



REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO



ÍNDICE

	Páxina
TÍTULO PRELIMINAR. CONSIDERACIÓNS XERAIS.	3
1. TÍTULO I. PARTICIPACIÓN DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.	4
2. TÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA.	6
3. TÍTULO III. PLAN DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIÓNS, RECURSOS, E SERVIZOS EDUCATIVOS.	10
4. TÍTULO IV. COORDINACIÓN DOCENTE.	13
5. TÍTULO V. DESEÑO PROCEDEMENTAL DAS SESIÓNS DE AVALIACIÓN, RECUPERACIÓNS E PROMOCIÓN.	15
6. TÍTULO VI. PROCEDEMENTO DE ATENCIÓN AOS ALUMNOS E ALUMNAS ACCIDENTADOS.	16
7. TÍTULO VII. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIAIS.	17
8. TÍTULO VIII. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO.	18
9. TÍTULO IX. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN DO CONSELLO ESCOLAR.	23
10. TÍTULO X. SAÍDAS CULTURAI S E EXCURSIÓNS.	24
11. TÍTULO XI. TRANSPORTE ESCOLAR.	25
12. TÍTULO XII. DEREITOS E DEBERES.	26
13. TÍTULO XIII. DISCIPLINA ESCOLAR.	35
14. TÍTULO XIV. GRATUIDADE LIBROS DE TEXTO.	41
15. TÍTULO 15. DISPOSICIÓN FINAL.	42



TÍTULO PRELIMINAR. CONSIDERACIÓNS XERAIS.

- O presente Regulamento ten como obxectivo xeral facilitar, a toda a Comunidade Educativa, a práctica dos valores que fan posible a convivencia e a participación responsable nas distintas tarefas individuais e colectivas.
- Este Regulamento pretende reflectir o sentir e a preocupación do noso Centro por desenvolver entre todos os membros da Comunidade Educativa unhas actitudes indispensables para conseguir o noso obxectivo fundamental: **“o desenvolvemento integral da personalidade dos nosos alumnos e alumnas”**.
- Somos conscientes de que o proceso educativo ten que asentarse sobre a base da convivencia. As relacións interpersoais esixen que todos nos impliquemos nunha serie de dereitos e deberes coa finalidade de garantir unha vida baseada en valores **–respecto, liberdade, tolerancia, amabilidade, solidariedade–** que nos permitan un desenvolvemento pleno como persoas.
- A Comunidade Escolar está composta polos alumnos/as, pais/nais, persoal non docente e mestres/as.
- Todas as normas do Regulamento de Réxime Interno estarán sometidas ás disposicións que establece a lexislación vixente.
- A convivencia e a orde na vida do Colexio son fundamentais para acadar un clima de traballo e de relación satisfactorios entre todos os membros que integran esta Comunidade Educativa.
- No marco dunha educación integral do neno/a, o traballo na escola incluírá a educación para a Saúde e dentro dela a promoción da Seguridade e a prevención de accidentes, fomentando a adquisición de hábitos de autoprotección e actitudes críticas e responsables que permitan aos nenos/as valorar os riscos do entorno e dos obxectos.
- O Centro traballará na liña de creación dun marco de convivencia e autorresponsabilidade que faga practicamente innecesaria a adopción de medidas disciplinarias. Sen embargo, cando ditas medidas resulten inevitables, as correccións deberán ter un carácter educativo e contribuír ao proceso xeral de formación do alumno e da alumna.



1. TÍTULO I. PARTICIPACIÓN DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.

ANPAS, PAIS/NAIS/TITORES/AS LEGAIS.

Artigo I.

1. No Centro poderán existir, de acordo coa lexislación vixente, as asociacións de pais/nais de alumnos e alumnas.
2. A/as asociación/s de pais/nais de alumnos e alumnas poderán formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aceptadas polo Consello Escolar, deberán figurar na Programación Xeral Anual. A proposta de actividades deberase realizar nos meses de setembro e/ou outubro.
3. As ANPAS podrán facer uso das instalacións nos termos que estableza o Consello Escolar e a Lexislación vixente.
4. Os responsables das actividades propostas serán as ANPAS e os monitores ou monitoras correspondentes, debendo manter a orde e coidado das instalacións e dos materiais.
5. O desenvolvemento destas actividades non deberá interromper o traballo lectivo cotiá dos alumnos e alumnas.
6. As asociacións de pais/nais poderán dispor dun local para o desenvolvemento das súas actividades internas, sempre que as disponibilidades do centro así o permitan.
7. O Equipo Directivo e o de Actividades Complementarias e Extraescolares velarán polo axeitado funcionamento destas actividades.
8. Os pais/nais de alumnos e alumnas tamén participan na toma de decisións a través dos seus representantes no Consello Escolar.
9. O horario de visitas dos pais/nais e titores de alumnos/as será o establecido na Programación Xeral Anual correspondente a cada curso escolar e será comunicado en circular informativa ao principio de cada curso.
10. O horario de atención aos pais/nais por parte do Equipo Directivo figurará no taboleiro da entrada do centro.
11. Os pais/nais/titores serán recibidos polo profesorado preferentemente na aula do seu fillo ou filla ou tutelado.



ALUMNADO.

Artigo II.

1. A través de asembleas de aula e dos delegados de curso, o alumnado poderá opinar, suxerir e participar na toma de decisións sobre actividades lúdicas, adquisición de material, saídas, conmemoracións, festivais...
2. Os alumnos e alumnas participantes nas actividades complementarias e extraescolares deberán ter un comportamento respectuoso coas normas de convivencia redactadas neste regulamento.

CONCELLO.

Artigo III.

1. O Concello poderá formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aceptadas polo Consello Escolar, deberán figurar na Programación Xeral Anual. A proposta de actividades debería realizarse nos meses de setembro e/ou outubro.

PROFESORADO.

Artigo IV.

A participación do profesorado do Centro axustarase ao establecido na Lexislación vixente e farase a través de:

1. Reunións de Claustro.
2. Equipos de ciclo.
3. Consello Escolar.
4. Reunións de tutorías.
5. Asembleas e entrevistas individuais sempre que sexa preciso.
6. Coordinación das súas actuacións cos demais membros da Comunidade Educativa.



2. TÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA, CALENDARIO E HORARIOS.

Artigo V.

1. A través da linguaxe comunicámonos cos demais transmitindo as nosas ideas e as nosas emocións. O uso dunha linguaxe correcta permite que os demais nos perciban de xeito positivo. Unha persoa educada caracterízase polo uso dun vocabulario correcto. O uso de insultos, palabrotas, malas contestacións, xestos groseiros, rompen a convivencia e dá unha imaxe negativa de nós mesmos. Tamén coidaremos a linguaxe escrita evitando palabras ou debuxos groseiros en libros, cadernos propios e/ou alleos. Estas actitudes só ocasionan conflitos interpersoais e falta de respecto polos que nos arrodean.
2. O colexio formámolo, principalmente as persoas que convivimos no centro todos os días, é moi importante que coidemos a comunicación e a relación entre nós para que a convivencia sexa agradable e enriquecedora. Os alumnos/as utilizarán un tratamento de respecto –Vdeos profesores e todo o persoal do centro. O uso deste tratamento de respecto con determinadas persoas non exclúe a confianza que se poida ter con eles e elas e serán os adultos os que poden substituír esa fórmula. No trato cos demais debemos empregar as expresións habituais de cortesía: **-pedir as cousa por favor, dar as grazas, saber desculparnos, saúdar todos os días, etc...-**
3. É imprescindible que o noso lugar de traballo sexa o máis agradable e seguro posible. Debemos esforzarnos no coidado das cousas propias e alleas, que utilizamos todos e que nos dan calidade de vida.
4. A aula, que é o noso lugar de traballo habitual, conservarémosla nas mellores condicións de orde, limpeza, coa fin de que todos traballemos nun ambiente o máis agradable posible. Conservaremos as mesas perfectamente limpas, non tiraremos papeis fóra da papeleira, faremos uso correcto do mobiliario e procuraremos non machar as paredes.
5. O colexio é de todos. Debemos facer un uso correcto das instalacións que están a disposición de toda a Comunidade Educativa: baños, corredores, biblioteca, patios, instalacións deportivas, etc... Esta actitude de respecto deberá coidarse especialmente en visitas educativas, excursións e outras saídas.
6. Respetar e coidar o entorno en que vivimos é unha norma de conducta que seguiremos en calquera circunstancia e lugar en que nos atopemos.
7. Na clase para acadar un bo rendemento é imprescindible aproveitar ben as clases. Para lograr



este obxectivo os alumnos/as deberán manter unha actitude positiva que lles permita a todos unha participación activa. É obriga dos alumnos/as atender ás explicacións e facer de xeito ordenado as intervencións, respectando a quenda de palabra e gardando unha actitude positiva cara aos compañeiros/as e mestres/as.

