

REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO



Aprobado en Claustro e Consello Escolar celebrado o día 28 de xaneiro de 2013

1.0 INTRODUCCIÓN.

2.0 ÓRGANOS DE GOBERNO E PARTICIPACIÓN.

- 2.1. *ÓRGANOS UNIPERSOAIS*
- 2.2. *ÓRGANOS COLEXIADOS*
- 2.3. *ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS*

3.0 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

- 3.1. *EQUIPOS DE CICLO*
- 3.2. *DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.*
- 3.3. *COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.*
- 3.4. *EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.*
- 3.5. *EQUIPO DE BIBLIOTECA.*
- 3.6. *EQUIPO DE NOVAS TECNOLOXÍAS.*
- 3.7. *EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.*
- 3.8. *TITORES.*

4.0 PROFESORADO

- 4.1 *XENERALIDADES*
- 4.2 *ADSCRICIÓN FUNCIONAL*
- 4.3 *HORARIOS*
- 4.4 *CONTROL DE PUNTUALIDADE E ASISTENCIA*
- 4.5 *DEREITOS E DEBERES*

5.0 ALUMNADO

- 5.1 *ADMISIÓN DE ALUMNOS*
- 5.2 *AGRUPAMENTOS*
- 5.3 *HORARIOS*

6.0 PERSOAL NON DOCENTE

- 6.1 *XENERALIDADES*
- 6.2 *CONSERXE*
- 6.3 *COIDADORA*
- 6.4 *PERSOAL ADMINISTRATIVO DO CENTRO*

7.0 RELACIÓNS COS PAIS DE ALUMNOS

8.0 ESPACIOS ESCOLARES

- 8.1 *XENERALIDADES*
- 8.2 *AULAS*
- 8.3 *ESPACIOS USO COMÚN*

9.0 RECURSOS MATERIAIS

- 9.1 *XENERALIDADES*
- 9.2 *LIBROS DE TEXTO E MATERIAIS CURRICULARES*

10.0 PLANIFICACIÓN DO CURSO ESCOLAR

11.0 NORMAS DE CONVIVENCIA

- 11.1 *OBSERVATORIO DA CONVIVENCIA*
- 11.2 *INCUMPRIMENTOS DAS NORMAS DE CONVIVENCIA E AS CORRECCIÓNS A APLICAR*
- 11.3 *CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO*
- 11.4 *CORRECCIÓN DAS ANTERIORES CONDUCTAS*
- 11.5 *CONDUCTAS QUE PREXUDICAN GRAVEMENTE A CONVIVENCIA DO CENTRO*
- 11.6 *CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS*
- 11.7 *PROCEDEMENTO PARA A TRAMITACIÓN DO EXPEDIENTE ACADÉMICO*

12.0 TRANSPORTE ESCOLAR

13.0 DISPOSICIÓNS FINAIS

14.0 APROBACIÓN DO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

1 INTRODUCCIÓN

De conformidade coa lexislación vixente, en especial as Leis orgánicas 8/1985, do 3 de xullo (LODE) e 2/2006, do 3 de maio (LOE); o Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das Escolas de Educación Infantil e dos Colexios de Educación Primaria; a Orde do 22 de xullo de 1997 que desenvolve o Decreto 374/1996, o Real decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros, así como a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, redáctase o presente **Regulamento de organización e funcionamento** do C.E.I.P. “PEDRO BARRIÉ DE LA MAZA” De Mondego-Sada (A Coruña).

Este Regulamento é de aplicación a toda a comunidade educativa do centro, entendendo por esta a formada polo alumnado, o profesorado, os pais de alumnos e o persoal de administración e servizos.

Os principios xerais que o inspiran son:

1. A formación integral e pleno desenvolvemento da personalidade do alumnado e todos os esforzos do conxunto da comunidade educativa dirixirase á consecución deste fin.
2. As normas e pautas de conducta que se dispoñen, xunto coas normas específicas de rango superior xa establecidas, rexerán a convivencia no centro. Todos os compoñentes da Comunidade Educativa quedan obrigados a cumprilas.

3. Son principios fundamentais, a tolerancia e o mutuo respecto. As normas contidas neste Regulamento serán de aplicación non só dentro do recinto escolar (edificio, patios...), senón tamén en calquera outro lugar no que se desenvolvan actividades complementarias ou extraescolares organizadas polo colexio, xa sexan excursións, visitas, competicións deportivas...

2 ÓRGANOS DE GOBERNO E PARTICIPACIÓN.

2.1 ÓRGANOS UNIPERSOAIS: Director, secretario e xefe de estudos.

Os órganos unipersoais de goberno constitúen o equipo directivo do centro. Traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións.

2.1.1 DIRECTOR/A.

Artigo 1º.- Son competencias do Director ou Directora todas aquelas que se establezan na legalidade vixente e que principalmente están recollidas no artigo 27 do Decreto 374/1996 do 17 de outubro (DOG do 21). Entre elas:

- a) Representar oficialmente á Administración educativa no centro, así como á representación do mesmo.
- b) Designar o Xefe de Estudos e o Secretario. Nomear os coordinadores de ciclo, o coordinador de Normalización Lingüística e os titores, de acordo co establecido no Regulamento Orgánico das Escolas de Educación Infantil e dos Colexios de Educación Primaria.
- c) Dirixir e coordinar todas as actividades do centro.
- d) Convocar e presidir os actos académicos e as reunións.
- e) Exercer a xefatura de todo o persoal do Centro.

f) Autorizar os gastos.

Artigo 2º.- En ausencia do director ou directora as súas competencias serán asumidas pola Xefatura de Estudos. Se tamén estivera ausente polo profesor ou profesora de maior antigüidade no centro.

2.1.2 XEFE/A DE ESTUDOS.

Artigo 3º- Son competencias da Xefatura de Estudos todas aquelas que se establezan na legalidade vixente e que principalmente están recollidas no artigo 34 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro. Entre elas:

- a) Exercer, por delegación do director, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ao réxime académico.
- b) Coordinar as actividades de carácter académico, complementarias e de alumnos.
- c) Elaborar, co equipo directivo, os horarios segundo os criterios aprobados polo Claustro.
- d) Coordinar a acción dos titores e equipos de ciclo.
- e) Coordinar as actividades complementarias.

Artigo 4º.- En caso de baixa por enfermidade farase cargo das súas funcións o mestre ou mestra que designe o director previa comunicación ao Consello Escolar.

2.1.3 SECRETARIO/A.

Artigo 5º.- Son competencias do secretario ou secretaria todas aquelas que se estableza na legalidade vixente e que están recollidas principalmente no artigo 35 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro. Entre elas:

- a) Ordenar o réxime administrativo.
- b) Realizar o inventario xeral do centro e mantelo actualizado.
- c) Elaborar o anteproxecto de presuposto do centro.
- d) Actuar de secretario dos órganos colexiados.

Artigo 6º.- En caso de baixa por enfermidade farase cargo das súas funcións o mestre ou mestra que designe o director previa comunicación ao Consello Escolar.

2.2. ÓRGANOS COLEXIADOS.

2.2.1. O CONSELLO ESCOLAR.

Artigo 7º.- Son atribucións do Consello Escolar todas as que establece a normativa vixente e que están recollidas sobre todo no artigo 43 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro. Entre elas:

a)Adoptar criterios para a elaboración do Proxecto Educativo de Centro, do Regulamento de Réxime Interior e da Programación Xeral Anual, así como aprobalos, modificalos e avalialos, respectando en todo caso os aspectos docentes de competencia do Claustro.

b)Decidir sobre a admisión de alumnos.

c)Resolver os conflitos e imponer as correccións con finalidade pedagóxica que correspondan.

d)Aprobar o proxecto de orzamento do centro e a súa execución.

e)Elaborar directrices e aprobar a programación e desenvolvemento das actividades extraescolares e complementarias.

f)Establecer os criterios sobre a participación do centro en actividades culturais, deportivas e recreativas.

g)Analizar e valorar o rendemento escolar do centro mediante os resultados das avaliacións.

h)Informar a Memoria Anual sobre as actividades e situación xeral do centro.

Artigo 8º.- Serán compoñentes do Consello Escolar todas aquelas persoas que establece a normativa vixente e que actualmente están recollidas no artigo 37.1 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro.

Artigo 9º.-Convocatoria de reunións:

- a) As reunións do Consello Escolar poderán ser convocadas polo director do centro ou cando o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros.
- b) As reunións ordinarias deberán ser convocadas cunha semana de antelación como mínimo. As extraordinarias convocaranse cunha antelación mínima de corenta e oito horas e sen suxeición a prazo previo nos casos de urxencia.
- c) As notificacións faranse por escrito coa indicación da orde do día, a data, a hora e o lugar da reunión.
- d) Na orde do día deberá figurar sempre o apartado de lectura da acta anterior e outro para rolda de intervencións.
- e) Naquelas reunións que así o requiran deberase enviar aos compoñentes do consello a documentación a tratar coa suficiente antelación.

Artigo 10º.- O Consello Escolar realizará unha reunión trimestral según calendario na Programación Xeral Anual.

Artigo 11º.- Nas reunións do Consello Escolar o director fará de moderador. Cando no mesmo haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro con dereito a voto solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 12º.- Os acordos de Consello Escolar deberán ser adoptados por maioría absoluta dos presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do director.

Artigo 13º.- Acta da reunión:

- a) O secretario levantará acta da mesma. En caso de ausencia, o Presidente do Consello Escolar nomeará un profesor para que levante acta.
- b) Dita acta deberá ser pasada ao "Libro de Actas do Consello Escolar" polo Secretario nun prazo máximo de 5 días hábiles a partir do día da reunión.

c) Esta acta deberá ser asinada polo Presidente e Secretario do Consello Escolar na reunión seguinte.

d) Na acta anotaranse: os asistentes, os puntos tratados, acordos, se os hai, discrepancias, se o interesado/a quere facelas constar, etc.

Artigo 14º.- Creación de comisións.

a) Dentro do Consello Escolar existirá unha Comisión Económica integrada polo director, un mestre, un pai de alumno e o secretario.

b) Tamén existirá un Observatorio da Convivencia Escolar segundo establece o Decreto 85/2007, do 12 de abril.

c) Ademais poderanse constituír outras comisións para asuntos específicos, nas que estarán presentes, polo menos, un mestre e un pai de alumno.

2.2.2. O CLAUSTRO DE PROFESORES.

Artigo 15º. Son competencias do Claustro todas as que establece a lei vixente e que están recollidas no artigo 47 do Decreto 374/1996. Entre elas:

a) Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración dos proxectos educativos e curricular do centro e da Programación Xeral Anual.

b) Aprobar e avaliar os proxectos curriculares e os aspectos docentes da Programación Xeral Anual, conforme ao Proxecto Educativo de Centro.

c) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.

d) Aprobar os criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos.

e) Aprobar a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación.

f) Analizar e valorar o rendemento escolar do centro mediante os resultados das avaliacións.

g) Coordinar as funcións referentes á orientación, titoría, avaliación e recuperación.

