



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

Instituto de Educación Secundaria "Otero Pedrayo"  
Rúa Padre Feijoo, 12  
32005 OURENSE  
Telf. 988 220 247 Fax 988 220 252  
ies.otero.pedraio.ourense@edu.xunta.es



# PLAN DE CONVIVENCIA



## I.E.S. Ramón Otero Pedrayo de Ourense



## Índice de contidos

I. ANÁLISE.....	3
II. OBXECTIVOS.....	4
III. ACTUACIÓNS.....	5
III.1. Accións preventivas e de sensibilización.....	5
III.2. Actividades de formación na mellora da convivencia escolar.....	7
III.3. Medidas de carácter organizativo.....	8
III.4. Actuacións reeducadoras e correctoras.....	8
IV. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	11
IV.1. Normas xerais de convivencia.....	11
IV.2. Ausencias.....	12
IV.2.1. Alumnado.....	12
IV.2.2. Profesorado.....	13
IV.3. Puntualidade.....	14
IV.3.1. Alumnado.....	14
IV.3.2. Profesorado.....	15
IV.4. Corrección das inasistencias e das impuntualidades reiteradas e inxustificadas.....	15
IV.4.1. Corrección das inasistencias inxustificadas.....	16
IV.4.2. Corrección da reiteración de impuntualidades inxustificadas.....	18
IV.5. Profesorado titor.....	19
IV.6. Profesorado.....	20
IV.7. Alumnado delegado de grupo.....	22
IV.8. Folgas estudiantís.....	23
IV.9. Persoal non docente.....	23
V. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN.....	24
V.1. Conductas graves contrarias á convivencia.....	24
V.2. Corrección das conductas graves.....	25
V.3. Conductas leves contrarias á convivencia.....	26
V.4. Corrección das conductas leves contrarias á convivencia.....	26
V.5. Reiteración de conductas leves perturbadoras do normal desenvolvemento das actividades e a súa corrección.....	28
V.5.1. Aclaracións previas.....	28
V.5.2. Protocolo de corrección da reiteración de medidas leves contrarias á convivencia.....	28
V.6. Desperfectos.....	29
V.7. Xurisdicción relativa ás medidas correctoras.....	30
VI. DIFUSIÓN.....	31
VII. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN.....	31



## I. ANÁLISE

O enfoque da convivencia no centro ten unha visión construtiva e positiva, polo que as actuacións van encamiñadas ao desenvolvemento de comportamentos adecuados para convivir mellor e na resolución dos conflitos, a través da participación, boas canles de comunicación e a prevención de problemas de conduta.

No contexto dun centro educativo, no que se dan simultaneamente interaccións entre diferentes persoas, a diferentes niveis e con obxectivos e intereses en ocasións contraditorios entre si, asumimos o feito de que é cotiá a existencia de conflitos de diferente índole. Partimos da base de que o conflito en si non ha de ser considerado como algo evitable ou negativo, senón que a abordaxe e resolución dos mesmos ha de ser positiva, de maneira que o resultado sexa satisfactorio para os diferentes implicados, na medida do posible. O conflito é inevitable, e asumímolo como tal, pero temos que consideralo enriquecedor, e como a manifestación de que a interacción humana é complexa e cargada de valoracións, con todo, non debemos confundir conflito con violencia.

Na actualidade o clima de convivencia no centro é bo. Non se observan serios problemas, aparecendo de cando en vez algún de forma esporádica, que se resolve fundamentalmente co diálogo e con algunha medida disciplinaria de carácter menor. Nalgunha ocasión tense que tomar algunha medida máis severa. Esta baixa conflitividade vai desaparecendo nas etapas posteriores do centro (Bacharelato).

Non se observan problemas moi graves. Estes aparecen principalmente nos primeiros cursos de ESO, e fundamentalmente con alumnos/as pouco motivados polos estudos. Digamos que non ocorriron feitos que alteren gravemente a convivencia, pero si se producen a miúdo desaxustes e condutas contrarias á norma que é necesario corrixir porque interrompen o normal desenvolvemento das clases, afectan negativamente ao clima de convivencia e deterioran materiais e recursos do centro.

### TIPOS DE CONFLICTOS MÁIS FRECUENTES

Segundo se reflecten nos partes de incidencia emitidos nos últimos anos son:

- Disrupción no aula: falta de respecto cara ao profesor/a, falar a destempo, levantarse sen permiso, falar con compañeiros/as,....
- Distracción e falta de atención.
- Esquezo do material para o desenvolvemento da clase.
- Faltas inxustificadas de puntualidade ou de asistencia a clase.
- Desconsideración cara aos compañeiros/as
- Cuestionar a autoridade do profesor/a
- Pequenas pelexas en espazos comúns (baños, patio, corredores,...),
- Insultos de tipo racista,sexista, ou sobre as características físicas.



## II. OBXECTIVOS

O Plan de Convivencia tratará de conseguir os seguintes obxectivos xerais:

- Mellorar a convivencia no noso centro como resultado da análise, da reflexión e do acordo.
- Desenvolver na comunidade escolar os valores de respecto, tolerancia, solidariedade, dereitos humanos, igualdade formar persoas que se respecten a si mesmas, aos outros e que sexan responsables dos seus actos.
- Facilitar á comunidade educativa instrumentos e recursos en relación coa prevención da violencia e a mellora da convivencia no centro.
- Concienciar e sensibilizar a comunidade educativa sobre a importancia dunha axeitada convivencia escolar e sobre os procedementos para melloralala e acadar un ambiente educativo que permita o óptimo aproveitamento dos recursos educativos que a sociedade pon á disposición do alumnado.
- Fomentar os valores, as actitudes e as prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas e avanzar no respecto á diversidade, no fomento da igualdade entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.
- 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.
- Facilitar a conciliación ou a mediación para a resolución pacífica dos conflitos.
- Contribuír desde o ámbito da convivencia á adquisición das competencias clave, particularmente as competencias social e cidadá e da autonomía e iniciativa persoal.
- Fomentar e facilitar a participación, a comunicación e a cooperación das familias no mantemento da convivencia nos centros docentes.
- 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 liberdades fundamentais.
- Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.
- Procurar a mellora do clima escolar mediante cambios físicos, materiais e organizativos do centro que faciliten a convivencia e a consecución dos obxectivos educativos marcados.
- Sensibilizar a todos os sectores da comunidade escolar da necesidade de formarse en habilidades sociais como medio de contribuír á resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos.



### III. ACTUACIÓNS

As actuacións a desenvolver para favorecer a convivencia podemos clasificalas en catro tipos: medidas preventivas e de sensibilización, formación na mellora da convivencia escolar e a mediación na resolución de conflitos, medidas de carácter organizativo e actuacións reeducadoras e correctoras.

#### III.1. Accións preventivas e de sensibilización

Dirixidas a todos os sectores da comunidade educativa e , dun modo especial, ao profesorado, ao alumnado e as súas familias.

As accións dirixidas ao profesorado poderían ser:

- Promover a participación na elaboración e revisión dos documentos do centro, destacando os valores e normas que pretenden desenvolver actitudes prosociais de igualdade, respecto e diálogo, fomentando o consenso na toma de decisións.
- Potenciar o funcionamento da comisión de convivencia do centro.
- Reunións periódicas dos titores por niveis co obxecto de deseñar accións conxuntas para a mellora da convivencia no centro. Adoptar estratexias organizativas que posibiliten a implicación de todo o profesorado nos labores titoriais.
- Impulso e actuación de comisións de mediación e outras estratexias de tratamento e resolución de conflitos.
- Difusión á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do Plan de convivencia e das NOFC.
- Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes.
- Impulsar nas concrecións curriculares para os distintos ciclos ou cursos o desenvolvemento de todas as competencias básicas, en especial as competencias sociais e cívicas.
- Rexistro dos conflitos que se producen no centro co fin de ter unha visión global e introducir as modificacións necesarias na regulación da convivencia do centro. Crear un libro de rexistro específico para reflectir todas as situacións susceptibles de ser valoradas como acoso escolar.
- Insistir na vixilancia en zonas comúns: aseos, corredores, recreos, entradas e saídas...
- Colaborar na mellora das zonas de ocio, organizar grupos de xogo...