8. A postura é moi importante á hora de controlar a atención, por iso debemos sentarnos correctamente, coa espalda recta e os pés apoiados no chan. Deste xeito no só estaremos máis antentos senón que nos cansaremos menos.
9. A dinámica da aula fai que sexa improcedente comer e/ou mascar chicle.
10. Os desprazamentos que se fan habitualmente ao longo da xornada lectiva para acudir ás aulas de informática, música, audiovisuais, biblioteca, etc... levarase a cabo de forma ordenada e en silencio coa fin de non molestar aos outros alumnos/as que están a traballando na súa aula.
11. A biblioteca é un lugar de estudo e de consulta de libros, cando acudimos a ela é coa intención de ler ou estudar e non falar ou molestar aos demais usuarios. Os libros deben usarse correctamente sen escribir neles, estropearlos ou deterioralos, xa que todos temos dereito a utilizalos en bo estado.
12. O calendario escolar será o proposto para cada curso escolar pola Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, sendo días non lectivos os que figuran con carácter xeral para todo o territorio da Comunidade Autónoma, e os que figuren para o noso Concello no calendario Oficial da Provincia, ademais dos dous días a solicitar e que a Administración concede a cada centro.
13. A xornada escolar sera de 09:00 horas a 14:00 horas.
14. Os horarios e distribución semanal das actividades serán elaborados pola Xefatura de Estudos, coordinadores de ciclo ou titores de cada nivel, de acordo co que determine a lexislación vixente.
15. Todos os alumnos/as estarán no interior do recinto á hora de comezo da xornada escolar.
16. Ningún alumno/a poderá permanecer nos corredores escaleiras ou patios durante as horas de clase.
17. Os cambios de clase faranse con puntualidade, para evitar que as aulasqueden sen profesor/a e garantir que cada grupo poida dispor do tempo establecido para cada sesión.
18. Durante os cambios de clase o alumnado non deberá saír da aula sen causa xustificada. En



caso de necesidade, será o profesor/a entrante quen poida autorizar saídas individuais ao servizo, etc...

19. Garántese a continuidade do profesor co grupo de alumnos/as durante todo ciclo, non podendo continuar ao ciclo seguinte cos mesmos alumnos/as.
20. As ausencias do profesorado cubriranse polo profesorado de garda.. O/A Xefe/a de Estudos organizará as gardas. As gardas anotarásas o profesor no libro de gardas, indicando: día, hora, curso e incidencias, se as hai.
21. Todo o persoal, docente e non docente, está obrigado a cumprir o horario establecido pola lexislación vixente. A impuntualidade sistemática e as ausencias inxustificadas do profesorado serán comunicadas ao Inspector de zona.

ENTRADAS E SAÍDAS.

Artigo VI.

1. As horas de entrada e saída serán anunciadas polo timbre e faranse con puntualidade.
2. Os desprazamentos faranse en silencio, con fluidez, pero nunca correndo.
3. Calquera desprazamento colectivo farase sempre baixo a vixianza do profesorado.
4. O profesorado, que teña clase á primeira hora, recibirá aos alumnos/as na súa aula. Á hora do recreo e ao final das clases baixará cos nenos/as ata a porta de saída o profesor que nese momento estea na clase.
5. A entrada na clase, tanto pola mañá como despois do recreo farase en orde dende o patio cos profesores de garda.
6. Ás saídas ao final da sesión faranse en orde e sen correr polos corredores.
7. Durante o horario escolar, os alumnos/as non poden saír do recinto escolar, agás se o ven a buscar o pai/nai ou titor/a legal, cubrindo a correspondente xustificante de saída.
8. Os pais e nais do alumnado ou os seus tutores/as legais poderán acompañar aos seus fillos/as só ata a porta de entrada á hora da entrada.
9. Durante as clases, os alumnos e alumnas deben manter unha actitude responsable diante do traballo propio e o alleo.
10. Os alumnos e alumnas ao saír das clases, deixarán recollido o seu material, quedando as aulas ordenadas. Os propios alumnos/as serán os encargados de conservar o seu lugar de traballo cun aspecto acolledor.



ASISTENCIA Á CLASE E PUNTUALIDADE.

Artigo VII.

1. Todos os alumnos e alumnas deben aistir á clase con puntualidade durante todo o horario escolar, agás o alumnado de Educación Infantil que o seu horario será flexible naqueles casos xustificadas.
2. As faltas de asistencia serán xustificadas polos pais/nais ou titores de forma verbal ou mediante un escrito dirixido ao titor ou titora do alumno ou alumna.
3. No caso de faltas reiteradas de asistencia dalgún alumno ou alumna, o profesor titor ou profesora titora pasará comunicación ao Director ou Directora do Centro, que mediante carta solicitará aos pais/nais ou titores que as xustifiquen. De non xustificalas, procederase conforme contemple a Lexislación vixente nestes casos.
4. As faltas de puntualidade reiteradas dos alumnos e alumnas sen xustificar, comunicaranse á Dirección, que procederá como no apartado anterior.



3. TÍTULO III. PLAN DE UTILIZACIÓN DE INSTALACIÓNS, ESPAZOS, RECURSOS E SERVIZOS EDUCATIVOS.

Artigo VIII.

1. As instalacións do centro poranse sempre á disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para educación de adultos, etc...
2. Para a utilización das instalacións por parte de entidades ou persoas alleas á Comunidade Escolar, presentárase unha solicitude á Dirección, que solicitará do Consello Escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación á Delegación Provincial de Educación, tendo en conta o informe da Inspección Educativa. Para o uso ocasional ou excepcional pode autorizalo o Director/a.
3. Para o uso das instalacións por parte da ANPA, sindicatos, grupo de profesores, etc... requírese a solicitude ao Director/a cunha antelación mínima de tres días, en todos os casos sen alteración das actividades docentes e comprometéndose ao coidado das instalacións.

AULAS, CORREDORES, PATIO, ESCALEIRAS E SERVIZOS.

Artigo IX.

1. O alumnado está obrigado a poñer o máximo coidado no uso que faga das instalacións e material do colexio.
2. As aulas e o seu material deberán tratarse con respecto. Procurarase consumir só o material necesario e manter limpas as paredes, mesas, etc...
3. Todo o profesorado debe fomentar no alumnado hábitos de utilización correcta do material.
4. Ao rematar as clases, as mesas deberán quedar en orde, o material recollido e as cadeiras enriba da mesa.
5. Os alumnos e alumnas non poden permanecer nas aulas agás que estean acompañados polo profesor/a.
6. Ningún alumno ou alumna poderá acceder ás aulas en tempo de recreo ou en horas non lectivas, sen permiso dun profesor ou profesora.
7. Polos corredores e escaleiras, andárase ordenadamente, en silencio e sen correr, para non entorpecer o desenvolvemento das clases.
8. Os servizos hixiénicos serán utilizados debidamente. O profesorado fomentará hábitos de hixiene persoal e coidado das instalacións.



9. O centro é un lugar libre de fume do tabaco.

BIBLIOTECA ESCOLAR.

Artigo X.