Artigo 16º.- Serán compoñentes do Claustro todos os profesores/as do centro.

Artigo 17º.- Convocatoria de reunións:

a) As reunións do Claustro poderán ser convocadas polo director do centro, ou cando o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros.

b) As reunións ordinarias deberán ser convocadas cunha semana de antelación como mínimo. As extraordinarias convocaranse cunha antelación mínima de corenta e oito horas e sen suxeición a prazo previo nos casos de urxencia.

c) As notificacións faranse por escrito coa indicación da orde do día, a data, a hora e o lugar da reunión.

d) Na orde do día deberá figurar sempre o apartado de lectura da acta anterior e outro para a rolda de intervencións.

e) Naquelas reunións que así o requiran deberase enviar aos compoñentes do Claustro a documentación a tratar coa suficiente antelación.

Artigo 18º.- A asistencia aos claustros será obrigatoria para todo o profesorado. As ausencias deberán ser xustificadas.

Artigo 19º.- O Claustro realizará unha reunión trimestral según calendario na Programación Xeral Anual.

Artigo 20º.- Nas reunións do Claustro de profesores o director fará de moderador. Cando no mesmo haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro con dereito a voto solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 21º.-Os acordos do Claustro deberán ser adoptados por maioría absoluta dos presentes. En caso de empate na votación esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do director.

Artigo 22º.- Un acordo do Claustro só poderá ser revocado ou modificado mediante outro Claustro posterior.

Artigo 23º.- Acta da reunión:

a) O secretario levantará acta da mesma. En caso de ausencia, o director nomeará un profesor para que levante acta.

b) Dita acta deberá ser pasada ao "Libro de Actas" do Claustro de profesores polo secretario nun prazo máximo de 5 días hábiles a partir do día da reunión.

c) Esta acta deberá ser asinada polo director e secretario do Claustro na reunión seguinte.

d) Na acta anotarase: os asistentes, os puntos tratados, acordos, se os hai, discrepancias. se o interesado quere facelas constar, etc.

2.3. ASOCIACIÓNS DE NAIS E PAIS DE ALUMNOS.

Artigo 24º. No centro poderán existir asociacións de pais de alumnos, de acordo co establecido na lexislación vixente.

Artigo 25º. Estas asociacións poderán:

a) Elevarlle propostas ao consello escolar para a elaboración do proxecto educativo e ao equipo directivo para a elaboración da programación xeral anual.

b) Informar ao consello escolar daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportunos.

c) Informar aos asociados da súa actividade.

d) Recibir información a través dos seus representantes no consello escolar sobre os temas tratados nel.

- e) Elaborar informes para o consello escolar a iniciativa propia ou a petición deste.
- f) Elaborar propostas de modificación do Regulamento de réxime interior.
- g) Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que unha vez aceptadas, deberán figurar na programación xeral anual.
- h) Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles realice ao consello escolar.
- i) Recibir un exemplar da programación xeral anual, do proxecto educativo, dos proxectos curriculares de etapa e das súas modificacións.
- j) Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro.
- k) Fomentar a colaboración entre todos os membros da comunidade educativa.
- l) Facer uso das instalacións do centro nos termos que estableza o consello escolar de acordo coa lexislación vixente.

Artigo 26º. De acordo co establecido no artigo 39 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, dos representantes que lles corresponden aos pais no Consello Escolar un será proposto pola asociación de pais máis representativa.

Artigo 27º. As asociacións de pais de alumnos que poidan existir no colexio rexiranse polos seus propios estatutos.

Artigo 28º. Logo do acordo do Consello Escolar, as asociacións de pais de alumnos poderán utilizar as instalacións do centro para a realización de actividades que lle son propias, responsabilizándose en todo caso dos gastos ou estragos que se poidan ocasionar.

Artigo 29º. O programa de actividades que organicen as asociacións de pais no recinto escolar e dirixidas aos alumnos do centro deberá ser aprobado polo Consello Escolar e figurar na programación xeral anual.

3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

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 e equipo de actividades extraescolares e complementarias e titores.

3.1. EQUIPOS DE CICLO.

Artigo 30º. Os equipos de ciclo quedan regulados neste centro pola lexislación seguinte:

- a) O Capítulo I do Decreto 374/1996, do 17 de outubro (DOG, 21)
- b) O Capítulo VI da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro)
- c) Pola normativa específica establecida neste Regulamento

Artigo 31º.

1. Os equipos de ciclo, que agruparán a todos os mestres que impartan docencia nel, son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver, baixo a supervisión do xefe de estudos as ensinanzas propias do ciclo.

2. Son competencias do equipo de ciclo as establecidas no artigo 54 do Decreto 374/1996 e no capítulo VI. 1 da Orde do 22 de xullo de 1997.

Artigo 32º. Cada equipo de ciclo estará dirixido por un coordinador, que desempeñará as súas funcións durante dous cursos académicos, sempre que siga formando parte do ciclo, e serán designadas polo director do centro, por proposta do equipo de ciclo. Deberán ser mestres que impartan docencia no ciclo, preferentemente con destino definitivo e horario completo no centro.

Artigo 33º. Son funcións do coordinador de ciclo as establecidas no artigo 56 do Decreto 374/1996.

Artigo 34º. Os coordinadores de ciclo cesarán nas súas funcións ao final do seu mandato ou ao producirse algunha das causas seguintes:

a) Renuncia motivada aceptada polo director, oído o equipo de ciclo.

b) Revogación polo director por proposta do equipo de ciclo mediante informe razoado, con audiencia do interesado.

Artigo 35º. Cando cese algún coordinador antes de finalizar o prazo para o que foi nomeado, o director nomeará un profesor que o substitúa ata o 30 de xuño.

Artigo 36º. Os equipos de ciclo reuniranse alomenos unha vez cada mes e a asistencia será obrigatoria para todos os seus membros. Das devanditas sesións levantarase acta por parte do coordinador co resultado do tratado.

Artigo 37º. Cando nunha reunión de ciclo haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 38º. Os acordos de ciclo deberán ser adoptados por maioría absoluta dos presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do coordinador.

3.2. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Artigo 39º Creados polo Decreto 120/1998 do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia, e, en virtude da Orde 24 de xullo de 1998, pola que se establece a súa organización e funcionamento nos Centro de Educación Infantil e Primaria, comprendendo no noso ámbito de actuación, ademais do propio centro, aqueles outros centros incompletos da mesma zona de escolarización, que no noso caso é o “EEI Carnoedo”.

Os membros que forman parte do noso departamento están recollidos no P.X.O, tamén se inclúe o centro aos que está adscrito.

Artigo 40º Son competencias do Departamento de Orientación aquelas recollidas na Orde 24 de xullo de 1998, así como as novas recollidas na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, tamén as do Decreto 229/2011, do 7 de decembro,

polo que se regula a atención á diversidade do alumnado nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia. Entre elas:

- Valorar as necesidades educativas, no ámbito da orientación, do alumnado do noso centro e centros sdscritos e deseñar, desenvolver e avaliar programas específicos.
- Elaborar as propostas dos diversos plans:
 - + de orientación
 - + de acción tutorial
 - + de atención á diversidade
 - + de convivencia
- Participar na elaboración, seguimento e avaliación do proxecto educativo e curricular do centro, incidindo nos criterios de carácter organizativo e pedagóxico para a atención á diversidade.
- Deseñar accións encamiñadas á atención temperá e a prevención de dificultades ou problemas de desenvolvemento ou aprendizaxe .
- Facilitarlle á comunidade educativa os apoios e asesoramento necesarios para que o alumnado poida afrontar adecuadamente os momentos escolares máis decisivos ou de maior dificultade.
- Elaboración dos diversos programas para a convivencia escolar.

Estas funcións, os programas e accións a desenvolver quedarán reflectidos nos diferentes plans antes mencionados.

Artigo 41^o son funcións da Xefatura do departamento de orientación, as recollidas na Orde do 24 de xullo de 1998, entre elas:

- Dirixir e coordinar as actividades e actuacións propias do Departamento de Orientación.

- Responsabilizarse das redaccións dos diversos plans anuais e elaborar as memorias de final de curso.
- Convocar e presidir as reunións tanto ordinarias como extraordinarias que fose preciso celebrar , levantando a acta correspondente.
- Velar pola confidencialidade dos documentos .
- Realizar as avaliacións pedagóxicas, e asesorar no deseño, desenvolvemento e avaliación das medidas de atención á diversidade conforme ao establecido no P.A.D, e responsabilizarse da elaboración do correspondente informe.
- Coordinar, en colaboración co profesorado especialista de P.T e A.L , a atención e intervención do alumnado con N.E.E., elevando ao xefe de estudos, cando cumpra a proposta de organización das intervencións docentes deste alumnado.
- Participar nas sesións de avaliación para o deseño, e desenvolvemento de accións conxuntas que permitan a coherencia das respostas educativas, respondendo ás súas competencias de asesoramento e apoio ao profesorado, e asistirá a estas sesións con voz pero sen voto.

3.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.

Artigo 42º Estará constituída de acordo ao establecido legalmente.

Artigo 43º Está integrada polo director, como presidente, o xefe de estudos, os coordinadores de ciclo, os profesores de apoio a ACNEAE e o coordinador de Normalización Lingüística.

Actuará como secretario un membro da comisión designado polo director.

Artigo 44º Competencias:

- a) Elevar propostas ó claustro coa fin de establecer os criterios para a elaboración dos proxectos curriculares.
- b) Velar para que a elaboración dos proxectos curriculares de etapa e o plan de acción tutorial se realice conforme os criterios establecidos polo claustro.
- c) Asegurar a coherencia entre o proxecto educativo do centro, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.

- d) Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos equipos de ciclo e do plan de acción tutorial, así como das adaptacións curriculares e dos programas de diversificación curricular incluídos no proxecto curricular.
- e) Propoñer ó claustro de profesores/as os proxectos curriculares para a súa aprobación.
- f) Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos proxectos curriculares de etapa.
- g) Canalizar as necesidades de formación do profesorado cara o centro de Formación Continuada do Profesorado.
- h) Realizar, de ser o caso, a proposta ó xefe/a de estudos coa fin de que se designe o/a responsable do equipo de actividades complementarias e extraescolares.
- i) Propoñer os/as profesores/as que han de formar parte do equipo de normalización lingüística.

Artigo 45º Reunirase unha vez ó mes, sempre que o tema sexa urxente, a proposta dunha maioría das/dos integrantes e/ou a petición do equipo directivo.

Artigo 46º Levantarase acta de cada reunión.

3.4. EQUIPO DE DINAMIZACIÓN DA LINGUA GALEGA.

Artigo 47º Composición: estará formado por un mestre/a de cada ciclo nomeado/a polo director/a a proposta da Comisión de Coordinación Pedagóxica; o coordinador será nomeado polo/a director/a a proposta dos integrantes do equipo e por un período de dous anos.

