

IES Lagoa de Antela

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO DO CENTRO



ACTUALIZADO NO CURSO 2019/23

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO IES LAGOA DE ANTELA

INTRODUCCIÓN:

O presente regulamento de réxime interno pretende ser o marco no que se establecen as normas básicas de convivencia no centro, regulando e concretando os dereitos e deberes da comunidade educativa, para así propiciar un clima de traballo e responsabilidade que permita un mellor aproveitamento do proceso educativo e, ó mesmo tempo, asegure o desenvolvemento pleno da personalidade dos alumnos e alumnas. Non hai que esquecer que a educación é unha fonte importante de valores que posibilitan a vida social a convivencia e o respecto mutuo e de exercicio dos principios democráticos.

Establécense, ademais, as correccións que corresponde aplicar cando se produzan conductas contrarias ás normas de convivencia. Deberase ter en conta que a imposición destas medidas correctoras pretende contribuír á mellora do proceso educativo, é dicir, deben considerarse como un elemento máis encamiñado á integración plena do alumnado na comunidade escolar, coa asunción consciente dos seus dereitos e as súas obrigas.

O Consello Escolar ou, no seu caso, o director ou a Comisión de Convivencia, como órganos competentes para a instrución dun expediente ou para a imposición de correccións, deberán ter en conta as circunstancias persoais e sociais do alumno ou alumna en cuestión, tanto no momento de decidir o sobresemento ou a aplicación dunha sanción, como a efectos de graduar a aplicación da mesma cando proceda.

Cando se aprecien circunstancias que poidan considerarse desfavorables para a educación do alumno, o Consello Escolar ou a Comisión de Convivencia han tentar, no marco das súas posibilidades, modificalas, instando ós pais, titores ou institucións públicas competentes para que colaboren na consecución deste obxectivo.

Este RRI fundaméntase nas normas básicas de ordenación e organización do sistema educativo e dos centros docentes que están desenvolvidas basicamente na LOE/LOMCE (Lei da Convivencia 4/2001 así como no Decreto da Convivencia 8/2015) que actualizan o Real Decreto 732/1995 de 5 de maio (BOE 2-6-95) que recolle os Dereitos e Deberes dos alumnos.

1- DEREITOS E DEBERES DOS ALUMNOS E ALUMNAS

DEREITOS: Artigo 7.

Os dereitos do alumnado con carácter xeral son os que establece a lexislación vixente na Lei da Convivencia 4/2001 así como no Decreto da Convivencia 8/2015 que actualizan o Real Decreto 732/1995 de 5 de maio (BOE 2-6-95), que aquí citamos:

1. Recoñécenselle ao alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

2. A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, Liberdade e respecto mutuo.

3. A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
4. Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
5. A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.
6. Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
7. Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
8. Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe. 9. Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

DEBERES: Artigo 7.

2. Son deberes básicos de convivencia do alumnado:
 - 1) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
 - 2) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
 - 3) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
 - 4) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.

2- DEREITOS E DEBERES DO PROFESORADO.

DEREITOS: Artigo 8.

1. Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.

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

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

d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.

e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.

f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.

g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

DEBERES: Artigo 8.

Son deberes do profesorado:

a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.

b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.

c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.

e) Colaborar no mantemento da disciplina do centro. O profesorado é competente para decidir algunhas correccións das conductas contrarias ás normas de convivencia que lle permite a lei. Cando sexan condutas contrarias á convivencia que excedan a súa potestade, tramitará a conseguinte amonestación por escrito á Xefatura de Estudos para ser tramitada por esta ou a Dirección do centro.

d) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

3- DEREITOS E DEBERES DOS TITORES E TITORAS.

- 1- Participar no desenvolvemento do plan de acción tutorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos e en colaboración co departamento de orientación.
- 2- Ó comezar o curso o titor informará ós alumnos das funcións e competencias dos órganos colexiados así como da súa composición.
- 3- O titor dará a coñecer o regulamento de réxime interno e o Real Decreto sobre dereitos e deberes dos alumnos (R.D. 732/1995).
- 4- Na E.S.O. o profesor titor dará a coñecer ós alumnos e ós seus pais ou titores, ó comezo de curso, os criterios de avaliación, promoción e titulación.
- 5- Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos do seu grupo.
- 6- Presidir a xunta de avaliación do seu grupo.
- 7- Facilitar a integración dos alumnos no grupo e fomentar a participación nas actividades do centro.
- 8- Asesorar, xunto co departamento de orientación, ós alumnos sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- 9- Colaborar co departamento de orientación do centro nos termos que estableza a xefatura de estudos.
- 10- Canalizar as demandas e inqedanzas dos alumnos e mediar en colaboración co delegado e subdelegado do grupo ante o resto de profesores e o equipo directivo nos problemas que xurdan.
- 11- Coordinar as actividades complementarias para os alumnos do grupo.
- 12- Informar ós pais, ós profesores e ós alumnos do grupo sobre todo aquilo que teña relación cas actividades docentes, complementarias e co rendemento académico.

- 13- Enviar as cartas coas faltas sen xustificar ou xustificadas si son excesivas, nos 5 primeiros días do mes seguinte, as faltas do mes anterior, á casa do alumnado afectado na súa titoría, e informar á Xefatura de Estudos. Sinalar o cómputo de faltas de asistencia e a súa xustificación ou non, de selo caso.
- 14- Facilitar a comunicación entre os profesores e os pais dos alumnos.
- 15- O titor informará ós pais e ó alumno sempre que se propoña unha corrección ou se instrúa expediente sancionador a un alumno da súa titoría. O titor é competente para decidir as correccións das conductas contrarias ás normas de convivencia que lle permite a lei. Cando sexan condutas contrarias á convivencia que excedan a súa potestade, tramitará a conseguinte amonestación por escrito á Xefatura de Estudos para ser tramitada por esta ou a Dirección do centro.
- 16- No centro haberá un titor por cada grupo de alumnos. O titor será designado polo director, a proposto da xefatura de estudos, entre os profesores que impartan docencia nese grupo. Poderase nomear un titor de pendentes de haber profesorado dispoñible.
- 17- A xefatura de estudos coordinará o traballo dos titores e manterá as reunións periódicas necesarias para o normal funcionamento da acción tutorial.
- 18- O titor coordinará a xunta de profesores do grupo, constituída por tódolos profesores que imparten docencia no mesmo.
- 19- O titor poderá propoñer á xefatura de estudos a reunión da xunta de profesores do grupo, independentemente das reunións de avaliación, cando o considere oportuno.
- 20- No horario do profesor titor incluírase unha hora lectiva semanal para o desenvolvemento das actividades de titoría con todo o grupo de alumnos e unha hora para a atención ós pais.
- 21- O titor comunicará ós pais a hora que ten reservada no seu horario para atendelos.

