

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO



CEIP "JUAN REY"
(LOURENZÁ - Lugo)

Abril de 2021

* ÍNDICE

PAX.

| | | |
|-------------|--|---------|
| | PRINCIPIO XERAIS | 3 |
| TÍTULO I | Funcionamento do Centro | 4 |
| TÍTULO II | Da estrutura orgánica | 5 a 9 |
| TÍTULO III | Dereitos e deberes dos alumnos | 11 |
| | -CAPÍTULO 1: Disposicións xerais | 11 |
| | -CAPÍTULO 2: Dos dereitos dos alumnos | 11 a 16 |
| | -CAPÍTULO 3: Dos deberes dos alumnos | 16 a 17 |
| | -CAPÍTULO 4: Normas de convivencia | 17 a 30 |
| TÍTULO IV | Dereitos e deberes dos profesores | 31 |
| | -CAPÍTULO 1: Dereitos dos profesores | 31 |
| | -CAPÍTULO 2: Deberes dos profesores | 32 a 31 |
| | -CAPÍTULO 3: O réxime disciplinario do profesorado. | 31 a 34 |
| TÍTULO V | Dereitos e deberes dos pais de alumnos e persoal non docente. | 35 a 40 |
| TÍTULO VI | Uso de instalacións por persoas alleas | 40 a 41 |
| TÍTULO VII | Plan de autoprotección do centro. | 41 a 43 |
| TÍTULO VIII | Criterios para o préstamo de libros de texto | 43 |
| TÍTULO IX | Comedor escolar | 46 |
| TÍTULO X | Outras disposicións | 49 a 55 |
| TÍTULO XI | Disposicións finais | 56 |

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

PRINCIPIOS XERAIS

Art. 1. Exposición de motivos

O obxectivo que perseguen estas normas de organización e funcionamento (de agora en diante NOF) é o de acadar, coa colaboración de todos os sectores da comunidade educativa un marco de convivencia e autorresponsabilidade que evite a adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cando estas se apliquen, as correccións deberán ter un carácter educativo, e contribuír ao proceso xeral de formación e recuperación do alumnado.

As normas de convivencia do centro, regulando os dereitos e deberes dos alumnos e demais membros da comunidade educativa, deben propiciar o clima de responsabilidade, de traballo e esforzo, que permita que todos eles obteñan os mellores resultados do proceso educativo e adquiran os hábitos e actitudes recollidos na lexislación en vigor do sistema educativo e demais lexislación.

Na actividade ordinaria do centro estará incluída tamén a atención personalizada e individualizada a aqueles alumnos/as con dificultades de aprendizaxe e ao alumnado procedente do estranxeiro. O colexio garantirá ademais, a través dunha programación axeitada de actividades extraescolares e complementarias, a conexión do mesmo co entorno social circundante.

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

Trátase, en definitiva, de conseguir a formación no respecto aos dereitos e deberes baseados na convivencia e nas liberdades democrática e de prepararse para participar activa e criticamente na vida social e cultural.

Art. 2. Ámbito de aplicación do NOF

O contido do presente regulamento será de aplicación a todos os membros da comunidade escolar (profesorado, alumnado, pais, nais e persoal non docente) do CEIP JUAN REY de Lourenzá e cantas persoas ou institucións alleas utilicen as instalacións ou servizos.

O Regulamento aplicarase en todas as actuacións que teñan lugar no recinto escolar ou fóra del no curso de todas as actividades, académicas ou non, propias do centro. Tamén están suxeitos ao disposto neste regulamento os actos producidos fóra da vida escolar (motivados directamente ou indirectamente relacionados con ela) cando sexan producidos por un membro da comunidade educativa e afecten a outros membros desta.

Art. 3. Procedemento de reforma

Pretende ser un NOF aberto ao que se poidan ir incorporando sucesivamente propostas ou reformas co fin de facelo operativo e para que dea resposta ás realidades contextuais que se presenten ao longo do tempo.

Calquera modificación ou reforma das NOF debe ser informada polo Consello Escolar e calquera reforma aprobada darase conta a toda a Comunidade Educativa.

| |
|--|
| * TÍTULO I: FUNCIONAMENTO DO CENTRO |
|--|

Art. 1. O CEIP "JUAN REY" imparte ensinanzas de Educación Infantil e Primaria. Desenrolaranse ademais, aquelas actividades complementarias e extraescolares que, segundo a normativa vixente, figuren na Programación Xeral Anual (PXA) do centro e sexan aprobadas polo Consello Escolar.

Art. 2. As actividades ordinarias estarán rexidas polo horario xeral do centro, realizado polo equipo directivo, que deberá atender ás particularidades e mellor aproveitamento das actividades docentes complementarias.

O horario xeral do centro respectará a normativa vixente.

Art. 3. Ó comezo do curso realizarase un acto de presentación no que os alumnos de cada grupo serán informados polo seu titor do seu horario e da organización de espazos e instalacións do centro, así como das normas para o seu correcto uso. Estas normas están recollidas no presente NOF e serán obxecto de debate e consenso dentro de cada aula e en cada instancia para asegurar a participación e corresponsabilidade de todos os membros da comunidade.

Art.4. Tódolos membros da comunidade educativa velarán polo cumprimento das normas recollidas no presente NOF.

Art. 5. Conforme á normativa vixente todo o recinto escolar será espacio libre de tabaco e o Director velará polo cumprimento desta normativa.

Art.6. Prohíbese a venda e consumo de bebidas alcohólicas en calquera dependencia do centro.

*** TÍTULO II: DA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

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

Capítulo 1. Órganos de representación.

1. Das asociacións de nais e pais de alumnos.

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

Art. 1. Finalidades da ANPA.

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

Art. 2. Atribucións das ANPA.

As ANPA teñen as seguintes atribucións:

- 1. Elevar informes e propostas ao Consello Escolar para a elaboración ou modificación do PE, do NOF e da PXA.**
- 2. Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aprobadas, se incorporarán na PXA.**
- 3. Recibir un exemplar da PXA, do PE e das Programacións didácticas, así como a información dos libros de texto e material didáctico adoptados polo centro.**
- 4. Coñecer os resultados académicos do centro a a súa valoración por parte do Consello Escolar.**
- 5. Facer uso das instalacións do centro nos termos que establece o presente NOF de acordo coa planificación anual aprobada en Consello Escolar.**

Capítulo 2 . Órganos de goberno

Os órganos de goberno son os encargados de dirixir e organizar o centro escolar conforme ó que se establece na lexislación vixente, a Constitución Española, o Estatuto de Autonomía de Galicia, a LOE, e **LOMCE** tódolos decretos e regulamentos relativos ó ensino.

Procurarán velar pola correcta aplicación do proceso de ensino-aprendizaxe, pola mellora da calidade do ensino e porque se faga un ensino autenticamente galego, no marco da legalidade vixente.

Dentro do colexio garantirán o exercicio dos dereitos recoñecidos ao alumnado, profesorado, pais e nais e persoal de servizos. Tamén favorecerán a participación efectiva de tódolos membros da comunidade educativa na vida do centro, na súa xestión e avaliación.

1. ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Art.1. Director/a,Xefe/a de estudos e secretario/a conforman os órganos de goberno unipersoais e constitúen o equipo directivo do centro. Traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións.

*** DIRECTOR.**

A selección e nomeamento ven regulado polo Decreto 29/2007, do 8 de marzo (DOG do 12 de marzo).

As súas competencias veñen reguladas no artigo 132 do capítulo IV do título V da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, da educación.

O Director do Centro arbitrará as medidas de publicidade e accesibilidade que coide oportunas para garantir que tódolos membros do Consello Escolar e do Claustro de Profesores coñezan a existencia e teñan fácil acceso ós programas dos distintos candidatos para a súa análise.

*** XEFE DE ESTUDIOS.**

Nomearase e cesarase en virtude do nomeamento ou cesamento do director.

As súas competencias son as que se establecen no artigo 34 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro (DOG do 21 de outubro).

*** SECRETARIO.**

Nomearase e cesarase en virtude do nomeamento ou cesamento do director.

As súas competencias son aquelas que se especifican no artigo 35 do Decreto 374/1996.

2 ÓRGANOS COLEXIADOS

Son aqueles en que están representados os sectores implicados no proceso educativo, e particularmente os representantes da comunidade escolar.

A elección, constitución, renovación, substitución e funcionamento destes órganos rexeráse segundo o previsto no Capítulo III do Título V da lei 2/2006 de 3 de Maio da LOE. E **LOMCE**.

Os órganos colexiados son:

Art. 2 .Consello Escolar

2.1 Composición.

É o órgano a través do cal participan na xestión do centro, por representación, os distintos sectores da comunidade educativa.

Está formado,segundo o artigo 126 do capítulo III do Título V da LOE, por:

- O Director, que será o seu presidente.
- O Xefe de Estudos.
- Un representante do concello.
- Un representante do persoal de servicios.
- Cinco mestres elixidos polo Claustro.
- Cinco representantes dos pais de alumnos, un deles pode ser proposto pola A.N.P.A.
- O Secretario do Centro, que actuará como Secretario do Consello, con voz, pero sen voto.

As competencias do consello escolar son as que se especifican no artigo 127 do capítulo III do Título V da LOE.e **LOMCE**.

2.2. Comisions

No seo do consello Escolar constituiráanse as seguintes comisións:

- Comisión económica
- Obsevatorio de convivencia
- Xunta de autoprotección
- E cantas aquelas se estimen oportunas.

Art. 3. Claustro de profesores

O Claustro de profesores é o órgano propio de participación destes no goberno do centro, e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar sobre tódolos aspectos docentes.

O Claustro estará integrado pola totalidade dos profesores/as que presten servizo no centro e será presidido polo Director.

Das súas reunións e deliberacións levantará acta o Secretario do centro.

A citada composición e as competencias especificanse no artigo 128 e 129 capítulo III do Título V da LOE.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

3.1. EQUIPOS DOCENTES

Art.4. No centro existiran os seguintes órganos de coordinación docentes: equipo de educación infantil, departamento de orientación, comisión de coordinación pedagóxica, equipo de dinamización da lingua galega, equipo de biblioteca , equipo de novas tecnoloxías e equipo de actividades complementarias e extraescolares.

Art. 5. cada equipo terá unha persoa coordinadora que esra designada pola dirección do centro, oido o equipo. Deben ser profesores/as , preferentemente con destino definitivo no centro. Cando cese antes de finalizar o prazo para o que foi nomeado, a dirección nomeará a quen a substitúa ata o 30 de xuño. Son preceptivas as reunións establecidas pola CCP e cantas aquelas estimen necesarias para o desenvolvemento das súas funcións.

Art.6. Son os encargados da atención ao alumnado e de aplicar-lo proceso de ensino aprendizaxe en función do que se establece nas directrices do Proxecto Educativo e documento de concreción do currículo do centro.

Son os seguintes:

a) TITORÍAS.

Art.7. Cada grupo de alumnos/as terá un mestre/a titor/a.

1.-O horario de atención semanal aos proxenitores ou tutores legais dos alumnos e figurará na PXA do centro. Este horario comunicárase ao principio do curso.

2.-Cada titor/a manterá como mínimo dúas reunións cos pais dos seus alumnos , unha a principios e outra a finais de curso. Durante a reunión dos pais cos profesores tutores non está permitido que os alumnos permanezcan só no patio.

3.-cando os pais ou tutores dos alumnos desexen entrevistarse co profesorado do seus fillos deberán solicitar cita previa.

4.-cada titor/a levará un rexistro de faltas de asistencia e das faltas e sancións de cada un dos seus alumnos que comunicará mensualmente á Xefatura de Estudos a través dun parte mensual de faltas de asistencia. No caso e faltas non xustificadas deberase actuar de acordo co establecido no Protocolo de absentismo Escolar.