Artigo 48º Competencias do Equipo:

- a) Presentar, a través do claustro, propostas ó equipo directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no proxecto educativo.
- b) Propoñer á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan xeral para o uso do idioma, no cal se deberá especificar, cando menos:
Medidas para potencia-lo uso da lingua galega nas actividades do centro.
Proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellora-la competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.

- c) Propoñerlle á comisión de coordinación pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan específico para potencia-la presenza da realidade galega, cultura, historia, xeografía, economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc. no ensino.
- d) Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores.
- e) Presentar para a súa aprobación no consello escolar o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles para estes fins.
- f) Aqueloutras funcións que a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria prevexa na súa normativa específica.

Artigo 49º Competencias do/da coordinador/a:

- a) Colaborar na elaboración dos proxectos curriculares de etapa.
- b) Responsabilizarse da redacción dos planos que han de ser propostos á comisión de coordinación pedagóxica.
- c) Convocar e presidi-las reunións do equipo.
- d) Responsabilizarse da redacción das actas de reunión, así como da redacción da memoria final de curso, na que se fará unha avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria do centro.
- e) Proporcionarlles ós membros da comunidade educativa información sobre as actividades do equipo e de todos aqueles actos culturais relacionados coa realidade galega.

Artigo 50º Reunirase como mínimo, unha vez ó trimestre.

Artigo 51º Levantarase acta de cada reunión.

3.5. EQUIPO DE BIBLIOTECA.

Artigo 52º Funcións do responsable da biblioteca escolar

Elaborar a programación anual de biblioteca escolar, atendendo aos proxectos curriculares do Centro e unha memoria final.

Coordinar o proxecto anual que se levará a cabo no Centro, coas achegas e suxestións do Claustro.

Colaborar co deseño e posta en práctica do Proxecto Lector do Centro, coordinándoo se é o caso.

Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar.)

Informar ao Claustro das actividades da biblioteca e integrar as súas suxestións

Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.

Definir os criterios para o préstamo e atender ao servizo xunto co equipo de apoio

Asesorar ao profesorado en técnicas de animación á lectura, estratexias de dinamización, formación de usuarios e traballo documental, seleccionando e elaborando materiais, xunto co resto do profesorado, para a formación do alumnado nestes aspectos e a dinamización cultural do Centro.

Coordinar o equipo de apoio á biblioteca escolar

Asistir ás reunións da C.C.P.

Artigo 53º Funcións dos integrantes do equipo de biblioteca

Apoiar o responsable da biblioteca na organización e dinamización desta.

Compile informacións, materiais e recursos necesarios para o bo funcionamento do servizo, co fin de facilitárllelos aos usuarios da biblioteca escolar.

Cooperar ao deseño, organización e posta en marcha das actividades programadas.

Establecer criterios para a adquisición e actualización dos fondos da biblioteca

Recoller propostas e suxestións do profesorado e o alumnado co fin de mellorar as intervencións e colaborar ao desenvolvemento da competencia lectora, o hábito lector e as habilidades de traballo intelectual

Artigo 54º Comisión de biblioteca

Creación dunha comisión de biblioteca no seo do Consello Escolar. (Inclúese como requisito para a participación na convocatoria do Plan de Mellora)

Composición: Un profesor, un pai, un representante do concello, un representante da dirección, un representante da Anpa e un representante dunha biblioteca pública.

Reunirase una vez ao trimestre

Artigo 55º Funcións:

- Analizar as necesidades da biblioteca escolar referidas á infraestrutura, equipamento mantemento e atención en horario lectivo e en horario extraescolar.
- Realizar propostas ao Consello Escolar para as melloras necesarias.
- Xestionar a apertura da biblioteca en horario extraescolar, procurando as necesarias colaboracións e garantindo que todas as intervencións se realizarán seguindo os criterios establecidos polo equipo de apoio e o responsable da biblioteca escolar.
- Propor estratexias de colaboración entre a biblioteca escolar e a biblioteca pública máis próxima.
- Promover actividades de sensibilización e dinamización cultural entre toda a comunidade escolar.
- Realizar propostas para a adquisición de fondos e equipamento, co correspondente proxecto orzamentario, que se remitrán ao Consello Escolar.
- Realizar xestións cos sectores culturais, educativos, sociais e económicos do contorno do centro educativo que poidan colaborar coa biblioteca escolar e os seus obxectivos.

3.6. EQUIPO DE NOVAS TECNOLOXÍAS.

Artigo 56º Funcións do Equipo:

- a) Elaborar propostas relativas ó fomento do uso das TIC entre o profesorado e o alumnado e para a integración das TIC no desenvolvemento habitual das tarefas escolares.
- b) Coordinar o mantemento dos equipos informáticos.

- c) Dar soporte ao resto do claustro no uso didáctico do equipamento informático.
- d) Elaboración do plan anual de centro para as TIC.
- e) Canalizar as necesidades para a adquisición de materiais relacionados coas TIC.
- f) Elaboración das normas de utilización do material de TIC.
- g) Velar polo cumprimento das normas.
- h) Fomentar e promover a formación do profesorado no eido das TIC
- i) Colaborar nas tarefas de organización e mantemento.

Artigo 57º. Función do/a coordinador/a:

- a) Convocar as reunións.
- b) Levantar acta de cada reunión.
- c) Redactar a memoria final.
- d) Coordinar as actividades que se desenvolvan relacionadas coas TIC.

3.7. EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.

Artigo 58º. No título III capítulo IV, artigo 69 e seguintes do Regulamento das escolas de educación infantil e colexios de educación primaria, defínese o que se entende por actividades complementarias e extraescolares e sinálanse as súas competencias e as do seu coordinador.

Artigo 59º. Este equipo estará constituído por un xefe, nomeado polo director por proposta do xefe de estudos, oída a comisión de coordinación pedagóxica podendo, estar constituído pola totalidade do profesorado do centro.

Artigo 60º. De constituirse o equipo coa totalidade do profesorado, o seu xefe será o xefe de estudos que, neste caso, actuará baixo a dependencia directa do director do centro.

Artigo 61º. Cando cese o xefe do equipo de actividades complementarias e extraescolares antes de finalizar o prazo para o que foi designado, o director nomeará un profesor ata o 30 de xuño.

Artigo 62º. O equipo de actividades complementarias e extraescolares reunirse cunha periodicidade trimestral e realizará unha sesión extraordinaria ao comezo do curso e outra ao finalizar este, así como cantas outras se consideren necesarias. As actividades que se van realizar polo equipo de actividades complementarias e extraescolares incluíranse na programación xeral anual.

Artigo 63º. Cando nunha reunión haxa que realizar algunha votación realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 64º. Os acordos nas reunións deberán ser adoptados por maioría absoluta dos presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do xefe do equipo.

Artigo 65º. O centro facilitará e promoverá a participación dos distintos sectores da comunidade educativa tanto a título individual como a través das súas asociacións e os seus representantes no consello escolar, na selección, organización, desenvolvemento e avaliación das actividades complementarias e extraescolares.

Artigo 66º. O centro, coa aprobación do consello escolar, poderá establecer convenios de colaboración con asociacións culturais ou entidades sen ánimo de lucro para o desenvolvemento de actividades extraescolares e complementarias. Estes convenios deberán ser autorizados polo xefe territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 67º. O Concello poderá colaborar co centro para impulsar as actividades extraescolares e complementarias e promover a relación entre a programación do centro e o contorno socioeconómico no que está a desenvolver a súa labor.

3.8. TITORES.

Artigo 68º. Cada grupo de alumnos terá un titor que será designado polo director a proposta do xefe de estudos, de acordo co establecido no artigo 80 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. O mestre titor, ademais da súa tarefa específica como docente, responsabilizarase da acción titorial do seu grupo.

Artigo 69º. A titoría de cada grupo de alumnos recaerá preferentemente no mestre que teña maior horario semanal co dito grupo. A asignación de titorías aos especialistas farase sempre aos que teñan máis horas dispoñibles, procurando, ao mesmo tempo, que imparta o máximo de horas de docencia no grupo do que vai ser titor.

Artigo 70º. Co fin de facilitar a relación do profesor titor cos pais, fixarase na programación xeral anual unha hora semanal para a atención aos pais, dentro do horario non lectivo de obrigada permanencia no centro. Programaranse igualmente, reunións globais cos pais por titorías niveis ou ciclos, encamiñadas a expoñer as liñas xerais do plano de traballo. En todo caso unha terá lugar antes do mes de novembro.

Artigo 71º. Serán funcións propias do titor as indicadas no artigo 81 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

4 PROFESORADO

4.1. Xeneralidades

Artigo 72º O profesorado naqueles aspectos que lle afecte, rexirase polo establecido na lexislación xeral vixente, especialmente polo Capítulo V da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro) así como pola normativa específica establecida no presente Regulamento.

Artigo 73º Garantirase o dereito de reunión do profesorado sempre que non perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes

Artigo 74º O labor do profesor non remata nos límites da súa clase senón que se entende de acordo co presente Regulamento a todos os alumnos e ámbitos do centro.

Artigo 75º Algunhas das normas xerais dos profesores son:

- a) Deber de respectar aos compañeiros, alumnos, persoal non docente, pais e público en xeral sen discriminación por razón de sexo, idade, raza ou conviccións

ideolóxicas.

- b) Asistir puntualmente a todas as actividades escolares que lle son propias.
- c) Xustificar as súas faltas de asistencia ou puntualidade en prazo e maneira regulamentados.
- d) Velar pola boa convivencia entre todos os compoñentes do centro e manter a orde nas aulas.
- e) Substituir as ausencias de compañeiros de acordo coas instrucións da xefatura de estudos e co establecido na programación xeral anual.
- f) Controlar a asistencia e puntualidade dos alumnos ás clases comunicando á xefatura de estudos as incidencias detectadas.
- g) Comunicar aos pais dos seus alumnos os criterios de ensinanza-aprendizaxe e de avaliación a seguir na clase.
- h) Cumprimentar os expedientes dos seus alumnos e informar aos pais dos resultados da avaliación.
- i) Motivar e favorecer a asistencia dos alumnos ás actividades complementarias e extraescolares.

4.2. Adscrición funcional

Artigo 76º O director por proposta motivada do xefe de estudos, no primeiro claustro do curso e unha vez oído este, asignaralle ciclo, curso e grupo de alumnos a cada un dos mestres do centro. A proposta do xefe de estudos construírase sobre as tres premisas seguintes:

1. Prestarllar a mellor atención posible ás necesidades do alumnado do centro.
2. Rendibilizar ao máximo o capital humano dispoñible, actualizando o potencial creativo do grupo de mestres do colexio.
3. Consensualizar a proposta facilitando o contraste de pareceres e a concorrencia de capacidades e esforzos.