4- DEREITOS E DEBERES DAS FAMILIAS.

DEREITOS: Artigo 6.

1. As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

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.

DEBERES: Artigo 6.

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

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

b) 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.

c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.

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

5- DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVICIOS.

DEREITOS: Artigo 9.

1. Ao persoal de administración e de servizos dos centros docentes, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.

b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar. d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.

d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.

e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.

DEBERES: Artigo 9.

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

b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

c) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

d) Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

6- NORMAS DE CONVIVENCIA E FUNCIONAMENTO

ASISTENCIA ÁS AULAS:

1. É unha obriga dos alumnos a asistencia diaria á clase. Así mesmo é deber de tódolos profesores o control da asistencia e puntualidade dos alumnos. Os profesores ou alumnos encargados entregarán semanalmente os partes de asistencia ós titores
2. No caso de ausencia os alumnos deberán notificalo ó profesor titor mediante xustificante oficial nun prazo non superior ós tres días desde a súa reincorporación ás aulas. Cando non exista o tal xustificante oficial, a ausencia ten que ser xustificada en persoa polo pai, nai ou persoa responsable ante o titor ou titora do alumno no mesmo prazo. A tal fin disporá de impresos de xustificación de faltas na secretaría do centro. O titor ou titora resérvase a admisión de xustificantes de difícil comprobación ou non suficientemente contrastada.
3. Se o día da ausencia o alumno/a tivese marcado un exame, o profesor poderá pedir xustificante médico da ausencia para repetir a proba. (CCP decembro 2011, APROBADO EN Claustro E CONSELLO ESCOLAR EN febreiro 2012)
4. Periodicamente, o titor remitirá as faltas de cada alumno/a ao seu domicilio, ó tempo que se comunican as ausencias sen xustificar á xefatura de estudos co fin de que se adopten as medidas oportunas. Cando se superen as marxes acordadas, tales ausencias poden supoñer conductas contrarias ás

normas de convivencia e funcionamento, dando lugar ás sancións ou correccións que máis adiante se expoñen.

CUMPRIR E RESPECTAR OS HORARIOS:

- 1- Porase especial coidado coa puntualidade no comezo das clases. Á hora sinalada cada alumno deberá estar ocupando o seu lugar na aula, evitando todo o que poida molestar a atención dos seus compañeiros e compañeiras das aulas contiguas
- 2- Unha vez comezada a clase, o profesor ou profesora anotará os atrasos de quen chegue tarde sen motivo, e cando dito feito se produza con reiteración, considerarase como falta sen xustificar. O alumno ou alumna en cuestión pode ser remitido á Xefatura de Estudos.
- 3- Os alumnos deberán incorporarse ás aulas ó primeiro toque de timbre, nunca antes.

ACTITUDE RESPECTUOSA NA AULA:

Tal como queda recollido na lei de dereito e deberes do alumnado, nos artigos 35 c e 35 d, é o seu deber *“Seguir as orientacións do profesorado respecto á súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración, así como respectar o exercicio do dereito ó estudio dos seus compañeiros e compañeiras”*.

- 1- Segundo o dito anteriormente, durante as clases o alumnado deberá manter unha actitude respectuosa, participativa e de colaboración para o bo desenvolvemento das actividades, evitando todo aquilo que puidese perturbar o ambiente ou ocasionar perdas de tempo (sentarse correctamente, non inxerir ningún tipo de comestible, non deteriorar o material, prestar atención e participar na clase, non moverse do sitio inxustificadamente...)
- 2- Cando un alumno ou alumna interrompa a marcha dunha clase, o profesor ou profesora, á marxe da cumplimentación da pertinente amoestación, pode indicarlle que se presente de inmediato na xefatura de estudos ou ante o cargo directivo que nese momento estea de garda. O titor, tras ser informado, comunicará por escrito ós pais do alumno ou alumna a amoestación.
- 3- Os conflitos que poidan xurdir entre un grupo de alumnos/as e un profesor ou profesora, e que non teñan carácter disciplinario, tratarán de resolverse mediante o diálogo entre as partes, contando coa intervención, se fose necesario, do titor ou titora, do xefe de estudos ou, en última instancia, do director (antes de acudir ó Consello Escolar).

COIDADADO DO MATERIAL:

- 1- As dependencias e mobiliario do centro, así como as pertenzas dos membros da comunidade educativa, deben ser respectados e coidados co fin de evitar os gastos que anualmente se derivan dos desperfectos ocasionados. No hipotético caso dun desmán voluntario, o alumnado debe poñer en coñecemento do mesmo á dirección do instituto, determinando o autor ou autores do mesmo, ou, no seu defecto, asumindo a parte proporcional dos gastos que se ocasionen.
- 2- Porase especial coidado en manter limpo o centro, evitando tirar papeis, envoltorios, restos de comida...ó chan.

Nesta liña, ínstase a utilizar as papeleiras para o depósito de desperdicios, tanto no interior como no exterior do edificio, ademais de establecerse a prohibición expresa de comer ou beber nas aulas, biblioteca, salón de actos, etc.