Art.8. A titoría e a orientación dos alumnos, formarán parte da función docente; por tanto, cada grupo de alumnos terá asignado un titor/a que se designará a principio de curso en función da Programación Xeral Anual, das necesidades docentes, e sempre conforme á lexislación vixente.

Art.9. Compételle ó Xefe de Estudos en colaboración co Xefe do Dpto. de Orientación, a coordinación do traballo dos titores/as, mediante reunións periódicas que se establecerán ó principio de curso.

Art.10. As funcións do titor/a son as que se especifican no artigo 81 do Decreto 374/1996.

Art.11. Plan de acción titorial.

O centro deberá elaborar un Plan de acción Titorial no que ese recollan as tarefas e instrumentos precisos para que o profesorado desenvolva as súas funcións.

Art.12. Período de adaptación.

O centro programará o período de adaptación para facilitar a incorporación dos novos alumnos de educación infantil ao centro. Antes de inicio do curso convocarase unha reunión coas familias para explicarlles, entre outros temas , o procedemento deste período de adaptación.

b) EQUIPOS DE CICLO

Art.13. O equipo de ciclo de está formado por tódolos mestres que imparten docencia nese ciclo. É o órgano básico encargado de organizar e desenvolver, baixo a supervisión do Xefe de Estudos, as ensinanzas propias do Ciclo. Constituirase tantos equipos como ciclos haxa no centro. Cada un dos equipos estará dirixido por un coordinador/a. Os coordinadores de Ciclo desempeñarán o seu cargo durante 2 cursos académicos e serán designados polo Director, oído o equipo de Ciclo. As competencias dos equipos de ciclo e dos coordinadores son as que se especifican nos artigos 54 ó 60 do Decreto 374/1996.

c) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓXICA.

Art.15. A súa función principal será coordinar e programa-la atención do alumnado con necesidades educativas especiais.

Estará formada por:

- O Director.
- O Xefe/a de Estudos.
- O Xefe/a do Departamento de Orientación.
- Os Coordinadores/as de Ciclo.
- Os profesores/as de Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe.
- O coordinador/a do Equipo de Normalización Lingüística, ou un representante do equipo, por delegación do coordinador.

O Director será o seu presidente. Actuará como Secretario un membro da Comisión, designado polo Director, oídos os restantes membros, que será o encargado de levanta-las actas das reunións.

As súas competencias son as que se recollen no artigo 62 do Decreto 374/1996.

d) EQUIPO DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.

Art.16. Para velar polo cumprimento da normativa de normalización lingüística e para potencia-lo uso da Lingua Galega no ensino e nas relacións coa comunidade constitúese un Equipo de Normalización Lingüística que estará formado por un membro de cada Ciclo educativo, por proposta da Comisión de Coordinación Pedagóxica.

O Director nomeará un Coordinador/a entre os membros que compoñen o equipo, por proposta destes, e desempeñará as súas funcións durante 2 anos.

As súas competencias son as que se establecen nos artigos 64 a 68 do Decreto 374/1996.

e) EQUIPO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.

f) DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN DO CENTRO.

Constituirá o garante de que a orientación forma parte esencial da actividade educativa e de que se establece unha vía de asesoramento permanente ó profesorado e ás familias.

Enténdese a Orientación como un proceso que inclúe a toda a comunidade educativa, que comeza desde a escolarización do neno/a. Trátase dun proceso global que integra aspectos relativos ó desenvolvemento persoal, ós procesos de ensino-aprendizaxe e a toma de decisións.

O Departamento de Orientación estará formado polo seu Xefe/a, os profesores de P. T. e A. L. e os coordinadores de Ciclo.

As funcións do Departamento son as sinaladas no Artigo 10 da Orde do 24 de Xullo de 1.998 (DOG do 31 / 07 / 98), e as do seu Xefe/a as que contempla o Artigo 11 da devandita Orde.

Capítulo 1. Disposicións Xerais.

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

a) Tódolos alumnos teñen os mesmos dereitos e deberes básicos sen máis distincións que as derivadas da súa idade e das ensinanzas que se atopen cursando.

b) O titular da dirección do centro é a persoa competente para a imposición das medidas correctoras aos alumnos, de acordo co establecido no artigo 25 ,sección 3ª capítulo II da Lei 4/2011 de 30 de xuño reguladora da Convivencia e Participación da Comunidade Educativa.

c) A Administración Educativa e os Órganos de Goberno dos Centros Docentes, no ámbito das súas respectivas competencias, velarán polo correcto exercicio dos dereitos e deberes dos alumnos e garantirán a súa efectividade de acordo co Real Decreto 732/1995, do 5 de Maio e a lei 4 de 2011 de 30 de xuño, (DOG nº 136 de 15 de xullo), de convivencia e participación da comunidade educativa.

d) O Consello Escolar e, no seu nome, o Observatorio da Convivencia velará polo correcto exercicio dos dereitos e deberes dos alumnos.

e) O Observatorio de Convivencia elaborará, sempre que o estime oportuno, e, en todo caso, unha vez ó ano, un informe que formará parte da Memoria de Final de Curso sobre o funcionamento do Centro, no que se avaliarán os resultados da aplicación das normas de convivencia, dando conta do exercicio polos alumnos dos seus dereitos e deberes, analizando os problemas detectados na súa aplicación efectiva e propoñendo a adopción das medidas oportunas. A Inspección Técnica de Educación examinará o dito informe e propondrá ó centro ou, se é o caso, ás autoridades educativas as medidas que considere convintes.

Capítulo 2 . Dos dereitos dos alumnos

1.- A recibir unha formación integral e co educativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade, nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.

2.- A que se respecte a súa identidade, integridade e dignidade persoais.

3.- Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.

4.- A que o seu rendemento sexa avaliado con plena obxectividade.

5.- A recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo rendemento persoal , social e profesional, segundo as súa capacidades, aspiracións ou intereses.

6.- A que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.

7. A que se lle respecte a súa liberdade de conciencia, conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas.

8, A ser educados fomentando a súa capacidade e actitude crítica, a súa capacidade de comprensión e elección en liberdade, a súa tolerancia e a súa convivencia democrática.

9.- A liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos de tódolos membros da comunidade educativa e o respecto aos principios constitucionais.

10.- Os alumnos teñen dereito a recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento persoal, intelectual, emocional e social.

11.- O pleno desenvolvemento da personalidade do alumno esixe unha xornada de traballo escolar acomodada á súa idade e unha planificación equilibrada das súas actividades de estudo.

12.- No marco do Título II da LOE, sobre a equidade na educación, tódolos alumnos teñen dereito ás mesmas oportunidades de acceso ós distintos niveis de ensinanza e polo tanto a contar cos recursos necesarios cando presenten necesidades educativas especiais. A atención integral ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo iniciárase no momento en que sexa identificada a necesidade e farase dentro dos principios de normalización e inclusión.

13.- A igualdade de oportunidades promoverase mediante:

a) A non discriminación por razón de nacemento; raza; sexo; capacidade económica; nivel social; conviccións políticas, morais ou relixiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

b) O Consello Escolar poderá demandar de institucións superiores axudas para familias que precisen apoio compensatorio para garanti-la igualdade de oportunidades (Material didáctico, bolsas de estudo, etc...).

c) O Dpto. de Orientación poderá solicitar dos Equipos Psicopedagóxicos axudas para analiza-las causas das dificultades de aprendizaxe que presenten algúns alumnos do centro para establecer medidas correctoras (Reforzos Educativos, Adaptacións Curriculares ...) seguindo o protocolo establecido a tal efecto.

14.- O noso centro desenvolverá iniciativas que eviten a discriminación dos alumnos, porá especial atención no respecto das normas de convivencia e establecerá plans de acción positiva para garanti-la plena integración de tódolos alumnos.

15.-Tódolos alumnos teñen dereito a que se respecte a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto, en ningún caso, de tratos vexatorios ou degradantes.

16.-Cando non se respecten os dereitos dos alumnos, ou cando calquera membro da comunidade educativa impida o efectivo exercicio dos ditos dereitos, o órgano competente do centro adoptará as medidas que procedan conforme ó disposto na lexislación vixente, previa audiencia dos interesados e consulta, se é o caso, ó

TÍTULO IV RÉXIME DE FUNCIONAMENTO

Capítulo 1. Asistencia e puntualidade.

Capítulo 2. Avaliacións.

1.- A avaliación en Educación Infantil terá como referencia o establecido na Orde da Consellería de Educación e O.U. do 25 de xuño de 2009 (DOG do 10 de xullo), e, na Educación Primaria, a Orde do 23 de novembro de 2007 (DOG do 30 de novembro), e aterase ós criterios curriculares establecidos no PE.

2.- A avaliación do alumnado con N.E.A.E. realizarase, con carácter xeral, de acordo co disposto pola Orde 23 de novembro de 2007 (DOG do 30 de Novembro).

Art.1. Sesións de avaliación

1.-Cada titor coordinará as sesións de avaliación do equipo de mestres/as que imparte clases ó seu grupo de alumnos. As sesións deberán celebrarse antes de Nadal, Semana Santa e Final de Curso. Os acordos dos equipos de avaliación serán tomados de maneira colexiada aínda que primando a opinión do titor/a.

2.- Da avaliación de cada grupo de alumnos levantarase unha acta de sesión de avaliación do proceso de ensino e da práctica docente na que se reflectirán os resultados e incidencias máis salientables dese trimestre. Esa acta asinaranna todos os profesores que impartan docencia nese grupo de alumnos e entregárase á xefatura de estudos.

Despois de cada sesión de avaliación, cada titor cubrirá as actas e demais documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos e faralles chega-la información ás familias.

3.- Cando os alumnos necesiten unha medida ordinaria de atención denominada Reforzo Educativo (R.E.), contarán cun programa específico de traballo para asegurar a superación das dificultades e serán avaliados tomando como referente os criterios e procedementos de avaliación do centro. Se dito R.E. implica a intervención do profesorado especialista de apoio en P.T., A.L., éstos participarán na sesión de avaliación dos aspectos relacionados coa súa actuación.

Ar.t 2.Comunicación ás familias

1. Co fin de garantir o dereito á avaliación con criterios obxectivos, o centro deberá facer públicos os criterios xerais que se van aplicar para a avaliación das aprendizaxes e a promoción dos alumnos.

2. A fin de garantir a función formativa que debe te-la avaliación e lograr unha maior eficacia do proceso de aprendizaxe dos alumnos, os titores e profesores manterán unha comunicación fluída con estes e os seus pais no relativo ás valoracións sobre o aproveitamento académico dos alumnos e a marcha do seu proceso de aprendizaxe, así como acerca das decisións que se adopten como resultado do dito proceso.

3.- No caso de pais separados a comunicación sobre os resultados de avaliación, así como as informacións que se facilitarán, de ser solicitados por ambos, deberán realizarse atendose ao disposto na normativa.

Art.3. Reclamacións contra as cualificacións

1.- Os pais que non esten conformes coas cualificacións asignadas ao seu fillo ou filla poderán presentar , no prazo de cinco días, desde a entrega das mesmas, unha reclamación por escrito, ante a dirección do centro, na que explique as súas razóns.

A dirección do Centro nomeará unha comisión presidida polo Xefe de Estudos e integrada por tódolos membros do correspondente equipo de avaliación que, no prazo de tres días contados desde a presentación da reclamación, deberá adopta-la correspondente decisión, que será comunicada de inmediato ó reclamante, e informarao ó mesmo tempo do dereito que o asiste de interpoñer recurso contra ela, no prazo de dez días, ante o Delegado Provincial da Consellería de Educación e O.U., quen, logo do informe da Inspección Educativa, resolverá, poñendo fin á vía administrativa, no caso de que persista a inconformidade.

Se a reclamación ou recurso é estimado, procederá a rectifica-la cualificación, mediante dilixencia estendida polo Secretario co visto e prace do Director, facendo referencia á resolución adoptada.