1. Todos os alumnos e alumnas poden utilizar a biblioteca do centro e de aula para realizar consultas, traballos ou estudo, acompañados do profesorado do centro.
2. Os libros trataranse co máximo coidado, procurando non deterioralos nin perdelos.
3. Cando un alumno ou alumna cause un desperfecto grave ou perda un libro, deberá abonar o seu importe ou repoñelo.
4. Gardarase silencio durante a estancia na biblioteca.
5. A biblioteca tamén funcionará en réxime de préstamo semanal en horario e forma fixada pola xefatura de estudos.
6. Un profesor ou profesora encargado da biblioteca supervisará o préstamo de libros e a devolución dos mesmos.
7. O profesorado poderá usar a biblioteca con grupos de alumnos/as segundo o horario que se estableza. O profesor/a comprobará que os alumnos/as deixen os libros colocados no lugar asignado.

AGRUPAMENTOS.

Artigo XI.

1. O agrupamento dos alumnos e alumnas será mixto e flexible, favorecerá a coeducación, a aprendizaxe cooperativa e evitarase calquera tipo de discriminación por razón de sexo, relixión, rendemento escolar, discapacidades, etc...
2. A principio de curso os pais/nais titores legais, cubrirán unha ficha de solicitude da opción de relixión católica ou actividades alternativa. (DOG 10/8/95).

RECREOS.

Artigo XII.

1. Os alumnos e alumnas do centro disfrutarán do descanso oficialmente estipulado.
2. Son zonas de recreo as do recinto escolar integradas polo patio cuberto, pistas polideportivas e zonas arboradas.



3. Evitaranse xogos violentos que poidan por en perigo a integridade física das persoas.
Prestarase especial atención a evitar abusos dos maiores cara aos pequenos.
4. Nos días de chuvía queda prohibido usar as zonas descubertas.
5. No patio cuberto non se poderá xogar con pelotas ou balóns os días de chuvía.
6. No caso dalgún incidente o alumnado deberá acudir ao profesor/a de garda máis próximo.
7. Coidaranse e respectaranse as árbores, instalacións e material deportivo.
8. Manterase limpo o patio, usándose sempre os contenedores ou papeleiras para botar os residuos de comida, papeis, plásticos, etc...
9. O profesorado do centro integrarase nun grupo de garda de recreo, agás o Director, Xefe de Estudos e Secretario.
10. Todos os alumnos e alumnas poderán participar nos xogos e deportes, sen que haxa discriminación.
11. Non se poderá saír do recinto escolar durante o tempo de recreo.



4. TÍTULO IV. COORDINACIÓN DOCENTE.

Artigo XIII.

1. Os órganos de coordinación docente cumprirán as funcións que a lei determina para as escolas de Educación Infantil e Primaria (Decreto 374/1996, do 17 de outubro, (DOG do 21 de outubro) e Orde do 22 de xullo de 1997, (DOG do 2 de setembro).
2. Os membros do Equipo Directivo traballarán de forma coordinada no desempeño das súas funcións, polo que se reunirán coa periodicidade necesaria para tratar de dinamizar todas as actividades do centro e tratar de acadar os obxectivos propostos.
3. Os equipos de ciclo agruparán a todos os mestres/as que impartan docencia nel para organizar e desenvolver as ensinanzas propias do ciclo, baixo a supervisión do xefe de estudos.
4. Os equipos de ciclo, para acadar un mellor rendemento educativo, reuniranse periodicamente, nas datas que se fixen na programación xeral anual.
5. Ao principio de curso, cada titor/a, reunirse co grupo de pais/nais ou titores dos alumnos/as para tratar das liñas xerais do plan de traballo, criterios de avaliación, etc...
6. Ao longo do curso celebraranse outras reunións individuais ou en grupo, para informar daqueles asuntos que afecten á educación dos nenos/as.
7. O titor/a preocuparase pola situación xeral dos alumnos/as tanto no eido escolar como extraescolar, tratando de buscar solucións concretas aos problemas que xurdan xunto cos demais profesores/as do grupo e os pais/nais ou titores legais.
8. O titor/a acadará desde o principio de curso, aqueles datos que permitan enxuizar máis correctamente ou mellorar o rendemento do alumn@ e informará ao equipo de nivel ou ciclo.
9. O titor/a levará control das faltas de asistencia, puntualidade e disciplina dos seus titorandos e a súa xustificación, interesándose polo motivo das mesmas.
10. O titor/a informará ao alumnado sobre faltas, avaliacións, normas do centro, etc... Cada titor/a fará chegar aos pais/nais ou titores legais a información relativa á evolución persoal, integración no centro e rendemento académico do alumno/a.
11. O titor/a será o intermediario entre o profesorado e o alumnado naqueles problemas que se presenten. Participará e coordinará, se fosen necesarias, as actividades de recuperación.
12. Estimulará aos alumnos/as á participar nas actividades do centro.
13. Asistirá a reunións cos distintos equipos docentes, colaborando cos seus respectivos



coordinadores, así como poderá convocar reunións cos profesores ou profesoras que imparten clase no seu grupo.

14. O titor ou titora encargarse de entregar as notas aos alumnos e alumnas e de recoller o resgardo debidamente asinado polos pais/nais ou titores legais dos alumnos ou alumnas.



5. TÍTULO V. DESEÑO PROCEDEMENTAL DAS SESIÓNS DE AVALIACIÓN, RECUPERACIÓNS E PROMOCIÓN.

Artigo XIV.

1. A avaliación será global, continua e formativa e terá en conta os obxectivos educativos e os criterios de avaliación establecidos nas distintas áreas e as adaptacións curriculares que correspondan en cada caso.
2. O profesorado avaliará tanto as aprendizaxes dos alumnos/as como os procesos de ensinanza e a súa práctica docente.
3. Ao remate de cada ciclo, e como consecuencia do proceso de avaliación, decidírase acerca da promoción de alumnos/as ao ciclo seguinte.
4. No contexto do proceso de avaliación continua, cando o progreso dun alumn@ non responda globalmente aos obxectivos programados, o profesorado adoptará as oportunas medidas de reforzo educativo e, se é o caso, de adaptación curricular.
5. Cada titor ou titora coordinará as sesións de avaliación do equipo de mestres e mestras que imparte clases ao seu grupo de alumnos ou alumnas.
6. As sesións de avaliación deberán celebrarse antes do Nadal, Semana Santa e final de curso.
7. Os acordos das xuntas de avaliación deberán tomarse de forma colexiada.
8. Despois de cada sesión de avaliación, cada titor ou titora cubrirá os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnos e alumnas e faralles chegar a información ás familias.



6. TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN AOS ALUMNOS E ALUMNAS ACCIDENTADOS.

Artigo XV.

1. Co obxecto de facilitar a asistencia sanitaria aos escolares que sufran algún tipo de accidente durante a actividade escolar, extraescolar ou complementaria, solocitaráselle aos pais/nais ou titores, fotocopia da tarxeta da Seguridade Social na que estean inscritos os alumnos ou alumnas, que estará a disposición do profesorado e ANPA na secretaría do centro. Orde do 22 de xullo de 1997, (DOG do 2 de setembro).
2. En caso de accidente dun alumno ou alumna poñerase de inmediato en coñecemento da familia. No caso de que un familiar non poidera facerse cargo do alumno ou alumna accidentado ou indisposto ou a urxencia o requira, acompañará ao alumno ou alumna (preferentemente a unha institución da Seguridade Social) o seu titor ou titora ou outro profesor/a do centro. Orde do 22 de xullo de 1997, (DOG do 2 de setembro).
3. Nos accidentes de carácter leve, o profesorado utilizará para facer as curas a caixa de emerxencia máis próxima.
4. As caixas de emerxencia terán cando menos, o seguinte contido: gasas estériles, vendas de varios tamaños, tiritas, esparadrapo antialérxico, betadine ou mecromina, auga osixenada, alcol, pomada antihistamínica, tesoiras e pinzas, guantes, termómetro, pomada para golpes, xabón antialérxico e pomada para queimaduras.
5. O contido das caixas de emerxencia estará fóra do alcance dos nenos e nenas.
6. A caixa de emerxencia para excursións levarán o contido no apartado anterior e ademais auga potable.
7. Os pais/nais e titores legais dos alumnos ou alumnas absteranse de enviar aos seus fillos e fillas ao colexio cando presenten síntomas de enfermidade como febre, vómitos, papeiras, varicela, sarampelo, diarrea, piollos, etc... para evitar posibles contaxios a toda a comunidade educativa.