As accións dirixidas ao alumnado poderían ser:

- Actividades de acollida para o alumnado que se matricula por primeira vez no centro e para as súas familias, que faciliten o coñecemento das normas de convivencia, tanto xerais do centro como particulares da aula.
- Impulso e actuación de comisións de mediación e outras estratexias de tratamento e resolución de conflitos.
- Difusión á comunidade educativa, a través de diferentes medios, do Plan de convivencia e das NOFC.
- Garantir que todos os membros da comunidade educativa coñezan os seus dereitos e deberes.
- Organización de grupos de traballo que favorezan as relacións persoais.
- Formación do alumnado: técnicas de resolución pacífica de conflitos.
- Inclusión no Plan de Acción Titorial da elaboración de normas de convivencia en cada clase, incluíndo de xeito explícito normas contra o acoso entre os compañeiros ou compañeiras, nas que se sensibilice sobre o dano que produce o maltrato e se faga explícito o rexeitamento de todos os tipos de violencia, así como propostas de recuperación en caso de incumprimento das normas.
- Realizar actividades de tutoría programadas no grupo referidas a: relacións no grupo, fomento da amizade, tarefas colaborativas, sensibilización fronte ao maltrato (respecto pola diferenza, promover a empatía emocional, rachar con mitos como o do chivato, aprender a ofrecer e pedir axuda, diferenciar entre amigos/as e compañeiros/as...), conciencia da importancia do coidado das relacións afectivas e emocionais dos adolescentes, análise das relacións interpersoais, dos sentimentos e dos conflitos.
- Traballar no grupo habilidades sociais asertivas e de autoconhecimento que capaciten o alumnado para dar respostas axeitadas en diferentes contextos: educar para as relacións interpersoais igualitarias baseadas na valoración mutua e no respecto, exercitar técnicas de autocontrol, empatía e resistencia á frustración, desenvolver a través de métodos cooperativos habilidades prosociais e destrezas para a xestión das emocións, formar comisións de alumnos/as para a mellora da convivencia en xeral: equipos de mediación, axudantes de recreo..., facilitarlle ao alumnado canles para que poida comunicarse co profesorado.
- Utilizar sesións de tutoría e xuntas de avaliación para detectar posibles situacións de acoso e/ou ciberacoso, analizando tamén os casos de absentismo escolar.
- Aplicar un cuestionario de convivencia no centro e na aula, especialmente nos grupos de menor idade (1º e 2º ESO). O departamento de orientación liderará este tipo de accións.
- Manter a través da acción titorial contactos periódicos coas familias para compartir información e asegurar unha mutua colaboración.



- Seguimento do clima relacional da aula. Aplicación e valoración de cuestionarios sociométricos.
- Habilitar un buzón de suxestións para que o alumnado poda expresar diferentes ideas coa finalidade de mellorar o funcionamento do centro, así como denunciar posibles situacións de acoso que perciba no seu entorno. Será importante desenvolver un traballo nas titorías sobre o correcto uso dese buzón, pois pode producir malas interpretacións.

As accións dirixidas ás familias poderían ser:

- Formación de familias: pautas para previr o acoso e outras formas de violencia dende a familia, dando información sobre comportamentos e pautas a observar. Impulsar a creación de Escolas de pais e nais.
- Deseño e aplicación de cuestionarios para coñecer os temas máis demandados polas familias no que atinxe a educación dos seus fillos.
- Promover encontros, conferencias e obradoiros para a toda a comunidade educativa orientados á construción dunha convivencia positiva.

## **III.2. Actividades de formación na mellora da convivencia escolar**

As necesidades de formación do profesorado serán propostas ao equipo directivo pola CCP. Polo que se refire ás necesidades de formación do alumnado e das súas familias poderán ser propostas pola Comisión de Convivencia, pola xunta de delegados e polas ANPAS. Das necesidades de formación que se determinen darase traslado ao centro de formación do profesorado.

Entre as posibles actuacións de carácter formativo destacamos as seguintes:

-Participación do profesorado, tanto a título individual como de pequeno e gran grupo, en programas e actuacións que ofrezca a Consellería e outras entidades relacionados coa convivencia escolar: encontros, xornadas, cursos...

-Participación do alumnado en programas educativos organizados polo Departamento de Servizos Sociais do Concello, especialmente os relacionados con: prevención de drogodependencias, educación en valores, educación para a igualdade, programas de prevención de violencia de xénero...

-Realización de actividades para o alumnado, profesorado e nais e pais do alumnado pola Garda Civil e Policía Local ofertadas a través da Inspección sobre temas de acoso escolar, consumo e tráfico de estupefacientes e sobre os riscos asociados a internet e as novas tecnoloxías.

-Elaboración de materiais para a concienciación da necesidade de fomentar a convivencia entre toda a comunidade escolar.



-Celebración de datas especialmente relacionadas coa convivencia, tales como o Día da Paz, o Día da Muller, o Día dos Dereitos Humanos, o Día dos Dereitos da Infancia, ...

-A través da xunta de delegados, tratar de conseguir maior implicación no deseño de actividades e, establecendo responsables para cada unha delas.

### III.3. Medidas de carácter organizativo

Medidas que posibiliten a adecuada vixilancia dos espazos e dos tempos considerados de risco, como os recreos, aseos, patio, as entradas e saídas do centro e os cambios de clase nos corredores:

- As NOFC incluírán as normas de convivencia que garantan o cumprimento do plan de convivencia.

- Seguimento das pautas establecidas nas NOFC polo profesorado de garda e o persoal de conserxería e supervisión do grao de cumprimento das mesmas pola Dirección do centro.

- Contemplan na organización dos horarios unha hora na que os titores/as do mesmo nivel, ou polo menos do mesmo ciclo, podan reunirse co departamento de orientación, co fin de facilitar a coordinación nas actuacións tanto a nivel pedagóxico como estratexias de convivencia e dos grupos de mediación escolar.

- Solicitar a colaboración da Policía Local e a Garda Civil para que realice controis periódicos nos arredores do centro, especialmente ás horas de saída do alumnado.

### III.4. Actuacións reeducadoras e correctoras

#### *A Aula de Convivencia Inclusiva.*

Concíbese a AULA DE CONVIVENCIA INCLUSICA (ACI) como un instrumento de traballo que pretende:

1) Minimizar o recurso á corrección consistente en perda do dereito de asistencia ao centro por condutas contrarias á convivencia leves (de 1 a 3 días) e graves (de 4 a 30 días).

2) Educar para unha boa convivencia a través do distanciamento provisional con respecto ás rotinas diarias, a reflexión persoal sobre as propias condutas e actitudes e o diálogo co profesorado que atende a ACI.

#### **DERIVACIÓN DE MEMBROS DO ALUMNADO Á ACI**

QUEN DERIVA? Ten a potestade derivativa, en exclusiva, a Dirección do centro.

CRITERIOS DE DERIVACIÓN:

1. CONDUCTAS DISRUPTIVAS NA AULA, nunha ou varias materias.
2. REITERACIÓN DE INASISTENCIAS OU IMPUNTUALIDADES non xustificadas.
3. CONDUCTAS DISRUPTIVAS FÓRA DA AULA (nos intercambios de clases, nos leceres, ou fóra do centro cando a orixe das mesmas sexa a vida escolar e a convivencia no centro).

PROCEDIMENTO: A súa derivación á ACI será comunicada persoalmente ó alumnado por Xefatura de Estudos e ás familias por teléfono (considerarase satisfeito este trámite tras 2 tentativas





de contacto telefónico ós números que proporcionan as familias ó matricular os seus fillos) e por correo ordinario. O trámite de audiencia ás familias satisfaise con ambas comunicación e a disposición de Xefatura a recibir ás familias para escoitalas.

## PROTOCOLO DE DERIVACIÓN

### 1) CONDUCTAS DISRUPTIVAS

- a. **DERIVACIÓN DIRECTA:** Poderá derivarse a un alumno á ACI por condutas disruptivas dentro ou fóra da aula cando se estime moi convinte ou se aprecie a necesidade de incluír na súa corrección actuacións específicas de reflexión para as cales a ACI sexa o instrumento idóneo.
- b. **DERIVACIÓN SEGÚN PROTOCOLO:** Para as faltas leves máis comúns, se a prudencia non aconsella unha derivación directa, seguirase o seguinte protocolo:
  - i. Cando un membro do alumnado sume 3 LEVES MAIORES, derivarase á ACI en 6 sesións lectivas repartidas en 3 días.
  - ii. Cando un membro do alumnado sume 6 LEVES MAIORES, perderá o dereito de asistencia ao centro nas materias nas que estea matriculado 3 días, pero terá de asistir á ACI en 6 sesións lectivas repartidas en 3 días.

### 2) REITERACIÓN DE INASISTENCIAS NON XUSTIFICADAS.

- a. Cando un membro do alumnado incurra por 1ª vez en reiteración de inasistencias non xustificadas, derivarase á ACI 6 leceres.
- b. Cando un membro do alumnado incurra por 2ª vez en reiteración de inasistencias non xustificadas, derivarase á ACI 2 tardes.
- c. Cando un membro do alumnado incurra por 3ª vez en reiteración de inasistencias non xustificadas, derivarase á ACI en 6 sesións lectivas repartidas en 3 días.
- d. Cando un membro do alumnado incurra por 4ª vez en reiteración de inasistencias non xustificadas, perderá o dereito de asistencia ao centro nas materias nas que estea matriculado 3 días, pero terá de asistir á ACI en 6 sesións lectivas repartidas en 3 días.