Capitulo 3. Actividades complementarias e extraescolares.

Art. 1. Terán carácter de complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espacio ou recursos que utilizan. Así cabe considera-las visitas, traballos de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.

Teñen carácter de extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo Centro e figurando na Programación Xeral Anual, aprobada polo Consello Escolar, se realizan fóra de horario lectivo. A participación nestas será voluntaria.

Art. 2. O Equipo de actividades complementarias e extraescolares encargárase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades.

Este equipo estará integrado polo seu Xefe/a, e para cada actividade concreta, polos profesores/as que participan nela. O Xefe/a do Equipo será un profesor/a, preferentemente con destino definitivo no centro, que designe o Director por proposta do Xefe/a de Estudos, oída a C.C.P. Acturá baixo a dependencia directa do Xefe/a de Estudos e en estreita colaboración co Equipo Directivo.

As súas funcións son as que se recollen no artigo 75 do Decreto 374/1996.

Art.3. As actividades complementarias e extraescolares non forman parte do currículo oficial e, en consecuencia, non son susceptibles de avaliación académica.

Art.4. Tanto as actividades complementarias como as extraescolares deben respecta-los principios de voluntariedade para os alumnos, non discriminación e ausencia de lucro.

Art.5. Para o desenvolvemento das devanditas actividades fóra da localidade requirirase a previa aprobación por parte do Consello Escolar, a autorización escrita dos pais dos alumnos participantes e un número suficiente de profesores nunha proporción mínima dun mestre/a por cada unidade. A autorización escrita dos pais poderá ser unha soa para todas aquelas actividades que figuren na P.X.A.

Art.6.- Cando se organicen actividades complementarias ou extraescolares non previstas na P.X.A., será necesaria a súa aprobación polo Equipo Directivo, tralo informe favorable do equipo destas actividades, dando conta ó Consello Escolar na reunión seguinte que se celebre.

Art.7.- As viaxes terán sempre carácter didáctico, e estarán xustificadas como complemento da materia curricular.

Art.8.- As viaxes e excursións serán programadas o principio de curso na P.X.A., non obstante poderán programarse outras como consecuencia da actividade didáctica cotiá.

Art.9.- Participación e exclusión

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

Art. 10. Viaxe fin de estudos

- a) A viaxe fin de estudos poderá realizarse no 6º curso de primaria e deberá ter un contido educativo e cultural. O número de participantes non será inferior ao 50% do total dos alumnos/as.
- b) Os acompañantes poderán ser membros do colectivo de nais e pais que asuman a responsabilidade da viaxe. En todo caso haberá entre eles un profesor ou profesora que ostentará a representación do centro.

Art. 11 . Actividades extraescolares das tardes.

- a) O monitor das actividades recollerá aos participantes na súa actividade. Ao remate da mesma será quen entregue os alumnos ao responsables do centro nese momento ou aos pais de ser o caso.
- b) O profesorado de garda representa ao centro e velará polo cumprimento das normas e , de producirse algunha incidencia o profesorado de garda ou os monitores deberán comunicarlle á dirección.

d) Non está permitida a permanencia de persoas no recinto escolar que non entes participando nalgunha actividade.

Capítulo 4. Atención aos alumnos/as accidentados ou indispostos.

1.- Os pais /nais ou titores legais comunicarán ao titor/a do seu fillo/a calquera enfermidade ou situación médica que padeza o alumnos/a e que consideren deba estar en coñecemento do centro.

2. Cando a situación médica dun alumno/a sexa comunicado de xeito verbal ao titor ou titora entenderase que os pais/nais ou titores legais a valoran como leve e sen importancia, non requirindo ningunha atención especial por parte do centro.

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

Capítulo 5. Réxime de comunicación: centro-profesorado-pais

Art.1.O noso Centro está obrigado a gardar reserva sobre toda aquela información de que dispoña acerca das circunstancias persoais e familiares do alumno. Non obstante, o centro comunicará á autoridade competente as circunstancias que puideran implicar malos tratos para o alumno ou calquera outro incumprimento dos deberes establecidos polas leis de protección dos menores.

CAPÍTULO 3: DOS DEBERES DOS ALUMNOS

ARTIGO 1

O estudio constitúe un deber básico dos alumnos e concrétese nas seguintes obrigacións:

A) Asistir a clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas ó desenvolvemento dos plans de estudio.

B) Cumprir e respecta-los horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.

C) Segui-las orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.

D) Respecta-lo exercicio do dereito ó estudio dos seus compañeiros.

ARTIGO 2

Os alumnos deben respecta-la liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre homes e mulleres así como a dignidade, integridade e intimidade de tódolos membros da comunidade educativa.

ARTIGO 3

Constitúe un deber dos alumnos a non discriminación de ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.

ARTIGO 4

Os alumnos deben respecta-lo proxecto educativo do centro, de acordo coa lexislación vixente e as normas de organización, convivencia e disciplina que se deriven do mesmo.

ARTIGO 5

Os alumnos deben coidar e utilizar correctamente os bens móbiles e as instalacións do centro e respecta-las pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.

ARTIGO 6

Os alumnos teñen o deber de participar na vida e funcionamento do centro intervindo en todo o que afecte á convivencia do seu Centro.

CAPÍTULO 4: NORMAS DE CONVIVENCIA

*** DISPOSICIÓN XERAIS.**

ARTIGO 1

As normas de convivencia do centro recollidas neste Regulamento de Réxime Interior concretan os deberes dos alumnos e establecen as correccións que corresponden ás condutas contrarias ás citadas normas. Todo iso, de acordo co disposto neste título.

ARTIGO 2

Os incumprimentos das normas de convivencia valoraranse considerando a situación e as condicións persoais do alumno.

ARTIGO 3

1.- As correccións que deban de aplicarse por incumprimento das normas de convivencia terán un carácter educativo e recuperador, deberán garantir o respecto ós dereitos do resto dos alumnos e procurarán a mellora nas relacións de tódolos membros da comunidade educativa.

2.- En todo caso, na corrección dos incumprimentos deberá terse en conta:

a) Ningún alumno poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación, nin do seu dereito á escolaridade, de acordo co disposto no apartado 3 do artigo 53 do Real Decreto 732/1995.

b) Non poderán impoñerse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumno.

c) A imposición das correccións previstas no Real Decreto 732/1995 respectará a proporcionalidade coa conduta do alumno e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.

d) Os órganos competentes para a instrución do expediente ou para a imposición de correccións deberán ter en conta a idade do alumno, tanto no momento de decidir a súa incoación ou sobresemento, como para efectos de graduar a aplicación da sanción cando proceda.

e) Teranse en conta as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumno antes de resolve-lo procedemento corrector. Para estes efectos, poderanse solicita-los informes que se estimen necesarios sobre as aludidas circunstancias e recomendar, se é o caso, ós pais ou representantes legais do alumno ou ás instancias públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

ARTIGO 4

1.- Os alumnos que individual ou colectivamente causen danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións do centro ou o seu material quedan obrigados a repara-lo dano causado ou facerse cargo do custo económico da súa reparación. Igualmente, os alumnos que subtraeran bens do centro deberán restituír o substraído. En todo caso os pais ou representantes legais dos alumnos serán responsables civís nos termos previstos nas leis.

2.- A falta a clase de modo reiterado pode provoca-la imposibilidade de aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua. O número máximo de faltas inustificadas non superará o 15% dos días lectivos (26 días), segundo a Orde do 22 de Xullo de 1997.

En caso de superar eses 26 días de faltas de asistencia, o equipo de profesores

de Ciclo ou Nivel determinará se promociona ou realiza algún tipo de reforzo educativo para acadalo nivel necesario.

Os mestres titores levarán un rexistro diario das faltas de asistencia dos alumnos/as da súa clase, esixindo a súa xustificación por parte dos seus pais ou titores de maneira inmediata. Nos boletíns de cualificacións e nas actas das sesións de avaliación farase constalo número de faltas, xustificadas e non xustificadas.

O xeito de xustificar as faltas variará segundo o período de tempo:

a) En períodos curtos (menos de 4 días) abondará coa xustificación dos pais ou titores do neno, mediante escrito, chamada telefónica ou presenza física.

b) En períodos maiores de 4 días ou faltas intermitentes, aportando documento xustificativo do motivo da falta (Informe médico, etc...).

Nos casos reiterados de faltas de asistencia sen xustificar, a Dirección do centro poñerá en coñecemento do Concello e da Inspección de Educación.

ARTIGO 5

Para efectos da gradación das correccións:

1.- Considéranse circunstancias atenuantes:

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

2.- Considéranse circunstancias agravantes:

- a) A premeditación e a reiteración.
- b) Causar dano, inxuria ou ofensa ós compañeiros de menos idade ou ós acabados de incorporarse ó centro.
- c) Calquera acto que atente contra o dereito recollido no artigo 3, apartado 2. a) do capítulo 2 deste RRI.

ARTIGO 6

Poderán correxirse, de acordo co disposto neste título, os actos contrarios ás normas de convivencia do centro realizados polos alumnos no recinto escolar ou durante actividades complementarias e extraescolares. Igualmente, poderán correxirse as actuacións do alumno que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten ós seus compañeiros ou a outros membros da comunidade educativa.

ARTIGO 7

O Director, Xefe de Estudos ou Titores, segundo os casos, supervisarán o cumprimento efectivo das correccións nos termos en que foran impostas.

*** CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.**

ARTIGO 8

As condutas contrarias ás normas de convivencia do centro poderán ser corrixidas con:

A.- Amoestación privada ou por escrito ó interesado e aos pais ou titores legais.

B.- Comparecencia inmediata ante o Xefe de Estudos.

C.- Realización de traballos específicos en horario non lectivo.

D.- Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a repara-lo dano causado ás instalacións ou ó material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa.

E.- Saída temporal do grupo por parte do alumno, por un tempo máximo de tres días.

ARTIGO 9

1.- Serán competentes para decidir as correccións previstas no artigo anterior:

A.- Os profesores do alumno, oído este, as correccións que se establecen nos apartados A e B, dando conta ó titor e ó Xefe de Estudos.

B.- O titor do alumno, oído o mesmo, as correccións que se establecen nos apartados A, B, C e D.

C.- O Xefe de Estudos e o Director, oído o alumno e o seu profesor ou titor, as correccións previstas no apartado E.

2.- As condutas contrarias ás normas de convivencia no centro prescribirán no prazo dun mes, contando a partir da data da súa comisión. As correccións impostas como consecuencia destas condutas prescribirán ó remate do Curso escolar.

ARTIGO 10

Como complemento das medidas correctoras o Dpto. de Orientación elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas contrarias á convivencia. Este programa aplicarase en colaboración co profesorado titor e implicando ao resto do profesorado, familia e servicios sociais.

Artigo 11

A Comisión de Coordinación Pedagóxica, a proposta do Dpto de Orientación establecerá un procedemento conciliado de resolución de conflitos que será aprobado polo Consello Escolar e incluírá a designación dunha persoa instrutora e unha mediadora.

A participación neste procedemento por parte do alumnado e familias terá carácter voluntario e porase en marcha por solicitude dos mesmos.

A opción voluntaria por este procedemento suspende a medida correctora que se restablecerá no caso de que a conciliación sexa infrutuosa.

*** CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA DO CENTRO.**

ARTIGO 11

Non poderán corrixirse as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro sen a previa instrución dun expediente, que, trala recollida da necesaria información, acorde o Director do centro, ben pola súa propia iniciativa ou ben por petición motivada do profesorado, do titor ou titora do alumno, do xefe de estudos ou por denuncia doutros membros da comunidade.

ARTIGO 12

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro:

A.- Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.

B.- A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas contrarias ás normas de convivencia do centro recollidas no artigo 8 deste capítulo 4.

C.- A agresión grave física ou moral contra os demais membros da comunidade

educativa ou a discriminación grave por calquera das razóns enumeradas no artigo 3, apartado 2.a do capítulo 2 deste RRI.