OUTRAS NORMAS PARA O BO FUNCIONAMENTO DO CENTRO:

- 1- Entre clase e clase o alumnado permanecerá nas aulas e só poderá abandonalas por motivos razoables. Se o profesor ou profesora o considera oportuno outorgará uns minutos de descanso antes do comezo da clase, pero sempre permanecendo el ou ela na aula.
- 2- Non se permitirá, agás causa xustificada, a saída de ningún alumno ou alumna da aula antes da chegada da hora sinalada no horario. Non se consideran causas xustificadas a realización de exames, recuperacións ou similares.
- 3- Desprazamentos no centro. Tanto as entradas e saídas como os desprazamentos do alumnado a aulas especiais (laboratorios, ximnasio, aula de informática, etc.) deben facerse con presteza pero en orde, evitando carreiras, empurróns, berros ou calquera estridencia que poida alterar o clima de tranquilidade e silencio que debe reinar no centro.
- 4- Na biblioteca é obrigatorio gardar orde e silencio, así como respectar os libros, prensa e instalacións da mesma. O incumprimento desta obriga levará consigo a expulsión do recinto.
- 5- As normas relativas ó préstamo e devolución dos libros (que figuran en lugares visibles da biblioteca) deben ser cumpridas puntualmente, a efectos de favorecer a consulta dos mesmos por todos os que os soliciten. No caso de deterioro ou perda quedarase obrigado á súa reposición ou pagamento.
- 6- As horas de recreo deberán pasarse nos locais e zonas para eso destinadas: patios, cafetería, biblioteca... Ningún alumno permanecerá na aula durante os tempos destinados ó recreo.
- 7- É imprescindible manter desaloxados os corredores e o vestíbulo da planta baixa, pois provócanse molestias nas oficinas e outras zonas de traballo.
- 8- Non se permitirá a presenza de persoas alleas ó centro no recinto ou nas dependencias do mesmo, agás cando acudan a el para realizar trámites, estean citadas cun membro do profesorado ou teñan a autorización da dirección.

7. CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA E CORRECCIÓNS QUE SE ESTABLECEN.

CONDUTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA (ARTIGO 15).

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes:

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

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

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

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

e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 desta lei.

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

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

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

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

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

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

l) O incumprimento das sancións impostas.

Condutas leves contrarias á convivencia (Artigo 16).

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia:

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

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

c) A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro docente.

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

e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente.

Prescripción das condutas contrarias á convivencia (artigo 17).

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

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

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

Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia (Artigo 21).

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

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

b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

f) Cambio de centro.

Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia (Artigo 22).

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

a) Amoestación privada ou por escrito.

b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.

c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.

d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.

e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.

f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.

g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

Graduación das medidas correctoras.

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

a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento espontáneo da obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo art. 13 desta lei.

b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.

c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.

d) A natureza dos prexuízos causados.

e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.

Prescrición das medidas correctoras.

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

Procedemento para a imposición das medidas correctoras (Artigo 25).

Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia:

1. As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario regulado neste artigo.

2. Corresponde acordar a incoación do procedemento á persoa titular da dirección do centro docente, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titora ou titor da alumna ou alumno ou da persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.

3. A incoación do procedemento notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poden corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarase á inspección educativa.

4. No propio acordo de incoación ou en calquera momento da tramitación do procedemento, a persoa titular da dirección do centro pode adoptar motivadamente, por iniciativa propia ou por instancia do instructor, como medidas provisionais o cambio temporal de grupo da alumna ou alumno ou a suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a cinco días lectivos. A adopción de medidas provisionais notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade.

5. Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou alumno e, se é menor de idade, á nai ou pai ou á titora ou titor, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta. No caso de incomparecencia inxustificada, o trámite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais, sen prexuízo do previsto no artigo 27 desta lei.

6. Realizado o trámite de audiencia, a persoa titular da dirección do centro ditará resolución motivada que se pronunciará sobre a conduta da alumna ou alumno e impondrá, se é o caso, a correspondente corrección, así como a obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo artigo 13 desta lei.

7. A resolución notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno, ou a este se é maior de idade, nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarse á inspección educativa.

8. A resolución da persoa titular da dirección do centro pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva. Contra a resolución da persoa titular da dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos nos termos previstos na alínea f) do artigo 127 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia (Artigo 26).

1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levaraa a cabo:

a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta por escrito á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 22 desta lei.

b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta por escrito á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 22 desta lei.

c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos por escrito ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas a), c), d), e) e f) do artigo 22 desta lei.

d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas g) e h) do artigo 22 desta lei. A imposición destas medidas correctoras comunicárase por escrito á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como ao Observatorio da Convivencia Escolar do centro.

8. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (Artigo 28-30).

Para os efectos desta lei, considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.

Protección integral das vítimas.

1. A dirección dos centros docentes e os titulares dos centros concertados e dos centros privados, así como a Administración educativa, adoptarán as medidas precisas para garantir ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección integral da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, debendo primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións.

2. A protección da vítima garantírase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.

Artigo 30. Medidas para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.

1. O Goberno galego, a través dos departamentos competentes en materia educativa e benestar, elaborará un protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar, coa dotación orzamentaria necesaria para a súa implantación. Recollerase de xeito explícito a integración da perspectiva de xénero para poder previr eficazmente situacións de acoso das nenas e mozas.

2. O plan de convivencia de cada centro docente incluírá un protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar, que incorporará, como mínimo, as seguintes previsións:

a) Realización de campañas de sensibilización do profesorado, das nais e pais ou das titoras ou titores e do alumnado contra o acoso escolar, que axuden a previlo e preparen a todos os membros da comunidade educativa para detectalo e reaccionar fronte a el.

b) Establecemento de canles específicas que faciliten a exteriorización polas vítimas das situacións de acoso escolar.

c) Determinación das medidas que se deben adoptar no caso de detección dunha situación de acoso escolar para poñerlle fin a esta, sen prexuízo das correccións disciplinarias que correspondan. En todo caso, preverase a designación pola persoa titular da dirección do centro ou titular do centro concertado dunha persoa responsable da atención á vítima entre o persoal do propio centro docente, procurando, cando sexa posible, que a designación recaia sobre unha persoa coa que a vítima garde unha relación de confianza ou proximidade.

d) Nos supostos menos graves de situación de acoso, favorecemento da mediación realizada por alumnado do centro educativo que obtivese formación e cualificación para a intervención nestas situacións.