### 3) REITERACIÓN DE IMPUNTUALIDADES NON XUSTIFICADAS.

- a. Cando un membro do alumnado incurra por 1ª vez en reiteración de impuntualidades non xustificadas, derivarase á ACI 3 leceres.
- b. Cando un membro do alumnado incurra por 2ª vez en reiteración de impuntualidades non xustificadas, derivarase á ACI 1 tarde.
- c. Cando un membro do alumnado incurra por 3ª vez en reiteración de impuntualidades non xustificadas, derivarase á ACI en 4 sesións lectivas repartidas en 2 días.
- d. Cando un membro do alumnado incurra por 4ª vez en reiteración de impuntualidades non xustificadas, perderá o dereito de asistencia ao centro nas materias nas que estea matriculado 2 días, pero terá de asistir á ACI en 4 sesións lectivas repartidas en 2 días.

## ACTUACIÓNS

Na ACI levaranse a cabo actividades de reflexión e tarefas académicas.



### ACTIVIDADES DE REFLEXIÓN:

O alumnado derivado á ACI realizará actividades específicas de reflexión a partir de materiais elaborados polo Departamento de Orientación.

### TAREFAS ACADÉMICAS:

Informarase aos membros do profesorado que impartan clases a membros do alumnado derivados á ACI desta circunstancia con suficiente antelación en aras a que lles marquen tarefa para realizar nas sesións nas que ditos membros do alumnado estean separados do grupo de referencia na ACI, ou, no seu caso, na ACI en na casa.

O alumnado derivado á ACI fará as tarefas académicas marcadas polo profesorado no momento indicado polo profesorado da ACI.

As tarefas de reflexión terán prioridade sobre as académicas, que, de non rematarse na ACI, terán de ser concluídas na casa.

### HORARIO

Defínese como horario preferente e ideal da ACI o seguinte: de luns a venres nos seguintes periodos: 1º lecer, 3ª e 4ª sesión, 2º lecer; máis o equivalente a catro sesións da quenda de nocturno repartidas en dúas diferentes tardes entre o martes e o xoves.

“Horario preferente” neste contexto quere dicir que na organización de cada ano académico, en setembro, tentárase sempre establecer dito horario para a ACI, porén, que sexa posible dependerá do seu acomodo na organización xeral do curso, é dicir, basicamente, da dispoñibilidade de profesorado en ditos periodos.

“Ideal” neste contexto refírese, para alén da ubicación dos períodos de apertura da aula, ao número dos mesmos.

Tanto o número de períodos en que ficará aberta e atendida por profesorado específico a ACI como a súa identificación poderán pois experimentar mudanzas cada ano en función das particulares circunstancias e necesidades de cada curso.

### PROFESORADO ACI

Reclutarase preferentemente entre membros do profesorado motivados e voluntarios. De non haber voluntarios para atender a ACI, designarase aos que se considere máis adecuados para este cometido. En todo caso, non serán máis de 7.

Haberá unha persoa encargada da coordinación do profesorado asignado á atención da Aula de Convivencia; desempeñará esta función a persoa que exerza a Xefatura do Departamento de Orientación.

A atención á aula ACI computará para as sesións de garda.

### AULA ACI

Determinarase en setembro no momento de organizar cada curso académico, procurando que sexa sempre o mesmo espazo, e dotarase do equipamento e material didáctico pertinentes por parte da Dirección do centro e das persoas que desempeñen as Xefaturas dos Departamentos.

A aula está localizada no que era a aula de desdobre do primeiro andar no edificio antigo (OP3).

Entendemos que este espazo debe servir para dar resposta a tres obxectivos:

como espazo de reflexión, de traballo e como observatorio periódico da convivencia. En ningún caso deberá ser utilizada como aula de castigos, ou como un recurso fácil para que o profesorado se libre do alumnado “incómodo”.



## IV. NORMAS DE CONVIVENCIA

### IV.1. Normas xerais de convivencia

Son normas de convivencia no centro:

A) Convivir de forma amable e respectuosa.

B) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

C) Respetar o dereito á educación do alumnado.

D) Respetar e dar un trato digno a todas as persoas.

E) Acatar a autoridade educativa do profesorado.

F) **HIXIENE:** O alumnado terá de observar as normas elementais de hixiene persoal, tanto polo que respecta ó seu corpo como á súa indumentaria.

G) **COIDAR A LINGUAXE E O TON:** O profesorado velará polo coidado da linguaxe nas aulas e en todas as dependencias do centro, tanto no que respecta ó contido como ao ton das intervencións. É unha conducta contraria á convivencia empregar palabras fóra de lugar contra persoas, así como berrar ou falar en ton irrespetuoso, despectivo ou prepotente, e moi especialmente cando os alumnos se dirixan aos profesores.

H) **PRENDAS DE CABEZA:** Nas aulas o alumnado retirará as prendas de cabeza (gorras, sombreiros, carapuchas, etc.). As prendas de cabeza que, por relixión ou identidade cultural, lle resulten subxectivamente imprescindibles á dignidade do alumnado que esté nese caso, permitiránse se media unha declaración escrita firmada polas familias e sempre e cando ditas prendas non oculten parcial nen totalmente o rostro.

I) **PASILLOS:** Nos cambios de sesión, salvo no caso de que corresponda mudar de dependencias no centro, **o alumnado permanecerá dentro da aula; prohibese saír aos pasillos** se non é para cambiar de aula ou nos tempos de lecer.

O profesorado, de camiño para a aula onde lle toque impartir docencia, terá a obriga de invitar ó alumnado a meterse dentro das aulas no caso de estaren fóra sen necesidade.

J) **COMER:** Non se permitirá comer nen beber, fóra de auga, nas clases. Non se permitirá comer nen beber nos corredores; destínanse para isto a cafetería, o patio interior (o das mesas de pimple) e o patio exterior.

Si se permite, como norma xeral, levar a clase unha botella de auga e beber, sempre e cando circunstancialmente non indique explícitamente outra cousa a persoa baixo cuxa responsabilidade transcurra a sesión lectiva.

K) **MÓBILES E OUTROS OBXECTOS DE DISTRACCIÓN:** Prohíbese o uso de teléfonos móbiles e cámaras de fotos ou vídeo e calesquera dispositivos de captura de imaxes e son en todo o recinto escolar (incluídos os tempos de lecer). O uso destes aparellos acarreará a retirada dos



mesmos e o seu depósito en Xefatura de Estudos. Poderán retiralos os titores legais “unha vez terminada a xornada escolar”, é dicir, os luns de 17:50 ás 18:00 horas, os outros días de 14:00 a 14:10 ou, de serlles imposible nese horario, noutro momento acordado con Xefatura de Estudos ou calquera outro membro do equipo directivo a partir do seguinte día despois da retirada do aparello.

A lei prohíbe fotografar ou filmar ás persoas sen o seu consentimento ou o das familias se son menores. En ningún caso se poderán obter nen difundir entre os membros da comunidade educativa, a través de teléfonos móbiles ou redes sociais, imaxes nas que se contemplan tratos degradantes, vexacións, agresións ou calesquera atentados contra a dignidade persoal; de producirse este suposto, o Centro (ademáis das medidas correctivas correspondentes) poderá poñer os feitos en coñecemento das autoridades pertinentes.

Para alén dos móbiles, **o profesorado poderá retirarlle ao alumnado calesquera obxectos alleos aos fins educativos que se estean a usar como distracción durante as clases.** O procedemento para a súa recupereación será o mesmo que se describiu máis arriba para os móbiles e aparellos de captura de imaxe e/ou son.

## IV.2. Ausencias

**O profesorado ten a obriga de consignar no Xade, as ausencias do alumnado.**

As ausencias do alumnado informaranse ás familias conforme ao procedemento establecido polo centro, que terá como obxectivo ofrecer dita información de forma completa e rápida.

### IV.2.1. Alumnado

**Os titores legais dos alumnos**, ou eles mesmos se son maiores de idade, **informarán dos motivos das ausencias por escrito**, para o que se considerará preceptivo o uso do impreso que proporciona o centro para esta fin nas conserxerías do mesmo (“*Información sobre as inasistencias e impuntualidades do alumnado*”); a este haberá que adxuntar os **documentos que acrediten o que nel informen as familias**: partes médicos ou a documentación pertinente en cada caso. **O alumnado terá un prazo de tres días lectivos dende a súa incorporación ás clases** para presentar ambas cousas (informe da familia e documentación probatoria) ao profesorado titor; de exceder deste prazo, as ausencias consideraranse non xustificadas.

**É o profesorado titor o que recolle esta información e, á vista do informado polas familias e da documentación aportada, xustifica as ausencias.** Se o alumnado non aporta documentación probatoria do informado polas familias, ben porque a ausencia se deba a unha indisposición pasaxeira que non foi consultada cun facultativo ou a outros motivos de peso, o profesorado titor, en aplicación dun principio de confianza na relación coas familias, considerará suficiente o informado por elas; pero ante a reiteración de ausencias, o profesorado titor poderá requirir informe médico ou unha chamada informativa ou a presenza dos titores legais para confirmar e aclarar a información suministrada por escrito; de non cumprirse estes últimos requisitos ou seren insatisfactorias as aclaracións dadas poderánse considerar as ausencias como non xustificadas.



