

REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

INDICE

PRINCIPIOS XERAIS

TÍTULO I. DEREITOS E DEBERES *Capítulo I:*

Dereitos e deberes do alumnado *Capítulo II:*

Dereitos e deberes das familias *Capítulo III:*

Dereitos e deberes do profesorado

- 1.- *Alumnado en fase de prácticas*

Capítulo IV: Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos

TÍTULO II. PARTICIPACIÓN E GOBERNO

Capítulo I. Órganos de representación

Capítulo II. Órganos de goberno.

1. *ÓRGANOS UNIPERSOAIS.*
2. *ÓRGANOS COLEXIADOS.*
3. *ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.*

TÍTULO III. RÉXIME DE FUNCIONAMENTO

Capítulo I: Asistencia e puntualidade.

Capítulo II: Avaliacións.

Capítulo III: Actividades extraescolares e complementarias *Capítulo*

IV: Atención aos alumnos accidentados ou indispostos. Capítulo V:

Réxime de comunicación: centro-profesorado-pais

TÍTULO IV. USO E COIDADADO DAS INSTALACIÓNS E SERVIZOS

Capítulo I: Uso e acceso ás instalacións.

Capítulo II: Zona de aulas, zonas comúns e corredores

TÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA

Capítulo I. Disposicións xerais

1. *Uso do diálogo na resolución dos conflitos*
2. *Observatorio de convivencia*
3. *Principios do procedemento corrector*
4. *Normas básicas de convivencia*
5. *Erradicación de prexuízos sexistas.*

Capítulo II: Condutas contrarias ás normas de convivencia

- 1. Condutas contrarias*
- 2 . Correccións ás condutas contrarias.*
- 3. Procedemento para a imposición das medidas correctoras*

Este Regulamento foi informado polo Claustro en sesión de /10/2012 e aprobado polo Consello Escolar en sesión de /10/2012.

PRINCIPIOS XERAIS

Art. 1. Exposición de motivos.

Ante a recente publicación da nova Lei 4/2011, de 30 de xuño, de Convivencia e participación da Comunidade Educativa, o propio D.229/2011, do 7 de decembro, de atención á diversidade, e sobre todo tal e como marca a Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación (art,124), a comunidade do **CEIP Montel Touzet** vese na obriga de elaborar este documento para dar fiel cumprimento a normativa citada e dar así formato a un plan de acción que sexa operativo, áxil, e referente en calquera momento da vida cotiá do citado centro.

O obxectivo que persegue este Regulamento de Organización e Funcionamento (de agora en adiante **ROF**) é o de acadar, coa colaboración de tódolos sectores da comunidade educativa, un marco de convivencia e autorresponsabilidade que evite a adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cando estas se apliquen, as correccións deberán ter un carácter educativo, e contribuír ó proceso xeral de formación e recuperación do alumnado, e seguir tanto o espírito como a liña de acción que marca a Lei de Convivencia, e demais normativa.

As normas de convivencia do centro, regulando os dereitos e deberes dos/as alumnos/as e demais membros da comunidade educativa, buscan propiciar un clima de responsabilidade, de traballo e esforzo, así como o respecto mutuo que permita que todos eles obteñan os mellores resultados do proceso educativo e adquiren os hábitos e actitudes recollidos na Lexislación en vigor do Sistema Educativo e demais lexislación.

Asemade, busca a procura dunha educación baseada no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das personas.

Desde esta concepción é necesario que tódolos membros da comunidade educativa perciban que as normas de convivencia non son alleas ó centro, e deben ser adoptadas polo conxunto da comunidade educativa en beneficio da mesma.

Trátase, en definitiva, de conseguir a formación no respecto ós dereitos e deberes baseados na convivencia e nas liberdades democráticas, e de prepararse para participar activa e criticamente na vida social e cultural. E ter moi presente as propias competencias básicas (CC.BB) tanto experimentais como relacionais.

Art. 2. Ámbito de aplicación do ROF.

O contido do presente Regulamento será de aplicación a tódolos membros da comunidade escolar (profesorado, alumnado, pais, nais e persoal non docente) do **CEIP Montel Touzet** e cantas persoas ou institucións alleas utilicen as súas instalacións e servizos.

O Regulamento aplicarase en tódalas actuacións que teñan lugar no recinto escolar ou fóra del no curso de tódalas actividades, académicas ou non, propias do centro.

Tamén están suxeitos ao disposto neste Regulamento os actos producidos fóra da vida escolar

(motivados directamente ou indirectamente relacionados con ela) cando sexan producidos por un membro da comunidade educativa e afecten a outros membros desta.

As disposicións, instrucións e medidas que adopten as diferentes instancias do Centro dentro da súa competencia axustaranse ao disposto neste Regulamento. O descoñecemento domesmo non exime do seu cumprimento.

CEIP Montel Touzet. A Coruña - Regulamento de Organización e Funcionamento

Art. 3. Procedemento de reforma .

Calquera modificación ou reforma do presente Regulamento debe ser aprobada polo Consello Escolar. De calquera reforma aprobada darase conta a toda a Comunidade Educativa.

TÍTULO I. DEREITOS E DEBERES

Capítulo I: Dereitos e deberes do alumnado.

Son **dereitos e deberes do alumnado** os que se establecen neste artigo e no resto das normas vixentes, considerando que:

- a) Tódolos/as alumnos/as teñen os mesmos dereitos e deberes, sen máis distincións que as derivadas da súa idade e do nivel que estean cursando.
- b) Tódolos/as alumnos/as teñen o dereito e o deber de coñecer a Constitución española e o respectivo Estatuto de Autonomía, co fin de formarse nos valores e principios recoñecidos neles e nos Tratados e Acordos Internacionais de Dereitos Humanos ratificados por España.
- c) Tódolos/as alumnos/as teñen dereito a que a súa dedicación e esforzo sexan valorados e recoñecidos con obxectividade, e a recibir orientación educativa e profesional.

Art.4. Dereitos dos/as alumnos/as.

1. A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
2. A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
3. Á protección integral contra toda agresión física ou moral e, en particular, contra as situacións de acoso escolar.
4. A que o seu rendemento sexa avaliado con plena obxectividade.
5. A recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.
6. A que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
7. A que se lles respecte a súa liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas.
8. A ser educados fomentando a súa capacidade e actitude crítica, a súa capacidade de comprensión e elección en liberdade, a súa tolerancia e a súa convivencia democrática.
9. Á liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos de tódolos membros da comunidade educativa e o respecto ós principios constitucionais.
10. A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos nos formatos e planos que determinen os órganos de goberno e participación do centro. (Normas de aula, programas de mediación, acompañamento escolar...)

Art.5. Deberes do alumnado.

1. O deber máis importante dos/as alumnos/as é o de aproveitar positivamente o posto escolar que a sociedade pon á súa disposición. Por iso, o interese por aprender e a asistencia á clase, é dicir, o deber do estudo, é a consecuencia do dereito fundamental á educación.

2. Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
3. Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
4. Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
5. Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro.
6. Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
7. Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
8. Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.
9. O alumnado debe respectar a liberdade de conciencia e as conviccións, dignidade, integridade e intimidade dos demais membros da comunidade educativa.
10. Os/as alumnos/as non poden fumar, consumir alcohol (ou calquera outra sustancia perigosa para a saúde) no recinto escolar nin en calquera actividade relacionada co ámbito educativo.
11. Ós/ás alumnos/as non lles está permitido abandonar a aula en ausencia do profesorado, nin no cambio de clase. Así como tampouco poden saír do recinto do centro, en horario escolar, se non é acompañado por un profesor/a ou algún responsable autorizado.
12. Os/as alumnos/as deberán abandonar a aula de clase nas horas de recreo. Non se poderá ir á aula nin quedar nos corredores do centro mentres duren os recreos agás que permanezan cun profesor/a.
13. O alumnado debe ser coñecedor de que está prohibido o emprego no centro de teléfonos móbiles ou calquer outro aparello electrónico. Asemade, lémbrese que está prohibido traer xogos ou obxectos persoais que non sexan precisos para o uso didáctico-pedagóxico na aula. No caso, circunstancial, que se producira a localización dalgún dos obxectos citados poderase proceder a súa requisación e posterior entrega aos responsables legais do/a alumno/a afectado/a.
14. A indumentaria do alumnado que se use para vir ao Colexio debe ser cómoda, apropiada para a tarefa a realizar e ás formalidades dun ambiente escolar axeitado. A vestimenta deberá ser acorde e respectuosa coas normas cívicas, de modo que a imaxe persoal de cada alumno/a reflicta respecto cara as persoas coas que convive, sen amosar ostentación, abandono ou moda non cívica.