Artigo 77º No caso de non acadar o consenso do profesorado, o xefe de estudos fará a súa proposta sobre os seguintes criterios:

1. Respetar en todo caso o posto de traballo e/ou a especialidade que cada mestre

teña asignado pola súa adscrición ao centro.

2. Respetar o dereito de cada grupo de alumnos a manter o mesmo titor durante todo o ciclo, incluíndo, evidentemente, o 2º ciclo da educación infantil.

Artigo 78º No suposto de que no centro haxa varios mestres aspirantes ao mesmo ciclo ou curso, a proposta de adscrición farase de acordo coa seguinte orde de prioridades:

- a) Maior antigüidade ininterrompida con destino definitivo no centro.
- b) Maior antigüidade no corpo como funcionario de carreira.
- c) Promoción de ingreso máis antiga.
- d) Maior puntuación obtida no procedemento selectivo de ingreso ao corpo.

Artigo 79º Excepcionalmente, cando a xuízo do equipo directivo existisen razóns pedagóxicas suficientes para obviar o criterio de permanencia co mesmo grupo de alumnos no ciclo, o director disporá a asignación do mestre ou mestres afectados a outro ciclo, curso, área ou actividade docente oídos o interesado e o claustro e coa conformidade da Inspección educativa.

Artigo 80º O centro realizará os axustes horarios necesarios e terá en conta a estrutura física do colexio para facilitar a sincronización nos cambios de clase e o menor desprazamento do profesorado. Cando as instalacións do centro o permitan, pode terse en conta a posibilidade de que as especialidades se impartan nunha dependencia determinada.

Artigo 81º Os mestres poderán interpor recurso diante da inspección educativa contra a adscrición nun prazo de 10 días naturais. A inspección resolverá no prazo de 20 días a partir da recepción dos horarios e, se é o caso, propondrá á Xefatura Terrioral a adopción das medidas oportunas.

4.3. Horarios. A súa elaboración e aprobación

Artigo 82º O horario do profesorado está regulado na Orde de 23 de xuño de 2011 pola que se regula a xornada de traballo do persoal funcionario e laboral docentes que imparten as ensinanzas reguladas na LOE.

Artigo 83º Das trinta e sete horas e media que constitúen a xornada laboral, todo o profesorado dedicará 30 horas semanais ás actividades do centro. Das ditas horas, 25 terán carácter lectivo, a razón de cinco horas diarias, de luns a venres. Computarán como horario lectivo as gardas, as gardas de recreo e as gardas para custodiar ao alumnado no periodo de tempo que transcorre desde a chegada do alumnado transportado ao inicio da actividade lectiva e desde que rematan as actividades escolares ata a saída do transporte escolar (ratio: 1 mestre por cada 50 alumnos ou fracción).

Artigo 84º As cinco horas non lectivas serán destinadas á realización de actividades tendentes á consecución dos obxectivos previstos na programación xeral anual do centro. En calquera caso, dentro deste horario, preferentemente de tarde, garantirase a realización das actividades seguintes:

- a) Entrevistas con pais, nais ou titores. A esta función destinarase unha hora semanal da que terán adecuada información todas as familias, como aparece reflexado no artigo 33 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa
- b) Asistencia a reunións de equipos de ciclo ou de nivel, **Claustros, reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica, do Equipo de Normalización e Dinamización lingüística,...**
- c) Programación da actividades da aula e realización de actividades extraescolares e complementarias.
- d) Asistencia a reunións de coordinación e seguimento co orientador do centro e/ou co profesorado de apoio aos alumnos con necesidade específica de apoio educativo.
- e) Actividades de perfeccionamento no posto de traballo ou do perfeccionamento

íncorporado ao posto de traballo e á investigación educativa

f) Calquera outra actividade das establecidas na programación xeral anual.

Artigo 85º Mentres que o Centro funcione en réxime de xornada continuada as horas complementarias de obrigada permanencia no colexio axustaranse ao establecido no proxecto pedagóxico presentado á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 86º Con carácter xeral as actividades previstas dentro das horas citadas desenvolveranse por todo o profesorado do Centro, simultaneamente, co fin de conseguir a máxima coordinación. Mentres o Centro teña xornada continuada o día común de presenza simultánea para todo o profesorado será os luns.

Artigo 87º O resto da xornada semanal (sete horas e media), de non obrigada permanencia no centro destinarase ao perfeccionamento e á formación, á preparación de actividades docentes e á atención doutras actividades inherentes á función docente.

Artigo 88º Os horarios dedicados a funcións directivas terán unha periodicidade fixa durante os días da semana.

Artigo 89º Parte do horario de permanencia no centro destinado a actividades non lectivas poderá dedicarse a actividades de renovación pedagóxica, orientación a pais e nais, seminarios permanentes, proxectos de formación en centros e grupos de traballo, etc., podendo dedicarlle un máximo de dúas horas semanais do horario non lectivo. Estas actividades estarán supeditadas ás que o profesorado deberá desenvolver ineludiblemente no propio centro.

Artigo 90º O director, oído o claustro, poderá asignarlle ao profesorado que non cubra as vinte e cinco horas lectivas tarefas relacionadas con:

a) Atención á diversidade, tarefas de reforzo ao alumnado con dificultades de

aprendizaxe.

- b) Impartición de áreas dalgunha das especialidades para as que estea habilitado noutros ciclos ou dentro do seu mesmo ciclo, con outros grupos de alumnos.
- c) Desdobramentos ocasionais de grupos con máis de vinte alumnos de linguas estranxeiras e informática.
- d) Apoio a outros mestres.
- e) Dinamización e potenciación da utilización dos recursos didácticos: biblioteca escolar, medios audiovisuais e informáticos, etc.

Artigo 91º Os membros do equipo directivo do centro terán a redución de horas lectivas semanais establecida legalmente para desempeñar as funcións a desenvolver no seu cargo.

Artigo 92º Aplicarase o desconto horario lectivo semanal que se especifica para cada un dos seguintes supostos:

- a) Os coordinadores de ciclo: - Ciclos de seis ou máis unidades: 2 horas
- Ciclos de menos de 6 unidades: 1 hora

- b) O coordinador do equipos de normalización e dinamización lingüística e de actividades complementarias e extraescolares: 2 horas.

Artigo 93º Nos recreos fixaranse de antemán "as zonas de atención preferente" e o número de profesores de cada quenda que será como mínimo:

- a) En Educación infantil: 1 profesor por 25 alumnos ou fracción.
- b) En Educación primaria: 1 profesor por 50 alumnos ou fracción.

Artigo 94º O sistema de quendas non exime ao profesorado das responsabilidades titoriais, dado a dimensión educativa que ten o recreo, nin da obriga de estar no centro.

Artigo 95º A vixilancia nos recreos. Todos os comezos de curso establecerase a vixilancia nos recreos, segundo acordo do claustro e tamén a distribución dos distintos postos de

vixilancia que deberán figurar na programación xeral anual do centro.

Artigo 96º Os horarios de clase serán elaborados polo xefe de estudos en colaboración coa comisión de coordinación pedagóxica, unha vez oído a claustro.

Artigo 97º Antes do comezo de cada curso escolar o director convocará unha sesión de claustro co obxecto de comprobar a adecuación aos criterios establecidos deixando constancia na acta das propostas, obsérvacións ou reparos formulados.

Artigo 98º Os horarios serán expostos no taboleiro de anuncios do centro, para coñecemento de toda a comunidade educativa. Tamén se exporán os horarios de secretaría e os de atención aos pais.

4.4. Control de puntualidade e asistencia

Artigo 99º A puntualidade e asistencia do profesorado ás clases e demais actividades do centro serán controladas diariamente polo xefe de estudos, conforme ao establecido no artigo 34 a) do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de Educación primaria, mediante o procedemento que o equipo directivo do centro estime mais axeitado, deixando sempre constancia documental.

Artigo 100º O profesor que saiba con antelación que vai a faltar deberá notificalo á xefatura de estudos cun día de antelación e, salvo imposibilidade, deberá deixar preparado o traballo que deberán realizar os seus alumnos.

Artigo 101º As gardas de substitucións serán aquelas que se aproben e figuren na Programación Xeral Anual do Centro.

Artigo 102º A totalidade das incidencias asentadas no libro rexistro resumiranse no parte mensual segundo modelo oficial establecido. Unha copia del será exposta na sala de profesores os tres primeiros días de cada mes durante os que calquera persoa non conforme poderá formular a reclamación oportuna. Unha vez subsanados os posibles erros o dito documento coas reclamacións presentadas será enviado á Inspección educativa, antes do día

5 do mes.

Artigo 103º As horas non lectivas de dedicación ao centro serán computadas mensualmente polo director.

Artigo 104º A solicitude de permisos ao director e a xustificación de faltas farase utilizando os impresos oficiais establecidos.

Artigo 105º Os permisos e licenzas do profesorado rexeranse pola Orde do 7 de abril de 2008, pola que se regula o réxime de permisos e licenzas do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas pola LOE.

Artigo 106º As faltas do profesorado poderán ser xustificadas polos seguintes motivos:

- a) Por permiso (art. 3,4,6,8,9,10,12,13,14,17,18)
- b) Por ausencias imprevistas (art. 27)
- c) Por enfermidade (baixa médica)
- d) Licencia por: matrimonio ou unión de feito, asuntos propios, enfermidade ou estudos.

Artigo 107º Correspóndelle ao director conceder os permisos establecidos na lexislación vixente, sempre que se trate dun deber inescusable de carácter público ou persoal. Enténdese por deber inescusable a obriga que incumbe a unha persoa de xeito que o seu incumprimento xera unha responsabilidade de orde penal, civil, social ou administrativa.

Artigo 108º As faltas por enfermidade deberán ser xustificadas mediante certificado médico modelo de Muface ou da Seguridade Social.

Artigo 109º No caso de imprevistos (o que non se pode prever, ou que acontece sen que se poida determinar con anticipación), indisposicións (quebranto leve da saúde), enfermidades leves non superiores a tres días ou atención a necesidades indefinidas, o director poderá

aceptar as xustificacións do profesorado ata un máximo de 24 horas durante o curso escolar. Superadas estas, todas as faltas deberán ser xustificadas documentalmente.

Artigo 110º Sen prexuízo do establecido nos artigos anteriores, todas as faltas de asistencia ou de puntualidade, non xustificadas, serán comunicadas polo director do centro, no prazo de 7 días de se produciren, á Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 111º O director do centro solicitará os permisos ao Servizo de Inspección.

Artigo 112º As licenzas solicitaranse ao xefe territorial a través do centro cunha antelación mínima de 10 días hábiles, agás as de enfermidade. O director do centro comunicarlle á Xefatura Territorial de educación a data de incorporación do funcionario que desfrutou da licenza.

Artigo 113º Co fin de axilizar e garantir os trámites necesarios e que non se produzan atrasos nos nomeamentos de substitutos, a dirección do centro tramitará ante a Xefatura Territorial de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria o mesmo día da súa presentación calquera solicitude de licenza ou prórroga que se presente no centro.