**O profesorado titor xustificará no Xade as ausencias dos seus titorandos á maior brevidade posible.**

Baixo ningún concepto se aceptarán como motivos xustificativos de ausencia perder o autobús, non acordar á súa hora pola mañá e outros polo estilo. Para estas continxencias, cuxa ocorrencia meramente ocasional (moi de tarde en tarde) cabe dentro do normal, hai unha marxe de faltas sen xustificar que non conleva penalización de ningún tipo. Non teñen xustificación algunha outro tipo de prácticas como ficar na casa a estudar, ir á Biblioteca do centro en horario lectivo e similares.

**Os profesorado titor controlará o número de asistencias sen xustificar dos seus titorandos e dará aviso á Xefatura de Estudos cada vez que algún destes acumule unha ducia delas.**

O profesorado titor con alumnado titorando menor de 16 anos, ademais do anterior, realizará as **actuación previstas por lei para os casos de absentismo:**

- Ante as primeiras 12 inasistencias non xustificadas, convocará ás familias a unha reunión, coa finalidade de analizar a situación, previr que se siga a producir e informar das consecuencias legais que conlevaría a apertura dun expediente de absentismo. O profesorado titor levantará acta da reunión.
- Unha vez realizado o trámite anterior, cando contabilice 15 inasistencias sen xustificar no mesmo mes, propondrá, co visto e prace da Dirección, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á Xefatura de Estudos.

#### **IV.2.2. Profesorado**

**O profesorado de garda ten a obriga de anotar no Libro de Gardas as ausencias e faltas de puntualidade do profesorado.** Atenderán aos grupos cando sexa preciso. Cando se produzan **ausencias de membros do profesorado en 3º e 4º da ESO e en Bachelato nas últimas horas da mañá ou da tarde**, o profesorado de garda pasará lista e poderá deixar marchar a todo o alumnado de Bachelato e, polo que respecta aos de 3º e 4º da ESO, só a aqueles co permiso a tal efecto asinado polas familias. Nas mesmas circunstancias, **o alumnado de 1º e 2º da ESO deberá permanecer na aula atendido polo profesorado de garda.**

O control de asistencia ás actividades distintas de clases e gardas (sesións de avaliación, claustros, titorías...) correspóndelle á Xefatura de Estudos, non sendo as ausencias ás reunións de departamento, que lle serán comunicadas a esta pola Xefatura do Departamento. Os departamentos deben levantar acta das reunións departamentais.

**Os membros do profesorado que saiban de antemán que van faltar a unha ou varias sesións, deberán comunicar esta circunstancia á Xefatura de Estudos e anotarse no Libro de Gardas no apartado de ausencias previstas.** O profesorado deberá xustificar as súas ausencias á máxima brevidade posible dende a reincorporación ó seu posto. É obriga xustificar *motu proprio* e con prontitude as ausencias, para o cal se cumprimentará o formulario específico que se atopa



dispoñible en Xefatura de Estudos e na web do centro, nun prazo similar ao disposto para os alumnos (nos primeiros tres días dende a incorporación, ou con anterioridade á ausencia no caso dunha solicitude de permiso para ausentarse nunha data coñecida de antemán). **Pola Dirección do centro remitirase á inspección o parte mensual de ausencias do profesorado**, unha copia do cal farase pública nun lugar visible da Sala de Profesores. O envío deste informe á inspección realízase **nos primeiros días de cada mes, polo que é importante que para esas datas estén debidamente xustificadas todas as ausencias do mes anterior.**

### IV.3. Puntualidade

**O profesorado ten a obriga de consignar no Xade, as impuntualidades do alumnado.**

As impuntualidades do alumnado informaranse ás familias conforme ao procedemento establecido polo centro, que terá como obxectivo ofrecer dita información de forma completa e rápida.

#### IV.3.1. Alumnado

**O alumnado xa debe estar na clase cando toque o timbre ás primeiras horas da mañá e da tarde e inmediatamente despois dos dous leceres. Chegar despois do timbre *poderá ser considerado impuntualidade polo profesor e será considerado como tal de ter comezado xa a clase.***

**O control e corrección das impuntualidades corresponderá a todo o profesorado**, non exclusivamente ó profesorado titor. Cada membro do profesorado será responsable de levar a contabilidade das impuntualidades dos alumnos nas súas clases; é dicir, que para alén de anotar no Xade, segundo sexa o caso, as ausencias e impuntualidades de cada sesión, deberá **levar conta das impuntualidades dos seus alumnos e amonestalos de incurrir en reiteradas impuntualidades non xustificadas**; cando isto ocorra, **comunicarao á Xefatura de Estudos**; iso si, **agardará para facelo os tres días preceptivos** dando tempo ó alumnado a informar os motivos da impuntualidade ("*Información sobre as faltas do alumnado*") e máis a aportar a documentación pertinente.

**O profesorado das sesións nas que se teñan producido as impuntualidades será o que, sobre a base do informado polas familias e á vista da documentación aportada polo alumnado, as xustificará no Xade**; nisto, procederán coa mesma autonomía e independencia de criterio que o profesorado titor con respecto ás ausencias; e coa mesma dilixente prontitude. O alumnado entregará o informe da familia e a documentación acreditativa do motivo da impuntualidade ao membro do profesorado da sesión á que teña chegado con retraso. Cando un mesmo documento xustifique unha falta de puntualidade e unha ou varias faltas de asistencia, o alumnado entregará o orixinal ao profesorado titor e unha copia ao membro do profesorado a cuxa clase teña chegado tarde; outro tanto polo que respecta ao informe das familias.

De existir nas circunstancias dalgún membro do alumnado algún impedimento para chegar puntualmente ao centro á primeira hora da mañá ou da tarde, a familia deberá poñerse en contacto á maior brevidade posible con Xefatura de Estudos e dalo a coñecer. A Xefatura de Estudos e a



Dirección valorarán esta información e poderán extender a nome da persoa afectada un xustificante das impuntualidades que se deriven desas particulares circunstancias. Neste xustificante –que o alumno deberá amosarlle ó profesorado das primeiras sesión da mañá e da tarde cando cheguen con retraso ás mesmas- consignarase de forma precisa a marxe de tempo para a cal servirá como xustificación de impuntualidade.

### IV.3.2. Profesorado

**O profesorado ten a mesma obriga de ser puntual que o alumnado.** Ten unha enorme importancia para o normal desenvolvemento da actividade docente no centro a puntualidade do profesorado. **A puntualidade do corpo docente é crucial por prevención e exemplaridade;** por prevención: porque precisamente os tempos nos que os alumnos están sos nas aulas, sen vixilancia directa, son os máis propicios para que poñan en práctica conductas contrarias á convivencia; por exemplaridade: porque é a puntualidade amosada polo corpo docente a base moral para esixírllela ao alumnado e as súas impuntualidades dan mal exemplo e minan a súa autoridade.

No profesorado, os retrasos sen xustificación, que serán consignados no *Libro de Gardas* polo profesorado de garda, acumularanse ata sumar a duración dunha sesión lectiva, momento no que se anotará unha ausencia non xustificada.

**A puntualidade é preceptiva tanto ao inicio como no remate das sesións.** Debe respetarse o horario establecido. O profesorado evitará alongar as sesións máis alá do tempo estipulado para as mesmas. Tampouco poderá abreviar a súa duración nen permitirá, salvo por causa xustificada, que saia ningún membro do alumnado da aula denantes do remate oficial da sesión lectiva.

**Do mesmo xeito que o profesorado esixe puntualidade do alumnado, este poderá reclamala do profesorado. Ante reiteradas impuntualidades dun docente, os grupos, a través da persoa Delegada, poderán informar desta circunstancia a Xefatura de Estudos,** precisando o número (cantas) e a importancia (canto tempo cada vez) das mesmas. **Xefatura de Estudos trasladará ao interesado a queixa do grupo.** Unha segunda queixa por parte do alumnado daría lugar a un seguimento específico por parte da Xefatura de Estudos dos hábitos de puntualidade do membro do profesorado en cuestión, previa comunicación ó interesado desta circunstancia.

### IV.4. Corrección das inasistencias e das impuntualidades reiteradas e inxustificadas

Segundo a “*LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa*”, a “*inasistencia inxustificada*” e as “*faltas reiteradas de puntualidade*” entran no apartado das “*condutas leves contrarias á convivencia*” (artigo 16), que poden ser corrixidas, segundo o artigo 22, con, entre outras, as seguintes medidas:

1. “*Amonestación privada ou por escrito*”.
2. “*Realización de traballos específicos en horario lectivo*”.



3. "Realización en horario non lectivo, de tarefas".

4. "Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos".

A "reiteración (...) de condutas leves contrarias á convivencia" considerarase, segundo o artigo 15, dentro das "condutas gravemente prexudiciais para a convivencia", que poden ser corrixidas, entre outras, coa seguinte medida, especificadas no artigo 21: "Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período entre catro días lectivos e un mes".