Capítulo II. Dereitos e deberes das familias

Art. 6. Dereitos dos pais, nais e titores legais. Os pais e nais e titores legais teñen os seguintes **dereitos**:

1. A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
2. A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, segundo se determine nos horarios oficias establecidos cada curso na Programación Xeral Anual.
3. A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia do centro.

4. A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
5. Colaborar, como primeiros educadores, na educación integral dos seus fillos e fillas.
6. Participar activamente nas actividades do centro a través dos órganos e mecanismos que a Lei establece.
7. Formular suxestións, queixas ou peticións que consideren oportunas ao equipo directivo e profesorado do centro nas horas de visita establecidas para tal efecto.
8. Dereito de elixir ou ser elixido representante nos órganos de goberno do centro e a participar activamente nos mesmos.
9. Participar na elaboración, desenvolvemento e modificación do ROF nos termos nos que a lei estableza.
10. Recibir información puntual en caso de non asistencia a clase dos fillos/as, pupilos ou pupilas.
11. Promover e organizar actividades complementarias e extraescolares en colaboración con outros sectores da comunidade escolar.
12. A que reciban os seus fillos/as unha educación de calidade.

Os pais e nais, titores legais teñen os seguintes **deberes**.

1. Coñecer, participar e apoiar a evolución do proceso educativo dos seus fillos e fillas, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
2. Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
3. Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
4. Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos e fillas.
5. Procurar a asistencia e puntualidade dos seus fillos/as ao centro. Así como atermos a normativa estipulada ao respecto polo mesmo.
6. Xustificar debidamente as faltas de asistencia que se produzan.
7. Conceder o debido valor aos resultados da avaliación continua que periodicamente reciban, estimulando e supervisando para que os seus fillos/as leven a cabo as actividades que se lles encomenden.
8. Acudir ao Centro cando sexa requirido pola dirección, o titor/a, o orientador/a ou calquera outro membro do profesorado do seus fillos.

Art. 6.1. Pais separados ou divorciados.

O pai ou a nai separados ou divorciados que non teñan asignada a garda ou custodia legal dos seus fillos/as e desexen recibir información sobre o proceso de avaliación dos mesmos, deberán solicitala ao centro, dirixíndose por escrito á Dirección, escrito que acompañarán de copia legalizada da sentenza xudicial de separación, divorcio ou nulidade.

Se o veredicto xudicial de separación, divorcio ou nulidade fíxese unha declaración expresa sobre o particular, o centro atermos estritamente ao que nela se dispoña.

Se a sentenza non inclúe declaración sobre o particular, o centro remitirá información sobre o rendemento escolar do/a fillo/a ao proxenitor que non teña encomendada a custodia, sempre que non estea privado da patria potestade. O centro non entregará as notas ao cónxuxe privado ou excluído de patria potestade, salvo por orden xudicial.

No suposto de que o centro recibise unha solicitude para facilitar información directa ao proxenitor que non teña a garda legal, nos termos e circunstancias que se especifican nos puntos anteriores, o colexio comunicarlle ao pai ou nai que teña a custodia, a pretensión do/a solicitante e concederlle un prazo de 5 días para que poida formular as alegacións que estime pertinentes. Indicaráselle que pode ter coñecemento da copia da sentenza aportada polo outro/a proxenitor/a para contrastar se é a última ditada e, por iso, a válida. Unha vez que transcorreu o prazo sen que se teñan formulado alegacións ou cando estas non aporten ningún elemento que aconselle variar o procedemento que para estes casos se establece nas presentes instrucións, o centro achegaralle simultaneamente ao proxenitor solicitante unha copia de cantas informacións documentais se lle entreguen á persoa que teña a custodia do alumno/a. Así mesmo, o profesor/a titor/a e o outro profesorado poderán facilitarlle a información verbal que estimen oportuna. A situación así definida prolongarase automaticamente salvo que algún dos proxenitores aportase novos elementos en relación con modificacións en canto á potestade, garda ou custodia. Se o documento informativo prevé a devolución cun "recibido" do proxenitor ao que vai destinado, este estará obrigado a cubri-lo e garantir a súa devolución ao centro. No caso de que se reitere o incumprimento desta formalidade o centro non estará obrigado a continuar coa remisión de ditos documentos informativos.

Asemade o pai/nai que teña a tutela terá que comunicar por escrito a prohibición de que o outro cónxuxe recolla o neno/a, axuntando a resolución xudicial necesaria. Tamén sempre que calquera dos titores legais, que teñan a patria potestade en pleno dereito, desexen que algunha outra persoa recolla puntual ou habitualmente o seu fillo/a deberán de solicitalo por escrito á dirección do centro.

Capítulo III. Dereitos e deberes do profesorado

Art. 7. Dereitos do profesorado.

Os profesores teñen entre outros os seguintes **dereitos**.

1. A ser respectados, recibir un trato adecuado e ser valorados polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
2. A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
3. A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
4. A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
5. Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
6. Á utilización das instalacións, do mobiliario e do material do centro.
7. Realización de actividades culturais, deportivas e fomento dun traballo coordinado e en equipo.
8. Participación activa na vida escolar e na organización do centro.
9. Formular ante os membros da comunidade escolar do centro cantas iniciativas, suxestións e reclamacións estimen oportunas, no senso de mellora e avance.

10. Participar en actividades e cursos de perfeccionamento, seguindo os requisitos que establece a lexislación vixente.
11. Asesorar os seus representantes no Consello Escolar e ser informados puntualmente por estes das resolucións tomadas nas reunións deste órgano.

Art. 8. Deberes do profesorado.

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

1. Impartir as ensinanzas das materias ó seu cargo, de acordo coas programacións didácticas dos ciclos, utilizando os materiais didácticos axeitados.
2. Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
3. Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñendoas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
4. Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
5. Informar ás nais e ós pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
6. Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
7. Asumir as titorías dos alumnos/as, para dirixir a súa aprendizaxe e axudalos/as a superar as dificultades que atopen.
 - 8 Aceptar os cargos e as funcións que se lles encomenden, segundo a lexislación vixente.
9. Respetar a integridade física, moral e a dignidade persoal dos alumnos/as.
10. Cooperar e participar na actividade educativa e de orientación, achegando o resultado das súas observacións sobre as condicións intelectuais e persoais dos alumnos/as.
11. Participar nos traballos dos ciclos, equipos e demais órganos de coordinación, colaborando co resto do profesorado.
12. Colaborar na organización de actividades extraescolares e complementarias. A participación do profesorado nas actividades extraescolares é voluntaria. Pero estará condicionada ó recollido e aprobado na P.X.A. para tales efectos.
13. Asistir ás reunións do claustro, sesións de avaliación, reunións de equipos e de ciclo.
14. Cumprir con regularidade e puntualidade o seu horario, debendo xustificar os retrasos e ausencias segundo a regulamentación vixente. Deberán, tamén, solicitar coa debida antelación aqueles permisos establecidos na lei e todas aquelas ausencias de carácter previsible.
15. escoitar ao alumno/a nas súas obxeccións e suxestións, sometendoas a exame. Ser obxectivo na avaliación do rendemento e comportamento escolar do alumnado.
16. Controlar diariamente as faltas de asistencia dos alumnos/as a cada unha das súas clases, comunicando á xefatura de estudos as ausencias inxustificadas.

17. Atender os procedementos sinalados para a comunicación e corrección de faltas na súa respectiva competencia.
18. Recibir e informar aos alumnos e aos seus pais/nais/titores sobre o seu rendemento escolar.
19. Respetar e actuar de acordo co **Proxecto Educativo** e demais normativa do centro.

Art. 8.1. Alumnado en prácticas:

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

1. Cada mestre/a decidirá libremente se desexa acoller ou non alumnos/as en prácticas. Así pois, cada alumno/a de prácticas estará adscrito a unha titoría concreta.
2. Encargarase da avaliación da fase/s de prácticas ao remate das mesmas o profesorado titor responsable do alumnado que se atope nesta situación. A Xefatura de estudos colaborará se fose preciso na mesma e a dirección remitirá a documentación aos efectos ao centro ou facultade de orixe do alumno/a
3. O alumnado en prácticas cumprirá o horario lectivo do centro durante a súa estancia no mesmo.
4. Poderá participar en todo tipo de actividades escolares, complementarias e extraescolares contando sempre coa supervisión do profesor/a titor/a ou calquera outro/a docente do centro en función da actividade desenvolva.
5. O alumnado en prácticas non será substituto do profesorado, polo que en ausencia deste, os grupos deberán estar atendidos polo persoal docente do centro.
6. É importante que o alumnado en prácticas contacte cos alumnos/as con n.e.e. (necesidades educativas especiais) pero sempre que traballen con eles, dentro ou fóra da aula, farano coa tutela directa do profesor/a titor/a ou do profesorado especialista.