7. TÍTULO VII. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS.

Artigo XVI.

1. A coordinación da atención aos alumnos/as con necesidades educativas especiais, será realizada polo equipo de orientación e o profesor/a de pedagogía terapéutica e audición e linguaxe.
2. Os alumnos ou alumnas con necesidades educativas especiais recibirán atención docente directa por parte do profesorado do grupo no que se integren, coa axuda do profesor/a de apoio na propia aula. En función das necesidades do alumnado e das adaptacións curriculares establecidas poderase facer a atención docente, debidamente temporalizada, fóra da aula.



8. TÍTULO VIII. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO CENTRO.

MEDIDAS DE SEGURIDADE.

Artigo XVII.

1. Información e formación sobre os riscos e as medidas preventivas aos escolares.
2. Realizarase un inventario de posibles puntos de risco.
3. No lugar onde está situado o teléfono deberá haber un listado con teléfonos de emerxencia e outros datos de interese: teléfonos de policía, bombeiros, servizo de ambulancias, Cruz Vermella, Protección Civil, Centro de Saúde, situación das caixas de emerxencia, onde se desconecta a electricidade, chave de paso da auga, caixa de fusibles, caldeira de calefacción...
4. No centro haberá caixas de emerxencia debidamente sinalizadas e co contido mínimo para atender ao alumnado no caso de accidentes leves.
5. Nas saídas levarase unha caixa de emerxencia de man.
6. Controlarase ás persoas que acceden ao centro. Non se poderá acceder aos espazos didácticos e pedagóxicos, incluídos corredores, durante as horas de clase, sen a debida autorización.
7. O alumnado non poderá saír do centro durante as horas de clase. No caso de que a familia veña buscalo, asinará o xustificante de saída.
8. O acceso á caldeira da calefacción e cuarto de produtos de limpeza estará restrinxido aos adultos.
9. O centro contará cun plan de evacuación ante catástrofes e poñerá en práctica, ao menos unha vez ao ano, un simulacro de evacuación, no que contará co asesoramento do Parque de Bombeiros.
10. O día e a hora de celebración dos simulacros serán segredos. Ditos extremos serán determinados pola Dirección do centro.
11. Con antelación ao día do simulacro, a Dirección informará aos pais/nais ou titores do alumnado acerca do exercicio que se pretende realizar, co fin de evitar alarmas ou efectos de pánico. Non se precisarán nin día nin hora.
12. Os resultados do simulacro serán obxecto de reflexión para o profesorado, debendo ser consignados o tempo e todas as anomalías ou atrancos atopados. Estes últimos, se é o caso, serán comunicados aos organismos, institucións ou asociacións pertinentes.



13. O recinto escolar ten dúas entradas:
 - A principal na rúa Fontiñas, cunha entrada para coches ata a mesma porta do edificio, e outra entrada con escaleiras que utilizan os nen@s para coller o transporte escolar.
 - A posterior no Camiño Francés só con escaleiras estreitas para a entrada dos nenos/as, cunha porta dun metro de ancho.
14. As portas do centro abrirán cara fora.
15. O centro contará cun sistema de alarma para garantir a seguridade do material didáctico, informático, mobiliario, etc...
16. O interior do edificio debe de estar ben iluminado e contará con luces de emerxencia.
17. O alumnado de Educación Infantil terá os tempos de lecer diferenciados do resto dos escolares.
18. Nas saídas e entradas do edificio débense evitar as aglomeracións, adoptando a Dirección as medidas precisas.
19. Ao adquirir material escolar (plastilina, colas, pinturas...) deberáse observar que estea fabricado con material non tóxico.
20. Os alumnos/as que non poidan realizar prácticas deportivas deben presentar a certificación médica correspondente.
21. Coidarase que as instalacións e material deportivo cumpran as medidas de seguridade necesarias.
22. A porta da entrada ao recinto escolar, permanecerá pechada, salvo excepcións, durante as horas de clase.
23. Existirán extintores contra incendios en lugares estratéxicos. A Dirección velará para que a revisión dos estintores se faga coa periodicidade necesaria.

EVACUACIÓN DO EDIFICIO. INSTRUCCIÓN PARA O PROFESORADO.

Artigo XVIII.

O profesorado terá asignadas as seguintes funcións:

1. Informar ao alumnado, con antelación sobre o procedemento a seguir para evacuar o edificio.
2. Controlará ao alumnado que estea ao seu cargo no momento da evacuación.
3. Poderá asignar aos alumnos/as máis responsables tarefas concretas.
4. Cando fose desaloxado todo o alumnado, cada profesor/a comprobará que ningún alumno/a



quede nos servizos, aulas, corredores ou escaleiras.

INSTRUCCIÓN PARA O ALUMNADO.

Artigo XIX.

O alumnado deberá ter en conta as seguintes directrices:

1. Seguirá sempre as indicacións do mestre/a.
2. Non recollerán os seus obxectos persoais co fin de evitar obstáculos e demoras.
3. Se algún alumno/a está no servizo ou outro local da súa planta debe incorporarse o máis axiña ao grupo. No caso de que se atope nunha planta distinta, incorporárase ao grupo máis próximo que se atope en movemento de saída.
4. Os movementos realizaranse a pé, pero sen correr, sen atropelar nin empurrar aos demais.
5. Ningún alumno/a deberá deterse xunto ás portas de saída.
6. En ningún caso o alumnado poderá volver atrás co pretexto de buscar irmáns menores, amigos ou obxectos persoais.
7. Cada alumno/a deberá permanecer co seu grupo mesmo despois de abandonar o edificio.
8. O alumnado responsable de levar a cabo funcións concretas, responsabilizarase de cumprilas e de colaborar co mestre/a en materia de orde do grupo.

PROCEDIMENTO DE EVACUACIÓN DO EDIFICIO.

Artigo XX.

O procedemento de desaloxo do edificio realizarase atendendo aos seguintes puntos:

1. Aviso por timbre ou chifro con repetidos toques curtos.
2. O conserxe franqueará as portas de saída.
3. Oído o timbre, o profesorado formará ao alumnado en ringleiras de un en fondo, a carón da parede. A saída será rápida pero sen amontoamentos e será controlada polo profesorado.
4. O alumnado de Educación Infantil –Aulas 1 e 2- fará o desaloxo pola porta nº 3, e situaranse en fila na esplanada de educación infantil.
5. O alumnado de Educación Infantil –Aulas 3, 5 e 6 - farán o desaloxo pola porta principal e pasarán a situarse nunha fila na esplanada de educación infantil.
6. Os alumnos/as que se atopen na primeira planta –Espazos 2, 3, 4, 7 e aula 4 - farán o desaloxo pola porta 1 (escaleira A), situándose a continuación formando unha fila na