No "Protocolo Educativo para a Prevención e o Control do Absentismo Escolar en Galicia" anexoado ás "Instrucións do 31 de xaneiro de 2014 da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa" estipúlase o que se considera unha falta ou **ausencia xustificable**, consideracións aplicables (agás o punto 2) ás impuntualidades. Con carácter xeral, **son xustificables inasistencias** (e impuntualidades) motivadas por:

1. Citacións que impliquen un deber inexcusable, sendo xustificable o tempo necesario.
2. Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
3. Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
4. Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos.
5. Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescripción médica.

Para abordar a corrección destas dúas condutas especialmente prexudiciais para o proceso formativo dos alumnos e para o normal funcionamento das actividades do centro, establécense os seguintes procedementos:

#### IV.4.1. Corrección das inasistencias inxustificadas

##### 1. 12 inasistencias non xustificadas dun membro do alumnado.

**CORRECCIÓN:** "Realización de traballos específicos en horario lectivo", concretamente, compensar o tempo de inasistencia na aula de convivencia inclusiva do centro ou na biblioteca con tarefas de apoio á persoa bibliotecaria ou de estudo; computaranse por cada dúas ausencias inxustificadas, 1 lecer, polo que o membro do alumnado corrixido deberá asistir 6 días á aula de convivencia inclusiva do centro ou á biblioteca, segundo se determine, nun dos dous tempos de lecer diarios.

Para o alumnado da ESO menor de 16 anos, ademais, o profesorado titor convocará ás familias para informalas das consecuencias legais por absentismo. (Protocolo de absentismo).





2. Outras 12 inasistencias non xustificadas do mesmo membro do alumnado.

CORRECCIÓN: "*Realización en horario non lectivo, de tarefas*", concretamente, recuperar parte do tempo de inasistencia na aula de convivencia inclusiva do centro ou na biblioteca, segundo se determine, con tarefas de estudo o día que se marque pola tarde; concretamente, o membro do alumnado corrixido terá que presentarse dúas tardes no centro e estudar 1 hora e media cada vez na aula de convivencia inclusiva ou na biblioteca, segundo se determine.

3. Outras 12 faltas de asistencia non xustificadas do mesmo membro do alumnado.

CORRECCIÓN: "*Realización de traballos específicos en horario lectivo*", concretamente, asistir á aula de convivencia inclusiva do centro 3 días, no horario que se determine; enténdese que o membro do alumnado asistirá normalmente ás sesión lectivas co seu grupo salvo no horario estipulado de asistencia á aula de convivencia inclusiva.

4. Outras 12 faltas de asistencia non xustificadas do mesmo membro do alumnado.

CORRECCIÓN: "*Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos*" con derivación á aula de convivencia; o membro do alumnado que se ache nesta situación asistirá á aula de convivencia inclusiva do centro 3 días, no horario que se determine, e coa perda do dereito de asistencia ao centro no horario restante; enténdese que o membro do alumnado acudirá ó centro exclusivamente no horario de asistencia á aula de convivencia inclusiva.

5. Outras 12 faltas de asistencia non xustificadas do mesmo membro do alumnado.

CORRECCIÓN: "*Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos*", concretamente 3 días.

6. Outras 12 faltas de asistencia non xustificadas do mesmo membro do alumnado.

Considérase que a acumulación de 6 faltas leves por este motivo (cada vez, 12 inasistencias sen xustificar) avala a calificación da conducta deste membro do alumnado dentro das "*condutas gravemente prexudiciais para a convivencia*", e Xefatura de Estudos instará á Dirección a incoar un procedemento corrector.

Se lle suxerirá ao profesorado instructor que propoña a aplicación dunha medida estandarizada para faltas deste tipo, concretamente, a "*suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período entre catro días lectivos e un mes*", concretada a medida en 5 días lectivos de suspensión.

7. Despois do primeiro procedemento corrector motivado por inasistencias sen xustificar, cada nova acumulación de 12 novas faltas inxustificadas poderá dar lugar a un novo procedemento corrector.



#### IV.4.2. Corrección da reiteración de impuntualidades inxustificadas

##### 1. Reiteradas faltas de puntualidade non xustificadas.

Considerarase reiteración a suma de 3 impuntualidades en calquera periodo lectivo no prazo de 2 semanas consecutivas ou no prazo de 3 semanas consecutivas se acontecesen sempre á mesma hora.

CORRECCIÓN: “*Realización de traballos específicos en horario lectivo*”, concretamente, o membro do alumnado en cuestión deberá asistir con tarefa de estudo 3 días á aula de convivencia inclusiva ou á biblioteca do centro, segundo se determine, nun dos dous tempos de lecer diarios

##### 2. “Reiteradas faltas de puntualidade” por 2ª vez.

CORRECCIÓN: “*Realización en horario non lectivo, de tarefas*”, concretamente, presentarse na aula de convivencia inclusiva do centro ou na biblioteca, segundo se determine, con tarefas de estudo os días que se marque pola tarde; concretamente, o membro do alumnado corrixido terá que presentarse unha tarde no centro e estudar 1 hora e media na aula de convivencia inclusiva ou na biblioteca, segundo se determine.

##### 3. “Reiteradas faltas de puntualidade” por 3ª vez.

CORRECCIÓN: “*Realización de traballos específicos en horario lectivo*”, concretamente, asistir á aula de convivencia inclusiva do centro 2 días, no horario que se determine; enténdese que o membro do alumnado asistirá normalmente ás sesión lectivas co seu grupo salvo no horario estipulado de asistencia á aula de convivencia inclusiva.

##### 4. “Reiteradas faltas de puntualidade” por 4ª vez.

CORRECCIÓN: “*Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos*” con derivación á aula de convivencia; o membro do alumnado que se ache nesta situación asistirá á aula de convivencia inclusiva do centro 2 días, no horario que se determine, e coa perda do dereito de asistencia ao centro no horario restante; enténdese que o membro do alumnado acudirá ó centro exclusivamente no horario de asistencia á aula de convivencia inclusiva.

##### 5. “Reiteradas faltas de puntualidade” por 5ª vez.

CORRECCIÓN: “*Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos*”, concretamente 2 días.

##### 6. “Reiteradas faltas de puntualidade” por 6ª vez.

Considérase que a acumulación de 6 faltas leves por este motivo (cada vez, reiteradas impuntualidades non xustificadas) avala a calificación da conducta deste membro do alumnado dentro das “*condutas gravemente prexudiciais para a convivencia*”, e Xefatura de Estudos instará á Dirección a incoar un procedemento corrector.



Se lle suxerirá ao profesorado instructor que propoña a aplicación dunha medida estandarizada para faltas deste tipo, concretamente, a “*suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período entre catro días lectivos e un mes*”, concretada a medida en 5 días lectivos de suspensión.

7. Despois do primeiro procedemento corrector motivado por impuntualidades sen xustificar, cada nova reiteración de impuntualidades inxustificadas poderá dar lugar a un novo procedemento corrector.

## IV.5. Profesorado titor

No comezo do curso **o profesorado titor decidirá a distribución das mesas nas aulas dos seus grupos e asignaralles aos seus titorandos un lugar na clase**, que será o seu para todo o curso e en todas as sesións lectivas, sen prexuízo de que máis adiante, *motu proprio* ou aconsellado pola xunta de avaliación, poida rectificar esta ordenación. É obriga do alumnado ocupar os lugares asignados, non podendo pola súa conta mudar de sitio nin sentarse onde lles apeteza.

**Calquera membro do profesorado poderá nas súas clases modificar parcial ou totalmente a colocación do alumnado**; estas modificacións só terán validez e vixencia nas súas sesións lectivas. En todo caso, o criterio para estas modificacións terá de ser pedagóxico. Se, para alén da colocación dos alumnos, se modificase a distribución das mesas, **ao remate da sesión terá de restituirse a distribución orixinal das mesas ordeada polo titor**.

A principios de curso, o profesorado titor informará aos seus titorandos das normas de convivencia que deben observar no centro. Alén diso, daránlles publicidade no taboleiro de aula. Asimesmo, informaraos do **procedemento para resolver problemas e conflitos co profesorado**:

1º) En primeiro lugar, o grupo deberá recorrer ó diálogo directo co membro do profesorado en relación co cal se teña xenerado o conflito. **A persoa delegada de grupo falará con este e exporalle o problema con tranquilidade e educación**. O profesorado ten a obriga de escoitar ó alumnado delegado de grupo no exercicio da súa función de representación, porén, pode decidir en que momento da sesión lectiva ou da xornada lectiva é pertinente falar do asunto. Non é unha potestade do alumnado, nen sequera da persoa delegada de grupo, marcar os tempos nen decidir sobre a oportunidade deste diálogo. Asemade, o profesorado non poderá adiar atender ás persoas delegadas de grupo para alén dunha xornada lectiva.

2º) Se o problema ou conflito persiste, **a persoa delegada de grupo poderá expor o caso á persoa titora** do grupo.