Capítulo IV. Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos.

Art. 9. Dereitos

Ao persoal de administración e de servizos dos centros docentes no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes **dereitos**:

1. A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
2. A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
3. A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
4. Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.

Art. 10. Deberes.

No marco das funcións establecidas pola normativa vixente e os convenios e regulamentos correspondentes, son **deberes do persoal de administración e servizos**:

1. Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.

2. Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
3. Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
4. Gardar sixilo e confidencia respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.
5. Colaborar no bo funcionamento e estado das instalacións dando conta das deterioracións e anomalías que poidan atopar.
6. Velar pola seguranza das persoas e das instalacións, non permitindo o acceso de persoas alleas ao centro ou non identificadas.
7. Contribuír ao aforro de recursos empregando adecuadamente o material e evitando o gasto inútil de enerxía e auga.
8. Apertura e peche das dependencias do Centro. Xestionar o timbre, ou sistema alternativo do colexio sinalando as entradas, saídas e recreos. Non permitirá a saída do recinto escolar durante as horas de clase a ningún alumno sen autorización do titor/a e sen a presenza dos pais, titor ou familiar debidamente identificado
9. Recibir, conservar e distribuír a correspondencia e documentación que se lle encomende. Realizar o traslado de material, mobiliario e utensilios que se lle encomenden. Prestar servizos adecuados á natureza das súas funcións en arquivos, almacéns, fotocopiadoras, etc.
10. O secretario/a do centro supervisará, por delegación do director/a, a actividade e funcionamento do persoal de administración e servizos.

TÍTULO II PARTICIPACIÓN E GOBERNO

Tódolos membros da Comunidade Escolar teñen o dereito de participar no funcionamento do Centro. Este dereito exercerase a través dos órganos de representación de cada sector e conforme o seu ámbito de competencia.

Capítulo I. Órganos de representación.

1. Das asociacións de nais e pais de alumnos.

As **ANPAs** son os órganos de representación do colectivo das familias que son parte da comunidade escolar. O Centro porá a disposición das mesmas espazos para as súas reunións e prestará a súa colaboración para o desenvolvemento de actividades programadas polas estas de cara aos membros da comunidade educativa.

Art. 11. Finalidades das ANPAs.

1. Asistir aos pais, nais ou titores/as legais en todo o que atinxe á educación dos seus fillos e fillas.
2. Promover a participación das familias no exercicio do seu dereito a intervir no funcionamento do Centro e facilitar a súa representación no Consello Escolar.
3. Colaborar nas actividades educativas e, particularmente, na promoción e apoio das extraescolares e complementarias.

Art. 12. Atribucións das ANPAs.

As ANPAs teñen as **seguintes atribucións**:

Art. 12. Atribucións das ANPAs.

As ANPAs teñen as seguintes atribucións:

1. Elevar informes e propostas ao Consello Escolar para a elaboración ou modificación do PE (Proxecto Educativo), do ROF (Regulamento de Organización e Funcionamento) e da P.X.A. (Programación Xeral Anual).
2. Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aprobadas, se incorporarán na Programación Xeral Anual.
3. Recibir un exemplar da Programación Anual, do Proxecto Educativo e demais documentos de xestión, así como a información dos libros de texto e material didáctico adoptados polo centro.
4. Coñecer os resultados académicos do centro e a súa valoración por parte do Consello Escolar.
5. Facer uso das instalacións do centro nos termos que establece a Programación Xeral Anual e de acordo coa planificación anual aprobada polo Consello Escolar.
6. Xestionar e responsabilizarse do persoal e dos espazos durante os horarios de funcionamento de comedor e das actividades extraescolares, da súa organización ou responsabilidade.

Capítulo II. Órganos de goberno.

1.-ÓRGANOS UNIPERSOAIS.

Art. 13. Director/a, Xefe/a de estudos e Secretario/a conforman os órganos de goberno unipersoais e constitúen o equipo directivo do centro. Traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións.

2.-ÓRGANOS COLEXIADOS.

Art. 14 Consello Escolar.

14.1. Composición.

1. Director/a, que será o seu presidente.
2. Xefe/a de estudos.
3. Un concelleiro/a ou representante do concello.
4. 5 profesores/as elixidos polo claustro.
5. 4 representantes dos pais, nais ou titores do alumnado.
6. 1 representante da ANPA.
7. 1 representante do persoal de administración e servizos.
8. O/a secretario/a que actuará como secretario do consello, con voz e sen voto.

14.2. No seo do Consello Escolar constituiranse as seguintes comisións:

- ❖ Comisión económica
- ❖ Observatorio de convivencia.
- ❖ Xunta de autoprotección

Art. 15. Claustro.

Forman parte do Claustro o profesorado que preste os seus servizos no centro.

3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Art. 16. No centro existirán os seguintes órganos de coordinación docente: equipos de ciclo, departamento de orientación, comisión de coordinación pedagóxica, equipo de dinamización da lingua galega, equipo da biblioteca, equipo de novas tecnoloxías, equipo de dinamización da

convivencia e equipo de actividades extraescolares e complementarias.

16.1. Cada equipo é dirixido por un coordinador/a, elixido por dous cursos académicos e designado polo director, oído o equipo de ciclo. Deben ser profesores/as do ciclo, preferentemente con destino definitivo no Centro. Cando cese antes de finalizar o prazo para o que foi nomeado, o director nomeará quen o substitúa ata o 30 de xuño. É preceptiva unha reunión mensual, e as reunións extraordinarias de comezo e remate de curso.

Art. 17. Tutorías Cada grupo de alumnos terá un mestre/a titor/a.

1. O horario de atención semanal aos pais figurará no taboleiro de anuncios do Centro, segundo o establecido na P.X.A de cada curso. Este horario comunicaráselles aos pais,nais, titores/as do alumnado ao principio do curso..
2. Cada titor/a manterá, como mínimo, unha reunión anual cos pais,nais, titores legais do seu alumnado, que se celebrará antes do mes de novembro . Durante as reunións dos pais,nais, titores/as do alumnado co profesorado titor non está permitido que os alumnos permanezan sos no patio nin noutras dependencias.
3. Cando os pais,nais, titores/as do alumnado desexen entrevistarse co profesorado do seus fillos/as deberán solicitar cita previamente.
4. Cada titor/a levará un rexistro das faltas de asistencia e das faltas e sancións de cada un dos seus alumnos/as.

Art. 18. Plan de acción tutorial.

O centro deberá elaborar un **Plan de acción tutorial** no que se recollan as tarefas e os instrumentos precisos para que o profesorado desenvolva as súas funcións.

Art. 19. Período de adaptación.

O centro programará o período de adaptación para facilitar a incorporación do novo alumnado de educación infantil ao centro. Antes do inicio do curso convocarase unha reunión coas familias para explicarlles, entre outros temas, o procedemento a seguir neste período de adaptación. Sempre se axustará este plan ao estipulado na lexislación vixente (O. de 22 de xullo de 1997; O. de 25 de xuño de 2009, Instrucións oficiais de principio de curso...)

TÍTULO III

RÉXIME DE FUNCIONAMENTO

Capítulo I: Asistencia e puntualidade

Art. 20. Entradas e saídas. Cumprimento do horario.

Os horarios de apertura e peche do centro figurarán na Programación Xeral Anual de cada curso.

1. Antes do inicio das actividades lectivas da mañá, o centro abrirase dez minutos antes da hora de entrada para E.I. e a continuación a de E.P. Cada profesor/a deberá entrar cos seus alumnos na aula. O alumnado con problemas motóricos poderá acceder acompañado antes ou despois da entrada dos cursos.
2. A principios de curso determinaranse unhas quendas de garda para supervisar e xestionar os tempos previos e posteriores ao inicio e finalización do horario lectivo, dende a apertura de portas exteriores ás 08:50h e ata o peche ás 14:10h
3. A entrada e saída das clases farase puntualmente ao toque do timbre, ou sistema previsto. Os cambios de profesorado procurarase que sexan o máis rápido posible evitando que o alumnado estea só na aula.