3. Cando por razón das circunstancias ou da gravidade da situación de acoso se faga preciso, poderase prever a intervención de persoas mediadoras alleas ao persoal do centro, que serán designadas pola Administración educativa.

4. As situacións de acoso escolar que se detecten serán comunicadas á inspección educativa, xunto coas medidas que se adopten para poñer fin a elas. No caso de condutas de especial gravidade, informarase da situación e das medidas aos servizos sociais do correspondente concello, aos servizos especializados do departamento competente en materia de benestar e, se é o caso, á Fiscalía de Menores para facilitar as medidas que lles corresponda adoptar nos seus respectivos ámbitos competenciais.

5. O departamento competente en materia educativa, en coordinación cos restantes departamentos da Xunta de Galicia, poñerá en marcha campañas de información e sensibilización para incentivar a cultura da paz e previr o acoso escolar. Igualmente a Xunta de Galicia velará para que nos medios de comunicación de Galicia se ofrezca un tratamento axeitado das noticias sobre acoso escolar.

9. AULA DA CONVIVENCIA.

Por mor da pandemia do COVID-19 deixamos en suspenso a xestión da aula de convivencia ao non poder misturar alumnos de diversas aulas e grupos.

10. PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR E XUSTIFICACIÓN DE FALTAS¹.

A falta de asistencia ás clases de modo reiterado pode provocar a imposibilidade de aplicación correcta dos criterios de avaliación e a propia avaliación continua. Neste caso, as marxes que se fixan para a consideración desta conducta como contraria ás normas de convivencia e funcionamento, e as correccións a aplicar son as seguintes:

- ⇒ 1º apercibimento por faltas de asistencia: ao cumularse un total de 4, 3 e 2 faltas sen xustificar en materias de 4, 3 e 2 horas semanais respectivamente.
- ⇒ 2º apercibimento: cando ás anteriores se acumulen 4,3 ou 2 faltas máis sen xustificar en materias de 4, 3 e 2 horas semanais.
- ⇒ 3º apercibimento: cando, recibidas as dúas primeiras notificacións, se acumulen 4 3 ou 2 faltas máis sen xustificar en materias de 4,3 e 2 horas semanais.
- ⇒ Esta 3ª notificación conleva:
 - No Bacharelato: a perda de dereito á avaliación continua pola imposibilidade de aplicación correcta dos seus criterios. Neste caso, o alumno ou alumna someterase, trala información ao Consello Escolar, a unha proba global a final de curso para poder superar a materia. Con isto non se perde o dereito á escolaridade polo que o alumno continúa coa obriga da asistencia ás clases e co dereito a realizar os exames parciais aínda que non se lle terán en conta á hora da súa avaliación que queda condicionada á proba final de xuño.
 - Na ESO: notificación definitiva de abandono da materia. De acordo cos criterios de titulación do centro isto implica a imposibilidade de superar o curso en xuño, a non ser que o alumno/a acabe aprobando a materia na cal se lle aplicou o abandono de materia.

Canda o titor ou titora, remitan á casa do alumno/a o documento co primeiro e segundo apercibimento, faráse unha advertencia expresa sobre cales son as consecuencias de continuar faltando ás clases e de recibir o terceiro apercibimento. Así mesmo, o segundo apercibimento leva unha sanción disciplinaria a decidir no seu momento pola Xefatura de Estudos e a Dirección do centro.

Considéranse gravemente prexudiciais para a convivencia no centro e o seu bo funcionamento, entre outras, as seguintes conductas:

- Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- A acumulación de tres amoestacións e apercibimentos (notificacións) por escrito nun mesmo curso escolar.
- A agresión grave, física ou moral, contra os demais membros da comunidade educativa ou a discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas ou psíquicas...
- A suplantación da personalidade nos exames ou a falsificación ou subtracción de documentos académicos.
- Os danos graves causados, polo uso indebido ou de xeito intencionado, nos locais, material ou documentos do centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.

¹ Faltas de asistencia ás clases. Aprobado en Claustro e Consello Escolar o 14 de febreiro de 2012. Considerase absentismo se o alumnado falta máis do 10% mensual das clases lectivas totais dese período.

- Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.
- As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa, ou a incitación ás mesmas.
- O incumprimento das sancións impostas.

A súa consideración e corrección ven dada polos artigos 51,52 e 53 do R.D. 732/1995, establecéndose, entre outras, medidas correctoras como as seguintes:

- Realización, fora do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a reparar o mal causado ás instalacións ou ó material do mesmo.
- A suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares.
- O cambio de grupo.
- A suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas, coa pertinente realización dos traballos que se determinen.
- A suspensión do dereito de asistencia ó centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, tamén coa realización dos deberes e traballos que se determinen.
- O cambio de centro.

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 á proposta do Consello Escolar do centro (artigo 51 R.D. 732/1995).

O procedemento para a tramitación dos expedientes disciplinarios a que dan lugar estas condutas será o exposto nos artigos 54, 55 e 56 da devandita lei, resumíndose no anexo correspondente.

11- PROFESORADO DE GARDA.

1- O profesor ou profesora de garda, xuntamente co cargo directivo de garda, será o responsable do mantemento da orde no centro. Encargarase da orde nos corredores durante o cambio de hora.

2- Corresponde ó profesor de garda atender ós grupos de alumnos que se atopen sen profesor por calquera circunstancia. Evitará que os alumnos saian da clase permanecendo con eles durante o período lectivo orientando as súas actividades O profesor pasará lista ó grupo anotando as ausencias no parte correspondente.

3- Rematado o período de garda, o profesor anotará no libro de gardas as ausencias ou atrasos dos profesores e calquera outra incidencia que se teña producido.