D.- A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación ou substracción de documentos académicos.

E.- Os danos graves causados por uso indebido ou intencionadamente nos locais, material ou documentos do centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.

F.- Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.

G.- As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación ás mesmas.

H.- O incumprimento das sancións impostas.

ARTIGO 13

1.- As condutas enumeradas no artigo anterior poderán ser corrixidas con:

a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a repara-lo dano causado ás instalacións ou material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa. Estas tarefas deberán realizarse en horario non lectivo.

b) Obriga de participar no programa de habilidades sociais que porá en marcha o Dpto. de Orientación.

c) Saída temporal do grupo.

2.- O Director imporá as correccións enumeradas no apartado anterior de conformidade co procedemento previsto nos artigos 14, 15 e 16 do capítulo 4 deste RRI.

4.- As condutas gravemente perxudiciais para a convivencia no centro consideraranse solucionadas ante o cambio de actitude do alumno constatado polo profesorado ou persoas implicadas. As correccións impostas como consecuencia destas condutas non serán acumulables despois dos períodos vacacionais.

ARTIGO 14

1.- A recollida da información levarase a cabo por un profesor/a do centro designado polo Director/a. O inicio do proceso comunicarase ós pais, titores ou responsables do menor.

2.- Excepcionalmente, ó iniciarse o procedemento ou en calquera momento da súa instrución, o Director, por decisión propia ou por proposta, se é o caso, do profesorado, poderá adoptar as medidas provisionais que estime convenientes dentro da establecidas neste regulamento.

ARTIGO 15

1.- O inicio do procedemento deberá acordarse no mesmo día no que se tivo coñecemento dos feitos ou condutas merecedoras de corrección.

2.- Posteriormente á recollida de información, darase audiencia ó alumno e, se é o caso, ademais ós pais ou representantes legais daquel, comunicándolles en todo caso as condutas que se lle imputan e as medidas de corrección que se propoñen. O prazo para o remate do procedemento non deberá exceder de dous días.

ARTIGO 16

A comparecencias dos pais ou tutores legais dos alumnos ante o procedemento regulado nos artigos 11 a 15 será obrigada e a súa desatención inxustificada será motivo de comunicación ás autoridades competentes como constitutiva de abandono das súas funcións de tutela.

*** CONDUCTAS LEVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA DO CENTRO.**

ARTIGO 16

A imposición das medidas correctoras para as condutas levemente prexudiciais para a convivencia levaraa a cabo o profesorado do alumno, oído este, e dando conta ao xefe de estudos.

*** NORMAS CONCRETAS DE DISCIPLINA PARA OS ALUMNOS.**

ARTIGO 17

Os alumnos someteranse ás seguintes normas:

Relación persoal:

- Respetar ós demais, verbalmente e nos feitos.
- Respetar as cousas dos demais e as do centro, que son de todos.

- Modera-lo ton de voz e os xestos ó dirixirse a outras persoas, evitar molestalos con accións ou expresións e controlar a reaccións de disgusto ou enfado contra os demais.

- Ter unha actitude de axuda, sobre todo cos máis pequenos, e unha actitude de acollida no grupo.

- Respectar e facilita-lo traballo de cada membro da comunidade (do conserxe, limpadoras, e tamén de mestres e compañeiros).

Hábitos xerais:

- Puntualidade nas entradas e cambios de clase. No caso de faltas de puntualidade reiteradas, os profesores ou titores adoptaran as medidas correctoras oportunas en cada caso.

- Nos cambios de clase non poderán ausentarse da aula, permanecendo no seu posto ata a chegada do profesor/a correspondente.

- Non permaneceran fóra das aulas en horas lectivas sen autorización do titor/a ou profesor/a correspondente.

- Prohíbese a saída do recinto escolar nas horas de clase, incluso de recreo, agás cando se considere necesario e con autorización expresa do titor/a ou profesor/a de garda. No caso de que o alumno teña que saír do recinto escolar, farao acompañado polos pais ou persoas nas que éstes deleguen, previa notificación por escrito.

- Cando o alumno ou grupo deba trasladarse de aula, farao de forma ordenada e silenciosa.

- Nas horas de recreo, a alumno non poderá estar dentro das aulas, nin nos pasillos (agás os días de choiva que quedarán na aula con xogos de mesa, no recreo da mañá). Só poderan permanecer na aula se están acompañados por un profesor/a.

- Os alumnos entraran no comedor acompañados polo seu mestre/a, e sairán del do mesmo xeito.

- No recreo de mediodía, os alumnos/as colocaranse no porche ó escoitar o silbato. Antes de subir ás aulas, os que o precisen, poden ir ó servizo.

- Circular seguindo un orde polos pasillos e escaleiras, con paso moderado, sobre todo cando hai moitos nenos.

- Ceder o paso nas portas sin empurrar.

- Non dar portazos.

- Non comer nas clases (chicles, caramelos, pipas, etc).

- Comportarse na mesa con corrección, usando axeitadamente os utensilios e respetando o dereito dos demais a comer tranquilos (tirar migas de pan na auga, facer xestos ou ruidiños para provocar asco, etc).

- Usa-lo mobiliario e o material correctamente e para os fins ós que está destinado.

- Non usar os grifos dos servizos e do patio para xogar nin para molestar ós demais, evitando derrama-la auga polo chan.

- Non participar en xogos ou actividades perigosas nas aulas, pasillos, así como dentro do recinto escolar e avisar cando o fan os máis pequenos.

Orde:

- Manterse en silencio e atención cando se require.
- Comportarse no comedor gardando silencio cando se pide e orde nas entradas e saídas.
- Manter orde e limpeza nas cousas propias, coidando a presentación dos traballos, os cadernos, papeis, carpetas, etc.
- Manter a orde na clase, mesa, carteira, prendas de vestir, etc.
- Deixa-la clase perfectamente recollida ó remate de cada sesión.
- Manter limpo o recinto e o edificio

*** NORMAS E INDICACIÓNS DAS CONDUCTAS QUE SE ESPERAN DOS ALUMNOS E ALUMNAS E DOS MESTRES E MESTRAS**

- Os horarios de apertura e peche do centro figurarán na PXA de cada curso.
- Antes do inicio das actividades lectivas da mañá, o centro abrirase á chegada do transporte escolar. Cada profesor /a deberá entrar cos seus alumnos na aula.
- A entrada e saída das clases farase puntualmente ao toque do timbre. Os cambios de profesores procurarase que sexan o máis rápido posibles evitando que os alumnos/as estén solos na aula.
- Os pais deberán deixar os alumnos na porta do centro e non poderán permanecer no interior do colexio para non entorpecer o normal inicio das actividades lectivas.
- O portal de entrada do centro pecharase cinco minutos despois da hora de entrada.
- Ao remate das clases cada profesor/a encargarse de organizar a saída dos alumnos/as aos que impartiu clase a última hora. Os alumnos/as non poderán marchar solos para a casa, salvo casos excepcionais en alumnos/as de 5º e 6º de primaria e con autorización expresa ante a dirección do centro.
- As faltas de puntualidade alteran o normal desenvolvemento da actividade escolar. Cando un alumno/a chegue tarde ás clases despois do peche do portal da entrada, o alumno deberán incorporarse á clase seguinte. Só se permitirá o acceso en caso xustificado: consulta médica, problema familiar etc. que deberán ser advertidos previamente.
- As familias deberán xustificar por escrito, ante o profesor tutor as faltas de puntualidade.

ARTIGO 18

Os alumnos e mestres responderán aos requerimentos das diferentes situacións coas condutas que se especifican:

| | |
|---|---|
| 1º- Entrada pola mañá. Cando toque o timbre é necesario que todos os alumnos e alumnas esteñan calados e formales nas filas ou bancos para entrar a aula. | |
| Mestras e mestres | Alumnos e alumnas |
| <ul style="list-style-type: none">. Debemos estar TODOS no corredor da planta baixa tan pronto como toque o timbre.. Debemos poñernos diante da fila que nos toque e levala ata a aula.. Cando un profesor falte algun dos que non teñen titoría ou clase nesa sesión deben meter a fila no seu lugar. | <ul style="list-style-type: none">. Deben calar e atender cando aparece o profe.. Deben ir na fila formales (sen empurrar nen falar alto).. Non poden saír da fila para ir ó baño (deberán ir antes de entrar en aula). |
| 2º Dentro da clase Dentro da aula deberá cumprir co seu traballo como alumno respectando ao profesor e os compañeiros | |
| <ul style="list-style-type: none">- Debemos propoñer unhas normas claras e permanentes axustadas á clase- Amosar respecto ao dirixirse aos alumnos amoestando sempre en privado.- Propoñer e esixir manter orde e estruturación na aula- Aplicar as consecuencias correspondentes ante conducta inadecuadas (sair da aula se é preciso co mestre de garda ou para outro curso) | <ul style="list-style-type: none">- Deben atender ás explicacións con interese e en silencio.- Deben seguir as instrucións e ordes do mestre.- Deben amosar respecto ao dirixirse ó mestre (verbal e xestual)- Deben amosar respecto aos compañeiros (verbal, xestual)- Deben coidar e respectar os materiais (propios, dos demais e da clase ou do centro) |
| 3º- Saída ó recreo. Cando o profe indique saír colocaránse na fila calados e formales. | |
| <ul style="list-style-type: none">. Sae diante da fila ata a porta. | <ul style="list-style-type: none">. Colócanse calados e formales na fila e |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> . Non deixar ningún neno dentro da aula. Se queda algún castigado, o profe debe volver á aula, obrigatoriamente. O mesmo se fará cos traballos pendentes. . Non debe deixar que ninguén saia da fila para ir ó baño (o recreo é o momento de aproveitar para ir ó servizo). . Un profesor dos de garda debe vixiar os servizos do galpón. | <p>saen detrás do profe ata a porta.</p> <ul style="list-style-type: none"> . Non poden abandonar a fila para ir ó servizo. . No recreo irán ós baños de fóra sempre que o necesiten. |
| <p>4º - Durante o recreo e tempo de lecer Manter un comportamento respetuoso cos compañeiros e persoas de garda.</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Velar estritamente polo cumprimento das normas sen “pasar por alto”. - Respetar aos alumnos amoestándoos fóra do grupo. - Velar pola incorporación ao xogo de todos os alumnos detectando posibles exclusións. -Aplicar de inmediato a sanción de privación do xogo no banco de fóra. - Rexistrar as incidencias nun parte de recreo para seguimento e orientación dos alumnos | <ul style="list-style-type: none"> - Deben seguir as instrucións das persoas de garda conforme as normas que rixen no momento. - Deberán respectar aos demais verbalmente e nos feitos: <ul style="list-style-type: none"> . Deberán moderar o ton de voz e os xestos ao dirixirse a outros . Evitar molestalos con accións ou expresións . Controlar a reacción de desgusto ou enfado contra os demais . Ter unha actitude de axuda sobre todo cos máis pequenos . Ter unha actitude de acollida con todos e especialmente co que se atopa sen compañeiros. . Respetar e facilitar o xogo dos demais . Respetar e facilitar o traballo dos demais membros do centro (limpiadora, conserxe, cociñeiros) |
| <p>5º - Entrada do recreo Cando Toque o timbre é necesario que tódolos alumnos e alumnas esteñan calados e formales nas filas para entrar.</p> | |

| | |
|----------------|----------------|
| Idem pola mañá | Idem pola mañá |
|----------------|----------------|