4. Os/as pais/nais, tutores/as deberán deixar que os/as alumnos/as vaian configurando eles/elas sos as filas segundo os espazos previstos , evitando entorpecer o normal inicio das actividades lectivas.
5. O portal de entrada do centro pecharase dez minutos despois da hora de entrada.
6. Ao remate das clases cada profesor/a encargárase de organizar a saída do alumnado ao que impartiu clase durante a última sesión. Os tutores/as de E.I. e 1º Ciclo de E.P. se preocuparán de entregar a cada neno/a ao familiar correspondente.
7. O alumnado que chegue tarde ó centro non deberá interromper a sesión lectiva e o procedemento para a súa incorporación á aula será sempre a través da conserxería.
8. Os/as pais/nais ou tutores/as legais do alumnado sen autorización para saír só do centro deberán de procurar estar puntualmente á hora de saída para recoller o seu fillo/a, e así evitar situacións de conflito no alumno/a.
9. No caso puntual de imposibilidade de recollida por parte da persoa habitual, naqueles casos de alumnado sen autorización para saír só, deberase comunicar, a través dunha nota, ó/á titor/a o nome da persoa que virá recollelo. Se esta situación se converte en reiterada os tutores legais deberán presentar á dirección do centro un escrito no que figuren os datos persoais (nome, apelidos e DNI), da/s persoa/s autorizadas para levar a cabo a recollida do alumnado implicado. De non facelo así, recaerá sobre eles a responsabilidade da saída incorrecta do alumno/a do centro.

Art. 21. Saídas dos alumnos en horario lectivo.

1. No caso de que algún alumno/a teña que saír do centro antes da hora regulamentada, deberá facelo acompañado por un adulto previa autorización do/a titor/a, e deberán cubrir un xustificante que será entregado ó profesor/a titor/a. Ditas saídas faranse, preferentemente, nos horarios do recreo e/ou de lecer, ou nos de cambio de clase.
2. Aqueles pais/nais, tutores/as do alumnado de 2º e 3º ciclo que desexen que o seu fillo/a saía só do centro deberán ter firmada unha autorización a tal efecto.
3. Os pais/nais ou tutores/as do alumnado dos cursos de EI e do 1º Ciclo de Primaria, ou aqueles sen autorización de saída e que non asistan a actividade de comedor, terán a obriga de recoller os seus fillos/as ás 14:00 h, horario oficial de saída. Asemade procederán do mesmo xeito ao rematar a actividade de comedor e/ou o remate da última actividade extraescolar á que asista.

Art. 22. Control de asistencia.

O profesorado titor levará un rexistro de asistencia dos alumnos, que poderá ser reflectido na aplicación de xestión académica XADE. As faltas, tanto xustificadas como inxustificadas, deberán figurar nos boletíns informativos ás familias de cada avaliación.

Art. 23. Xustificación das faltas.

1. Os/as alumnos/as que falten o colexio un ou varios días deberán xustificar a citada falta perante o seu titor/a.

2. A aceptación ou non da xustificación das faltas de asistencia é competencia do titor/a. A xustificación das faltas por parte dos pais/nais ou tutores/as poderá ser verbal ou por escrito, se así o requirise o titor/a, segundo modelo que facilitará o titor/a para que se presente cuberto e asinado.

3. As faltas á clase de modo reiterado, sen xustificación oficial, poden provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios de avaliación; podéndolle, asemade, repercutir na avaliación final.

Art. 24. Faltas de asistencia continuada .

Cando as faltas inxustificadas teñan carácter reiterado comunicaránselle aos pais/nais ou tutores/as a través da Secretaría do centro, deixando constancia no rexistro de saída. Así mesmo porase en coñecemento dos Servizos Sociais do Concello e da Inspección Educativa. Asemade existe un Protocolo de Actuación sobre o Absentismo que se deberá pór en marcha cando as faltas de asistencia á clase superen o 10% do horario lectivo. A estes efectos terase en consideración o D. 229/2012 de Atención a Diversidade, art. 22.

Capítulo II: Avaliacións.

Art. 25. Sesións de avaliación.

1. Acta de Avaliación. Adoptaranse os modelos de xestión dos informes XADE; e, de cara á operatividade, poderase adoptar algún outro modelo abreviado.

2. Trimestralmente celebrarase unha sesión de avaliación por ciclos. A esta sesión, aparte do profesorado titor, asistirá o profesorado especialista que imparta docencia nese Ciclo, así como o Xefe/a do Dpto. de Orientación e a Xefatura de Estudos ou outro membro do equipo directivo. Da avaliación de cada grupo de alumnos/as levantarase unha acta (segundo modelo centro) na que se reflectirán os resultados e incidencias máis salientables dese trimestre. Esta acta asinarana todo o profesorado que imparta docencia a ese grupo de alumnos/as e entregárase ó Xefe/a de Estudos.

3. A sesión de avaliación será presidida polo titor/a de cada grupo. Cada titor/a cubrirá a acta correspondente ao seu grupo de alumnos/as. Cada profesor/a poderá facer constar na acta aquelas observacións que considere oportunas.

4. Antes de dar remate á 1ª sesión trimestral de avaliación deberán figurar cubertas as avaliación iniciais nos casos que corresponda (Modelo oficial XADE).

5. As datas das reunións de avaliación serán fixadas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica e posibilitarán a asistencia do profesorado especialista ás mesmas. Tamén se fixarán as datas de entrega dos boletíns informativos ás familias dos alumnos/as.

6. Ao remate de cada un dos ciclos, e como resultado do proceso de avaliación, o equipo de mestras e mestres que imparten docencia en cada grupo, na sesión final de avaliación, decidirá sobre a promoción do alumnado. A decisión será adoptada de forma colexiada, primando o criterio da persoa titora.

Art. 26. Comunicación ás familias.

1. Cada titor/a cubrirá os boletíns informativos ás familias do seu grupo de alumnos/as. Nel reflectiranse os resultados da avaliación e faranse constar aquelas observacións significativas.

2. No caso de pais separados a comunicación sobre os resultados da avaliación así como as informacións que se facilitarán, de ser solicitados por ambos, deberán realizarse

aténdose ao disposto na Circular nº 1/1997 de 3 de marzo da Dirección Xeral de Centros e Inspección Educativa.

Art. 27. Reclamacións contra as cualificacións.

1. Os pais/nais, titores/as que non estean conformes coas cualificacións asignadas ao seu fillo/a ao final dun ciclo poderán presentar, no prazo de cinco días desde a entrega das mesmas, unha reclamación por escrito ante a dirección do centro na que expliquen as razóns nas que fundamentan a súa solicitude.
2. A dirección do centro nomeará unha comisión presidida polo Xefe/a de Estudos e integrada polo coordinador/a do ciclo e tódolos profesores do correspondente equipo de avaliación que, no prazo de tres días desde a presentación da reclamación, deberá adoptar a correspondente decisión. Esta será comunicada de inmediato ao reclamante.
3. No caso de que persista a desconformidade, contará cun prazo de dez días para presentar recurso ante a Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.
4. Cando unha reclamación ou recurso sexa estimado procederase a rectificar a cualificación mediante dilixencia do Secretario/a co visto e prace do Director/a, facendo referencia á resolución adoptada.

Capítulo III: Actividades extraescolares e complementarias.

Art. 28. Concepto

1. Teñen a consideración de actividades complementarias as actividades didácticas que se realizan en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo e recursos que utilizan.
2. Considéranse actividades extraescolares aquelas organizadas polo Centro ou por outras entidades que, formando parte da Programación Xeral Anual, se realizan fóra do horario lectivo.

Art. 29. Planificación das actividades.

1. Corresponde ao Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares promover e facilitar este tipo de actividades coa cooperación dos Ciclos e profesorado implicados nelas. Correspóndelle a cada titor/a en colaboración co Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares, a organización das saídas e actividades complementarias do seu alumnado.
2. Elaborarán o programa anual das actividades que se incorporará á Programación Xeral Anual e coordinarán a organización de todo tipo de saídas que se fagan co alumnado.
3. A planificación conterá os datos fundamentais de cada actividade: título e breve descrición, participantes ou asistentes, ciclos ou cursos implicados, responsables, duración e datas, custo e financiamento previstos. Antes da realización de cada actividade informárase ás familias.
4. Os outros mestres/as que impartan docencia nun curso, poderán organizar saídas con ese grupo de alumnado informando ao titor/a e de acordo co Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.
5. Os distintos colectivos do centro, a través dos seus órganos representativos, así como as entidades ou administracións que se autoricen, poderán promover actividades nas

tardes, sempre que teñan unha finalidade educativa ou formativa. Estas actividades deberán figurar na Programación Xeral Anual.