Artigo 114º No caso de folga, unha vez rematada esta, o director comunicarlle ao xefe territorial o nome dos funcionarios que se sumaron a ela con expresión de datas e horas totais.

4.5. Dereitos e deberes dos profesores

Artigo 115º 1. Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes **DEREITOS**:

- a) 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.
- b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) 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.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A asistir aos claustros, reunións de ciclo, de departamento, e demais reunións ás que ten dereito.
- g) A desenvolver a súa función docente segundo o principio de liberdade de cátedra e o respecto á Constitución.

Artigo 116º 2. Son **DEBERES** do profesorado:

- a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- d) Informar ás nais e 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.

- e) 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.
- f) Asistir con puntualidade ás clases e xustificar as ausencias.
- g) Respetar as ideas, crenzas,..., dos demais membros da comunidade escolar: profesores, alumnado, persoal non docente e pais/nais dos alumnos.
- h) Avaliar de maneira xusta aos alumnos e comunicar os seus resultados aos demais profesores de ciclo, equipo directivo, aos alumnos e aos pais.
- i) Asistir ás reunións dos equipos dos que forma parte: claustro, reunións de ciclo, consello escolar, reunións de avaliación, Departamento de Orientación, Comisión de Coordinación Pedagóxica, Equipo de Normalización Lingüística,...
- j) Tomar parte nas vixilancias dos recreos e nas gardas das tardes, segundo criterios aprobados.
- k) Desenvolver o proxecto curricular a nivel de aula, a través das correspondentes unidades didácticas ou outros procedementos.
- l) Participar na organización do centro a través dos órganos correspondentes.
- m) Desempeñar os cargos para os que foran elixidos segundo as normas establecidas.
- n) Levar a efecto o establecido na programación xeral anual do centro e que sexa da súa competencia.
- o) Levar a efecto aquelas tarefas que lle sexan asignadas polos cargos directivos, sempre e cando teñan relación coas súas competencias.

- p) Colaborar na organización de actividades extraescolares e complementarias. A participación do profesorado nas actividades extraescolares é voluntaria.
- q) Levar un control diario das faltas de asistencia dos alumnos/as.
- r) Recibir e informar aos alumnos e aos seus pais/titores sobre o seu rendemento escolar.
- s) Respetar a normativa do Centro.

5 ALUMNADO

5.1. Admisión de alumnos

Artigo 117º A admisión de alumnos no centro non poderá establecer ningunha discriminación por razón ideolóxica, relixiosa, moral, de raza, sexo, nacemento ou calquera outra circunstancia de carácter persoal ou social.

Artigo 118º Para a admisión de alumnos estarase ao disposto no Decreto 30/2007 polo que se regula a admisión do alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos e na Orde do 17 de marzo de 2007 pola que se regula o procedemento para a admisión do alumnado en centros docentes sostidos con fondos públicos.

Artigo 119º Os alumnos procedentes do estranxeiro rexiranse pola Orde de 20 de febreiro de 2004.

5.2. Agrupamentos

Artigo 120º O agrupamento dos alumnos será mixto e flexible e favorecerá a coeducación e a aprendizaxe cooperativa, evitando calquera tipo de discriminación por razón de raza, sexo, relixión, rendemento escolar, etc.

Artigo 121º Na formación dos grupos de alumnos evitarase calquera clasificación deles polos seus coñecementos, nivel intelectual ou rendemento, así como os grupos estables de recuperación, de repetidores ou de alumnos avantaxados.

Artigo 122º En caso de alumnos repetidores, alumnos de novo ingreso unha vez comenzado o curso, así como noutras circunstancias que así o xustifiquen, serán asignados á clase que sendo do mesmo nivel mellor conveña para a organización interna do centro.

Artigo 123º Sempre que a dispoñibilidade horaria do profesorado e maila organización do centro o permitan, os grupos poderanse desdobrar para a realización de determinadas actividades. De maneira especial debe prestarse atención á flexibilidade que permita a aplicación de adaptacións curriculares co alumnado con necesidade específica de apoio educativo.

5.3. Horarios

Artigo 124º No segundo ciclo de educación infantil, dado o seu carácter globalizador e integrador do modelo curricular, o horario de cada aula contemplará de forma flexible a sucesión do tipo de actividades que se realizan nela nos distintos días da semana.

Artigo 125º Na educación primaria o horario semanal que lle corresponde a cada área nos diferentes ciclos é o que determina o decreto 130/2007, do 28 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Primaria en Galicia.

Artigo 126º Na elaboración dos horarios dos ciclos e áreas na educación primaria terase en conta e respectaranse ademais os seguintes criterios:

- a) A programación de actividades para cada unha das sesións lectivas terá en conta a atención colectiva e individualizada de todos os alumnos do centro.
- b) A distribución do horario deberá prever as distintas posibilidades de agrupamento flexible para tarefas individuais ou traballo en grupo na titoría ou noutros grupos.
- c) A distribución das áreas en cada xornada e durante a semana realizarase atendendo

exclusivamente a razóns pedagóxicas e organizativas.

Artigo 127º Os horarios axustaranse para que, dentro das vinte e cinco horas lectivas semanais, queden incluídos os períodos destinados a recreo.

Artigo 128º A duración dos períodos de recreo fíxanse atendendo a razóns pedagóxicas e de acordo coas instalacións do centro.

5.4. Faltas de asistencia

Artigo 129º O primeiro deber dun alumno é asistir a clase con puntualidade e cumprir e respectar os horarios.

Artigo 130º A aplicación do proceso de avaliación continua do alumnado require a súa asistencia regular ás clases e actividades programadas para as distintas áreas que constitúen o plan de estudos. Por isto, a falta de asistencia a clase ou de puntualidade de forma reiterada pode provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua.

Artigo 131º O control de asistencia do alumnado farase da seguinte forma:

- a) Cada profesor anotará diariamente as faltas de asistencia no parte mensual de control de asistencia. Unha copia do mesmo se entregará á xefatura de estudos nos tres primeiros días lectivos do mes seguinte.
- b) Toda falta de asistencia deberá ser xustificada ao profesor-titor nun prazo máximo de dous días dende a volta a clase.
- c) Aqueles alumnos que deban saír do colexio antes de hora deberán traer un xustificante dos pais neste sentido.
- d) Os alumnos que teñan que saír antes da hora do remate das clases, terán que vir a buscalos os seus pais ou familiares acreditados e cubrir o impreso de autorización de

saída correspondente.

- e) O profesor-titor comunicarlle ao xefe de estudos o nome de aqueles que non xustificaron as súas faltas de asistencia e este o notificará por escrito aos pais.
- f) Igualmente comunicará á dirección do centro aqueles alumnos que faltan asiduamente sen xustificar para así poder levar a cabo o protocolo de prevención do absentismo escolar.
- g) Nos boletíns de cualificacións trimestrais farase constar o número de faltas, tanto xustificadas como non xustificadas.
- h) Nas actas das sesións de avaliación quedará constancia da relación de alumnos que teñan un número de faltas inxustificadas de asistencia a clase que superen o 10% do total de horas lectivas (art. 22 e 23 do decreto 229/2010)

Artigo 132º No caso de que un alumno teña un número de faltas sen xustificar superior 10% do total de horas lectivas, será obxecto de aplicación dun sistema extraordinario de avaliación a determinar convenientemente polo mestre-titor, unha vez oído o equipo de ciclo correspondente.

Artigo 133º Correspóndelle ao claustro de profesores, oídos os equipos de ciclo, establecer os sistemas extraordinarios de apoio para aqueles alumnos que o seu índice de abstención inxustificada que supere os límites fixados no artigo anterior.

Artigo 134º Os mestres tutores levarán un rexistro diario das faltas de asistencia dos alumnos da súa clase, esixindo a súa xustificación por parte dos seus pais de maneira inmediata e segundo o método que figure no Regulamento de Organización e Funcionamento.

Artigo 135º Naqueles casos en que as faltas inxustificadas teñan carácter reiterado a comunicación aos pais farase a través da secretaría do centro e deixarase constancia no correspondente rexistro de saída, sen prexuízo de que nos demais casos se utilicen Outros

medios máis rápidos e efectivos de comunicación aos pais por parte do titor.

Artigo 136º Nos casos reiterados de faltas de asistencia sen xustificar, a dirección do centro poñerá en coñecemento do Concello (Servizos Sociais) e da Inspección de Educación.

Artigo 137º Os titores a principios de curso, deberán informar aos pais de todo o relacionado coas faltas, o seu modo de xustificación e consecuencias.

5.5. Dereitos e deberes

Artigo 138º Son dereitos e deberes do alumno os que se establecen neste artigo e no resto das normas vixentes, considerando que:

- a) Todos os alumnos teñen os mesmos dereitos e deberes, sen máis distincións que as derivadas da súa idade e do nivel que estean cursando.
- b) Todos os alumnos teñen dereito a participar no funcionamento do centro e na actividade escolar.
- c) Todos os alumnos teñen dereito a que a súa dedicación e esforzo sexan valorados e recoñecidos con obxectividade, e a recibir orientación educativa e profesional.
- d) Os alumnos non poderán ser privados do dereito de asistencia ao centro por ausencias do profesorado.

Artigo 139º 1. DEREITOS dos alumnos/as.

- a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- a) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoal.
- b) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- c) A ser avaliado obxectivamente.
- d) A recibir unha formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais.

- e) Á adquisición de hábitos intelectuais e técnicas de traballo.
- f) A denunciar ante a dirección do centro os actos que supoñan unha falta de respecto aos seus dereitos.

Artigo 140º 2. DEBERES do alumnado.

- a) Asistir a clase e participar nas actividades escolares con fin de lograr un aproveitamento positivo delas.
- b) Cumprir e respectar os horarios do centro.
- c) 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.
- d) Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- e) Respectar 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.
- f) Respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro.
- g) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- h) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- i) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.
- j) Respectar o dereito ao estudio dos seus compañeiros.
- k) Coidar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do centro e respectar as **pertenzas** dos outros membros da comunidade educativa.

5.6. Atención á diversidade

Artigo 141º Consultar o Plan xeral de atención á diversidade, baseado no decreto 229/2011.

5.7. Traballos extraescolares

Artigo 142º Con carácter xeral, o centro evitará que os alumnos se vexan obrigados a realizar

traballos suplementarios fóra da xornada escolar.

Artigo 143º En casos excepcionais, e con carácter transitorio o profesorado poderalles proponden a realización de actividades incluídas no currículo do ciclo a aqueles alumnos do segundo e terceiro ciclo de educación primaria que por ausencia prolongada, ou outras razóns non poidan seguir o ritmo normal de traballo dos alumnos da súa clase.