| | |
|---|--|
| 6º- Saída ó comedor Cando o profe indique saír, colocaránse na fila calados e formales. | |
| Mestras e mestres | Alumnos e alumnas |
| <ul style="list-style-type: none"> . Cada profesor encargárase de que os alumnos que atende nese momento poidan ir lavar as mans.(cada curso na súa planta correspondente) . Cando soe o timbre (non antes) sae da aula diante dos alumnos ata a porta onde os que van á casa saen da fila e marchan e os outros coa colaboradora correspondente. | <ul style="list-style-type: none"> . Colócanse na fila despois de coller gorras ou vestimenta de abrigo e saen detrás do profesor calados e formales. . Baixan detrás do profe sen saír da fila para nada. . Esperan sentados á mesa en silencio e sen empezar a comer o pan nin a beber auga ata que o profe encargado diga que xa se pode empezar porque están todos. |
| 7º Saída do comedor. Cando o profe o indica formar a fila e saír correctos, silenciosos, atentos e formales ata o pasillo. | |
| <ul style="list-style-type: none"> . Cada colaborador sae diante da fila da súa mesa cando teñan rematado todos e as mesas ben recollidas. . Se está bo día sairán directamente para fora sen ir á aula en ningún momento. (só Educación Infantil). . As persoas de garda aplicarán de inmediato a sanción de privación do xogo no banco de fóra (en caso de necesidade avisarán ao director). <p>. No tempo de recreo só se utilizan os baños do galpón.</p> <p>. As persoas de garda tocarán o silbato cinco minutos antes para avisar de que é hora de asearse para entrar. Posteriormente farán filas e xa non se permitirá ir ó baño dentro.</p> | <ul style="list-style-type: none"> . Colócanse na fila detrás do colaborador cando o indique.(non antes de ter rematado e recollido todos). . Educación Infantil van ás aulas correspondentes recoller gorras ou a vestimenta de abrigo. Non deben correr pola aula nen molestar aos demais. Se fai bo tempo saen ao patio para a zona delimitada para infantil e zona cuberta. . Cando chove pouco estarán na zona cuberta do patio e Galpón. Se chove moito ou fai temporal no corredor da planta baixa con video. <p>. Durante o recreo se teñen necesidade irán ós baños do galpón.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>. Antes de entrar, cando o profe avise irán a asearse e facer as súas necesidades ós baños do galpón e logo á fila para entrar.</p> <p>. Cando soe o timbre deberán estar calados e formales.</p> <p>.Educación Primaria se fai bo tempo sairán ao patio sen ir a aula (deberan ter as gorras e vestimenta de abrigo que baixaron da aula) tendo a opción de biblioteca e xogos.</p> <p>.Se chove pouco van ao patio cuberto sen pelota tendo a opción de biblioteca e zona de xogos.</p> <p>.Se chove moito ou fai temporal irán a audiovisuais, a biblioteca ou xogos no corredor da 2ª planta .</p> |
|--|--|

ARTIGO 19

Estas conductas serán consensuadas nas aulas mediante un procedemento establecido polo Dpto. de Orientación e aprobados na Comisión de Coordinación Pedagóxica no que se garante a participación e implicación do alumnado na elaboración das mesmas.

*** GRADACIÓN DAS CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E DAS MEDIDAS CORRECTORAS**

ARTIGO 20

Na corrección das conductas contrarias á convivencia o alumnado estará suxeito ás seguintes medidas.

| Tipo | Comportamento | Nº de faltas | Consecuencia |
|---|--|--------------|---|
| GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA: Faltar ao respecto | - non obedecer deliberadamente a profesores e outros adultos: | 1 | Comunicación aos pais Petición de disculpas Tarefas correctoras |
| | - ter actitudes ou xestos ofensivos a profesores e outros adultos: | 1 | Entrevista cos pais Petición de disculpas Tarefas correctoras |

| | | | |
|--|---|---|--|
| persoas, agredir, acosar, coaccionar, suplantar | - contestar mal-insultar a profesores e outros adultos: | 1 | Entrevista cos pais Petición de disculpas Tarefas correctoras |
| | - agresión verbal grave e reiterada (insultos) aos compañeiros | 3 | Entrevista cos pais Disculparse Apartar do xogo/grupo Programa Habilidades sociais |
| | - agresións físicas graves-empuxós, golpes aos compañeiros: | 1 | Disculparse Apartar do xogo/grupo Programa Habilidades sociais |
| | - agresións emocionais continuadas- non aceptar no xogo, rexeitar, incitar aos demais a rexeitar. | 1 | Entrevista cos pais. Disculparse Programa de habilidades sociais |
| | - molestar-interrumpir reiterada-mente ao profesor e compañeiros | 3 | Apartar do grupo Recuperar en tempo de lecer |
| LEVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA: | - non atender ás explicacións | 3 | Recuperar en tempo de lecer |
| | - non esforzarse o mínimo para facer as tarefas e aprender | 3 | Recuperar en tempo de lecer |
| | Faltar ás obrigas no estudo. | 1 | Repoñer o material ou traballos á comunidade |
| | Descuido co material | 3 | Pasar a limpo |
| | Incumprir por descuido | 1 | Amoestación Repoñer-resarcir |
| | | 3 | Amoestación |

*** TÍTULO IV: DEREITOS E DEBERES DOS PROFESORES**

CAPÍTULO 1: DEREITOS DOS PROFESORES.

ARTIGO 1

Dereito a exercer-las funcións docentes e de investigación empregando os métodos que considere máis adecuados, dentro das orientacións pedagóxicas propostas no PE e no Documento de concreción curricular así como nas correspondentes Programacións Xerais Anuais.

ARTIGO 2

Dereito a recibir a protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes e a exercer-las nun adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e servicios complementarios e extraescolares.

ARTIGO 3

Dereito a participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.

ARTIGO 4

Dereito 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.

ARTIGO 5

Dereito a exercer-las funcións directivas, de coordinación e traballo para as que fose designado/a.

ARTIGO 6

Dereito a acceder á formación necesaria para a atención á diversidade e facer uso do material do centro para o seu labor de perfeccionamento profesional.

ARTIGO 7

Dereito a disfrutar de permisos e licenzas do persoal docente . Orde do 7 de abril de 2008 que regula o réxime de permisos e licenzas do persoal docente que imparte as ensinanzas reguladas na lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

ARTIGO 8

Dereito a participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola administración educativa segundo se establece no capítulo IV da Lei 4 de 2011 de 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa.

CAPÍTULO 2: DEBERES DOS PROFESORES.

ARTIGO 9

A puntualidade e asistencia do profesorado ás clases e demais actividades do centro serán controladas polo Xefe de Estudos, conforme ó establecido no artigo 34 a) do Regulamento Orgánico das Escolas de Educación Infantil e dos Colexios de Educación Primaria. O profesorado estará no centro coa debida antelación á hora de entrada dos alumnos.

Tanto en educación infantil como en educación primaria, cada profesor/a deberá estar no pasillo cando toque o timbre para ir cos nenos para a aula. O mesmo fará nos recreos e nas saídas.

O rexistro das faltas de asistencia e puntualidade do Director e do profesorado farase no correspondente Libro Rexistro. Unha copia del será exposta nos taboleiros informativos do centro os tres primeiros días de cada mes durante os que calquera persoa non conforme, poderá formula-la reclamación oportuna. Unha vez subsanados os posibles erros, o dito documento será enviado á inspección educativa antes do día cinco de cada mes.

ARTIGO 10

As horas "non lectivas" de adicación ó centro serán computadas mensualmente polo Director.

ARTIGO 11

A solicitude de permisos ó Director e a xustificación de faltas farase utilizando os modelos II e III (Orde do 22/07/97, DOG do 2 de Setembro do 97)

ARTIGO 12

As faltas do profesorado poderán ser xustificadas polos seguintes motivos:

a) Por permiso.

Correspóndelle ó director concede-los permisos establecidos na Lei 4/1988, do 26 de Maio (DOG do 1 de Xuño) da Función Pública en Galicia, artigo 70.1, apartados a), b), c) e d), e o artigo 70.2, sempre que se trate dun deber inexcusable de carácter público ou persoal. Enténdese por deber inexcusable a obriga que incumbe a unha persoa de xeito que o seu incumprimento xera unha responsabilidade de carácter penal, civil ou administrativa.

b) Por enfermidade.

As faltas por enfermidade deberán ser xustificadas mediante certificado médico, modelo de MUFACE ou da Seguridade Social, sen prexuízo do disposto na Orde do 10 de Maio de 1989 (DOG do 6 de Xuño).

c) Por outras causas.

No caso de imprevistos, indisposicións, enfermidades leves non superiores a tres días ou atención a necesidades indefinidas, o Director poderá acepta-las xustificacións do profesorado ata un máximo de 30 horas durante o curso escolar. Superadas estas, tódalas faltas deberán ser xustificadas documentalmente.

ARTIGO 13

Cumpri-las disposicións sobre o ensino, cooperando coas autoridades educativas para logra-la maior eficacia no proceso de ensino-aprendizaxe dos alumnos.

ARTIGO 14

Acepta-los cargos académico-docentes para os que fose designado e o réxime de adicación que esixa o servizo.

ARTIGO 15

Asegurar, de maneira permanente, o seu propio perfeccionamento científico e pedagóxico.

ARTIGO 16

Procurar, dentro do posible, coñece-los problemas dos alumnos/as, o seu medio familiar, o seu entorno e os seus problemas particulares que poidan incidir no rendemento escolar.

ARTIGO 17

Non discriminar ós alumnos por ningunha razón, e amosar sempre respecto e amabilidade para conseguir un clima positivo e participativo de interacción escolar.

ARTIGO 18

Deberá basea-la súa autoridade na razón, na convicción e na forza moral, fuxindo da represión.

ARTIGO 19

Acompañar ós alumnos da súa titoría, ou do grupo de alumnos que a Dirección lle encomende, cando se trasladen a outro edificio do complexo escolar (pavillón, galpón, etc.)

CAPÍTULO 3: O RÉXIME DISCIPLINARIO DO PROFESORADO.

O réxime disciplinario do profesorado está regulado polo Decreto 94/1991, do 20 de Marzo (DOG do 25 de Marzo do 91).

ARTIGO 20

As faltas cometidas polos profesores no exercicio dos seus cargos poderán ser **MOI GRAVES, GRAVES e LEVES**:

A) Son faltas MOI GRAVES:

- Toda actuación que supoña discriminación por razón de raza, sexo, relixión, lingua, opinión, lugar de nacemento, veciñanza ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

- A obstaculización do exercicio das liberdades públicas e dos dereitos sindicais.

- O abandono de servizo ou a notoria falta de rendemento que comporte

inhibición no cumprimento das tarefas encomendadas.

B) Son faltas GRAVES:

- A falta de obediencia debida ós superiores ou autoridades.

- O abuso de autoridade no exercicio do cargo.

- A tolerancia dos superiores respecto da comisión de faltas moi graves dos seus subordinados.

- A grave desconsideración cos superiores, compañeiros ou subordinados.

- Causar danos graves nos locais, no material ou nos documentos.

- A falta de rendemento que afecte ó normal funcionamento dos servizos e non constitúa falta moi grave.

- O incumprimento inxustificado da xornada de traballo que, acumulado supoña un mínimo de 10 horas ó mes.

- A terceira falta inxustificada de asistencia nun período de 3 meses, cando as dúas anteriores fosen obxecto de sanción por falta.

C) Son faltas LEVES:

- O incumprimento inxustificado do horario de traballo cando non supoña unha falta grave.

- A falta de asistencia inxustificada dun día.

- O descoido ou a negligencia no exercicio das súas funcións.

- O incumprimento dos deberes, sempre que non deban ser cualificadas como faltas graves ou moi graves.

ARTIGO 21

Serán persoas responsables os profesores que incorreran na responsabilidade disciplinaria, os que induzan á realización deses actos e os que encubran ditos actos.

*** TÍTULO V: DEREITOS E DEBERES DOS PAIS DE ALUMNOS E PERSOAL NON DOCENTE.**

Os dereitos e deberes dos pais de alumnos e persoal non docente regularanse pola Orde do 16 de Xaneiro de 1.987 e pola Lei 4 de 2011 de 30 de xullo (DOG de 15 de xullo)

ARTIGO 1

Os pais de alumnos teñen garantida a liberdade de asociación no ámbito educativo.