6. Para o caso de existiren obrigas contractuais coas persoas encargadas de realizar actividades, estas serán da responsabilidade plena e exclusiva da entidade que as promove. O Centro poderá establecer compensacións que lle permitan resarcirse dos custos que comporta o uso das instalacións.

Art. 30. Aprobación das actividades.

1. A aprobación das actividades complementarias e extraescolares corresponde ao Consello Escolar e deberán incluírse na Programación Xeral Anual.
2. Deberá ser tamén aprobada polo Consello Escolar calquera outra actividade que, por se ter formulado con posterioridade, non se teña recollida na Programación Xeral Anual.
3. Non obstante, a Dirección do centro poderá aprobar aquelas actividades que teñan unha duración non superior a 1 día, debéndolle ser presentada coa antelación e a información suficiente. A Dirección do centro dará conta desta aprobación ao Consello escolar na primeira reunión que se celebre.

Art. 31. Autorización familiar.

1. Pedirase unha única autorización aos pais/nais, tutores/as para todo o curso e para aquelas saídas aprobadas polo Consello Escolar. Cada titor/a recollerá as autorizacións do seu alumnado e as achegas económicas que houbese para cada actividade. Así mesmo informarase ao pais/nais, tutores/as sobre cada unha das saídas (horario, itinerario, visitas previstas, custo do transporte e/ou visitas,...).
2. Fóra do horario lectivo ou de actividades extraescolares o alumnado non poderá permanecer no recinto escolar. Se así o fixesen será baixo a responsabilidade dos seus pais/nais, tutores/as legais. Durante as actividades extraescolares só poderán permanecer no recinto escolar aqueles alumnos/as que participan nelas.

Art. 32. Voluntariedade.

1. É obrigatoria a asistencia a aquelas actividades complementarias que teñan lugar no horario lectivo e dentro do recinto escolar.
2. A asistencia ás actividades extraescolares, así como ás complementarias que supoñan un custo para o alumnado, teñen carácter voluntario.

Art. 33. Participación e exclusión.

1. O profesorado deberá acompañar ao alumnado co que tivese clase cando a actividade se desenvolva dentro do centro e afecte a todo o grupo.
2. O alumnado ten dereito a participar nas actividades que se organicen fóra do centro, agás nos seguintes casos:
 - a) Cando teña sido sancionado coa privación de participar nas actividades por acumulación de faltas de asistencia non xustificadas ou por conduta contraria ás normas de convivencia.
 - b) Cando por ter acreditada unha conduta incívica ou irrespectuosa cos responsábeis da actividade, o profesorado será autorizado a denegarlle a súa participación. Cando esta conduta teña lugar no momento do comezo da actividade, comunicarse con carácter de urxencia á dirección que disporá o que proceda para a atención deste alumnado no centro.

Art. 34. Viaxe de fin de estudos.

1. A viaxe de fin de estudos poderá, sempre que así sexa recollido e aprobado polo Consello Escolar do centro, realizarse no 6º curso de Ed. Primaria e deberá ter un contido educativo e cultural. O número de participantes non será inferior a 50 % do total dos alumnos.
2. Os acompañantes poderán ser membros do colectivo de pais e nais, titores/as que asuman a responsabilidade da viaxe.

Art. 35. Participación de persoas alleas ao Centro en actividades non programadas en tempo lectivo.

O profesorado ou os ciclos poderán promover a participación de terceiros en actividades non programadas que se vaian desenvolver en tempo lectivo nas seguintes condicións:

1. A actividade debe ser previamente solicitada e autorizada pola Dirección, se se trata dunha actividade puntual, e polo Consello Escolar cando se pense desenvolver en varias sesións.
2. As persoas alleas deberán actuar sempre en presenza e baixo a supervisión e a responsabilidade do profesor ou profesora correspondente, ou de quen delegue a Dirección do centro.

Art. 36. Actividades extraescolares das tardes.

1. Ao inicio de cada actividade o/a conserxe abrirá o recinto escolar. Os pais/nais, titores/as permanecerán cos alumnos/as ata que o monitor proceda a recoller os participantes na súa actividade. Ao remate da mesma será o monitor quen entregue os alumnos/as aos seus pais/nais ou titores/as.
2. O/a conserxe pechará o portal de entrada unha vez que se inicie a actividade. Non está permitida a permanencia de persoas no recinto escolar que non estean participando nalgunha actividade.
3. Os/as alumnos/as non teñen permitido acceder a ningunha outra dependencia do centro máis que a aquela na que se estea desenvolvendo a actividade na que participa e aos aseos. Non está permitido utilizar o material das aulas nin dos/as alumnos/as escolarizados nelas. As aulas deben quedar recollidas despois do seu uso. No caso de precisarse algún recurso do centro terá que ser solicitado á dirección e contar coa aprobación de uso.
4. O profesorado de garda representa ao centro e velará polo cumprimento destas normas; de producirse algunha incidencia os monitores deberán comunicarlle á dirección.

Capítulo IV: Atención aos alumnos/as accidentados ou indispostos.

Art. 37. Atención a alumnos/as accidentados ou indispostos.

1. Os pais/nais ou titores legais comunicarán ao titor/a do seu fillo/a calquera enfermidade ou situación médica que padeza o alumno/a e que consideren deba estar en coñecemento do Centro (asma, alerxias...). Así poderase prever o "**Plan de prevención de riscos**".
2. Cando a situación médica dun alumno/a sexa comunicada unicamente de xeito verbal ao titor/a entenderase que os pais/nais ou titores legais a valoran como leve e sen importancia, non requirindo ningunha atención especial por parte do centro.
3. O/a titor/a ante unha comunicación verbal será quen decida a súa anotación para que forme parte dos datos do seu alumno/a.

4. Cando a situación médica dun alumno/a sexa valorada como importante ou de certa gravidade e que poida requirir de atención especial, esixe a presentación dun certificado médico, que debe ser entregado polos pais/nais ou titores legais ao titor/a.

5. Cada titor/a quedarase cunha fotocopia dos certificados médicos da súa titoría e entregará os orixinais ao Equipo Directivo.

6. Os certificados médicos orixinais serán arquivados xunto co expediente do alumno/a.

7. Os datos médicos, igual que os demais datos de cada alumno/a, son confidenciais e como tales só terán acceso a eles o titor/a e o equipo directivo.

8. O equipo directivo informará das situacións médicas certificadas aos demais profesores/as que lle imparten clases aos alumnos/as afectados.

9. A comunicación dentro ou fóra do Centro dos datos médicos dun alumno/a terá como único obxectivo e fin protexer e velar pola súa integridade física e/ou mental.

10. A manifestación de información sobre datos dun alumno/a, fóra do ámbito estritamente educativo ou médico, por parte do persoal do Centro, docente ou non docente, deberá ser considerada como unha decisión persoal e baixo a súa única e total responsabilidade.

11. As medidas sanitarias básicas no propio centro serán as seguintes: Desinfección de rozaduras e pequenas feridas superficiais cos seguintes elementos: auga e xabón, auga oxixenada e colocación dunha venda adhesiva ou gasa e esparadrapo.

- Aplicación dunha almofadiña de xeo ou xel frío en caso de golpes sen ferida.
- Cando o golpe sexa na cabeza, aínda sen ferida, comunicáraselle á familia para que decida se deixalo/a no centro ou recollelo/a para levalo/a a un exame médico.

12. Os pais/nais ou titores legais que non queiran que se adopten co seu fillo/a as medidas anteriores, deberán comunicalo por escrito e asinado ante á dirección do centro.

13. Nos casos de comunicación expresa dos pais/nais ou titores legais para que non se adopten as medidas básicas relacionadas co seu fillo/a, o Centro chamará á familia en caso de calquera lesión.

14. A administración ou aplicación doutros medicamentos ou medidas a un alumno/a por parte do persoal docente ou non docente do centro será baixo a súa total responsabilidade.

15. O colexio só poderá ser depositario de medicación imprescindible para unha pronta intervención sanitaria en casos de emerxencia. Asemade as familias poderán acudir ao centro a suministrar, segundo prescripción facultativa, a dose de medicamento, sempre que sexa imprescindible. Será de responsabilidade familiar á reposición e control de caducidade da medicación.

Art. 38. Procedemento para a atención aos alumnos indispostos ou accidentados.