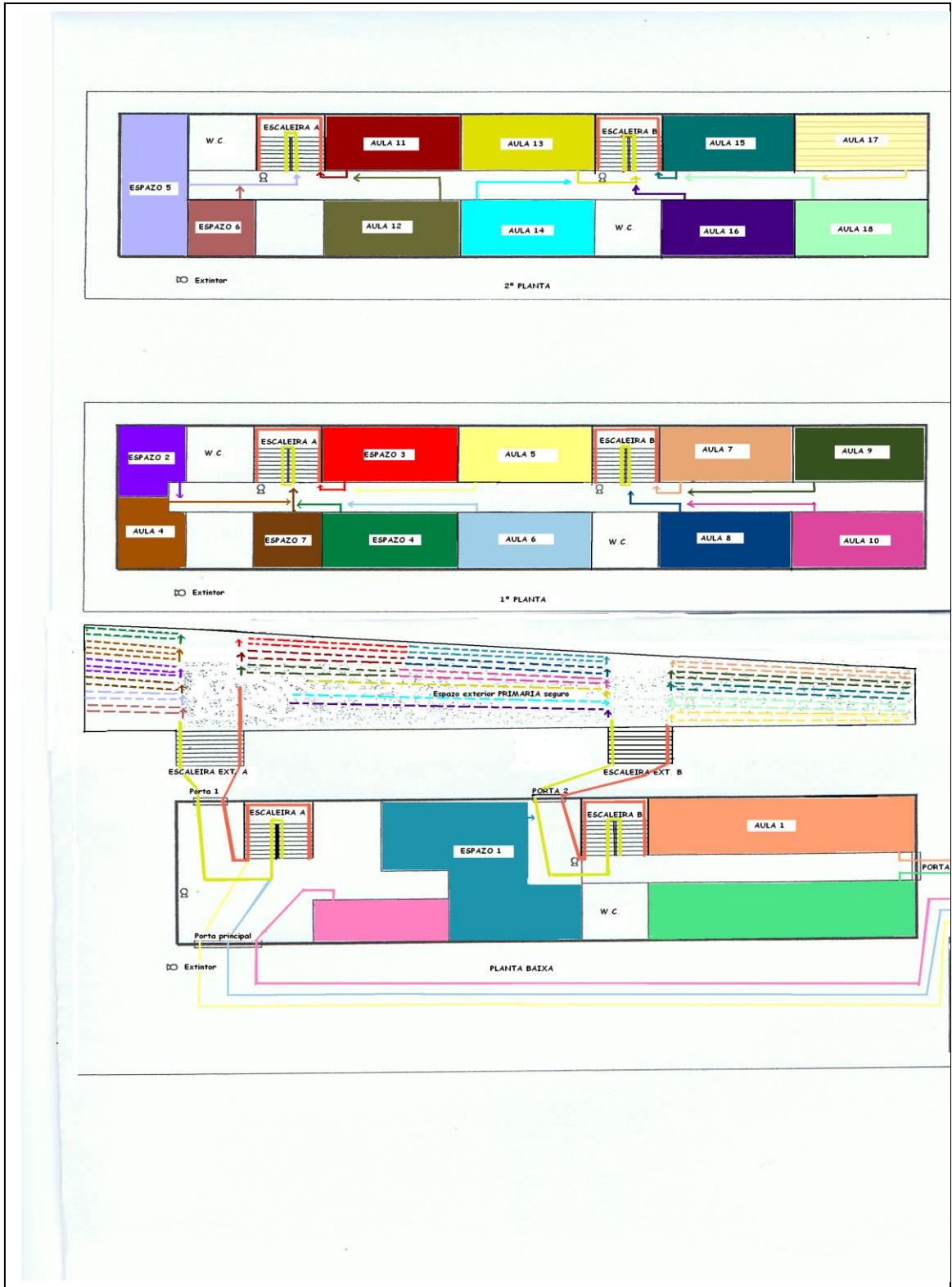


esplanada primaria.

7. Os alumnos/as que se atopen na primeira planta -Aulas 7, 8, 9 e 10 - farán o desaloxo pola porta 2 (escaleira B), situándose a continuación formando unha fila na esplanada.
8. Os alumnos/as da segunda planta -Aulas 11, 12 e espazos 5 e 6 -) farán o desaloxo pola porta 1 (escaleira A) e situarase en fila na esplanada.
9. Os alumnos/as da segunda planta -Aulas 13, 14, 15, 16, 17 e 18 - farán o desaloxo pola porta 2 (escaleira B) e situarase en fila na esplanada.
10. Abandonarán a aula sen correr, pero a marcha rápida, en fila e pegados á parede -Aulas 5, 7, 9, 11, 12, 15, 17, 18 e espazo 3 - e aoa pasamáns -Aulas 4, 6, 8, 10, 13, 14, 16 e espazos 2, 7, 5 e 6 - pola escaleira e porta indicadas.
11. En cada aula estará exposto en lugar visible e destacado un sinxelo plano indicador de saída de emerxencia e as normas de urxencia:
 - o Ao abandonar a aula non se deterán recoller libros, prendas, etc...
 - o Non emperrarse nen dificultar a marcha dos compañeiros/as.
 - o Camiñar rápidos e pegados á parede.
 - o O profesor/a será o último en abandonar a aula
12. Estas prácticas serán cronometradas para mellorar a rapidez de execución.



PLANO DE SEÑALIZACIÓN





9. TÍTULO IX. PROCEDEMENTO DE ACTUACIÓN DO CONSELLO ESCOLAR.

Artigo XXI.

1. O Consello Escolar cumprirá as funcións estipuladas na lexislación vixente e reunirse, polo menos, unha vez ao trimestre, e sempre que sexa necesario. O Consello Escolar estará integrado por: -O director, como presidente, xefe de estudos, secretario (con voz, pero sen voto), 5 mestres/as, 5 pais/nais, un deles proposto pola ANPA, un representante do concello e un representante da administración e servizos-.
2. No seo do Consello escolar existirá unha comisión económica que revisará o estado de contas periodicamente. Estará formada por: -Director, un mestre/a, un pai/nai e o secretario.
3. Funcionará unha comisión de convivencia que terá como misión mediar nos conflitos que poidan xurdir e canalizar as iniciativas de todos os sectores da comunidade educativa para mellorar a convivencia, o respecto mutuo e a tolerancia no centro. Estará formada por: - Director ou outro membro do equipo directivo, un mestre/a, o orientador e a/as persoa/as que designen se considere oportuno o equipo anterior.
4. Tamén funcionará o Observatorio da Convivencia escolar, que estará integrado por: -O director como presidente, xefe de estudos como vicepresidente, 4 mestres/as, orientador, un pai/nai e un representante da administración e servizos.



10. TÍTULO X. SAÍDAS CULTURAI S E EXCURSIÓNS.

Artigo XXII.

1. Cada mestre ou mestra poderá programar, en coordinación coa xefatura de estudos, as saídas culturais e excursións que estime necesarias.
2. As propostas faranse preferentemente ao principio de curso co fin de ser aprobadas polo Consello Escolar.
3. Será imprescindible que cada alumno/a presente autorización escrita do seu pai, nai, titor/a para realizar a viaxe ou saída, segundo o lexislado.
4. O alumnado que non posúa autorización para realizar as saídas ou viaxes, deberá asistir igulamente ao centro e realizará as actividades didácticas baixo a supervisión dun profesor/a. A xefatura de estudos arbitrará a forma máis convinte de atendelos.
5. Os gastos de locomoción dentro do concello de Santiago serán sufragados polos alumnos/as - 1 €- e polo centro –resto ata completar o total-.
6. As visitas e viaxes deberán estar baixo a responsabilidade directa do profesorado e ter o visto e prace do Consello Escolar.
7. Nalgúns casos, e por necesidades de organización, poderá solicitarse a colaboración nas saídas ou viaxes de compañeiros de apoio do colexio.



11. TÍTULO XI. TRANSPORTE ESCOLAR.

Artigo XXIII.

1. As condicións do transporte escolar regularanse segundo a lexislación vixente e os contratos asinados pola Consellería.
2. O número de alumnos/as transportados non pode superar ao número para o que está autorizado o vehículo.
3. Os autobuses deberán cumprir a normativa vixente en canto ao estado de conservación, antigüidade e revisión.
4. É obrigación dos alumnos/as observar en todo momento un comportamento correcto e respectuoso co persoal ao servizo do transporte escolar.
5. É obrigación dos conductores observar un comportamento correcto cos alumnos/as.



12. TÍTULO XII. DEREITOS E DEBERES.

ALUMNOS/AS

Os dereitos e os deberes dos distintos sectores da Comunidade Educativa estarán de acordo co expresado no Real Decreto 732/1995, do 5 de maio (BOE do 2 de xuño), polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumn@s e as normas de convivencia nos centros.

Artigo XXIV.