ARTIGO 2

As asociacións de pais de alumnos rexeranse pola lexislación de asociacións dos aspectos xerais que lles sexan de aplicación e pola Lei Orgánica 8/1986 e pola Orde do 16 de Xaneiro de 1987 nos seus aspectos específicos.

ARTIGO 3

Para efectos do disposto na Orde anterior, terán o carácter de asociacións de pais de alumnos as que se constituán nos centros docentes públicos que impartan ensinanzas de Educación Infantil e Primaria.

ARTIGO 4

Só poderán pertencer á ANPA os pais ou titores de alumnos/as que cursen os seus estudos nos centros docentes reseñados no artigo anterior.

ARTIGO 5

As asociacións de pais de alumnos asumirán as seguintes finalidades:

- a) Asistir ós pais ou titores en todo aquilo que atinxe á educación dos seus fillos ou pupilos.
- b) Colaborar nas actividades educativas dos centros.
- c) Promove-la participación dos pais de alumnos na xestión do centro.
- d) Asistir ós pais de alumnos no exercicio do seu dereito a interviren no control e xestión dos centros sostidos con fondos públicos.
- e) Facilita-la representación e a participación dos pais nos consellos escolares.
- f) Calquera outras que, dentro da normativa vixente, lle asignen os seus respectivos estatutos.

ARTIGO 6

As asociacións de pais de alumnos poderán utiliza-los locais dos centros docentes para realizaren as actividades que teñen de seu; para estes efectos, os directores dos centros facilitarán a integración das ditas actividades na vida escolar, tendo en conta o normal desenvolvemento da mesma.

Será necesaria, en todo caso, para efectos de utilización dos locais do centro, a previa comunicación da xunta directiva da asociación á Dirección do centro.

Os directores dos centros públicos, cando as disponibilidades de locais o permitan, e cando o soliciten as asociacións, facilitarán o uso dun local para o desenvolvemento das actividades internas de carácter permanente das asociacións constituídas nos mesmos.

ARTIGO 7

As asociacións de pais non poderán desenvolver nos centros máis actividades cás previstas nos seus estatutos, dentro do marco das finalidades fixadas no artigo 5, e deberán informar ó Consello Escolar do Centro. Cando ditas actividades vaian dirixidas ao alumnado poderán participar nelas tódolos alumnos. **Non poderán participar nelas**

alumnos que non esteñan matriculados no colexio.

Os gastos derivados das actividades referidas no apartado anterior correrán a cargo das asociacións organizadoras.

Cada actividade que se desenrole en locais do centro deberá contar cun responsable da ANPA e os locais deben quedar en perfecto estado de orde e limpeza.

ARTIGO 8

En relación coa educación dos seus fillos son titulares, tamén , dos seguintes dereitos de convivencia e participación:

a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.

b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.

c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.

d) A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

2. Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ,os pais e nais teñen os seguintes deberes:

* En relación ,a normas do centro:

-Coñecer as normas do centro..A tal efecto entregaráselles, ás persoas titoras do alumnado, unha copia das mesmas durante a primeira tutoría colectiva.

-Atender as citacións do Centro acudindo cando se solicite a súa presenza, para tratar temas referentes á educación dos seus fillos.

-Colaborar co bo funcionamento do centro, dentro do ámbito das súas competencias, e coas actividades que nel se desenvolvan.

-Firmar o documento cando despois de entrevistarse por algunha circunstancia cun profesor, se consideren informados acerca do tema que se veu a tratar.

*En relación co profesorado:

-Apoiar e asumir as recomendacións e directrices do profesorado en relación ao proceso educativo dos seus fillos.

-Facilitar a información necesaria e datos valorativos dos seus fillos ao profesorado, nos diferentes aspectos da súa personalidade.

-Facilitar aos seus fillos os medios necesarios para levar a cabo as actividades de formación que lles indique o profesorado.

-Participar voluntariamente co profesorado na programación daquelas actividades para as que se solicite a súa axuda.

-En casos de separación xudicial dos pais, xustificar a quen corresponde a garda e custodia dos fillos.

-Concertar a súas entrevistas co profesorado mediante cita previa.

* En relación cos seus fillos e fillas:

-Informar a persoa titora dos problemas familiares que podan afectar ao rendemento académico dos seus fillos.

-Facilitar o cumprimento das obrigas dos seus fillos respecto do centro no relativo a puntualidade, orde e bo comportamento.

-Dirixir e controlar o tempo de estudo e o tempo de ocio dos seus fillos/as co fin de evitar desaxustes na tarefa educativa e formativa.

-Xustificar as ausencias e retrasos a clase dos seus fillos/as, o que deberán comunicar á persoa titora.

-Estimular aos seus fillos/as no respecto as normas de convivencia do Centro, como un elemento máis do seu proceso de socialización.

-Notificar ao Centro cando exista a necesidade de que os seus fillos/as entren ou saian do mesmo durante o horario escolar, debendo cubrir a folla de control de saídas do alumnado depositada en secretaría.

- Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.

- Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.

- Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.

- Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ..

*** NORMAS E INDICACIÓNS DAS CONDUCTAS QUE SE ESPERAN DOS PAIS E NAIS DOS ALUMNOS E ALUMNAS.**

| SITUACIÓNS | CONDUTAS |
|------------------------------|---|
| Na entrada ao recinto | Deben entrar a pé pola acera cos nenos da man.(agás por enfermidade). A hora de entrar deben deixalos na porta. Prégase puntualidade en calquera idade ou curso. |
| En E. Infantil | Deben ensinárlles a ser máis autónomos, como limparse, abotoarse, desvestirse, sacar as mochilas, limpa-las mans,... Non poden mandalos con pañal. Deberán vir cambiar os nenos se se lles avisa. So se cambia un pis.(unha vez en total ,incluíndo a hora de comedor). Os mandilóns deben axustarse á norma |

| | |
|-----------------------------|---|
| | <p>de cor do nivel. (os botóns grandes de diferentes cores e que os ojaes non sexan moi xustos), Os mandilóns os venres van postos e os luns deberán vir postos. Para merendar deberán traer cucharilla, as palliñas e a sevilleta para limpase. A froita deberá vir pelada.</p> |
| Privacidade | <p>Non se pode sacar fotos do alumnado, nen das aulas Non se poden publicar fotos nen vídeos de actuacións nas redes. SEN PERMISO EXPRESO DA DIRECCIÓN (que coñece as autorizacións sobre os dereitos de imaxe e as situacións concretas de cada neno e nena)</p> |
| Xoguetes e golosinas | <p>Non deberán traer golosinas por ser contrarias ás recomendacións de educación para a saúde. Nos cumpleaños poderán traer unha tarta para a celebración. Non deberán traer xoguetes da casa que ocasionen conflitos entre eles (agás por petición do profesorado para unha actividade docente).</p> |

*** TÍTULO VI: USO DE INSTALACIÓNS DO CEIP "JUAN REY" POR PERSOAS ALLEAS.**

ARTIGO 1

O Centro informará favorablemente sobre a cesión de locais propios a asociacións e entidades sempre que cumpran as seguintes condicións:

- a) Que a actividade sexa sen ánimo de lucro e non discriminativa.
- b) Que haxa unha persoa responsable da actividade.
- c) Que se responsabilicen da apertura e peche das instalacións, así como dos posibles danos e perxuizos que poidan sufrir.
- d) Que deixen os locais perfectamente ordeados e limpos para que poidan ser posteriormente utilizados.

ARTIGO 2

Se o uso de algunha instalación do CEIP "Juan Rey" é por un espazo curto de tempo, o permiso para a súa utilización poderá ser concedido pola Dirección do Centro, tendo en conta as condicións do artigo anterior, e sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.

ARTIGO 3

As instalacións do centro poranse sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para a educación de adultos, etc...

ARTIGO 4

As Asociacións de Pais de Alumnos terán preferencia na utilización de locais do centro, con respecto a outras asociacións e colectivos, para a realización das actividades que lles son propias, responsabilizándose dos gastos ou estragos que se poidan ocasionar.

O programa de actividades que organice a ANPA nas instalacións do Centro deberá ser aprobado polo Consello Escolar e figurar na correspondente PXA.

ARTIGO 5

A utilización das instalacións por parte da ANPA, asociacións de antigos alumnos e as súas respectivas federacións, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica e grupos de profesores, só require a solicitude previa ó Director do centro, cunha antelación mínima de tres días, quen concederá a autorización de acordo co fixado no artigo 1, sempre que non se altere o normal desenvolvemento do Centro.

*** TÍTULO VII: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO.**

Nos planos da planta baixa e superior aparecen localizados os distintos equipamentos do centro, tanto en aulas coma en pasillos.

Ó mesmo tempo, sinálase con detalle a situación dos botiquíns e extintores de cada planta.

No PLAN DE EVACUACIÓN do Centro, móstranse as saídas dos alumnos de cada aula e planta, por orde. Están perfectamente localizadas as saídas de emerxencia. Debemos sinalar a irregularidade das portas que teñen a súa apertura para o interior, contrariamente á normativa.

O coordinador xeral, no caso de evacuación, será o xefe de estudos: Inés Vázquez Cascudo. Como coordinadora da planta superior estarán as mestras M^a Pilar Basanta Sánchez e Silvina Valmayor Sánchez. Na planta baixa a coordinadora serán Erundina García Leiras e Angelina Yanes Rejes.. Na porta principal situarase o mestre ou mestra que se atope de garda a esa hora. O coordinador fará sonar a alarma.

As saídas na planta baixa serán como segue:

No pasillo do comedor atópanse catro aulas que saíran en orde de aproximación á porta principal. O personal laboral sairá pola cociña. Na mesma planta, no pasillo que dá a Orientación están, ademáis, a aula de informática, a aula de E.E., secretaría e sala de profesores que saíran por éste orde. No pasillo interior están as catro aulas: E1.5 anos, 1^o, 2^o e 3^o que sairán por ese orde. Estes alumnos sairán pola marxe esquerda do pasillo para non entorpecer a saída dos da planta superior.

Saídas na planta superior:

Avisarase en primeiro lugar a aula máis alexada, a aula de música e 4º, que sairá pola esquerda baixando as escaleiras, en fila, pola mesma man. As aulas de laboratorio, inglés, 1º e 2º de 3º ciclo, sairán neste orde, baixando as escaleiras en fila, pola man dereita.

Unha vez fóra o punto de encontro será ó pé da cancela, procedendo a facelo reconto.

Como PROTECCIÓN do alumnado, farase control das persoas que entran no Centro. Non se poderá acceder ós espazos didactico-pedagóxicos, incluídos pasillos, durante as horas de clase, sen a debida autorización. Só se permite a saída do recinto en horas de clase co permiso da directora ou da persona en quen delegue, sempre que se fagan cargo dos alumnos no Centro os pais ou personas debidamente autorizadas e despois de asinar o parte de responsabilidade.

No caso de ACCIDENTE ESCOLAR, alertarase ó mestre ou mestra que teña gardia nese momento. No caso de que o accidente sexa LEVE, farase unha cura como primeira medida. En casos de accidente GRAVE faranse uns primeiros auxilios, trasladarase ó Centro médico, no que indicarán o tratamento a seguir co posterior traslado a un Centro Hospitalario.

NORMAS XERAIS.

- Respetarase a sinalización existente en cada planta e edificio.
- Non se empregarán as ventás como lugar de saída.
- Cada grupo/aula manterase sempre unido.
- Seguir as instrucións dos profesores/as.
- Absterse de colle-los efectos persoais e material.
- Ó soa-lo sinal de alarma, se o alumno/a se encontrase fóra da aula, incorporarse á mesma o antes posible. Se se atopa noutra planta ou edificio, agregarse ó grupo máis próximo, incorporándose ó seu no momento do reconto.
- Moverase con rapidez, sen correr, empuxar ou atropelar.
- Realizará a saída con orde e silencio, actuando con solidariedade e sentido de mutua axuda.
- Camiñará sempre no sentido do fluxo de evacuación.
- Evitará deterse xunto ós puntos de saída.
- Tódolos alumnos e alumnas se concentrarán no punto exterior fixado. En ningún caso se alonxarán deste ou marcharán ó seu domicilio ou a outro lugar.