3º) Se o problema ou conflito persiste, **a persoa delegada de grupo poderá presentar o caso por escrito e debidamente razoado ante Xefatura de Estudos**, que o examinará e lle dará a debida resposta.

4º) Se o problema ou conflito persiste, **a persoa delegada de grupo poderá recurrir á Dirección**.



O alumnado terá a obriga de expor as súas queixas sempre con mesura e educación e buscando o intre máis axeitado; en ningún caso poderá facelo interrompindo o normal desenvolvemento das sesións lectivas se a persoa docente llo prohíbe ou ausentándose da aula en horario de clases.

O profesorado titor da ESO lembraralle ao alumnado titorando unha vez ó mes as normas de convivencia nas que lles pareza necesario ou convinte insistir, facéndoos reflexionar sobre o sentido das mesmas.

**É responsabilidade do profesorado titor a xestión das faltas de asistencia dos seus titorandos**, o que implica:

- Recoller os impresos de "Información sobre as faltas do alumnado" cubertos polas familias e os documentos probatorios aportados polos titorandos. Non recollerán, porén, os xustificantes das impuntualidades, que deberán ser entregados polos alumnos en idéntico prazo de tres días ao profesorado das sesións nas que teñan sido impuntuais.
- **Xustificar no Xade semanalmente aquelas ausencias que teñan sido debidamente informadas e motivadas.** As impuntualidades as xustificará no Xade o profesorado das sesións nas que se teñan producido sobre a base do informado polas familias e á vista da documentación aportada.
- Informar á Xefatura de Estudos cada vez que un dos seus titorandos acumule unha ducia de faltas de asistencia sen xustificar.
- Observar o seguimento do protocolo de absentismo.

Independentemente de que as inasistencias e impuntualidades sexan transmitidas polo centro aos teléfonos dos titores legais, o profesorado titor poderá enviar mensualmente a estes as cartas coas faltas do mes; isto poderao facer para todos os seus titorandos ou só nos casos nos que considere máis convinte facelo (nomeadamente, aqueles nos que o número de ausencias e impuntualidades resulte excesivo).

## IV.6. Profesorado

**Cada membro do profesorado informará ós seus grupos a principios de curso dos contidos da materia, da orde xeral en que se impartirán, das formas e criterios de avaliación (incluído o sistema de recuperación),** dacordo coa programación do correspondente departamento. Os xefes de departamento farán público no taboleiro de anuncios, para xeral coñecemento, un resumo desta programación (máximo: dous folios) no que se inclúan contidos mínimos e o fundamental relativo á avaliación e recuperación das materias do departamento.

**Non se poderán facer exames fóra do horario lectivo en contra da vontade do alumnado.**



Por transparencia, **o profesorado deberá amosar os exames corrixidos ós alumnos que o soliciten (non necesariamente en horario de sesión lectivas;** pode facelo nos seminarios en tempo de lecer, por exemplo). No caso de disconformidade cunha calificación parcial, o alumnado poderá reclamar oralmente á persoa que puxo a calificación. No caso de persistir a discrepancia solicitará a mediación da persoa titora **a través dunha exposición por escrito e razonada da súa reclamación.** Se a disconformidade da persoa que reclama non remata con esta mediación, poderá solicitar que a controversia sexa resolta polo departamento competente e a persoa titora trasladará o escrito á Xefatura do Departamento en cuestión e informará á Xefatura de Estudos.

**Debe evitarse que o alumnado esté fóra das aulas durante as clases.** O profesorado evitará enviar ós membros do alumnado na procura de ordenadores. Se precisaren dun, o recollerán eles mesmos no despacho de dirección denantes do comezo da sesión lectiva. **Non se debe deixar ao alumnado ir ó baño durante as horas de clase nen nos intercambios, non sendo estrictamente necesario.** Os tempos axeitados para ir ós servizos son denantes da primeira clase da mañá ou da tarde, os leceres e ó finalizar as clases. Para ir buscar xiz e imprevistos semellantes, se enviará só a un membro do alumnado ou ós estrictamente necesarios.

No que atinxe ás aulas, **é obriga de todo o profesorado coidar en todo momento de que o alumnado manteña limpas e en bo estado as aulas e dependencias do centro.** Especialmente procurará que as aulas non fiquen desordeadas e suxas ó remate das súas clases. De ser necesario, **adicarán os derradeiros minutos de cada clase a que o alumnado restableza a limpeza e a orde dos pupitres e asentos.** Se todo o profesorado cumpre con esta norma, atopará sempre en bo estado as aulas ás que se dirixa a continuación.

Asimesmo, calquera profesor e en calquera lugar do centro, cando vexa que un alumno incurre en conductas tales como tirar papeis, envurullas, desperdicios e calesquera obxectos ao chan ou **suxar de calquera maneira** as instalacións do centro, o mobiliario e as pertenzas doutras persoas, ten a obriga de facerlle limpar o que teña suxado inmediatamente, sen prexuízo de que se lle aplique ao alumno a medida correctora correspondente.

A intervención dunha persoa allea ó claustro nas clases ou actividades programadas ha de ser coñecida e autorizada previamente por Dirección.

**Cada membro do profesorado será responsable de levar a contabilidade das impuntualidades do alumnado nas súas clases;** é dicir, que para alén de anotar no Xade ausencias e impuntualidades, deberá levar a súa propia contabilidade de impuntualidades non xustificadas dos seus alumnos para, de incurrir en reiteración (falta leve), amonestalos e comunicalo á Xefatura de Estudos; denantes de facer esta comunicación, se o membro do alumnado que incurra nesta conducta contraria á convivencia aduce motivos, daralle tres días dende a última impuntualidade (o mesmo día da impuntualidade incluído) para informar dos motivos da mesma e aportar a proba documental (o procedemento ordinario).

**O profesorado deberá colaborar co profesorado titor,** especialmente no que respecta á comunicación coas familias; con vistas a isto, **deberá estar ao tanto do correo institucional e**



respostar ás solicitudes de información por parte do profesorado titor, que, pola súa parte, as cursará coa debida antelación.

## IV.7. Alumnado delegado de grupo

Procederáse á elección de delegados e subdelegados durante o primeiro mes de curso. A elección estará presidida polo titor e farán de vocais o primeiro e o último alumnos da lista en orde alfabética. **Todos os membros do grupo son elixibles**, independentemente de que algúns, denantes da votación, fagan público diante da clase que optan voluntariamente ao cargo. Cada alumno escribirá nun papelíño un máximo de tres nomes de compañeiros. O delegado será o que teña obtido o maior número de votos en volta simple, e o subdelegado, o segundo máis votado. O voto será directo, segredo e non delegable.

**Corresponde ás persoas delegadas de grupo:**

- **Colaborar cos profesores e co equipo directivo** para favorecer a boa marcha do grupo no seu proceso educativo.
- **Fomentar a boa convivencia** entre os seus compañeiros.
- **Velar pola adecuada utilización do material e das instalacións** do instituto e **informar dos desperfectos** da aula de referencia do seu grupo. Procurar **que nunca fiquen luces acesas** cando o grupo abandone a aula. Neste cometido debe participar todo o grupo.
- **Confecionar o calendario de exames** mediando entre os profesores e o grupo, dándolle publicidade no taboleiro de corcho da aula. **Os profesores non están obrigados a modificar unha data de exame previamente acordada cos alumnos.**
- **Mediar co profesorado** como voceiros do seu grupo. O profesorado estará obrigado a atendelos nas xestións que, como tales, realicen.
- **Asistir ás reunións da Xunta de Delegados e participar nas súas deliberacións, e, posteriormente, informar ó seu grupo do contido das mesmas.**

A **Xunta de Delegados** é o órgano colexiado integrado polas persoas delegadas de grupo e os representantes do alumnado no Consello Escolar. As súas funcións son:

- Que as persoas delegadas dos grupos informen aos representantes do alumnado no Consello Escolar dos problemas e propostas dos grupos.
- Que, á súa vez, os representantes do alumnado no Consello Escolar informen ás persoas delegadas dos grupos do contido dos consellos.
- Elaborar informes para o Consello Escolar a iniciativa propia ou a petición deste.
- Elaborar propostas de modificación das Normas de Convivencia.



- Poderá suxerir criterios para a confección dos horarios de actividades docentes, complementarias e extraescolares.

A Xunta de Delegados elixirá de entre os seus membros unha Persoa Delegada de Centro, que será quen presida as súas xuntanzas; estas, celebraranse fóra do horario de clases, previa comunicación á Dirección, convocadas polo Persoa Delegada de Centro, cando o soliciten as persoas delegadas de curso, os representantes no Consello Escolar ou un tercio dos membros da Xunta. Levantarase acta da reunións.