Artigo 144º Os traballos que se lles propoñan a estes alumnos dirixiranse ao mellor aproveitamento educativo do tempo libre e ao desenvolvemento da súa creatividade e sociabilidade. Serán acordos coas características específicas de cada alumno e respectarán, en todo caso as súas necesidades lúdicas, de convivencia familiar e de descanso.

Artigo 145º Os traballos aos que se fai referencia no artigo anterior rexeranse en todo caso polos criterios seguintes:

1. Voluntariedade, tanto na proposta dos mestres como na execución por parte dos alumnos.
2. Control e seguimento a canto a corrección, calidade e cantidade nos contidos, así como no seguimento na execución polo alumno. Se este non os realiza, o mestre deberá poñer tal circunstancia en coñecemento dos pais do escolar que asumirán a responsabilidade final.
3. Imparcialidade na avaliación do alumnado. Os alumnos serán avaliados unicamente pola valoración no seu proceso de aprendizaxe presencial no Centro.

5.8. Avaliación do alumnado

Artigo 146º Entre os dereitos dos alumnos figura o de que o alumno sexa avaliado con plena obxectividade. Co fin de garantir este dereito, os mestres-titores, na primeira reunión de cada curso cos pais dos seus respectivos grupos, deberán facer públicos os criterios xerais que se van aplicar para a avaliación e promoción dos alumnos.

Artigo 147º A avaliación terá como referencia o establecido na Orde do 23 de novembro de 2007 na educación primaria e na Orde do 25 de xuño de 2009 para a avaliación na educación Infantil, e aterase ao establecido no proxecto curricular do centro.

Artigo 148º A valoración positiva do rendemento educativo nunha sesión de avaliación implica que o alumno acadou os obxectivos programados e ten superadas todas as dificultades mostradas anteriormente.

Artigo 149º A avaliación do alumnado con necesidades educativas especiais realizarase de acordo co disposto pola Orde da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria do 6 de outubro de 1995 (DOG do 7 de novembro) que regula as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral e tomará como referente os obxectivos e contidos establecidos con carácter xeral no currículo oficial.

Artigo 150º Cando os alumnos, podendo seguir os programas do seu propio ciclo, necesiten unha medida ordinaria de atención denominada reforzo educativo, serán avaliados tomando como referente os criterios e procedementos de avaliación do centro. Se o dito reforzo educativo implica a intervención do profesorado especialista de apoio en pedagogía terapéutica, en audición e linguaxe ou de apoio a invidentes, estes participarán na avaliación dos seus aspectos relacionados coa súa actuación.

Artigo 151º Cando un alumno teña necesidades educativas especiais que faga insuficiente o reforzo educativo e se fixese a correspondente adaptación curricular, a avaliación será realizada en función de criterios individualizados, sen prexuízo de que para os efectos de promoción o referente sexan os obxectivos establecidos na súa propia ACI, quedando constancia escrita tanto no informe aos pais como no expediente académico.

Artigo 152º Cada titor coordinará as sesións de avaliación do equipo de mestres que imparte clases ao seu grupo de alumnos. As sesións deberán celebrarse antes do Nadal, Semana Santa e final de curso. Os acordos dos equipos de avaliación serán tomados de maneira colexiada, primando o criterio do titor.

Artigo 153º Despois de cada sesión de avaliación, cada titor cubrirá as actas e demais

documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos facendo chegar a información ás familias.

Artigo 154º A cualificación do alumnado deberá estar previamente introducida no XADE.

Artigo 155º Valoraranse as aprendizaxes acadadas, grado de desenvolvemento das competencias básicas, medidas adoptadas ou por adoptar.

5.9. Reclamacións contra as cualificacións.

Artigo 156º Os pais dos alumnos poderán reclamar contra as cualificacións outorgadas ao rematar un ciclo educativo, baseándose na inadecuación das probas propostas ao alumno en relación cos obxectivos ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.

Artigo 157º Os pais que non estean de acordo coa cualificación asignada ao seu fillo ao final dun ciclo poderán presentar no prazo de cinco días unha reclamación por escrito ante o director na que explique as razóns nas que fundamenta a súa solicitude.

Artigo 158º A dirección do centro nomeará unha comisión presidida polo xefe de estudos e integrada polo coordinador do ciclo e todos os membros do correspondente equipo de avaliación que, no prazo de tres días contados desde a presentación da reclamación, deberá adoptar a correspondente decisión que será comunicada de inmediato ao reclamante, e informarao ao mesmo tempo do dereito que lle asiste de interpoñer recurso contra ela, no prazo de dez días, ante o xefe territorial da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria quen, logo de informe do servizo de inspección educativa, resolverá, poñendo fin a dita resolución á vía administrativa.

Artigo 159º Cando unha reclamación ou recurso sexa estimado, procederase a rectificar a cualificación, mediante dilixencia estendida polo secretario co visto e prace do director, facendo referencia da resolución adoptada.

5.10. Asistencia sanitaria

Artigo 160º Co obxecto de facilitar a asistencia sanitaria en urxencias aos escolares do centro que sufran algún tipo de accidente durante a actividade escolar, solicitaráselle a cada un dos pais titulares da tarxeta sanitaria, na que estean inscritos os alumnos, fotocopia desta. Con elas elaborárase un ficheiro actualizado no que figurará unha fotocopia por cada alumno e que estará a disposición do profesorado na secretaría do centro.

Artigo 161º En caso de accidente dun alumno, porase de inmediato en coñecemento da familia. No suposto de que un familiar non puidera facerse cargo do alumno accidentado ou indisposto ou a urxencia o requira, chamarase ao 061, acompañando ao alumno a unha institución sanitaria o seu titor ou outro mestre do centro.

Artigo 162º A atención de alumnos accidentados durante os recreos correrá a cargo do profesor de vixilancia que actúa na zona onde se produce o accidente. Segundo a gravidade do accidente deberá dar conta inmediata ao profesor-titor e, de ser o caso, ao equipo directivo.

Artigo 163º Co fin de facilitar a atención médica dos alumnos/as, o centro participará no Programa de Alerta Escolar da Xunta de Galicia.

6 PERSOAL NON DOCENTE

6.1. XENERALIDADES

Artigo 164º O persoal non docente depende directamente do director quen pode delegar no secretario.

Artigo 165º. Os servizos prestados polo persoal non docente nunca serán outros que aqueles que redunden en beneficio da boa marcha do centro.

Artigo 166º. En todo caso cumprirán o estipulado na normativa específica que lles afecte ben sexa de competencia da Administración educativa, do Concello ou empresarial.

6.2 CONSERXE

Artigo 167º. Funcións principais do conserxe son:

- a) Custodiar o edificio, mobiliario, máquinas, instalacións e locais
- b) Supervisar as condicións de limpeza do centro.
- c) Controlar a entrada das persoas alleas ao centro escolar, recibir as súas peticións e indicarlles o lugar a onde deben dirixirse.
- d) Custodiar as chaves dos despachos, oficinas, aulas e demais dependencias.
- e) Recibir, conservar e distribuir os documentos, obxectos e correspondencia que lle sexa encomendada.
- c) Realizar dentro do recinto escolar os traslados de mobiliario, material e aparellos que fosen necesarios.
- g) Manexar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras e análogas cando así sexa autorizado pola dirección do centro.
- h) Atender ás reunións que se celebren no centro fóra de horario escolar.

6.4 COIDADORA

Artigo 168º. O seu labor prioritario está relacionado coa atención e coidado dos alumnos con discapacidades que estean debidamente diagnosticados ou recoñecidos.

Estes labores son

- Acompañamento a chegada e saída o Centro ata o inicio das clases.

- Desprazamentos dentro do Centro.
- Acompañamento, axuda e control no servizo, se é o caso.
- Acaompañamento no tempo do recreo, e axuda á hora de tomar alimento.
- Outros aspectos relacionados con seu coidado ou socialización que así se establezan.

6.5 PERSOAL ADMINISTRATIVO DO CENTRO.

Artigo 169º: -O secretario do centro coordina, dirixe e supervisa, por delegación do director, a actividade e funcionamento do persoal de administración e de servizos adscritos ao centro. En todo caso cumprirán o estipulado na normativa específica que lles afecte.

7 RELACIÓNS COS PAIS DE ALUMNOS

Artigo 170º. Co fin de facilitar a relación dos profesores-titores cos pais de alumnos fixarase na programación xeral anual unha hora de atención dos profesores aos pais, dentro do horario non lectivo de obrigada permanencia dos profesores no centro. O lugar da visita será a aula do alumno previa petición de hora.

Artigo 171º. Fixaranse tamén na programación xeral anual reunións conxuntas cos pais de alumnos por titorías, niveis ou ciclos encamiñadas a exponer as liñas xerais do plan de traballo de cada clase.

Artigo 172º. Ademais dos boletíns informativos de avaliación trimestrais, os pais recibirán información complementaria do centro, escrita e/ou telefónica, sempre que se produza calquera necesidade no proceso de ensinanza-aprendizaxe ou de funcionamento do centro. Tamén recibirán información sobre as normas que regulamentan a convivencia no centro.

Artigo 173º. Durante o horario lectivo prohibese o acceso ás aulas e corredores dos país e persoal alleo ao centro. De ser necesaria unha entrevista urxente cun profesor, procederase segundo determine o equipo directivo.

Artigo 174º. Sen prexuízo do establecido no artigo anterior, permítese certa flexibilidade ao comenzo de curso na etapa de educación infantil e no primeiro curso de educación primaria, de modo que de forma paulatina e nun curto periodo de tempo se estableza a organización xeral do centro.

Artigo 175º Como medida de seguridade, para evitar posibles accidentes, prohibese aos país que traen aos seus fillos en coche particular que entren co seu vehículo no recinto escolar.

Artigo 176º. Os país deberán xustificar debidamente as faltas de asistencia e puntualidade que se produzan.

Artigo 177º. Se un familiar quere entregarlle algo a un alumno durante o recreo, deberá solicitar o permiso dun dos profesores de garda para a súa entrega persoal dentro do propio recinto escolar.

8 ESPAZOS ESCOLARES

8.1. Xeneralidades

Artigo 178º .En relación cos espazos escolares:

- a) O profesorado e o alumnado ten dereito a utilizar todos os espazos comúns do centro.
- b) Todos, polo tanto, teñen a obrigaón de utilízalos axeitadamente segundo o uso ao que estean destinados.

c) Deixalos, como mínimo no mesmo estado no que estaban antes de utilizalos

d) En caso de anomalías nas dependencias do centro, estas deberán ser comunicadas urxentemente á dirección.

8.2. Aulas

Artigo 179º. A aula ten que ser obxecto de especial respecto, como primerísimo lugar que é de traballo no proceso de ensinanza-aprendizaxe. De aí que se considere como eixe principal e razón de ser de todo o centro.

Artigo 180º. Os mestres-titores son os primeiros responsables do coidado e organización das aulas ordinarias onde reciben ensinanza o seus respectivos grupos de alumnos, así como o son tamén os profesores especialistas das aulas de inglés, música e de atención aos alumnos con necesidades educativas especiais.