1. Cando un alumno/a se atope indisposto ou accidentado avisarase aos pais/nais ou titores legais para que pasen polo Colexio para facerse cargo del.

2. Se o accidente ou indisposición revestise gravidade avisaranse os **servizos de urxencia 112** e comunicáraselle á familia. Neste caso acompañará o/a alumno/a o profesor/a titor/a ou outro profesor/a do centro mentres non cheguen os seus familiares.

3. En ningún caso o centro escolar decidirá o traslado dun alumno/a sen instrucións dos servizos de emerxencias (112 ou 061)

4. Os pais/nais, titores/as facilitarán ó Centro unha fotocopia da Cartilla de asistencia sanitaria así como un teléfono de contacto para estes casos que estarán na Secretaría.

Lémbrese que os centros de educación infantil e primaria non contan con “**Seguro Escolar**”.

5. As familias están obrigadas a facilitar aos tutores/as un ou varios números de teléfono onde poder ser localizados en caso de que os alumnos/as se poñan enfermos ou se precisen por calquera outro motivo.

Capítulo V: Réxime de comunicación: centro-profesorado-pais.

Art. 39. Réxime de comunicación centro, profesores e tutores.

1. O profesorado titor é o punto de unión fundamental na comunicación que se establece entre os equipos de profesores/as, o alumnado e os pais/nais ou tutores legais.

2. O profesorado titor debe informar a principio de curso de todo o referente ao calendario escolar, horarios, horas de tutoría, actividades extraescolares/complementarias previstas, programas escolares e criterios de avaliación do grupo. Durante o curso informará de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes, o rendemento académico e as faltas de disciplina.

3. Como mínimo manteranse unha reunión do profesorado titor cos pais e nais, tutores legais dos seus alumnos/as ao principio do curso.

4. Na Programación Xeral Anual establecerase unha hora semanal de atención a nais e pais, tutores legais dos alumnos/as. As familias deberán pedir cita previamente no caso de querer ser recibidos e acudir no caso de ser convocadas.

5. A dirección do centro, directamente ou a través dos tutores, enviará aos pais e nais, tutores/as todas aquelas comunicacións e directrices que sexan convenientes para o adecuado funcionamento do centro e desenvolvemento do proceso educativo. Nas ocasións que así o aconsellen enviaranse con xustificante de recepción que será devolto ao centro.

6. Trimestralmente enviarán o profesorado titor os informes de avaliación que deberán ser asinados por pai ou nai, titor/a conforme os recibiron.

7. As familias están obrigadas a facilitar aos tutores dos seus fillos/as un ou varios números de teléfono, actualizados, onde poder ser localizados no caso de ser necesario.

TÍTULO IV

USO E COIDADADO DAS INSTALACIÓNS E SERVIZOS.

Capítulo I: Uso e acceso ás instalacións.

Art. 40. Organización de espazos e instalacións.

Correspóndelle ao Equipo Directivo a organización e distribución dos espazos do centro. A organización de espazos figurará na Programación Xeral Anual.

Art. 41. Uso das instalacións e equipamento do centro.

1. Tódalas instalacións, mobiliario e material do centro deberá ser coidadosamente usado pola comunidade educativa. Cando algún membro desta cause danos intencionadamente ao mobiliario, material ou instalacións do centro queda obrigado a reparar o dano causado ou facerse cargo do custo económico da súa reparación ou reposición.

2. A utilización dos medios do centro (fotocopiadoras, impresoras, ordenadores,...) estará limitado a aspectos docentes, de carácter educativo ou administrativo. Non está permitido o uso de carácter persoal e/ou con finalidade non educativa.

Art. 42. Tenencia e uso das chaves dos accesos.

1. Os membros do persoal do centro que precisen acceder ás dependencias fóra das horas de actividade, por causa motivada e relativa a funcións ou cometidos relacionados coa actividade académica, poderán dispor de chave de acceso.
2. Tamén poderán dispor de chaves aqueles responsables de servizos complementarios e/ou actividades a realizar fóra do horario lectivo sempre a cando sexan autorizados pola dirección do centro. A tal efecto quedará constancia por escrito de dita recepción e de ter en conta o prescrito no punto 4º deste artigo.
3. As chaves solicitaranse á Dirección. Debe quedar constancia por escrito do motivo de acceso ao centro, da recepción das chaves e da súa devolución cando sexa o caso.
4. O interesado, ao recibir as chaves, constitúese a tódolos efectos no seu depositario, e adquire a obriga de non cedelas a terceiros, non facer copias delas, comunicar o seu extravío, se fose o caso, e a devolvelas no seu momento.
5. Ao facer uso da chave, a porta debe quedar pechada. En caso contrario o usuario incorre en responsabilidade polos feitos que se puidesen derivar.

Art. 43. Persoas autorizadas.

1. Como norma xeral, o acceso, estancia e uso do recinto e das instalacións están reservados ao persoal e alumnado do Centro.
2. Poderán ademais acceder ao edificio as persoas que precisen realizar trámites ou xestións no Centro. Estas deberán dirixirse á conserxería, na cal darán conta da finalidade da súa presenza. Deberán seguir a indicación do/a conserxe e acreditar a súa identidade cando sexan requiridos.
3. En ningún caso estas persoas poderán acceder aos corredores, servizos, salas e aulas sen mediar a oportuna autorización.
4. Asemade, ninguén poderá acceder aos espazos didáctico-pedagóxicos, incluídos os corredores, durante as horas de clase sen a debida autorización. Segundo ven marcado pola ordenanza que regula os centros de Educación Infantil e Primaria.

Art. 44. Hixiene e sanidade.

1. As instalacións do centro estarán en perfectas condicións de limpeza e respectarán as debidas garantías de hixiene. Da súa inspección encargarse o/a conserxe e o persoal de limpeza que comunicarán á dirección do centro calquera anomalía.
2. Extremaranse as medidas preventivas con produtos que poidan ser tóxicos ou perigosos, permanecendo sempre fóra do alcance do alumnado. Cando se estean efectuando labores de limpeza deberase poñer especial coidado cos produtos utilizados para que non estean ao alcance dos nenos/as.

Art. 45. Uso das instalacións do centro por parte da comunidade educativa.

1. Para utilizar as instalacións por parte da administración municipal así como os diversos sectores da comunidade educativa: pais de alumnos, grupos de profesores,... só se requirirá a solicitude previa por escrito ao Director/a do centro cunha antelación mínima de tres días.

2. Para o uso de entidades ou persoas alleas á comunidade educativa solicitarase ao Director/a do centro que, tras o informe previo do Consello Escolar, tramitará esta petición á Xefatura Provincial que resolverá o que proceda. Puntualmente a dirección poderá conceder permisos de uso e instalación coa conseguinte notificación na primeira reunión do Consello Escolar, posterior a dita autorización.

Capítulo II : Zona de aulas, zonas comúns e corredores.

Art. 46. Desprazamentos no centro.

1. Os alumnos desprazaranse polo centro sen correr e en silencio para non interromper o normal desenvolvemento das actividades lectivas.

2. Evitarase que os/as alumnos/as anden polos corredores nas horas de clase. Controlaranse as saídas aos aseos que serán só nos casos precisos. Dita xestión e control será de responsabilidade do profesorado e persoal docente en horarios lectivos e dos monitores perante as actividades extraescolares.

3. Cando en horas de clase os alumnos dun grupo teñan que trasladarse a algunha dependencia do colexio farano en silencio para non molestar ás outras aulas.

4. Os/as alumnos/as deberán manter unhas normas de orde, limpeza e coidado coas instalacións e materiais do centro.

Art. 47. Organización dos recreos os días de mal tempo.

1. Evitarase que os alumnos permanezan sos na aula nos recreos.

2. Os profesores sen titoría se encargarán da vixilancia dos pasillos, cubrindo algunha ausencia puntual dos titores/as.

3. Cando o tempo impida saír ó patio exterior no recreo, os alumnos permanecerán no cuberto da entrada, na polideportiva ou na súa aula e atendidos polo seu titor/a. O resto do profesorado colaborará na atención ás restantes dependencias do centro.

4. Non se poderá xogar polos corredores e escaleiras nin entrar nas aulas dos outros cursos sen autorización.

5. Non se correrá por corredores e escaleiras e nos mesmos manterase un ton de voz e compostura axeitados.

Art. 48. Custodia dos accesos e zonas comúns.