## IV.8. Folgas estudiantís

A inasistencia ás clases por mor do seguimento dunha folga estudiantil considerarase xustificada de mediar os seguintes pasos:

- Formar parte do **alumnado de Bacharelato ou de 3º ou 4º da ESO.**
- Previa **reunión da Xunta de Delegados na que se decida se o estudiantado do centro secunda ou non a folga e en que días.** Sexa cal sexa a decisión adoptada, levantarase acta da reunión e farase chegar á Dirección do centro unha copia da mesma con corenta e oito horas de antelación á primeira xornada de folga.
- As persoas delegadas de curso recollerán cadansúa orla baleira, na que firmarán e farán constar o seu DNI todos os alumnos do seu grupo que decidan secundar a folga. **As orlas firmadas entregaranse en Xefatura de Estudos como moi tarde o día anterior á folga.**
- **O alumnado de 3º e 4º da ESO, ademais dos precedentes requisitos, deberán entregar ao titor, como moi tarde o día anterior á primeira xornada de folga, ou o mesmo día da folga se nesa xornada viñesen ó centro para asistir a un exame, unha autorización das familias** para facer folga. Para informar dita autorización empregarase un modelo de impreso específico que poderán retirar os alumnos nas conserxerías do centro.

O profesorado poderá dar clases normalmente os días de folga e poderase avanzar nas explicacións das materias.

## IV.9. Persoal non docente

O persoal da conserxería atenderá á apertura e peche das portas do centro de acordo co horario establecido e controlará o acceso ó mesmo das persoas alleas; recibirá e informará ó publico e avisará aos membros do profesorado polos que se pregunte; atenderá o teléfono; realizará os traballos de multicopismo de acordo cos criterios establecidos pola secretaría do centro.

Colaborará no mantemento da orde, especialmente nos periodos de lecer, e avisará ao profesorado de garda cando detecten que nalgunha aula falta a persoa docente.



Asimesmo realizará as tarefas que se lle encomenden no ámbito das súas funcións.

O persoal administrativo desenvolverá o seu traballo segundo os criterios que estableza a Secretaría do centro.

## IV.10. Persoas alleas ó centro

Non se permitirá a presenza de persoas alleas ó centro no recinto ou nas dependencias do mesmo, agás no caso de acudir para trámites ou citados por algún membro do profesorado, do departamento de orientación ou do equipo directivo, ou ben no caso de teren expresa autorización da Dirección do centro.

# V. CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN

## V.1. Conductas graves contrarias á convivencia

Son **conductas graves** contrarias á convivencia no centro:

- **Insultos, ameazas e agresións.** Se estas condutas se realizan en grupo e con reiteración, esta circunstancia se considerará un agravante.
- **Todo acto de discriminación sexista, racista, machista, clasista, xenófobo** ou de calquera outra índole.
- **Difundir mentiras e difamacións** por calquera medio, así como **captar no centro, manipular e difundir imaxes** por calquera medio, especialmente cando sexan atentatorias contra a dignidade das persoas.
- **O acoso escolar.**
- Os **actos de desafío á autoridade do profesorado** e do persoal administrativo e de servizos do centro e **faltar gravemente ao respecto** aos mesmos.
- **A falsificación, alteración ou substracción de documentos académicos.**
- **Causar intencionadamente ou por negligencia danos ás instalación e aos materiais do centro e ás pertenzas dos membros da comunidade educativa.**
- **Roubar.**
- **A perturbación grave do normal desenvolvemento das actividades do centro,** incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- **Portar e amosar obxectos ou substancias perigosos para a saúde ou a integridade das persoas.**





- Actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade física e moral das persoas. Particularmente, **prohíbese fumar en todas as dependencias do centro** (patios incluídos) e, en horario lectivo, mesmo na rúa diante do centro (isto é valedeiro para os alumnos de bacharelato, que poden saír fóra nos tempos de lecer).
- **A reiteración de conductas leves contrarias á convivencia.**
- **O incumprimento das sancións.**
- **O incumprimento das Normas de Convivencia do centro** na medida en que ás conductas que dean lugar a dito incumprimento lles acaia tamén calquera das descripcións de conductas graves antecitadas.

## V.2. Corrección das conductas graves

As **conductas graves contrarias á convivencia conlevarán a apertura dun "procedemento corrector"** (no DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, de convivencia e participación da comunidade educativa), que será **conciliado ou común** (segundo decisión da Dirección), do que resultará a proposta dalgunha das medidas correctoras que se enumeran a continuación:

- Cambio de centro.
- Cambio de grupo.
- Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un periodo de entre catro días lectivos e un mes e realización na casa dos deberes ou traballos que se lle marquen.
- Suspensión temporal do dereito de asistencia a determinadas clases por un periodo de entre catro días lectivos e dúas semanas e realización das tarefas e traballos que se lle marquen.
- Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.

Calquera destas medidas é compatible coa obriga do alumnado (as familias serán responsables civís: artigo 35.2 do DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro) de:

- reparar os danos que cause, individual ou colectivamente;
- no caso de substraicións, restituir ou indemnizar;
- e no caso de agresións físicas ou morais, recoñecer a súa responsabilidade nas mesmas e presentar excusas, pública ou privadamente, segundo se determine.



### V.3. Conductas leves contrarias á convivencia

Son **conductas leves** contrarias á convivencia:

- O **incumprimento das Normas de Convivencia do Centro**, sempre e cando ás conductas que dean lugar a dito incumprimento non teñan a consideración de conductas graves.
- **Insultos, ameazas e agresións e todo acto de discriminación** sexista, racista, machista, clasista, xenófobo ou de calquera outra índole que non acaden a consideración de gravidade.
- Os actos **de desafío á autoridade do profesorado** e do persoal administrativo e de servizos do centro que non acaden a consideración de gravidade.
- Causar intencionadamente ou por negligencia **danos ás instalación e aos materiais do centro** e ás pertenzas dos membros da comunidade educativa que non acaden a consideración de gravidade.
- Substraccións menores (momentáneas, por "xogo"... ) que non acaden a consideración de gravidade.
- A **perturbación do normal desenvolvemento das actividades do centro**, incluídas as de carácter complementario e extraescolar, cando non acaden a consideración de gravidade.
- Actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade física e moral das persoas que non acaden a consideración de gravidade.
- **Usar o teléfono móbil** en horario lectivo en calquera dependencia do centro. De levar consigo teléfono móbil, o alumnado deberá telo **gardado e silenciado ou apagado** para toda a duración do horario lectivo, incluídas as actividades de carácter complementario e extraescolar
- Tirar papeis, envurulllos, desperdicios e calesquera obxectos ao chan ou **suxar de calquera maneira** as instalacións do centro, o mobiliario e as pertenzas doutras persoas.
- **A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade.**
- **A reiterada asistencia ao centro sen o material e o equipamento preciso.**

### V.4. Corrección das conductas leves contrarias á convivencia

As conductas leves contrarias á convivencia serán corrixidas con algunha das medidas que se enumeran a continuación:



- **Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro** por un periodo de **ata tres días lectivos** e realización dos traballos que se lle marquen.
- **Suspensión temporal do dereito de asistencia a determinadas clases** por un periodo de **ata tres días lectivos** e realización dos traballos que se lle marquen.
- **Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias** do centro por un período de ata dúas semanas.
- Realización de **traballos específicos en horario lectivo**.
- **Realización, en horario non lectivo, de tarefas** que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- **Comparecencia en Xefatura de Estudos**. O profesorado non expulsará a ningún membro do alumnado da aula; poderá corrixir ao alumnado de tres maneiras: 1) mediante **amonestación escrita por falta leve** (menor ou maior), 2) mediante a encomenda de **traballos específicos en horario lectivo** (incluídos os leceres, pero non os dous nunha mesma xornada), e 3) (**só para o caso de que un membro do alumnado esté a impedir o normal desenvolvemento do proceso de ensino-aprendizaxe**) mediante **comparecencia en Xefatura de Estudos**. A comparecencia en Xefatura de Estudos ten a mesma consideración que unha falta leve maior e computarase como tal.
- **Cambio de grupo** por un periodo de **ata dúas semanas**.
- **Amonestación escrita**.

Ante a necesidade de graduar a importancia das condutas leves contrarias á convivencia sancionabeis con amonestación escrita, diferenciarase entre:

- Condutas leves contrarias á convivencia de menor trascendencia, ou **LEVES MENORES** e
- Condutas leves contrarias á convivencia de maior trascendencia, ou **LEVES MAIORES**.

As condutas **leves menores** (equivalentes ás antigas FALTAS DE ORDE) consignaranse na “**TÁBOA SEMANAL DE AMONESTACIÓNS POR ESCRITO para condutas leves menores**”, que se entrega persoalmente o último día de cada semana en Xefatura de Estudos.

As condutas **leves maiores** (equivalentes ás condutas merecentes anteriormente dun PARTE DE EXPULSIÓN) serán corrixidas cunha amonestación por escrito, para o que se utilizará o impreso de “**AMONESTACIÓN POR ESCRITO por conduta leve maior contraria á convivencia**”.