- 1 Os alumnos/as teñen dereito a recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade e que esixe unha xornada de traballo acomodada a súa idade e unha planificación equilibrada das súas actividades de estudo.
- 2 Teñen dereito a recibir unha formación baseada no respecto á pluralidade lingüística da nosa Comunidade.
- 3 Teñen dereito á 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.
- 4 Os alumnos/as con discapacidades físicas, psíquicas ou sensoriais teñen dereito ao establecemento de medidas compensatorias que garantan unha igualdade real e efectiva de oportunidades de acceso aos distintos niveis de ensino.
- 5 Teñen dereito a que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade, o que implica un coñecemento previo por parte dos alumnos/as de cales van ser os sistemas ou procedementos de avaliación, así como os criterios de avaliación e promoción que se van seguir.
- 6 Teñen dereito a ver valoradas as probas escritas e coñecer todos aqueles elementos tidos en conta para a súa avaliación.
- 7 Os alumnos/as e/ou os seus pais/nais/titores/as teñen dereito a reclamar contra as decisións e cualificacións que se adopten como resultado do proceso de avaliación, nas avaliacións parciais e ao rematar o curso ou ciclo. Estas reclamacións deberán basearse na inadecuación da proba proposta en relación cos obxectivos ou contidos da área ou materia, ou ben na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación.
- 8 Os alumnos/as teñen dereito a facer as indicacións ou reclamacións que consideren oportunas, sen medo a ningún tipo de represalias. Se o asunto é de tipo académico as canles



serán por orde de preferencia: Profesor/a da materia, profesor/a titor/a, xefatura de estudos, dirección.

Cando o asunto é de carácter xeral e non especificamente académico, as canles serán por orde de preferencia: Profesor/a titor/a, xefatura de estudo, consello escolar.

- 9 Os alumnos/as con necesidades educativas especiais de acordo coa lexislación vixente, cando podendo seguir os programas do seu propio ciclo, necesiten unha medida ordinaria de reforzo educativo, serán avaliados tendo como referente os criterios e procedementos de avaliación do centro. Se o dito reforzo educativo implica a intervención do profesorado especialista de apoio en Pedagogía Terapéutica, en Audición e Linguaxe ou de apoio a invidentes, estes participarán na avaliación dos seus aspectos relacionados coa súa actuación.
- 10 E cando un alumno/a teña necesidades educativas específicas que fagan insuficiente o reforzo educativo e se fixese a correspondente adaptación curricular, a avaliación será realizada en función de criterios individualizados, sen prexuízo de que para os efectos de promoción o referente sexan os obxectivos establecidos para o ciclo ou etapa correspondente, quedando constancia escrita tanto no informe aos pais coma no libro de escolaridade.
- 11 Todos os alumnos/as teñen dereito a que a súa actividade se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- 12 Teñen dereito á intimidade, estando o centro obrigado a gardar reserva sobre toda a información de que se dispoña acerca das circunstancias persoais e familiares do alumno/a. Sen embargo comunicaranse ao organismo competente as circunstancias que poidan implicar malos tratos para o alumno/a ou calquera outro incumprimento dos dereitos establecidos polas leis de protección de menores.
- 13 Teñen dereito á liberdade de expresión, respectando sempre os dereitos de todos os membros da comunidade educativa.
- 14 Teñen dereito a elixir un delegado e subdelegado por cada grupo de alumnos/as.
- 15 Os delegados non poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións como voceiros dos alumnos/as, nos termos da normativa vixente.
- 16 Os alumnos/as teñen dereito a participar no funcionamento da vida do centro a través dos delegados de curso e asembleas de aula.
- 17 Teñen dereito a usar as instalacións do centro coas limitacións derivadas da programación de



actividades escolares e extraescolares e coas precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas, a adecuada conservación dos recursos e o correcto destino dos mesmos.

- 18 Teñen dereito a percibir as axudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económica e socio-cultural a través da política de bolsas e dos servizos de apoio ao alumnado.
- 19 Teñen dereito á asistencia médica e hospitalaria nos termos previstos na lexislación vixente.

DEBERES DO ALUMNADO.

Artigo XXV.

Os alumnos/as teñen os seguintes deberes:

1. Asistir á clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento do plan de estudos.
2. Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.
3. Seguir as orientacións do profesorado, monitores e colaboradores respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.
4. Respectar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
5. Non discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal.
6. Respectar o proxecto educativo e o carácter propio do centro, de acordo coa lexislación vixente.
7. Deben coidar e utilizar os bens, mobles e as instalacións do centro e respectar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.
8. Deben participar na vida e funcionamento do centro.
9. Deben permanecer no recinto escolar durante o horario lectivo, precisando inexcusablemente da autorización correspondente da Dirección do centro ou profesor/a titor/a para poder ausentarse del.



DEREITOS DO PROFESORADO.

Artigo XXVI.

O profesorado ten os seguintes dereitos:

1. Ten o dereito a estar informado pola Dirección do centro e polos seus representantes no Consello Escolar de todo o que atinxe ao funcionamento do centro, tanto no relativo ás actividades escolares como extraescolares.
2. Ten dereito a participar tanto no goberno como nas actividades do centro.
3. Ten dereito a dispoñer do material didáctico, mobiliario e espazos existentes no centro, sempre que sexa posible e preciso para o desenvolvemento das súas funcións docentes e titoriais.
4. Ten dereito a dispoñer dos materiais e locais mínimos para desenvolver as súas tarefas docentes.
5. Ten dereito a que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade.
6. Ten dereito a que se respecte a súa liberdade de cátedra, dentro do respecto á Constitución, á Lexislación vixente e ao P. E. C.
7. En todo momento estará garantido o seu dereito de reunión.
8. Ten dereito a ser escoitado nas decisións do centro, ben directamente ou ben a través dos seus representantes nos órganos de goberno.
9. Ten dereito a ser avisado polo menos con corenta e oito horas de antelación para calquera reunión, agás as de carácter urxente, ou para as concertadas na Programación Xeral Anual, das que se publicará o calendario no taboleiro.
10. Ten dereito a ser respectado polos demais membros da comunidade educativa.
11. Ten dereito a traballar nas debidas condicións de hixiene e limpeza, polo que debería primarse a limpeza nas aulas de Educación Infantil, especialmente en tres anos.
12. Ten dereito a que lle sexa comunicada calquera circunstancia que haxa en relación a el ou a ela sobre a súa actividade no centro.
13. Ten dereito aos permisos establecidos pola lei.
14. Quedan recollidos todos os dereitos recoñecidos ao conxunto dos funcionariado, regulados na Lei Articulada de Funcionarios de 1964, Lei 30/84, Lei Orgánica 11/85 e Lei 9/87.



DEBERES DO PROFESORADO.

Artigo XXVII.

O profesorado ten os seguintes deberes:

1. profesorado debe cumprir todos os deberes recollidos no Capítulo VII, art. 76 e 81 da Lei Articulada de Funcionarios da Administración Civil do Estado.
2. Asistir puntual e regularmente ás súas obrigas: clases, recreos, gardas, claustros, avaliacións, etc... non podendo ausentarse delas sen causa xustificada e, no seu caso, avisando á Dirección.
3. Manter unha conducta respectuosa cos dereitos dos outros membros da comunidade escolar.
4. Cumprir e facer cumprir as normas de convivencia.
5. Asistir ás reunións dos Órganos de goberno aos que pertenza e cumprir o acordado nas reunións.
6. Deixar o traballo preparado para as súas ausencias previstas.
7. Colaborar no desenvolvemento das actividades xerais do centro.
8. Desenvolver as súas clases nun clima de orde e disciplina.
9. Colaborar no proceso de orientación escolar dos seus alumnos/as, procurando que acaden un bo grao de madurez persoal e de integración social.
10. Asumir todas as funcións propias da docencia. Prestar atención individualizada aos alumnos/as, tendo en conta a información do equipo docente.
11. Participar nos equipos de traballo, de ciclo, de departamento, etc...
12. Actuar de acordo co PEC e PXA.
13. Tratar de acadar os obxectivos fixados no ciclo.
14. Respetar e utilizar correctamente os bens, mobles e as instalacións do centro.
15. Entrar e saír nas aulas cos alumnos/as con puntualidade, procurando manter a orde.
16. Avaliar de maneira obxectiva, xusta e educativa, facilitando en todo caso e con transparencia o acceso do alumnado ás probas avaliadas nun tempo razoable e de acordo coa Programación Xeral Anual.
17. Informar ao alumnado dos mecanismos de revisión e reclamación das probas de avaliación así como dos correspondentes prazos mínimos de reclamación.
18. Custodiar todos os materiais empregados na avaliación e cualificación do alumnado segundo establece a lexislación vixente.