5.- SISTEMAS DE SEGURIDADE DO CENTRO.

- ALARMA.
- EXTINTORES NAS DÚAS PLANTAS DO EDIFICIO: Está debidamente sinalizado o punto de ubicación dos mesmos, no plano do centro.

6.- DEFICIENCIAS

Para poder levar a cabo unha correcta evacuación teríanse que correxir as deficiencias que a continuación se sinalan:

- EDIFICIO: As portas das aulas abren todas para dentro, carece de manguera contra incendios, e as dúas portas de acceso ó edificio tamén abren para dentro.

* TÍTULO VIII: CRITERIOS PARA O PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria coa finalidade de iniciar o proceso de gratuidade dos libros de texto no ensino obrigatorio e nos centros sostidos con fondos públicos, publicou as ordes do 6 de xuño de 2.003 (DOG do 12 de xuño) e do 13 de maio de 2005(DOG do 23 de maio) que convocan e regulan o programa de gratuidade de libros de texto en centros sostidos con fondos públicos para os niveis obrigatorios e gratuitos e establece as normas de organización e funcionamento.

O programa enmárcase dentro do principio de gratuidade nas etapas obrigatorias, para favorecer a igualdade de oportunidades e inculcar no alumnado valores de solidariedade e tolerancia, de coidado e conservación do material para a súa reutilización por outros e de coidado do ben colectivo como propio.

No seu **Artigo 6** sinala que cada centro educativo incorporará ó seu regulamento de réxime interior os criterios básicos para o funcionamento deste programa no centro. No seo do consello escolar de cada centro poderá, así mesmo, constituirse unha comisión de seguimento integrada por representantes de distintos sectores da comunidade educativa coa finalidade de coordinar tódalas actuacións necesarias para o desenvolvemento do programa.

Polo tanto procede incorporar ó Regulamento de Réxime Interno (RRI) do CEIP “Juan Rey” as seguintes disposicións:

Unha vez recibidos os libros no Centro procederase do seguinte xeito:

1º.- O Secretario procederá ó seu inventario, asignando a cada exemplar un número de rexistro e unha pegatina identificativa, que se colocará na parte interior da contraportada (Ver anexo I).

Na parte superior dereita da pegatina levará o carimbo do centro, compartido coa contraportada.

2º.- O primeiro día lectivo do curso o profesor/a titor/a procederá a entrega dos lotes de libros ós pais/nais dos seus alumnos/as, recollendo previamente e debidamente cumprimentado o documento de aceptación da subvención e compromiso de devolución dos libros de texto (Anexo II).

As condicións son as seguintes:

- a) Os libros son entregados en concepto de préstamo.
- b) Serán devoltos ó final do curso escolar, coincidindo co día de entrega de boletíns informativos de avaliación, ou cando o alumno/a cause baixa no Centro.
- c) Non poderá escribir nin pintar neles.
- d) Forraraos para a súa correcta conservación.
- e) Repoñerá o libro ou libros que por un mal uso se deteriorasen ou perdesen.
- f) O incumprimento de calquera das condicións anteriores dará lugar á non concesión do préstamo para o curso seguinte.

Este documento, unha vez recollidos polos titores/as, archivarase en Secretaría.

3º.- O Profesor/a Titor/a será o encargado de recoller os libros, comprobando o estado de conservación dos mesmos. No caso de que observase algunha irregularidade, avisará ó Secretario/a, quen o poñerá en coñecemento da Comisión do Consello Escolar. Será esta comisión a encargada de dictaminar o que proceda, levantando acta do acordo e remitíndoa á Dirección do Centro para que o execute.

4º.- No seo do Consello Escolar do Centro constituirase unha comisión ó efecto, formada polos seguintes membros:

- **PRESIDENTE:** O Director ou persoa en quen delegue.
- **VOCAL:** Un mestre/a que actuará como Secretario.
- **VOCAL:** Un representante dos pais/nais de alumnos.

Esta Comisión será a encargada de valorar as presuntas deficiencias detectadas polas titores/as nos libros entregados e, de ser o caso, penalizará ó pai/nai do alumno/a,

esixíndolle o cumprimento do acordo asinado previamente e que figura no punto 2º, remitíndolle á familia o Anexo III

5º.- O titor/a, ó remate do curso escolar, deixará recollidos e agrupados por áreas os libros entregados, para ser de novo emprestados no próximo curso.

No caso de non entregarse un exemplar ou lote o titor/a poñerá en coñecemento do Secretario do Centro.

Anexo I

| PROGRAMA DE GRATUIDADE DE LIBROS DE TEXTO | |
|--|-----------------------------------|
| Nº DE REXISTRO | |
| Propiedade de | CEIP "Juan Rey".- Lourenzá |
| EMPRESTADO A | |
| CURSO ESC. | ALUMNO/A |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |



*** TÍTULO IX: COMEDOR ESCOLAR**

1.- FUNDAMENTOS

O comedor escolar é un servizo complementario, de carácter educativo que nos permite, ó mesmo tempo, planificar actividades educativas relacionadas coa alimentación e a saúde. Debemos buscarlle uns **fins pedagóxicos** e obter del o maior proveito posible.

2.- SECTORES IMPLICADOS

2.1.- CONSELLO ESCOLAR

A organización e administración dos comedores escolares correspóndelle á comunidade educativa representada polo Consello Escolar.

As súas competencias máis inmediatas son:

- Supervisar e administrar o comedor escolar.
- Aprobar todo o planeamento do servizo.
- Velar polo cumprimento das normas establecidas para o funcionamento do Comedor Escolar.
- Penalizar aquelas accións que non cumpran co regulamentado e que vaian contra o bo funcionamento do servizo.

2.2.- DIRECCIÓN

A Dirección do Centro velará polo bo funcionamento do Comedor Escolar e polo cumprimento das directrices que emanan do Consello Escolar.

2.3.- COLABORADORES /AS

Serán os encargados/as de supervisar o funcionamento do servizo de comedor, vixiando que se cumpran as normas .

De producirse algunha circunstancia anómala ou que non se adapte ó

regulamentado porano en coñecemento da Dirección do Centro.

Comerán nas mesas cos alumnos e, servindo a comida e serán os/as encargados/as de vixiar fóra, no recreo de comedor, en turnos rotativos.

2.4.- ALUMNADO

Son os receptores deste servizo, polo que deben dispoñer dunha comida de calidade e adaptada ás súas necesidades alimenticias.

Teñen **dereito** a seren atendidos debidamente, recibindo ó mesmo tempo unha correcta formación en hábitos de hixiene e de bo comportamento na mesa, servindo tamén para habituarse a unha alimentación sa, equilibrada e variada.

Teñen o **deber** de comportarse dun xeito adecuado en todo momento e circunstancia, tanto no propio comedor como fóra do mesmo, respectando ós seus compañeiros e a tódolos implicados no servizo que se lles ofrece.

Seránlles de aplicación as normas de convivencia contempladas no capítulo 4 do R.R.I.

3.- ORGANIZACIÓN

3.1.- ANTES

- Unha vez rematada a xornada de mañá, os nenos/as que obten a este servizo dirixiranse con orde ás instalacións propias.
- Os mestres que se atopen con eles na última sesión da mañá, acompañarán ata a entrada do comedor ós alumnos. O mesmo fará o colaborador encargado de mesa, que sairá ata o patio diante do seu grupo de alumnos.
- Antes de entrar ó comedor cada alumno e de xeito ordeado, procederá ó lavado das mans.

3.2.- DURANTE

Dentro do comedor rexen as mesmas normas que en todo o centro, no relativo a correr, **falar en ton axeitado**, respecto ás instalacións, limpeza, coidado, etc.

- Unha vez dentro cada alumno/a dirixirase á mesa que ten asignada e agardará a que se lle sirva a comida.
- A distribución do alumnado nas mesas farase do seguinte xeito:
 - Os nenos/as sentarán por cursos en mesas de oito comensais, intercalando alumnos/as de 3º ciclo con un profesor en cada mesa, agás que razóns de organización e funcionamento aconsellen facelo doutra maneira.

- Os alumnos/as de 5º e 6º de Primaria serán os responsables de recoller a mesa e de servir auga e pan. Os colaboradores encargaranse de manter a orde e servir a comida

- Durante a comida os nenos/as aplicarán os hábitos de comportamento correcto na mesa (non falar coa boca chea, mastigar ben, non encher a boca, postura correcta, utilización correcta dos utensilios, ton de voz axeitado...)

- Cando un comensal agote o pan ou a auga levantará a man para ser atendido, en ningún caso vociferará.

- Durante a comida non se poderán levantar da mesa sen permiso.

- Deberá observarse, en todo momento, un trato correcto hacia o persoal do comedor.

- Non se poderá abandonar o comedor ata que todos os da mesma mesa rematen de comer, deixando os pratos e demais utensilios debidamente recollidos.

-Non está permitido sacar fóra do comedor ningún tipo de comida.

- Unha vez rematado o xantar os alumnos/as dirixiranse, ordeadamente, a recoller a súa bolsa de aseo buco-dental para proceder a limpeza dos dentes. Cando estea concluída voltarase a bolsa ó seu lugar habitual.

- Xa rematado todo este proceso sairán ó patio de xogo ou sala de televisión -DVD no que só poderán estar os nenos/as do comedor. Se os profesores o consideran oportuno, poderán trasladar os alumnos ó galpón ou ó pavillón.

- Durante o horario do comedor, ó igual que no resto da xornada escolar, o alumno/a so poderá abandonar o centro co permiso do Profesor/a supervisor e sempre que se fagan cargo del os pais ou persoa debidamente autorizada.

3.3.- DESPOIS

- Durante o tempo de xogos, os alumnos/as estarán baixo a vixancia e coidado dos colaboradores.

- Non se poderá acceder ás aulas a non ser por algún motivo xustificado, previa solicitude e permiso.

- Ás 15:20 horas, os alumnos que o precisen irán ós aseos, colocaranse nas filas e cando soe o timbre, subirán ás aulas acompañados dos respectivos profesores.

- No caso de que algún usuario/a do comedor non cumpra algunha destas normas será motivo de apercibimento e, se fora o caso, podería ser privado do servizo de forma temporal ou permanente, sempre e cando o Consello Escolar o considere oportuno.

4.- ALUMNADO QUE CHEGA NOVO Ó CENTRO.

“No Caso de alumnado que chegue novo ó centro, sobre todo se procede do estranxeiro, deberá integrarse na aula antes de poder asistir ó comedor escolar. Cando o titor/a do alumno/a considere que está preparado para disfrutar do servizo de comedor, comunicarao á Dirección do centro que poderá incluílo na relación de comensais. En todo caso este período de adaptación non poderá exceder de 15 días.”

*** TÍTULO X: OUTRAS DISPOSICIÓNS.**

ARTIGO 1

*** PERIODO DE ADAPTACIÓN DE NOVOS ALUMNOS.**

Para os alumnos que sexan escolarizados por primeira vez no Centro, no 1º Nivel de Educación Infantil, estase levando a cabo o Plan de Adaptación dende o curso escolar 1996/97 como resposta á necesidade de organiza-la entrada dos nenos e nenas máis pequenos do xeito menos traumático posible para eles e as súas familias. Desenvolverase de acordo coas seguintes pautas:

1.- COLABORACIÓN DAS FAMILIAS: Convocamos ás familias no mes de xuño para poñer no seu coñecemento a existencia do plan de adaptación e darlles unha serie de consellos sobre hábitos e actitudes que os nenos/as poden ir desenvolvendo durante o verán.