4- O profesor ou cargo directivo de garda serán os encargados de dispor en caso de accidente dun alumno do necesario para a súa asistencia e a comunicación do acontecido á familia.

5- A puntualidade no seu cometido será rigorosa.e estará sempre localizable, preferentemente na sala de profesores.

6- Os grupos de bacharelato que estean sen profesor poden baixar á cafetería durante a hora de ausencia do profesor/a, sempre tras a oportuna indicación do profesor/a de garda, pero en ningún caso poderán saír fóra do centro.

11- TITORÍAS: FUNCÍONS E ORGANIZACIÓN.

- 1- Participar no desenvolvemento do plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación da xefatura de estudos e en colaboración co departamento de orientación.
- 2- Ó comezar o curso o titor informará ós alumnos das funcións e competencias dos órganos colexiados así como da súa composición.
- 3- O titor dará a coñecer o regulamento de réxime interno e o Real Decreto sobre dereitos e deberes dos alumnos (R.D. 732/1995).
- 4- Na E.S.O. o profesor titor dará a coñecer ós alumnos e ós seus pais ou tutores, ó comezo de curso, os criterios de avaliación, promoción e titulación.
- 5- Coordinar o proceso de avaliación dos alumnos do seu grupo.
- 6- Presidir a xunta de avaliación do seu grupo.
- 7- Facilitar a integración dos alumnos no grupo e fomentar a participación nas actividades do centro.
- 8- Asesorar, xunto co departamento de orientación, ós alumnos sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- 9- Colaborar co departamento de orientación do centro nos termos que estableza a xefatura de estudos.
- 10- Canalizar as demandas e inquedanzas dos alumnos e mediar en colaboración co delegado e subdelegado do grupo ante o resto de profesores e o equipo directivo nos problemas que xurdan.
- 11- Coordinar as actividades complementarias para os alumnos do grupo.
- 12- Informar ós pais, ós profesores e ós alumnos do grupo sobre todo aquilo que teña relación cas actividades docentes, complementarias e co rendemento académico.
- 13- Enviar as cartas coas faltas sen xustificar ou xustificadas si son excesivas, nos 5 primeiros días do mes seguinte, as faltas do mes anterior, á casa do alumnado afectado na súa titoría, e informar á Xefatura de Estudos. Sinalar o cómputo de faltas de asistencia e a súa xustificación ou non, de selo caso.
- 14- O titor informará ós pais e ó alumno sempre que se propoña unha corrección ou se instrúa expediente sancionador a un alumno da súa titoría. O titor é competente para decidir as correccións das condutas contrarias ás normas de convivencia que lle permite a lei.
- 15- O titor/a informará ós pais e ó alumno sempre que se propoña unha corrección ou se instrúa expediente sancionador a un alumno da súa titoría. O titor é competente para decidir as correccións das condutas contrarias ás normas de convivencia que lle permite a lei. Cando sexan condutas contrarias á convivencia que excedan a súa potestade, tramitará a conseguinte amonestación por escrito á Xefatura de Estudos para ser tramitada por esta ou a Dirección do centro.

- 16- A xefatura de estudos coordinará o traballo dos titores e manterá as reunións periódicas necesarias para o normal funcionamento da acción tutorial.
- 17- O titor coordinará a xunta de profesores do grupo, constituída por tódolos profesores que imparten docencia no mesmo.
- 18- O titor poderá propoñer á xefatura de estudos a reunión da xunta de profesores do grupo, independentemente das reunións de avaliación, cando o considere oportuno.
- 19- No horario do profesor titor incluírase unha hora lectiva semanal para o desenvolvemento das actividades de tutoría con todo o grupo de alumnos e unha hora para a atención ós pais.

12- NORMAS DE ACTUACIÓN DO PROFESORADO NA XESTIÓN DA CONVIVENCIA.

O procedemento para a tramitación dos expedientes disciplinarios a que dan lugar estas condutas será o exposto nos artigos 54, 55 e 56 da devandita lei da Convivencia 4/2011, resumíndose no anexo correspondente.

FALTAS DE ASISTENCIA

PROFESORES - O modelo a cubrir atoparase nas salas profesores e xefatura de estudos.
-Xustificar as faltas coa documentación axeitada nun prazo de tres días.
-Cargar as baixas na aplicación <https://www.edu.xunta.gal/datospersoais/>

ALUMNOS - Pasar lista ao principio da clase (plantilla na aula a modo informativo e inclusión no XADE para que conste legalmente).

- TITORES: * Revisar faltas e xustificantes cada semana.
 - * Enviar carta de faltas cada mes.
 - * Tutorías cos pais vía telefónica. Excepcionalmente no centro.

GARDAS

PUNTUALIDADE. Para evitar a saída das aulas por parte do alumnado.

ESTAR LOCALIZADOS no centro.

GARDAS DE BUS: ENTRADA E SAÍDA, cada profesor terá asignado un espazo.

GARDAS DE AULA

GARDAS DE LECER - ESPAZO concreto por niveis responsabilidade de cada profesor asignado.

- Non deixar subir alumnos ás aulas. O uso dos baños no patio / cafetería.
- Comprobar que as aulas queden baleiras nos leceres.

PROFESORES DE REFORZOS E EXENCIÓN DE SEGUNDA LINGUA EXTRANXEIRA

Recoller ao alumnado na clase de referencia según horario.

Acompañalo de novo ao rematar.

MODELO para cubrir por escrito na sala de profesores, común profesores e xefatura.

NON HAI AULA DE CONVIVENCIA.

Non botar fora da aula aos alumnos por non traer material, chegar tarde ou comportamentos que podense penalizar de outro xeito en cada materia (criterios de cada departamento)

FALTAS GRAVES ENVIAR A XEFATURA CON PARTE DE INCIDENCIAS ESCRITO (para poder ser sancionados) e TRABALLO PARA REALIZAR. A sanción aplicarase en xefatura de estudos. Alumno sancionado acompañado a xefatura polo delegado de grupo.