19. Atender durante todo o curso aos pais/nais titores legais que a través do titor/a o soliciten.
20. Informar aos pais/nais ou titores/as sobre o rendemento e actitudes dos alumnos/as.
21. Vixiar os tempos de lecer, segundo se determine na PXA.
22. Velar pola educación integral dos alumnos e alumnas.
23. Coñecer e respectar as liñas de identidade asumidas por este centro e traballar pola súa consecución.
24. Elaborar as programacións de aula de acordo coas directrices marcadas no Proxecto Curricular de Centro.
25. Respectar a liberdade de conciencia, crenzas relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da Comunidade Educativa.
26. Non discriminar a ningún membro da Comunidade Educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal e social.
27. Xustificar as faltas de asistencia, e/ou no seu caso as de puntualidade, segundo se contempla na lexislación vixente.
28. Controlar a asistencia dos alumnos/as e tomar as medidas aprobadas no RRI.

DEREITOS DE PAIS E TITORES LEGAIS DO ALUMNADO.

Artigo. XXVIII

Os pais/nais e titores legais do alumnado teñen os seguintes dereitos:

1. Realizar a reserva de praza e a matrícula nas datas sinaladas.
2. Participar activamente nas actividades docentes a través dos órganos e mecanismos que a lei establece.
3. Ser informados regular e puntualmente do proceso escolar e das actividades do centro.
4. Á ollar, no centro, todas as probas feitas polos seus fillos/as dentro do mesmo curso escolar.
5. Colaborar no labor educativo así como nas actividades complementarias e extraescolares.
6. A formular as suxerencias, queixas e peticións que consideren oportunas ao Equipo Directivo, Claustro de Profesores ou ao Consello Escolar a través dos seus representantes no consello.
7. A reunirse nas instalacións do Centro, previa comunicación á Dirección, segundo a lexislación vixente sempre que estas xuntanzas non perturben o normal desenvolvemento das actividades educativas.



8. A elixir, e ser elixido, representante nos órganos de goberno do centro e a participar activamente nos mesmos.
9. A asociarse, creando asociacións, federacións e confederacións de pais, as cales poderán recibir axudas nos termos previstos na lexislación vixente.
10. A que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas ou conviccións.
11. A ser informado pola Dirección do centro, Consello Escolar e polos seus representantes de todo o concernente ao funcionamento do centro, tanto no relativo ás actividades escolares coma extraescolares.
12. A ser informados o antes posible se o seu fillo/a sofre un accidente ou enferme no centro.

DEBERES DE PAIS/NAIS E TITORES LEGAIS.

Artigo XIX.

Os pais/nais e titores legais teñen os seguintes deberes:

1. Velar pola regularidade e puntualidade da asistencia á clase, ou calquera acto escolar previamente anunciado.
2. Interesarse periodicamente pola marcha académica dos seus fillos/as asistindo ás reunións que se convoquen para este fin, ou ben solicitando entrevistas co profesorado.
3. Tomar co maior interese as orientacións e consellos que o profesorado ofrezca sobre os seus fillos/as, así como as cualificacións sobre o seu aproveitamento e conducta que figuran no boletín de notas que recibirán ao final de cada avaliación.
4. Velar pola limpeza e aseo dos seus fillos/as ao viren ao colexio.
5. Procurar que os seus fillos/as acudan co material necesario para realizar as tarefas escolares.
6. En caso de enfermidade infecto-contaxiosa, os pais/nais ou titores/as legais deberán informar á Dirección do centro e non poderán mandar aos seus fillos/as ao colexio mentres perdure o perigo de contaxio.
7. Os pais/nais e titores/as procurarán para os seus fillos/as, sempre que sexa posible, un ambiente familiar propicio ao estudo, valorando o traballo persoal dos seus fillos/as, evitando comentarios negativos e situacións pouco favorables, como o exceso de televisión ou a falta de descanso.
8. Calquera sanción que sexa imposta a un alumno/a deberá sempre ir encamiñada á súa



- educación. Os pais/nais e titores/as procurarán facerllo comprender así aos seus fillos/as.
9. Elixir os seus representantes e participar activamente nos órganos de goberno que por lei lles corresponda.
 10. Acudir ao centro cando a súa presenza sexa reclamada. No caso de impedimento ou imposibilidade debe comunicarse co centro para concertar unha data idónea.
 11. Comunicar debidamente o motivo das faltas de asistencia ou puntualidade dos sus fillos/as.
 12. Respetar a liberdade de conciencia e conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da Comunidade Educativa.
 13. Non discriminar a ningún membro da comunidade por razón de nacemento, raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social.
 14. Colaborar e participar no labor educativo e na organización das actividades complementarias e extraescolares así como no goberno do centro en colaboración cos outros sectores da Comunidade Educativa.
 15. Procurar asistir ás conferencias organizadas polo colexio ou calquera outra institución que tenda a formalos, orientalos ou simplemente enriquecelos no seu labor de pais/nais ou titores/as.

DEREITOS DO PERSOAL NON DOCENTE.

Artigo XXX.

O persoal non docente ten os seguintes dereitos:

1. A participar no goberno do centro nas circunstancias que marca a lei vixente.
2. Á libre sindicación e ao exercicio das tarefas sindicais.
3. A contar cos medios materiais axeitados para a realización do seu traballo así como dispoñer do espazo do centro e dos bens e materiais do mesmo para realizar as actividades e tarefas que lle correspondan.
4. A formular diante dos órganos de goberno do centro queixas e peticións e a ser atendido nas mesmas.
5. A ser informado polo equipo directivo regular e puntualmente de todo o que atinxe tanto ao seu traballo como ao funcionamento e actividades do centro.
6. A que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas e conviccións.



7. Garantir o normal comezo das clases, encargándose da apertura das portas, control da caldeira de calefacción, control das luces e da auga.
8. Revisar semanalmente todos os locais

DEBERES DO PERSOAL NON DOCENTE.

Artigo XXXI.

O persoal non docente ten os seguintes deberes:

1. Asistir con puntualidade ao centro.
2. Realizar as tarefas para as que foi nomeado, segundo consta na lexislación vixente ou no seu contrato de traballo.
3. Comunicar toda ausencia ou demora coa maior antelación posible e oportunamente xustificada segundo a lexislación vixente.
4. Permanecer no centro durante o seu horario laboral.
5. Respetar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da Comunidade Educativa.
6. Non discriminar a ningún membro da Comunidade Educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social.
7. Respetar e usar correctamente os bens, mobles e instalacións do centro.
8. Participar regularmente na vida e funcionamento do centro.
9. Atender inicialmente a todas as persoas que chegan ao centro.
10. Custodiar as chaves do centro.
11. Manter en condicións hixiénicas as dependencias do centro: mobiliario das aulas, corredores, servizos, ventanais, escaleiras, patios, xardín, etc...



13. TÍTULO XIII. DISCIPLINA ESCOLAR.

CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO.

Artigo XXXII.

CONDUCTAS SANCIONABLES	CORRECCIÓNS	ÓRGANOS COMPETENTES PARA DECIDIR A CORRECCIÓN
I. As faltas inxustificadas de Puntualidade	a) Amonestación privada ou por escrito. b) Comparecencia inmediata diante do Xefe/a de estudos.	1. O profesor/a do alumn@ dando conta ao titor/a ou ao Xefe/a de estudos. * No caso das correccións que se establecen nos parágrafos a) e b).
II. As faltas inxustificadas de asitencia á clase.	c) Realización de traballos específicos en horario non lectivo. d) Realización de tarefas para reparar o dano causado nas instalacións ou nos materiais do centro ou nas pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa.	2. O titor/a do alumn@ * Parágrafos a), b), c), d). 3. O/a Xefe/a de estudos e o Director/a. * Parágrafos b), c), d), e), f).
III. O esquecemento reiterativo do material necesario para o desenvolvemento das tarefas escolares	e) Suspensión do dereito de participar nas actividades extraescolares e/ou complementarias do centro.	4. O Consello escolar. * Parágrafo g) e h). * O Director/a pode asumir esta función por delegación do Consello Escolar.
IV. O deterioro non grave, causado intencionadamente, das dependencias do centro, do material deste e/ou doutros membros da Comunidade Educativa.	f) Cambio de grupo do alumn@ (prazo máximo: 1 semana). g) Suspensión do dereito de asitencia a determinadas clases (prazo máximo: 3 días). * O alumno/a deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen.	Este/a tomará a decisión tras oír ao alumn@, aos seus pais/nais ou titores, ao mestre/a e ao equipo directivo, nunha comparecencia da que se levantará acta. * Cando o director/a aplique a corrección prevista no parágrafo h) deberá comunicala á Comisión de Convivencia.
V. Calquera acto inxustifico que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.	h) Suspensión do dereito de asistencia ao centro (prazo máximo: 3 días). * O alumn@ deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen.	