1. Corresponde ao conserxe custodiar os accesos e vixiar o uso regulamentario das zonas comúns.

2. Asemade, o profesorado, cando detecte algún problema de custodia ou accesos, debe comunicalo ao Equipo Directivo coa máxima urxencia.

3. Será responsabilidade de todo o persoal do centro, docente e non docente, que as portas estean habitualmente pechadas para evitar saídas involuntarias do alumnado e evitar perdas enerxéticas de calefacción.

Art. 49. Biblioteca.

1. Os libros do centro deberán estar inventariados e rexistrados . Correspóndelle ao **Equipo da Biblioteca** a organización do funcionamento da biblioteca así como o fomento da participación do alumnado na mesma.

2. O servizo de préstamo dos fondos da biblioteca realizarase os días que dispoña o Equipo.

3. A biblioteca terá unhas normas propias que regulen o seu funcionamento. Estas normas serán propostas polo Equipo da Biblioteca e aprobadas polo Consello Escolar.

Art. 50. Sala de usos varios.

1. Esta aula está situada no primeiro andar. Non está permitido deixar ningún aparello en funcionamento sen presenza do profesorado.

Art. 51. Aulas de informática/idiomas.

1. Os aparellos que hai nas aulas de informática tan só poderán ser utilizados baixo a supervisión dun profesor/a. E estarase suxeito ás recomendacións de uso que veñan fixadas polo equipo de dinamización das TIC's do centro.

2. Non está permitido deixar ningún aparello en funcionamento sen presenza do profesorado.

3. O equipo de dinamización das TIC's será a responsable de manter ditas aulas nas mellores condicións posibles. Para isto poderá contar coa axuda dunha empresa externa de mantemento.

4. A principios de curso determinarase un horario de uso de estas instalación que deberá figurar na P.X A. De tódalas formas, ese horario poderase complementar ou modificar en función das necesidades didáctico-pedagóxicas de uso.

Capítulo III: Plan de evacuación

Neste senso estarase ao disposto, na súa extensión, no documento do centro denominado **Plan de Autoprotección** pero por motivos operativos inclúese aquí, de forma breve, as normas a seguir en caso de evacuación por parte do profesorado e do alumnado.

Art. 52. Normas para o profesorado

1.- Cando o profesorado dea a orde de evacuación ao alumnado, as mensaxes han de ser claras e sinxelas, transmitindo serenidade e calma.

2.- O alumnado deixará a súas pertenzas e material de traballo no aula.

3.- Esperar as instrucións do xefe de planta para poder empezar a evacuación/saída. Este responsable de planta empezará a dar a saída ás aulas máis próximas ás escaleiras de evacuación.

4.- Iniciarase a evacuación polos ocupantes da planta baixa, a continuación a 1ª planta. A saída farase de tal forma que para auxiliar á evacuación poidan usarse ambos lados da escaleira na baixada.

5.- Simultaneamente prepararanse os ocupantes das outras aulas, chegando ata o pé das escaleiras e saíndo primeiro as aulas que se atopen máis cerca destas, pero sen iniciar a baixada ata que as plantas inferiores estean desaloxadas e as escaleiras expeditas. É preciso evitar aglomeracións.

6.- Tenderase a manter a homoxeneidade dos grupos, evitando no posible a mestura de alumnos/as de diferentes clases.

7.-Trala saída dos ocupantes das aulas e demais dependencias, quedarán as ventás pechadas e tamén as portas, previa constatación de que ninguén queda dentro. Desta maneira propíciase a estanquidade do edificio e a conseguinte acción de cortar o lume.

8.- O Xefe de intervención ou Xefe de emerxencia e coordinadores de planta realizarán unha inspección para comprobar que as plantas quedan desocupadas.

9.-No caso de que o alumnado evacuado deba saír do recinto escolar e ocupar zonas alleas ó Centro, tomaranse as precaucións oportunas en canto ao tráfico para atravesar a rúa correspondente.

10.- Unha vez desaloxado o edificio, o alumnado atoparase no lugar ou lugares previamente sinalados como puntos de encontro e sempre baixo o control do profesorado titor responsable, que comprobará a presenza de todo o seu alumnado. O persoal do Centro intentará manter a calma en todo momento evitando condutas que denoten tensión nerviosa para dificultar a aparición de situacións de pánico colectivo.

11.- Ata a chegada dos equipos de emerxencia, se procede, débense procurar accións tendentes a controlar o incidente e paliar, na medida do posible, as consecuencias do mesmo. Débense levar a cabo por persoal que non teña como primeira misión a de acompañar e dirixir ó alumnado na evacuación.

Art. 53. Normas para o alumnado.

- 1.- Un alumno/a designado previamente polo titor/a suxeitará a porta manténdoa aberta ata que saian da aula tódolos seus compañeiros/as, e será o responsable do seu peche final, así como de apagar as luces. Asemade haberá outro/a que sexa encargado/ de pechar posibles fiestras abertas.
- 2.- Cada grupo/aula manterase sempre unido.
- 3.- Rexeitar calquera iniciativa propia. Seguir sempre as instrucións do profesorado, en especial as do seu titor/a ou daquel que ocupe o seu lugar nese momento.
- 4.- Calquera alumno/a que ó soar a alarma se atope fóra da súa aula deberá incorporarse rapidamente á mesma. No caso de que se atope en planta distinta a da súa aula, incorporárase ó grupo máis próximo que estea en movemento de saída. Ó chegar ó patio presentárase ó/á súa titor/a quedando incorporado no seu grupo.
- 5.- Moverse con rapidez pero nunca correr, atropelar, empuxar, etc.
- 6.- Camiñar sempre pegado a parede, deixando libre o resto do espazo tanto no corredor como nas escaleiras coa finalidade de que poida subir calquera persoa dos equipos de emerxencia.
7. Camiñar sempre no sentido da evacuación. Non retroceder en ningún caso; ninguén deberá volver atrás co pretexto de buscar a irmáns menores, amigos ou obxectos persoais.
8. Evitar deterse xunto as portas de saída.

TÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

Capítulo I. Disposicións xerais.

As normas de convivencia teñen por obxecto concretar as condutas non acordes co disposto no presente regulamento e establecer a forma en que estas teñan que ser corrixidas.

O obxectivo do presente regulamento é fomentar o respecto mutuo, a tolerancia e a mellora das relacións entre os membros da comunidade educativa; darase prioridade ao uso do diálogo na resolución dos conflitos.

1. Uso do diálogo na resolución dos conflitos.

Art. 54. Mediación.

1. De producirse un conflito entre os membros do alumnado ou entre estes e o profesorado, o/a titor/a deberá mediar para resolvelo.
2. De non chegarse a acordo tras a mediación do titor, as partes poderán recorrer á Xefatura ou á Dirección que, de non haber acordo, establecerá a corrección que proceda, incoará o correspondente expediente ou elevará o tema á superioridade

Art. 55. Conciliación.

1. Antes de decidir a incoación de expediente, o Director/a tratará de propiciar a conciliación entre as partes. Tras iniciarse o expediente, as iniciativas de conciliación deberán partir dos interesados. Constará o protocolo de intervención en caso de incoación

de expediente sancionador nun anexo deste documento.

2. O acordo entre as partes, coa oferta e aceptación das reparacións que procedan, e co asentimento do Director/a, comportará a non incoación ou o arquivo do expediente por parte deste.

3. O Director/a non dará o seu consentimento se o acordo entre as partes vai en detrimento dos intereses xerais, e mesmo non dará cabida á conciliación cando a imposición dunha sanción sexa inescusábel para evitar o descrédito da norma e dos valores que esta ampara.

2. Observatorio de convivencia

Corresponde ao Consello Escolar velar polo cumprimento das normas e a adecuada aplicación das correccións. Para facilitar este cometido constitúese no seu seo o **Observatorio de Convivencia**.

Art. 56. Funcións do Observatorio.

O **Observatorio de Convivencia** terá as seguintes **funcións**:

- a) Adoptar ou propor ao Consello Escolar medidas preventivas para garantir o respecto ás normas de convivencia.
- b) Mediar e resolver nos conflitos que xurdan e canalizar iniciativas de mellora da convivencia.
- c) Coñecer as actuacións correctoras que a Dirección realice no campo das súas competencias.
- d) Ser informado do cumprimento das sancións impostas e acordar, cando proceda, o seu levantamento.

Art. 57. Reunións.

Para o exercicio dos seus cometidos a Comisión reunirse regularmente ao longo do curso, como mínimo unha vez ao trimestre e, excepcionalmente, se as circunstancias o requiren, por convocatoria da Dirección.