MÓBILES

PROHIBIDO O SEU USO NO CENTRO ESCOLAR. Retirarlllo ao alumno/a e levar a xefatura con parte de incidencias cuberto.

COMO RECURSO DIXITAL PARA CALQUERA ACTIVIDADE PROPOSTA POLOS DEPARTAMENTOS. HAI QUE PEDIR AUTORIZACIÓN AOS PAIS. MODELO.

CORREO EDU.XUNTA.GAL = É OBRIGATORIO O SEU USO.

MEDIO DE COMUNICACIÓN CON PROFSORES / EQUIPO DIRECTIVO / TITOR para temas relacionados cos nosos alumnos ou diversos temas de índole educativo.

DISPOSICIÓN FINAIS.

Este regulamento será avaliado e revisado polo Consello Escolar ó final de cada curso, introducindo as correccións pertinentes.

Ó comezo de cada curso darase a coñecer a toda a comunidade educativa.

O presente regulamento é a norma de convivencia básica da comunidade educativa deste Instituto.

Calquera situación non prevista no presente regulamento aterase ó que no seu caso determine o Consello Escolar.

Entrará en vigor ó día seguinte da súa aprobación polo Consello Escolar.

13- DELEGADOS DE ALUMNOS E XUNTA DE DELEGADOS.

FUNCIÓNS DOS DELEGADOS DE GRUPO:

- 1- Asistir ás reunións da Xunta de Delegados e participar nas súas deliberacións.
- 2- Expoñer ós órganos de goberno e de coordinación didáctica as suxestións e reclamacións do grupo ó que representa.
- 3- Colaborar co titor e cos profesores do grupo nos temas que afecta ó funcionamento do mesmo.
- 4- Colaborar cos profesores e cos órganos de goberno do centro para o bo funcionamento do mesmo.
- 5- Responsabilizarse en ausencia do profesor de pórse en contacto co profesor ou cargo directivo de garda.
- 6- Responsabilizarse de que na aula haxa xiz e borrador ó comezo de cada clase.
- 7- O delegado ou subdelegado de grupo poderán participar na primeira parte da 1ª e 2ª avaliacións no momento en que se analizan os resultados xerais do grupo.

COMPOSICIÓN DA XUNTA DE DELEGADOS:



1- A Xunta de Delegados estará integrada por representantes dos alumnos dos distintos grupos e polos representantes dos alumnos no Consello Escolar.

2- Poderá constituírse unha comisión de delegados a efectos operativos.

FUNCÍONS DA XUNTA DE DELEGADOS:

1- Elevar ó equipo directivo propostas para a elaboración ou modificación do P.E.C. e da programación xeral anual.

2- Informar ós representantes dos alumnos no Consello Escolar dos problemas de cada grupo ou curso.

3- Recibir información dos representantes dos alumnos no Consello Escolar sobre os temas tratados no mesmo, e das confederacións, federacións estudiantís e organizacións xuvenís legalmente constituídas.

4- Elaborar informes para o Consello Escolar a iniciativa propia ou a petición de este.

5- Informar ós estudantes das actividades da devandita Xunta.

6- Debater os asuntos que vaia tratar o Consello Escolar no ámbito da súa competencia e elevar propostas de resolución ós seus representantes no mesmo.

7- A Xunta de Delegados, tras reunirse, deliberar e tomar unha decisión conxunta, deberá comunicarllo por escrito á Dirección do centro, para que non poidan ser sancionados por aquelas actuacións derivadas e que, conforme a dereito, poidan levar a cabo.

14- COMEDOR².

O comedor escolar é un servizo educativo con carácter complementario, compensatorio e social. A organización e funcionamento régúlase no Decreto 10/2007, do 25 de xaneiro (DOG do 6 de febreiro de 2007), na Orde do 21 de febreiro de 2007 (DOG do 5 de marzo de 2007) e na Orde de 13 de xuño de 2008 (DOG do 19 de xuño de 2008) que modifica a orde de comedores de 21 de febreiro de 2007.

1. O servizo de comedor do IES Lagoa de Antela prestarase na modalidade de xestión indirecta con elaboración de

comidas nas dependencias do centro a cargo dunha empresa do sector hostaleiro adxudicataria do servizo e con¹²

contratación por parte da Consellaría de Educación e Ordenación Universitaria.

2. O servizo prestarase unicamente os luns, día en que hai clase pola tarde.

3. Serán usuarios beneficiarios de gratuidade total do servizo os alumnos/as da ESO usuarios do transporte escolar que non conten con traslados a mediodía.

4. Serán usuarios beneficiarios do 50% do importe da axuda todos aqueles alumnos/as que o soliciten e acrediten a súa condición coa documentación correspondente.

²Modificado parcialmente en Consello Escoler o 30 de setembro de 2010.

5. Poderán facer uso deste servizo co abono do 100% do servizo segundo os prezos públicos todos os outros alumnos/as que o soliciten e cuxa admisión non supoña a superación do límite de comensais polo que foi contratado o servizo.
6. Para o mellor funcionamento do servizo, e a xeito de anexo, inclúese un regulamento específico de funcionamento do Comedor Escolar, aprobado no seu día polo Consello Escolar do instituto.

15- TRANSPORTE:

- 1- O transporte escolar é un transporte público regular de uso especial, efectuado dentro duns itinerarios preestablecidos e con subxección a calendarios e horarios prefixados. As condicións da prestación do servizo figuran no correspondente contrato, onde se establece a ruta ou rutas a seguir, os puntos de orixe e destino, as paradas, así como os vehículos amparados pola autorización de transporte que determina as condicións do servizo.
- 2- Terán dereito ó transporte escolar a/e desde os centros públicos os alumnos dos niveis obrigatorios e/ou gratuítos que teñan os seus domicilios fora do núcleo urbano no que estea situado o centro escolar e, en calquera caso, a unha distancia deste superior a 2 quilómetros. A duración máxima do itinerario deberá ser inferior a unha hora para cada sentido da viaxe, podendo acadarse esta duración máxima unicamente en casos excepcionais e debidamente xustificadas.