Artigo 181º. Se durante a clase entra outro profesor, os alumnos responderán ao saúdo permanecendo sentados e continuando co seu traballo, salvo indicacións en contra do profesor responsable.

Artigo 182º. A colocación do mobiliario e a ordenación do alumnado é competencia do profesor-titor, podendo introducir ao longo do curso as variacións que estime convenientes. Non obstante o anterior, o profesor especialista poderá dispoñer o mobiliario do xeito que mellor favoreza o seu proceso de ensinanza-aprendizaxe se ben ao rematar a clase deberá deixala da forma que a tiña o profesor-titor.

Artigo 183º. Nas aulas os alumnos terán en conta as normas xerais seguintes:

a) Non poderán comer larpeiradas, mascar chicle, etc. salvo excepcións autorizadas polo profesor.

b) Deberán evitar ensuciar ou deteriorar o mobiliario, así como non manchar as paredes e portas.

- c) Evitar ruídos innecesarios, en especial aqueles que poden molestar a outras clases.
- d) Non interromper aos compañeiros e respectar as opinións dos demais.
- e) Utilizar o vocabulario axeitado, non usando palabras groseiras e fóra de lugar.
- h) Deixar o material ordenado e manter a clase limpa.
- g) Non utilizar as xices, borradores, papeis, etc. como instrumentos de xogo e diversion.
- h) Non ter na clase útiles non escolares como móbiles, xogos non didácticos, etc. que poidan distraer a súa atención académica. Especial coidado deberase ter con utensilios punzantes, acendedores e demais obxectos perigosos que. de ser descubertos, serán retidos polo profesor.
- i) Todas aquelas outras que o profesor indique dentro do ámbito da súas competencias.

Artigo 184º. As aulas do centro estarán exteriormente numeradas e coa sinalización do seu uso específico, que será fixo no tempo salvo acordo en contra polo Claustro de profesores.

Artigo 185º. Ao rematar a xornada de clases poñerase especial coidado en que as fiestras queden pechadas, as luces apagadas, o mobiliario ordenado e as cadeiras colocadas para facilitar o servizo de limpeza. Os mestres encargados serán os que teñan a derradeira hora de clase.

Artigo 186º. Os desprazamentos dos alumnos das aulas ordinarias ás específicas das distintas materias son responsabilidade dos profesores especialistas, que deberán acompañar aos alumnos tanto nas idas como nas voltas dos mesmos.

Artigo 187º. Para a utilización das instalación do centro por parte de persoas alleas a comunidade escolar presentarse a solicitude ante a dirección do centro que seguirá os pasos precisos sempre que non altere o normal funcionamento do centro.

As instalación dos centros poranse sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado.

8.3. Espacios de uso común

Artigo 188º. En relación co salón de actos, ximnasio, biblioteca, pantallas dixitais e aula de informática do centro:

a) A principio de curso o Claustro nomeará un profesor encargado de cada un deses servizos que velarán polo cumprimento das normas de funcionamento dos mesmos.

b) O equipo directivo establecerá o horario do seu funcionamento e uso de maneira que favoreza a súa utilización por todos os cursos, debendo ser aprobado polo Claustro no mes de setembro e figurar na programación xeral anual.

c) Cando un profesor queira utilizar un servizo fóra do horario que ten asignado, deberá falar previamente co profesor que o ten adxudicado para ver se pode facelo.

Artigo 189º. Para o uso das pistas deportivas do centro:

a) Terán sempre preferencia as clases de Educación Física a calquera outra que se lles queira dar.

b) Os responsables para o uso das pistas nos recreos serán os mestres encargados da vixilancia de ditas zonas.

c) Establecerase un horario de usos das diferentes zonas do patio no recreo.

9.0 RECURSOS MATERIAIS

9.1. Xeneralidades

Artigo 190º. O secretario do centro será o encargado de levar o control do material que hai no mesmo, levará o inventario e controlará as altas e baixas no mesmo, e tamén de que a utilización dos recursos do centro (fotocopiadoras, impresoras, ordenadores,..) estea limitado a aspectos docentes, de carácter educativo ou administrativo.

Artigo 191º. Ao final de cada curso deberá figurar a actualización do inventario de recursos materiais do centro, especificando o estado en que se encontran para ver os que hai que dar de baixa.

Artigo 192º. Durante os primeiros días de setembro, cada mestre elaborará unha lista coas súas necesidades que entregará ao equipo directivo.

Artigo 193º. Os criterios que rexerán as prioridades son:

- a) Número de alumnos ao que se destina o material a mercar.
- b) Ser imprescindible para o desenvolvemento da materia ou currículo.
- c) Antigüidade na petición.
- d) As necesidades reais de cada curso.
- e) Se hai outras fontes, maneiras ou posibilidades de conseguilo.

Artigo 194º. O secretario ou a dirección serán os encargados da compra do material salvo que eles autoricen a outra persoa.

9.2. Libros de texto e outros materiais curriculares

Artigo 195º. O Centro deberán aterse ás normas fixadas no Decreto 89/1993, do 19 de abril (DOG do 27 de abril), polo que se regula a autorización de libros de texto e outros materiais curriculares para as ensinanzas de réxime xeral, e tomando como referencia o decreto 79/2010 de 20 de maio de 2010 sobre o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia terase en conta o seguinte:

* En Ed. infantil aplicarase o decreto polo que se establece que se utilizará a lingua materna predominante do alumnado "determinada polo centro educativo de acordo co resultado da enquisa aos pais, nais, titores, titoras ou representantes legais dos alumnos e alumnas antes do comezo do curso escolar".

* En Ed. Primaria impartiranse en lingua galega as seguintes áreas:

Coñecemento do Medio social e natural

Educación para a cidadanía

Ed. Musical

Alternativa á Relixión

Artigo 196º. Os libros de texto que se utilicen no centro deberán contar coa preceptiva autorización, non podendo ser substituídos antes de transcorrer un mínimo de catro anos, agás que, por circunstancias excepcionais ou de carácter pedagóxico ou científico, sexa aconsellable. Neste caso deberá obterse a correspondente autorización da Xefatura Territorial de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria logo de solicitude realizada pola dirección do centro antes do 15 de maio, se así o acordou previamente o claustro e mailo consello escolar.

Artigo 197º. En educación infantil e no primeiro ciclo de educación primaria, dadas as características dos materiais curriculares desta etapa, permítense unha maior flexibilidade á hora de substituír o material didáctico.

Artigo 198º. Calquera decisión ou iniciativa sobre a implantación de libros de texto e materiais curriculares realizarase por proposta do equipo de ciclo, estudada pola comisión de coordinación pedagóxica e aprobada polo claustro e comunicada ao consello escolar.

Artigo 199º. De acordo co disposto no artigo 105, apartado 1) do Regulamento orgánico de educación infantil e primaria, as asociacións de pais deberán ser informadas dos libros de texto e materiais didácticos adoptados polo centro.

Artigo 200º. A relación de libros de texto e material didáctico curricular será publicada no taboleiro de anuncios do centro antes do 15 de xuño de cada ano e remitiráselle copia dela á inspección educativa antes do 20 de xuño.

Artigo 201º. Queda prohibida a publicidade e venda e/ou distribución no centro de calquera tipo de material didáctico ou complementario, tanto por persoal do colexio, como por persoas alleas a el.

10 PLANIFICACIÓN DO CURSO ESCOLAR

Artigo 202º. A Programación Xeral Anual

- a) Será elaborada polo equipo directivo do centro no mes de setembro e primeira quincena de outubro, previa recollida das propostas do Claustro, Consello Escolar e APA.
- b) Unha vez elaborada será informada polo Claustro no ámbito da súa competencia aos docentes
- c) Posteriormente será aprobada polo Consello Escolar, que non poderá modificar os aspectos docentes da mesma.
- d) O contido da Programación Xeral Anual está recollido no artigo 96 e seguintes do Decreto 374/1996, do 17 de outubro (DOG do 21), e no capítulo 1.2 da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro).
- e) Nos meses de xaneiro e abril revisarase o seu grao de cumprimento tanto por parte do Claustro, como do Consello Escolar e se hai que facer algunha rectificación farase constar.

Artigo 203º. Programación de actividades e tarefas

Correspóndelle ao profesorado a programación de actividades e tarefas programación de aula a partir do proxecto curricular da etapa correspondente, tendo en conta os obxectivos e contidos secuenciados para o ciclo, os criterios metodolóxicos e criterios de avaliación definidos. Nesta programación deberán recollerse os obxectivos didácticos, as unidades de contidos, a temporalización, as estratexias didácticas, as actividades, os recursos e os criterios concretos de avaliación.

Artigo 204º. Unha copia das distintas programacións quedará depositada na xefatura de estudos debéndose entregar antes do 15 de outubro de cada curso escolar.

Artigo 205º. No referente á Memoria de fin de curso:

- a) Na segunda quincena de xuno o equipo directivo reunirse para facer unha primeira valoración do que foi o curso e do grao de cumprimento da Programación Xeral Anual.
- b) Posteriormente reunirse o equipo directivo cos distintos coordinadores docentes do centro para analizar conxuntamente os puntos anteriores. Coas conclusións anteriores elaborárase a Memoria final que, unha vez informada polo Claustro e Consello Escolar se remitirá á Inspección educativa.
- c) O contido da Memoria final está recollido no Capítulo 1.5 da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro).

11 NORMAS DE CONVIVENCIA

11.1. Observatorio da convivencia

Artigo 206º Entradas e saídas. As entradas e saídas o alumnado transportado será custodiado polo profesorado de garda desde a chegada do transporte ao inicio da actividade lectiva e desde que rematan as actividades escolares ata a saída do transporte escolar.

Artigo 207º O alumnado que non utiliza o transporte escolar terá en conta que o horario de apertura do colexio é ás 9:00 horas e o de peche ás 14:00. As entradas de acceso ao colexio son peatonales: a da porta principal e a do campo de fútbol. Non se pode entrar de ningunha maneira pola porta de autobuses. En ningún caso os pais que esperan polos alumnos non transportados entrarán no colexio, permanecendo nos accesos ao mesmo non obstaculizando as entradas e as saídas dos alumnos e os seus profesores.

Artigo 208º. Puntualidade. No referente á puntualidade daranse cinco minutos de marxe para a entrada. A partir desa hora considerarase atraso e avisarase ós pais se se repite tres veces. Os atrasos teranse que xustificar como as faltas de asistencia.

Artigo 209º. Recreos:

a) Durante o horario de recreo no poderán quedarse alumnos sós nas clases debendo, en tal caso, estar acompañados polo profesor que adoptou tal decisión.

b) Ningún alumno poderá saír do recinto escolar, sen o permiso dalgún profesor.

c) Aqueles días en que estea chovendo á hora do recreo, os alumnos permanecerán no interior das súas respectivas aulas, non podendo estar nos corredores, vestíbulo, patios, etc. Os profesores encargados da vixilancia do recreo realizarán dita tarefa nos corredores dos distintos cursos. En todo caso os alumnos terán a liberdade necesaria para tomar a merenda e para o desprazamento organizado aos servicios.

d) Durante os recreos os alumnos non poderán realizar xogos violentos que poidan poñeren perigo a integridade física dos demais alumnos.