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA.

Artigo XXXIII.

CONDUCTAS CONSIDERADAS GRAVES	CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS GRAVES
I. Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da Comunidade Educativa.	a) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan a:
II. A reiteración, nun mesmo curso, de conductas contrarias ás normas de convivencia.	- Mellorar o desenvolvemento das actividades do centro.
III. A agregación ou discriminación grave, física ou moral, contra os demais membros da Comunidade Educativa.	- Reparar os danos causados.
IV. A suplantación de personalidade nos actos da vida docente e a falsificación ou substracción de documentos académicos.	b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares e/ou complementarias do centro.
V. Os danos graves causados por uso indebido ou intencionadamente nos locais, material ou documentación do centro ou nos bens doutros membros da Comunidade Educativa.	c) Cambio de grupo.
VI. Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.	d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período superior a 5 días e inferior a 2 semanas. (Deberá realizar os deberes ou traballos formativos que se determinen).
VII. As actuacións perxudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da Comunidade Educativa do centro, ou a incitación ás mesmas.	e) Suspensión do dereito de asistencia ao centro durante un período superior a 3 días e inferior a 1 mes. (Deberá realizar os deberes ou traballos formativos que se lle determinen).
VIII. O incumprimento das sancións impostas.	f) Cambio de centro.

* Non poderán corrixirse as conductas gravemente perxudiciais para a convivencia do centro sen a previa instrución dun expediente, que trala recollida da necesaria información, acorde o Director/a do centro, ben pola súa propia iniciativa ou ben a proposta do Consello Escolar.



PROCEDEMENTO PARA A TRAMITACIÓN DOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS.

Artigo XXXIV.

Conductas sancionables previa instrucción de expediente sancionador.	As gravemente perxudiciais para a convivencia no centro.
Iniciación	Por acordo da Dirección do centro. Por propia iniciativa. Por proposta do Consello Escolar.
Instructor/a	Profesor/a do centro designado/a pola Dirección.
Comunicación da incoación do expediente.	Aos pais/nais, titores/as ou responsables do menor.
Recusación do instructor/a	Polo alumn@ e, se é o caso, os seus representantes legais. Ante a Dirección do centro. Cando da súa conducta ou manifestacións poida inferir falta de obxectividade na instrucción do expediente.
Medidas provisionais.	* Poderá adoptalas a Dirección do centro: - Por decisión propia. - A proposta do instructor/a. * Poderían adoptarse: - Ao iniciar o procedemento. - En calquera momento da instrucción. * Poderán consistir en: - Cambio temporal de grupo. - Suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases por un período non superior a 5 días. * Deberán comunicarse ao Consello Escolar. * O Consello Escolar poderá revocalas en calquera momento.
Prazo de iniciación.	Non superior a 10 días desde que se tivo coñecemento dos feitos sancionables.
Trámite de audiencia.	Ao alumn@, ademais aos pais/nais ou representantes



	legais, comunicándolle: - As conductas que se lle imputan. - As medidas de corrección que se propoñen ao Consello Escolar.
Prazo de instrucción	Non deberá exceder de 7 días.
Resolución	Polo Consello Escolar no prazo máximo de 1 mes desde a iniciación.
Recursos contra a resolución	Recurso ordinario ante o Delegado Provincial de Educación e Ordenación Universitaria, no prazo de 1 mes desde a notificación.
Prescripción das sancións	Ao remate do curso escolar.



CORRECCIÓN DOS INCUMPRIMENTOS

Artigo XXXV.

As correccións dos incumprimentos deberán ter en conta
<ol style="list-style-type: none">1. Non se poderá privar a ningún alumn@ do exercicio do seu dereito á educación.2. Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumn@.3. Respetarán a proporcionalidade coa conducta do alumn@.4. Contribuirán á mellora do proceso educativo.5. Terán en conta a idade do alumn@ e as circunstancias persoais, familiares e sociais do mesm@.

CONSIDERACIÓNS A TER EN CONTA NO MOMENTO DE ESTABLECER AS CORRECCIÓNS.

CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS OU ATENUANTES	CIRCUNSTANCIAS ACENTUANTES
O recoñecemento espontáneo da súa conducta incorrecta.	A premeditación A reiteración
A falta de intencionalidade	Causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros de menor idade e aos recentemente incorporados ao centro. Calquera acto que atente contra: - A non discriminación por razón nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, convicións políticas, morais ou relixiosas. - A non discriminación por razóns físicas, sensoriais ou psíquicas. - Calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.



Poderán correxirse os actos contrarios ás normas de convivencia

realizados polos alumn@s:

- Durante a realización de actividades complementarias e/ou extraescolares.
- Fóra do recinto escolar que estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten.



14. TÍTULO XIV. GRATUIDADE LIBROS DE TEXTO.

Art. 1. Os libros procedentes deste tipo de adquisición son propiedade do

Centro e como tales quedarán rexistrados e inventariados no mesmo.

Art. 2. O Centro cede os libros en calidade de préstamo ao alumnado.

Art. 3. Concluído o curso escolar, os libros de texto serán reintegrados e

depositados polos alumnos/as no Colexio, coa finalidade de seren revisados e determinar o seu grao de conservación e a súa reutilización ao curso seguinte, segundo o procedemento establecido.

Art. 4. Os alumnos/as beneficiarios das presentes axudas, quedarán

obrigados/as a conservar en debido estado os libros de texto entregados. O grao de conservación será valorado por unha comisión constituída ao efecto. O incumprimento desta obriga quedará suxeita ao establecido no Real Decreto 732/1995, do 5 de maio e poderá dar lugar á non concesión da correspondente axuda para o seguinte curso.

Os libros obxecto de préstamo son material de consulta, polo que non se deben utilizar doutro xeito que non sexa este.

A revisión de todos os libros será realizada ao final de cada curso académico polos titores/as do nivel correspondente.

Art. 5. Constituírase unha comisión de seguimento, dentro do Consello Escolar

do Centro, integrada polos seguintes membros:

Director/a.

Secretario/a.

Un mestre/a

Un pai /nai

Co fin de evitar posibles suspicacias á hora de realizar o préstamo de libros xa utilizados en cursos anteriores, seguirase en todo momento o criterio de asignar correlativamente aos alumnos/as por orde alfabético.

Unha vez examinados os libros, proporán á comisión de seguimento que valore o estado de conservación daqueles que consideren que non reúnen as condicións para seren utilizados no curso seguinte.

A comisión reunirse como mínimo unha vez no mes de setembro e outra no mes de xuño.



15. TÍTULO XV. DISPOSICIÓN FINAL.

Primeira: O presente regulamento entrará en vigor despois de ser aprobado no conxunto ou en todas as súas partes polo Consello Escolar do Centro, unha vez lido e comentado o seu articulado.

Segunda: Este Regulamento manterá a súa vixencia ata que o Consello Escolar do Centro o modifique en todo ou en parte, por imperativo dalgunha disposición superior ou porque se considere preciso realizalo.

O Regulamento de Réxime Interno foi aprobado polo Claustro de Profesores o día 23 de outubro de 2007.

O regulamento de Réxime Interno foi aprobado polo Consello Escolar o día 30 de outubro de 2007.

O DESCOÑECIMENTO DESTA NORMATIVA NON EXIME DO SEU CUMPRIMENTO.