A viaxe de adultos nos vehículos escolares non está permitida. Excepcionalmente, as delegacións provinciais poderán autorizar a súa presenza en determinados casos ou cando se trate de alumnos con minusvalías.

16- DISPOSICIÓN FINAIS.

- 1- Este regulamento será avaliado e revisado polo Consello Escolar ó final de cada curso, introducindo as correccións pertinentes.
- 2- Ó comezo de cada curso darase a coñecer a toda a comunidade educativa.
- 3- O presente regulamento é a norma de convivencia básica da comunidade educativa deste Instituto.
- 4- Calquera situación non prevista no presente regulamento aterase ó que no seu caso determine o Consello Escolar.
- 5- Entrará en vigor ó día seguinte da súa aprobación polo Consello Escolar.

PREÁMBULO

1.- O presente regulamento foi elaborado no IES “Lagoa de Antela” no exercicio 2000/2001 (modificado no Consello Escolar o 30 de setembro de 2010) . O seu obxectivo é se-lo punto de referencia para un óptimo, eficaz e satisfactorio funcionamento do comedor.

2.- A fin do comedor non é só a de satisfacer as necesidades alimenticias do alumnado, senón que pretende ser un lugar de convivencia e de desenvolvemento de valores coma o respecto ós demais, ó quenda establecido, valorar os alimentos, aprender a comer cuantitativa e cualitativamente; ó tempo que se afonda nas normas de hixiene e limpeza entre outros.

3.- O día de comedor é o luns, non habendo este servizo os outros días da semana.

4.- O comedor está emprazado no edificio “B” do IES “Lagoa de Antela”; consta de salón comedor, cociña, almacén e aseos para os traballadores/as do mesmo.

5.- O horario de comedor comeza ás 14,10 horas, momento de finalización das clases; finalizando as obrigas derivadas do mesmo ás 16 horas, momento da entrada ás clases na sesión da tarde. Durante este período os alumnos comerán e terán un tempo de descanso.

6.- Os pais dos alumnos/as que, unha vez incritos, vaian renunciar ao servizo de comedor, terán que vir ao centro en persoa a asinar a renuncia e comprometeranse a recoller os seus fillos ás 14.10 e devolvelos ás 16.00 horas para a sesión de tarde. Este alumnado que renuncie ao comedor non pode permanecer en todo o recinto escolar, nin sequera na cafetería.

1.- A comida será elaborada por persoal cualificado, coa oportuna titulación e regulamentación.

2.- A administración educativa será a encargada de seleccionar a persoa/as ou empresa que considere máis idónea/s; sempre co obxectivo de conseguir o mellor servizo posible. No proceso de selección o IES estará representado polo seu director ou directora, ou cargo directivo no que delegue. O Consello Escolar decidirá en torno á conveniencia ou non da renovación do contrato á persoa ou empresa seleccionada.

3.- As obrigas da/s persoa/s ou empresa encargada/s serían:

3.1.- A selección (co visto bo do Consello Escolar), e a elaboración dos menús.

3.2.- Aportar o persoal necesario para un servizo correcto e suficiente.

3.3.- Aportar os útiles de comedor (cubertería, pratos, vasos, potas, tixolas...) que non existisen xa no mobiliario do Centro; de xeito suficiente para tódolos alumnos.

3.4.- Que a comida estea puntualmente elaborada para as 14,10 horas (hora de entrada ó comedor)

3.5.- Que exista unha rotación de menús acorde coa subvención recibida, a idade dos alumnos e a calidade esixida.

³ Modificacións parciais do Consello Escolar do día 30 de setembro de 2010.

3.6.- Que a comida se sirva con rapidez e atención ós comensais.

3.7.- Manter tódalas instalacións definidas no preámbulo, que forman parte do comedor, en perfecto estado, limpeza e hixiene.

3.8.- Adoptar tódalas medidas de hixiene que establece a lexislación sanitaria respecto ós comedores (vestimenta, carné de manipulación de alimentos, etc.)

3.9.- Ó remate de cada curso o Consello Escolar do IES avaliará o funcionamento do servizo, propoñéndolle á administración educativa a renovación ou, no seu caso, derogación do contrato.

TITULO 1º.- SOBRE A ENTRADA Ó COMEDOR

1.- Cando rematen as clases da mañá o alumnado usuario do servizo dirixirase ao comedor para o xantar.

2.- O resto de alumnado do centro non pode permanecer no recinto escolar durante o tempo de mediodía. Só poderán quedar a comer na cafetería aqueles alumnos de Bacharelato que o soliciten ao non dispoñeren de transporte para voltar ao seu domicilio. O alumnado que vai comer ao seu domicilio voltará ao recinto unicamente para as clases da tarde ás 16.00 horas. Se chegasen con tempo de antelación debido ao horario do transporte escolar, poderán agardar na cafetería pero non ir ao patio, espazo reservado unicamente para o alumnado usuario do comedor.

1.- Debido a que hai dúas entradas ó comedor, o alumnado dun nivel accederá ó recinto pola máis próxima á entrada ó Centro, e o alumnado do outro nivel entrará pola porta que está máis próxima á sala de profesores.

2.- Os alumnos esperaran fóra do comedor, no corredor do Centro (preto da entrada), en orde e en silencio, ata que cheguen todos e se inicie a entrada.

3.- No caso de non cumpri-la norma anterior, poderase optar porque esperen fóra do edificio, preto da porta de entrada ó mesmo.

4.- Dous profesores serán os encargados de controlar cada un dos niveis antes reseñados; tanto no que atinxe á asistencia ó comedor, coma á orde na que os alumnos deben entrar e permanecer no mesmo.

5.- Caso de producirse a incorporación do alumnado de 1º e 2º da ESO á percepción do servizo, estableceríanse dous turnos e ampliaríase o persoal en número suficiente como para manter as condicións descritas con anterioridade. O alumnado ó que lle corresponda o segundo quenda permanecerá no patio, na cafetería ou na sala de xogos ata que sexa chamado polos profesores de garda.