Artigo 210º. Uso dos servzos hixiénicos.

a) No interior do centro cada curso terá asignados uns servizos hixiénicos determinados con prohibición de entrada nos demais.

b) Durante as horas de clase deberase facer un uso moderado dos servizos, en función da idade e circunstancias persoais dos alumnos.

11.2. Incumprimentos das normas de convivencia e as correccións a aplicar

Artigo 211º. O incumprimento das normas de convivencia farase valorando a situación e condicións persoais de cada alumno así como a súa idade.

Artigo 212º. As correccións que se poñan ao alumno:

a) Terán unha finalidade educativa e reparadora procurando a mellora das relacións entre todos os membros da comunidade educativa.

b) Terán en conta a idade do alumno, así como as súas circunstancias persoais, familiares ou sociais.

Artigo 213º. Os alumnos que individual ou colectivamente, causen danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións do Centro ou a o seu material, quedan obrigados a repara-lo dano causado ou a facerse cargo do custe económico da súa reparación.

Artigo 214º. Os alumnos que subtraxesen bens do Centro ou dalgún outro membro da comunidade educativa deberán restituilo subtraído. Os seus pais serán os responsables civís nos termos previstos nas leis.

Artigo 215º. Consideraranse circunstancias atenuantes no incumprimento das normas de convivencia:

- a) O recoñecemento espontáneo da súa conducta incorrecta.
- b) A falta de intencionalidade.

Artigo 216º. Consideraranse circunstancias acentuantes:

- a) A premeditación e a reiteración.
- b) Causar dano, inxuria ou ofensa ós compañeiros de menor idade ou ós recentes incorporados ó Centro.
- c) Os actos que impliquen discriminación por razón de raza, sexo, relixión, nivel social, etc.

Artigo 217º. Atentan tamén contra as normas de convivencia e polo tanto serán obxecto de corrección:

- a) As que se realizan nas actividades complementarias e extraescolares.
- b) As que se realizan fóra do recinto escolar (actividades extraescolares) pero están directamente relacionadas ou motivadas pola vida escolar e afectan a outros membros da comunidade educativa.

15.3. Conductas contrarias ás normas de convivencia do Centro

Artigo 218º. Considéranse conductas que perturban a convivencia no Centro de forma leve:

- a) A falta inxustificada de puntualidade.
- b) Non respecta-los horarios de entrada e saída de clase do seu grupo, cando toca o timbre e está no recinto escolar.

- c) Non segui-las orientacións do seu profesor nas actividades de aprendizaxe.
- d) Non respecta-lo dereito á aprendizaxe dos seus compañeiros.
- e) A falta inustificada a clase ou non trae-lo xustificante.
- f) O deterioro, non grave, no material ou dependencias do Centro.
- g) Sair do Centro en horario de clase sen o permiso dun profesor.
- h) Practicar xogos que estean prohibidos e que poidan causar danos nos alumnos simular pelexas, fútbol en sitios non autorizados, etc.
- i) Colle-la chave dalgunha dependencia sen permiso do profesorado.
- j) Calquera acto inustificado que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro: correr por los corredores, armar bulla, molestar ós compañeiros, entorpecer a labor da ensinanza-aprendizaxe na clase, etc.

15.4 Corrección das anteriores conductas

Artigo 219º. As anteriores conductas poderán ser corrixidas da seguinte forma:

a) Os profesores non titores do alumno, oído este, mediante:

1. A amoestación privada ou por escrito.
2. A comparecencia inmediata ante o xefe de estudos ou, de ser o caso, do director.
3. Realización de traballos específicos, non repetitivos, no horario non lectivo.
4. Envío de notificación escrita aos pais do alumno.

b) Os profesores titores, oído o alumno, mediante:

1. A amoestación privada ou por escrito.
2. A comparecencia inmediata ante o xefe de estudos ou, de ser o caso, do director..
3. Realización de traballos específicos, non repetitivos, no horario non lectivo.
4. Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro. Se procede dirixidas a reparar o dano causado as instalacións ou o material do Centro.
5. Envío de notificación escrita aos pais do alumno.

c) O xefe de estudos e o director, oído o alumno e o seu profesor o titor:

1. Realización de traballos específicos, non repetitivos, en horario non lectivo.
2. Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro Se procede dirixidas a repara-lo dano causado ás instalacións ou o material do Centro.
3. Envío de notificación escrita ós país do alumno.
4. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do Centro.
5. Cambio de grupo del alumno por un prazo máximo dunha semana.

d) O Consello Escolar, oído o alumno e os seus pais ou titores leitais:

1. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días. Durante ese prazo o alumno deberá realiza-los deberes que se lle indiquen.
2. Suspensión do dereito de asistencia ó Centro por un prazo máximo de tres días. Durante ese prazo o alumno deberá realiza-los deberes que se líe indiquen.

Artigo 220º. As anteriores correccións poden ser delegadas polo Consello Escolar no director do Centro. Nese caso o director, oído o titor e o equipo directivo, tomará a decisión tras oír ós pais do alumno afectado. nunha comparecencia da que se levantará acta.

Artigo 221º. Os pais poderán presentar unha reclamación nun prazo de 48 horas contra a suspensión do dereito de asistencia a clase ou ó Centro ante o Delegado Provincial de educación.

15.5. Conductas que prexudican gravemente a convivencia do Centro

Artigo 222º As conductas que prexudican gravemente a convivencia son:

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- b) A reiteración nun mesmo curso escolar de conductas contrarias á convivencia no Centro e que están recollidas no artigo 224º do presente Regulamento.
- c) A agresión grave física ou moral contra os demais membros da comunidade educativa ou a discriminación grave por calquera razón.
- d) A falsificación ou subtracción de documentos académicos.
- e) Os danos graves causados polo uso indebido ou intencionado nos locais, material ou documentos do Centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.
- f) Os actos inxustificables que prexudiquen gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.
- g) As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa.

h) O incumprimento das sancións impostas.

15.6 Corrección das condutas gravemente prexudiciais

Artigo 223º. As condutas enumeradas no artigo anterior non se poderán corrixir sen a previa instrución dun expediente, ben a iniciativa do director ou a proposta do Consello Escolar.

Artigo 224º. Ditas condutas poderán ser corrixidas con:

- a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro. Se procede dirixidas a repara-lo dano causado ás instalacións ou o material do Centro. Estas tarefas realizaranse no horario non lectivo.
- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do Centro.
- c) Cambio de grupo do alumno.
- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas. Durante ese prazo o alumno deberá realiza-los deberes que se lle indiquen.
- e) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante ese prazo o alumno deberá realizar os deberes que se lle indiquen.
- f) Cambio de Centro.

Artigo 225º. Cando un alumno sexa sancionado coa non asistencia ó Centro por un determinado periodo de tempo, o Consello Escolar poderá levanta-la suspensión da asistencia a clase antes do esgotamento do prazo, se se constata que se produxo un cambio positivo na actitude do alumno.

15.7 Procedemento para a tramitación do expediente disciplinario

Artigo 226º. A tramitación do expediente disciplinario levarase a cabo da seguinte forma:

- a) Informarase ós pais da incoación de dito expediente.
- b) O director do Centro nomeará ó profesor-instructor que o levará a efecto.
- c) O pais poderán recusar ó instructor ante o director, cando da súa conducta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrucción do expediente.
- d) A incoación do expediente deberá acordarse nun prazo non superior a dez días dende que se tivo coñecemento dos feitos ou conductas merecedoras de corrección.
- e) Instruído o expediente darase audiencia ó alumno e ós pais do mesmo.
- f) O prazo de instrucción do expediente non deberá ser superior a sete días.
- g) Comunicarase ó Servicio de Inspección educativa o inicio do procedemento e informaráselle da súa resolución.
- h) A resolución do procedemento deberá producirse nun prazo máximo dun mes dende a data de iniciación do mesmo.
- i) Contra a resolución do Consello Escolar poderá interpoñerse recurso ante o Xefe territorial de educación.

Artigo 227º. Excepcionalmente, ó iniciarse o procedemento, ou en calquera momento da instrucción o director por decisión propia ou a proposta do instructor, poderá adoptar as medidas provisionais que estime convenientes. Estas medidas poderán consistir en:

- a) O cambio temporal de grupo.
- b) Suspensión do dereito de asistir temporalmente a determinadas clases ou ao Centro por un

periodo de tempo que non poderá ser superior a cinco días.

Artigo 228º Estas medidas deberán ser comunicadas ao Consello Escolar que poderá revocalas en calquera momento.

12 TRANSPORTE ESCOLAR

Artigo 229º A organización e funcionamento está regulada pola normativa estatal e de ámbito autonómico vixente.

Artigo 230º As empresas responsables do transporte no centro son Calpita e Eliseo Pita. Existen en funcionamento 9 rutas de transporte.

Artigo 231º Terán dereito ao transporte escolar a e desde os centros públicos os alumnos dos niveis obrigatorios e/ou gratuitos que teñan os seus domicilios fora do núcleo urbano no que estea situado o centro escolar e, en calquera, aunha distancia deste superior a 2 kilómetros.

Artigo 232º En ningún caso o alumnado poderá variar de ruta ou parada sen autorización. As familias deberán informar puntualmente de calquera cambio que desexen efectuar no transporte do seu fillo/a. O Equipo Directo, coordinará e organizará a recepción do alumnado usuario de transporte escolar (desde a chegada dos autocares ata a hora de entrada nas aulas) e a saída (desde o remate da xornada escolar ata que son atendidos polas acompañantes de transporte).

Artigo 233º O alumnado transportado respectará a normativa xeral do centro así como a lexislación vixente ao respecto.

Artigo 234º O acompañante escolar é a persoa encargada do coidado dos menores durante o transporte e as operacións de acceso e abandono do vehículo, así como, no seu caso, da recollida e acompañamento dos alumnos dende e ata o interior do recinto escolar. A presenza da persoa acompañante é obrigatoria.

13. DISPOSICIÓN FINAIS

Artigo 235º. O presente Regulamento de réxime interno é de obrigado cumprimento para tódolos integrantes da comunidade educativa.

Artigo 236º. Estará a disposición de calquera membro da comunidade educativa.

Artigo 237º. O Consello Escolar será o único organismo autorizado para aprobar a súa modificación.

Artigo 238º. Entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación polo Consello Escolar do Centro quedando derogado o anterior.

14- APROBACIÓN DO REGULAMENTO DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Aprobado este regulamento con data 28 de xaneiro de 2013 polo Claustro e Consello Escolar.

Vº e praxe do Director

O Secretario