Na primeira semana de setembro danse unhas suxerencias e normas de organización, así coma os horarios e turnos de asistencia.

Durante o primeiro trimestre levaranse a cabo as entrevistas persoais coa familia.

2.- HORARIO E GRUPO DE ALUMNOS: No mes de xuño do curso anterior á entrada dos nenos/as establécese un primeiro contacto de forma lúdica, no tempo de recreo, cos outros compañeiros e as mestras de infantil.

Durante a primeira e segunda semana entran en turnos de unha hora e media, quedando trinta minutos de intervalo entre grupo e grupo. Na terceira e cuarta semana o tempo de permanencia no centro será de dúas horas, xa tódolos nenos/as xuntos. O resto do curso compartirán o mesmo horario que os demais compañeiros de catro e cinco anos.

Neste plan de adaptación figuran as variantes que se poden presentar (nenos/as que sin estar escolarizados acceden por primeira vez ó centro ó inicio do curso, nenos/as que habendo estado escolarizados acceden por primeira vez a este centro ó inicio do curso e nenos/as que acceden por primeira vez a este centro ó longo do curso), a participación e colaboración das familias e as actividades encamiñadas á mellor adaptación.

En Educación Primaria o periodo de adaptación de novos alumnos correrá a cargo do titor ou do Equipo de profesores do Ciclo.

Para o alumnado procedente do extranxeiro tamén se elaborou un plan de atención e adaptación.

ARTIGO 2

*** AGRUPAMENTO DO ALUMNADO**

A distribución do alumnado será por niveis dentro de cada ciclo.

Cando se produzan novas incorporacións de alumnos/as procedentes do extranxeiro será o Departamento de Orientación, despois dunha avaliación inicial do alumno/a, quen propoña ó Equipo Directivo o curso para o que considera oportuno integrar ó alumno.

ARTIGO 3

*** ADSCRICIÓN A GRUPO DE ALUMNOS**

A adscrición de cada profesor/a ó grupo de alumnos farase respetando a antigüidade no centro

ARTIGO 4

*** PROCEDIMENTO DE ATENCIÓN A ALUMNOS ACCIDENTADOS.**

1.- En caso de accidente atenderá ó alumno/a, prestándolle os primeiros auxilios, o profesor/a que se atope máis próximo, procedendo a avisar ó titor do alumno.

2.- En caso de accidente dun alumno, porase de inmediato en coñecemento da familia por parte do titor, equipo directivo ou calquera profesor/a do centro. No suposto de que ningún familiar puidera facerse cargo do alumno accidentado ou indisposto ou a urxencia o requira, acompañará ó alumno a unha institución sanitaria da Seguridade Social o seu titor ou outro mestre do Centro provisto da fotocopia do seguro.

ARTIGO 5

* TRABALLOS EXTRAESCOLARES

1.- Con carácter xeral, o centro evitará que os alumnos/as se vexan obrigados a realizar traballos suplementarios fóra da xornada escolar.

2.- O profesorado poderalles propoñe-la realización de actividades incluídas no currículo do Ciclo a aqueles alumnos/as de 2º e 3º Ciclo de Educación Primaria que, por ausencia prolongada ou outras razóns, non poidan segui-lo ritmo normal de traballo dos alumnos da súa clase.

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

ARTIGO 6

* HORARIO DO PROFESORADO

1.- Das 37 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 5 horas diarias, de luns a venres.

2.- Ó profesorado que non cubra as 25 horas lectivas, o Director, oído o Claustro, poderá asignarlle tarefas relacionadas con:

- Atención á diversidade, a alumnos/as con dificultades de aprendizaxe ou con N.E.E.

- Impartición de algunha área noutro nivel para compensar o horario doutro profesor (substitución do Equipo Directivo, profesores especialistas, etc)

- Apoio a outros mestres/as, entendendo apoio como sinónimo de axuda.

- Substitucións, de acordo coas seguintes normas:

a) Cando haxa que substituír en E.I. procurarase que pasen o menor número posible de profesores.

b) As substitucións faranse pola seguinte orde, asignándolles a substitución ós profesores/as do edificio que se atope máis cerca:

* Profesores que esteñan libres.

* Profesores que teñan horas de apoio.

* Cargos directivos.

c) As substitucións serán equilibradas, procurando que todos cubran o mesmo número de horas.

d) O profesor que vaia a faltar deixará traballo para os alumnos e pautas de funcionamento da súa clase.

e) De haber un sustituto libre no centro, éste será o encargado de cubrir as substitucións, tendo prioridade as de E.I. e logo os distintos Ciclos de E.P. por orde crecente.

- Dinamización e potenciación da utilización dos recursos didácticos: Biblioteca Escolar, medios audiovisuais e informáticos, laboratorio, etc...

ARTIGO 7

*** FUNCIONES DO PROFESORADO DE APOIO Ó ALUMNADO CON N.E.E.**

Sen prexuízo do establecido no Decreto 374/1996, do 17 de Outubro, do Regulamento Orgánico das Escolas de Educación Infantil e dos Colexios de Educación primaria e da Orde do 22 de Xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento dos ditos centros, os mestres especialistas en Pedagogía Terapéutica e Audición e Linguaxe exercerán as súas funcións en tódalas Etapas educativas que se impartan no centro e desenvolverán, ademais das que lles competen como membros do Departamento de Orientación, as seguintes funcións:

- a) Asistir ás reunións da C.C.P.
- b) Participar naquelas sesións de avaliación que afecten a alumnado con N.E.E.
- c) Colaborar na elaboración, seguimento e avaliación das Adaptacións Curriculares Individuais, así como das medidas de Reforzo, se é o caso, e daquelas dirixidas á atención á diversidade do alumnado.
- d) Prestarlle atención docente directa ó alumnado con N.E.E. que así o requira, atención que, en xeral, se prestará no grupo no que está integrado.
- e) Aquelas funcións que a Administración Educativa lles poida asignar referidas á Orientación.

ADDENDA

A ORDE do 2 de marzo de 2021 pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación... establece que os centros nas súas Normas de Organización e Funcionamento deberán regular o procedemento, os prazos e a actuación dos órganos que interveñen no proceso de reclamación de cualificacións e de decisións de promoción e titulación, para garantir o dereito do alumnado a que a súa dedicación, esforzo e rendemento sexan valorados e recoñecidos con obxectividade.

Tamén recolle que os centros deberán facer públicos os procedementos e os criterios xerais de avaliación, promoción e titulación que a comisión de coordinación pedagóxica e o equipo docente establezan, respectivamente, na proposta curricular e nas programacións didácticas. Cada equipo docente, ao comezo de cada do curso, informarán ao alumnado e ás familias sobre os obxectivos, contidos, procedementos, instrumentos e criterios de avaliación e cualificación das diferentes áreas, e os procedementos de recuperación e de apoio previstos. Así mesmo, informarán dos criterios de promoción. A dirección do centro responsabilizarase de que esa información sexa accesible para toda a comunidade educativa. Ademais, os centros deberán informar do procedemento que deberán seguir as familias para solicitar aclaracións acerca do proceso de aprendizaxe dos seus fillos e fillas, e facilitarlles información sobre os procedementos de revisión de cualificacións e de decisións sobre a promoción.

Procedemento de revisión no centro

1. A reclamación formal sobre cualificacións e decisións de promoción abranguerá unicamente as cualificacións finais .
2. No caso de desacordo coa cualificación final obtida nunha área, ou coa decisión de promoción adoptada para, o pai/nai/titor ou titora legal poderán solicitar por escrito a revisión da devandita cualificación ou decisión, no prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte do querecibiu a comunicación.
3. A solicitude contará coas alegacións que xustifiquen a disconformidade e será presentada á Xefa de estudos.
4. A Xefa de estudos trasladará a solicitude ao Equipo docente e á titora. No caso de ser revisión da decisión de promoción, a Xefa de Estudos trasladará a solicitude á titora por ser a coordinadora responsable da sesión de avaliación.
5. Os membros do Equipo Docente analizarán a solicitude recibida e elaborarán un informe que recolla a descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar, e a decisión adoptada de modificación ou ratificación da cualificación final obxecto de revisión.

6. No proceso de revisión, os membros do equipo contrastarán as actuacións seguidas no proceso de avaliación co establecido na programación didáctica, con especial referencia aos seguintes aspectos, que deberán recollerse no informe:
 - a. Adecuación dos contidos e criterios de avaliación sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recollidos na correspondente programación didáctica.
 - b. Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado na programación didáctica.
 - c. Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación da área, materia ou ámbito.
 - d. A decisión debidamente motivada da ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión.
7. O equipo docente trasladará o informe elaborado á xefatura de estudos, quen comunicará por escrito como máximo no día hábil seguinte, ao pai/nai/titor ou titora legal legal, a decisión razoada de ratificación ou modificación da cualificación revisada e informará á persoa docente titora facéndolle entrega dunha copia do escrito cursado co xustificante de recepción pertinente.
8. Á vista do informe elaborado polo equipo docente e en función dos criterios de promoción establecidos con carácter xeral no centro e aplicados ao alumno ou alumna, a xefatura de estudos e a persoa docente titora, como persoa coordinadora do proceso de avaliación, considerarán a pertinencia de reunir en sesión extraordinaria o equipo docente co fin de que este, en función dos novos datos achegados ou pola solicitude das persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal, se for o caso, valore a necesidade de revisar as decisións adoptadas.
9. Cando a solicitude de revisión teña por obxecto a decisión de promoción, celebrarase unha reunión extraordinaria no prazo máximo de dous días hábiles, desde a finalización do período de solicitude de revisión. Na reunión revisarase o proceso de adopción da dita medida á vista das alegacións realizadas.
10. Na acta da sesión extraordinaria recollerase a descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar, os puntos principais das deliberacións do equipo docente e a ratificación ou modificación da decisión obxecto da revisión, razoada e motivada conforme os criterios para a promoción ou titulación dos alumnos e alumnas establecidos con carácter xeral na proposta curricular.

11. A dirección do centro comunicará por escrito ao alumno ou alumna e ás súas persoas proxenitoras ou persoa que desempeñe a representación legal a ratificación ou modificación razoada da decisión de promoción ou titulación, o que porá fin ao procedemento de revisión.
12. No caso de que proceda a modificación dalgunha cualificación final, ou ben da decisión de promoción adoptada, a persoa titular da secretaría do centro, co visto e prace da dirección do centro, anotará nas actas de avaliación e, se é o caso, no expediente e no historial académico, a oportuna dilixencia.
- 13.8. As persoas interesadas no procedemento terán dereito a acceder e a obter copia dos documentos contidos no expediente, que se lle remitirán en formato dixital.

* TÍTULO XI: DISPOSICIÓN FINAIS

PRIMEIRA

Este Regulamento de Réxime Interno entrará en vigor ó día seguinte da súa aprobación polo Consello Escolar e será de obrigado cumprimento e de aplicación válida para tódolos integrantes da comunidade educativa do CEIP "Juan Rey"

SEGUNDA

Este Regulamento é aberto e poderá ser modificado para a súa mellora e adaptación ás realidades e necesidades de cada momento, cando os órganos directivos o estimen pertinente, cando se solicite en acordo de Claustro ou por suxerencia dos membros da comunidade educativa.

As modificacións serán efectivas sempre a cando sexan ratificadas por acordo do Consello Escolar do Centro.

DILIXENCIA para facer constar que o presente **REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR** foi aprobado, por unanimidade, polo Consello Escolar do Centro, en sesión ordinaria celebrada o día 26 de Abril de 2021 .

Lourenzá, 26 de Abril de 2021.

Vº e Prace
O Director

A Secretaria

Asdo.: V.Eduardo iglesias Villar

Asdo.: Mª Silvia Fernández Friol