3. Principios do procedemento corrector.

Art. 58. Finalidade e condicións da actividade correctora.

1. As correccións terán por finalidade a mellora da formación e integración do alumno/a e o restablecemento do respecto aos dereitos e ás normas que os amparan.
2. As correccións impostas deberán gardar proporción coa falta cometida, estaren claramente xustificadas e evitaren o carácter indiscriminado.
3. Non se poden impor correccións que priven ao alumnado da educación e da escolaridade.
4. Non se poden impor correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumno. As amoestacións e reconvencións que afecten ao seu ámbito privado ou á súa imaxe persoal terán carácter reservado.
5. Terase en conta a idade, condicións persoais e situación socio-familiar dos alumnos á hora de valorar un incumprimento.
6. Propiciarase o exercicio da función mediadora do titor/a.

Art. 59. Circunstancias atenuantes e agravantes.

Para os efectos de gradación das correccións teranse en conta as circunstancias da conduta a sancionar.

1. Consideraranse circunstancias atenuantes: o recoñecemento espontáneo da falta cometida, a petición de desculpas e a falta de intencionalidade.

2. Consideraranse circunstancias agravantes: a premeditación, a reiteración, a minoría de idade do ofendido ou danado e a súa recente incorporación ao Centro. Tamén son agravantes as connotacións discriminatorias por raza, sexo ou crenza ou por outras circunstancias persoais ou sociais.

3. O carácter colectivo dos incumprimentos será considerada tamén agravante.

Art. 60. Constancia escrita das infraccións.

1. Non se poderá instar a actuación dun órgano respecto das faltas que non se dean, ou das que non haxa constancia escrita.

Art. 61. Levantamento de sancións.

1. O **Director** poderá levantar a suspensión de asistencia que se teña imposta ao/á alumno/a previa constatación dun cambio de actitude.

2. A decisión de levantar a sanción poderá ser tomada a iniciativa do Observatorio, da Xefatura de Estudos ou a instancia motivada do titor ou titora.

Art. 62. Recurso e reclamación.

1. Para as actuacións que se consideren improcedentes ou lesivas á súa dignidade, os interesados poderán reclamar no prazo de 3 días oralmente ou por escrito perante a Dirección do centro ou só por escrito perante o Consello Escolar.

Art. 63. Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras.

1. Como complemento das medidas correctoras, o departamento de orientación elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas contrarias á convivencia, coa finalidade de mellorar a súa integración no centro docente. Así mesmo, elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras previstas nesta sección, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.

2. Estes programas aplicaranse en colaboración co profesorado titor e, de ser o caso, cos servizos sociais, e procurarán implicar o resto do profesorado e as familias para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

4. Normas básicas de convivencia.

Art. 64. Son esixíbeis en todo momento e situación as seguintes **normas básicas** de convivencia:

1. Respecto ás persoas, á súa integridade física e moral, aos seus dereitos e ás súas pertenzas.

2. Respecto ás actividades do centro, á súa organización e aos seus responsábeis.

3. Respecto ás instalacións e materiais do centro e ás súas normas de uso, así como ás pertenzas dos compañeiros.

4. Respecto ás normas de hixiene e limpeza.

5. Asistencia ás clases e actividades obrigatorias, cumprindo con puntualidade os horarios.

6. Respecto aos documentos do centro e ás comunicacións entre este e as familias

7. Non está permitido ao alumnado o uso de móbiles ou dispositivos electrónicos durante a xornada escolar polo que non se deberá traer ningún aparato ao centro, en cumprimento das sancións e das normas establecidas neste Regulamento.

5. Erradicación de prexuízos sexistas.

Art. 65. Erradicación de prexuízos sexistas no centro.

1. Non se admitirán, no centro docente, as desigualdades entre alumnos e alumnas sustentadas en crenzas, prexuízos, tradicións ou prácticas consuetudinarias transmisoras, directa ou indirectamente, dunha distribución estereotipada de papeis entre os sexos ou dunha imaxe de dominación dun sexo sobre o outro en calquera ámbito da vida.

2. De forma directa, as docentes e os docentes non permitirán ningunha forma de machismo e de misoxinia que puidese existir no seo da comunidade escolar e, nomeadamente, entre nenos e nenas e adolescentes, aplicarán activamente principios pedagóxicos de respecto á identidade e á imaxe das mulleres.

3. Ditas condutas son contrarias ás normas de convivencia do centro e en función da súa gravidade terán o tratamento correspondente que a continuación se redacta.

Capítulo II : Condutas contrarias ás normas de convivencia.

1. Condutas contrarias.

Art. 66. Clases de condutas contrarias á convivencia.

1. As condutas contrarias á convivencia nos centros docentes clasifícanse en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e condutas leves contrarias á convivencia, de acordo co establecido nesta sección.

2. Cando calquera membro da comunidade educativa entenda que os feitos poden ser constitutivos de delito ou falta, deberá comunicarllo á dirección do centro educativo para a súa remisión á Administración educativa e ao Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas cautelares oportunas.

Art. 67. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Considéranse **condutas gravemente prexudiciais** para a convivencia nos centros docentes:

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

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

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

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

e) As actuacións que constitúan acoso escolar.

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

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

como a súa subtracción.

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

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

j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa cando se é requirido para iso polo profesorado.

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

l) O incumprimento das sancións impostas.

Art. 68. Condutas leves contrarias á convivencia.

Considéranse **condutas leves** contrarias á convivencia:

a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa do apartado a), os actos de discriminación do apartado b), os actos de indisciplina do apartado c), os danos do apartado g), os actos inxustificadas do apartado h) e as actuacións prexudiciais descritas no apartado i) do artigo anterior que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.

b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo co apartado l) do artigo anterior.

c) A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade.

d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

Art. 69. Prescrición das condutas contrarias á convivencia.

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

2. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

3. No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

2. Correccións ás condutas contrarias.

Art. 70. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

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

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

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

Art. 71. Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

As **condutas leves contrarias á convivencia** poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

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

Art. 72. Gradación das medidas correctoras.

Para a graduación das medidas correctoras previstas nesta sección tomaranse en consideración especialmente os seguintes **criterios**:

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.
- d) A natureza dos prexuízos causados.
- e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.

Art. 73. Prescrición das medidas correctoras.

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

Art. 74. Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

1. As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario regulado neste artigo.
2. Corresponde acordar a incoación do procedemento á dirección do centro, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titora ou titor da alumna ou alumno ou da xefatura de estudos ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.
3. A incoación do procedemento notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poden corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarse á inspección educativa.
4. No propio acordo de incoación ou en calquera momento da tramitación do procedemento, a persoa titular da dirección do centro pode adoptar motivadamente, por iniciativa propia ou por instancia do instrutor, como medidas provisionais o cambio temporal de grupo da alumna ou alumno ou a suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a cinco días lectivos. A adopción de medidas provisionais notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade.
5. Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou alumno e á nai ou pai ou á titora ou titor, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta. No caso de incomparecencia inxustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais.
6. Realizado o trámite de audiencia, a dirección do centro ditará resolución motivada que se pronunciará sobre a conduta da alumna ou alumno e impoñerá, se é o caso, a correspondente corrección, así como a obriga de reparar os danos producidos.
7. A resolución notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarse á inspección educativa.
8. A resolución da dirección do centro pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva. Contra a resolución da dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos nos termos previstos no apartado f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Art. 75. Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia.

1. A imposición das **medidas correctoras de condutas leves** contrarias á convivencia levaraa a cabo:
 - a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á xefatura de estudos no caso das medidas previstas nos apartados a), b) e c) das Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.
 - b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á xefatura de estudos no caso das medidas previstas nos apartados a), b), c) e d) das Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

c) A xefatura de estudos, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nos apartados a), c), d), e) e f) das Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

d) A dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nos apartados g) e h) das Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia. A imposición destas medidas correctoras comunicarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como ao Observatorio da Convivencia Escolar do centro.

2. As resolucións que impoñen as medidas correctoras ás que se refire este artigo poñen fin á vía administrativa e son inmediatamente executivas.

Art. 76. Responsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores.

As audiencias e comparencias das nais e pais ou das titoras ou titores do alumnado menor de idade nos procedementos disciplinarios regulados nesta sección son obrigatorias para eles, e a súa desatención reiterada e inxustificada será comunicada ás autoridades competentes para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

Anexo I.- Protocolo Abalar (Xa aprobado polo Consello Escolar).

A Coruña, outubro de 2012