Cando un membro do profesorado amoneste a un membro do alumnado por conducta leve maior, comunicará esta circunstancia á familia e entregará o parte da amonestación á persoa que desempeña a Xefatura de Estudos.

O alumnado ten dereito a saber que foi amonestado, polo que o profesorado lle comunicará a amonestación no momento de impoñerlla.

## V.5. Reiteración de conductas leves perturbadoras do normal desenvolvemento das actividades e a súa corrección

### V.5.1. Aclaracións previas

A reiteración de conductas leves contrarias á convivencia ten consideración de conducta grave, a corrixir mediante procedemento corrector (conciliado ou común). É necesario concretar a noción de “reiteración” e diferenciar graos na progresiva materialización da mesma denantes de aplicar unha medida da importancia dun procedemento corrector, polo que se establece o presente **protocolo de corrección da reiteración de medidas leves contrarias á convivencia** no que se incorpora a valoración do grao de reiteración das mesmas e se contemplan medidas correctivas das mesmas tomando xa en consideración o progreso das reincidencias cara a plena consideración de “reiteración”, que daría lugar a un procedemento corrector.

**Este protocolo refírese exclusivamente a aquelas conductas tipificables como perturbadoras do normal desenvolvemento das actividades do centro**, con especial consideración ás conductas perturbadoras do normal desenvolvemento das sesións lectivas (sen prexuízo de que lles poida acaer outra tipificación: desafío á autoridade do profesorado, insultos, ameazas, etc.).

Cando as conductas leves contrarias á convivencia que dean lugar a amonestacións por escrito –sexan menores ou maiores- non sexan disruptivas en relación ao normal transcurso das sesións lectivas –por exemplo, por desenvólvense nos tempos de lecer, nos pasillos, etc.- serán corrixidas especificamente con medidas que non supoñan perder sesións lectivas.

### V.5.2. Protocolo de corrección da reiteración de medidas leves contrarias á convivencia

Acumular **tres** amonestacións por **falta leve menor na ESO**, e **dúas en Bachelato**, serán motivo dunha **falta leve maior** (Xefatura de Estudos, que levará a contabilidade de faltas leves menores, aplicará, ó producirse dita acumulación, unha “**AMONESTACIÓN POR ESCRITO por acumulación de conductas leves menores contrarias á convivencia**”). A “**AMONESTACIÓN POR ESCRITO** por acumulación de conductas leves menores contrarias á convivencia” será equivalente á “**AMONESTACIÓN POR ESCRITO** por conducta leve maior contraria á convivencia”, é dicir, terá a consideración de conducta leve maior contraria á convivencia. (O antedito equivale á anterior equivalencia entre PARTES DE EXPULSIÓN ordinarios e o “PARTE DE EXPULSIÓN por acumulación de Faltas de orde”).



Calquera conducta disruptiva ou perturbadora das actividades do centro poderá corrixirse coa derivación á aula de convivencia inclusiva do membro do alumnado que teña incurrido nela; procederase a unha derivación directa deste tipo cando se estime moi convinte ou se aprecie a necesidade de incluír na corrección da conducta susodita actuacións específicas de reflexión para as cales a aula de convivencia inclusiva sexa o instrumento idóneo.

Para as faltas leves máis comúns, se a prudencia non aconsella unha derivación directa, seguirase o seguinte protocolo:

1. Cando un membro do alumnado acumule **3 amonestacións por conducta leve maior**, derivarase á aula de convivencia inclusiva do centro 3 días; enténdese que o membro do alumnado asistirá normalmente ás sesións lectivas co seu grupo salvo no horario estipulado de asistencia á aula de convivencia inclusiva.
2. Cando un membro do alumnado acumule **6 amonestacións por conducta leve maior**, terá como corrección unha "*suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos*" con derivación á aula de convivencia; o membro do alumnado que se ache nesta situación asistirá á aula de convivencia inclusiva do centro 3 días, no horario que se determine, e coa perda do dereito de asistencia ao centro no horario restante; enténdese que o membro do alumnado acudirá ó centro exclusivamente no horario de asistencia á aula de convivencia inclusiva.
3. Cando un membro do alumnado acumule **9 amonestacións por conducta leve maior**, terá como corrección unha "*suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos*", concretamente 2 días.
4. Cando un membro do alumnado acumule **12 amonestacións por conducta leve maior**, terá como corrección unha "*suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos*", concretamente 3 días.
5. Cando un membro do alumnado acumule **15 amonestacións por conducta leve maior**, se iniciaría un **procedemento corrector** por conducta grave contraria a convivencia consistente na reiteración de condutas leves.

Segundo a *LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia*, artigo 17, **as condutas leves contrarias á convivencia prescriben ao mes**, "*salvo cando se trate dunha conducta continuada, caso no que o prazo de prescripción non se empezará a computar mentres aquela non cese*".

## V.6. Desperfectos

O alumnado será responsable dos danos que por negligencia, mal uso ou deliberadamente produza no mobiliario e nas instalacións do centro e nas pertenzas doutras persoas. Independentemente da gravidade da conducta (déselle a consideración de conducta leve ou gravemente contraria á convivencia) e independentemente das medidas correctoras que se apliquen en cada caso, a reparación dos defectos ocasionados deberá ser costeada polas familias. O centro remitirá ós



titores legais dos alumnos que ocasionen voluntaria ou negligentemente desperfectos copia das facturas por reparación dos danos producidos e instaranos a abonar ao centro o seu importe. Cando non se descubra o culpable dos desperfectos, o centro remitirá igualmente a factura a título informativo e unha nota explicativa aos titores legais dos alumnos concernidos directamente ou que poderían ter tido responsabilidade por acción ou omisión na evitación dos mesmos ou na identificación dos autores dos feitos.

### V.7. Xurisdicción relativa ás medidas correctoras

A seguinte táboa aclara a xurisdicción correctora sobre as condutas contrarias á convivencia do alumnado, especificando que medidas pode aplicar directamente cada membro do profesorado no desempeño das súas funcións como docentes, persoas titoras ou cargos directivos.

PROFESORADO	PERSOA TITORA	XEFATURA DE ESTUDIOS	DIRECCIÓN
<b>Medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia</b>			
Comparecencia ante Xefatura de Estudos	Comparecencia ante Xefatura de Estudos		
Amonestación escrita	Amonestación escrita	Amonestación escrita	Amonestación escrita
Realización de traballos específicos en horario lectivo	Realización de traballos específicos en horario lectivo	Realización de traballos específicos en horario lectivo	Realización de traballos específicos en horario lectivo
	Realización, en horario non lectivo, de tarefas para a mellora e desenvolvemento das actividades do centro	Realización, en horario non lectivo, de tarefas para a mellora e desenvolvemento das actividades do centro	Realización, en horario non lectivo, de tarefas para a mellora e desenvolvemento das actividades do centro
		Suspensión de actividades extraescolares ou complementarias, ata dúas semanas	Suspensión de actividades extraescolares ou complementarias, ata dúas semanas
		Cambio de grupo, máximo unha semana	Cambio de grupo, máximo unha semana
			Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un periodo de ata tres días lectivos
			Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un periodo de ata tres días lectivos



## VI. DIFUSIÓN

Para que sexa coñecido por toda a comunidade educativa, o Plan de Convivencia será divulgado, basicamente, a través de dous medios: a páxina web do instituto e os exemplares impresos depositados nos despachos da Dirección e da Xefatura de Estudos, na sala de profesores/as e nas oficinas.

No primeiro Claustro de cada curso, o equipo directivo informará dos aspectos máis relevantes do Plan de Convivencia, en especial, do protocolo de acoso escolar. O profesorado que se incorpore unha vez iniciado o curso será informado pola Xefatura de Estudos.

Nas reunións iniciais de cada curso do profesorado titor coa Xefatura de Estudos e a Xefatura do Departamento de Orientación informárase do Plan de Convivencia e do protocolo de acoso escolar, e este informará ás familias na reunión inicial con elas.

Nas sesión inicial do titor co seu grupo, a persoa titora informará ao alumnado do Plan de Convivencia. Co alumnado da ESO desenvolveranse as sesións de tutoría incluídas no Plan de Acción Tutorial destinadas ao coñecemento do Plan e das NOFC.

## VII. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

O equipo directivo garantirá a participación na avaliación do plan de convivencia de todos os sectores da comunidade educativa. Para realizar o seguimento e a avaliación da convivencia escolar, a Comisión reunirse as veces establecidas neste plan e terase en conta:

- A memoria anual que realice a Comisión de Convivencia, que reflectirá datos e conclusións extraídos do proceso de seguimento e avaliación, así como as propostas de mellora que se consideren necesarias. Esta memoria será aprobada polo Consello Escolar e formará parte da memoria anual do centro.
- Entre os indicadores que debería contemplar a memoria están:
  - O grao de consecución dos obxectivos.
  - O grao de coñecemento, implicación e satisfacción da comunidade educativa.
  - O nivel de aproveitamento dos recursos materiais, humanos e organizativos.
  - Calidade e funcionamento das actuacións e materiais elaborados.