TITULO 2º: DURANTE A COMIDA.

1.- Os alumnos, unha vez controlada a súa asistencia, e seguindo as indicacións do profesor encargado, recollerán o prato/pratos coa comida e dirixiranse á mesa para comer.

2.- Sexa cal sexa a orde de entrada, os alumnos irán completando as mesas sempre(catro alumnos por mesa).

3.-Unha vez sentados, comerán utilizando os útiles (garfo, culler, coitelo, etc.) axeitados en cada momento e tipo de comida, respectando a orde e a hixiene propios do momento de comer.

4.- Se calquera comensal precisase algo, tivese algunha queixa ou quixese repetir; dirixirase educadamente a un dos profesores de vixilancia.

5.- Unha vez rematada a comida, antes de saír, solicitará a presenza dun profesor para que supervise o estado en que queda a mesa e os útiles de comer.

6.- Se o profesor lle permite saír, erguerase en silencio, colocará a cadeira debaixo da mesa e sairá pola porta que da directamente ó patio do Centro.

7.- Se un alumno por mor dalgunha actividade escolar, non puidese inicia-lo comedor na hora prevista, poderá dirixirse a calquera dos profesores vixiantes ou á propia cociñeira, indicándolle o número de alumnos afectados e a hora aproximada de chegada, a fin de que se lle poida reserva-la comida.

TITULO 3º.- A SAÍDA DO COMEDOR.

1.- Cada alumno poderá saír unha vez considere que non quere comer máis.

2.- Para saír, solicitará a presenza dun profesor de vixilancia para que comprobe o estado en que queda a mesa e os seus útiles de comedor.

3.-Aínda que as portas do edificio estean abertas para a saída de alumnado e profesorado non usuario do comedor, o alumnado que fai uso do servizo non poderá, en ningún momento, abandonar o recinto entre as 14.10 e as 16.00 horas en que comezan as clases da tarde.

4.- Se algún alumno saltase a aramada ou saíse pola cafetería, comunicaráselle á xefatura de estudos.

5.- Os lugares onde poderán esta-los alumnos durante este tempo de lecer son: o patio, a cafetería, e o ximnasio se hai profesor que os vixíe.

6.- En todo momento o alumno/a debe respecta-las normas de convivencia coñecidas e reflectidas no R.R.I. do Centro; quedando suxeito ó réxime de sancións que nel se estipulan.

8.- Se algún alumno/a tivese algún problema ou necesidade dirixirase a calquera dos profesores de vixilancia.

9.- Unha vez rematado o período de lecer incorporarase á súa respectiva aula para asistir ás clases.

TITULO 4º.- SOBRE OS PROFESORES DE VIXILANCIA.

1.- Dous serán os profesores de vixilancia, tanto no interior coma no exterior do comedor.

2.- Os profesores de vixilancia non participarán en ningún momento na selección nin na elaboración dos menús;
competencia exclusiva do encargado/a do comedor.

3.- Cada profesor atenderá a entrada ó comedor dun nivel.

- 4.- Controlarán diariamente a asistencia dos alumnos con dereito a comedor, comunicando as incidencias á dirección do Centro.
- 5.- Velarán para que os alumnos vaian ocupando ordenadamente tódolos asentos dispoñibles, sen deixar ocos baleiros.
- 6.- Atenderán as demandas dos alumnos/as durante a comida.
- 7.- Coidarán que a comida se faga con orde e relativo silencio ; asemade corraxirán calquera aspecto antihixiénico ou de falta de educación que se produza durante a mesma.
- 8.- Á solicitude dos comensais, controlarán que non falte nada dos utensilios de comida, unha vez que remataron de comer e desexen saír.
- 9.- Pasarán información á cociña cando haxa un segundo quenda de comida , a fin de reserva -los servicios e comida suficientes.
- 10.- Controlarán que a saída do comedor sexa pola porta de acceso ó patio e se faga ordenadamente.
- 11.- Unha vez que remataron de come-los alumnos e saíron ó patio, os profesores pasarán a vixia-lo patio exterior; agás que algún teña que comer, daquela, un profesor estará no patio, o outro comerá, incorporándose o antes posible á vixilancia.
- 12.- Os profesores poderán sancionar a todos aqueles alumnos que presenten unha actitude negativa con traballos no comedor.
- 13.- Se o comportamento fose grave, poderán retelo nunha dependencia (sala de profesores, comedor, etc.) ata o momento da súa entrega ó xefe de estudos, co informe oportuno.
- 14.- Non pode permanecer no centro ningún alumno que nos sexa do IES Lagoa de Antela nin alumnado do centro non beneficiario do servizo de comedor que, como figura máis arriba, abandonará as dependencias ás 14.10 e voltará para as clases da tarde ás 16.00 horas.
- 15.- O servizo e a responsabilidade do comedor remata para os profesores ás 16 horas, coa incorporación dos alumnos á sesión da tarde.

O non cumprimento das normas anteriores dará lugar a unha amoestación por escrito ou a correspondente sanción do director/a.

ANEXO II - REGULAMENTO SOBRE O USO DE TELÉFONOS MÓBILES E OUTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

Na reunión do Consello escolar do centro celebrada o 28 de xuño de 2007, aprobouse por unanimidade engadir no RRI unha normativa sobre o uso de móbiles tal e como se expón a continuación:

“Para a comunidade escolar:

- ☒ **Condicións no centro de ensino:** durante o período lectivo -8:30 horas ata as 14:10 (ademais das 16:00 horas ata as 17:40, os luns)- o alumnado está localizable por parte dos seus pais ou titores se lles é necesario pórse en contacto con eles/elas. Así mesmo no centro hai teléfonos dispoñibles para que o alumnado poida chamar aos seus pais/nais se é necesario, por conseguinte:
- ☒ **NORMA:** Dada a nula necesidade do uso de teléfonos móbiles durante o período lectivo, estes aparellos deberán permanecer **DESCONECTADOS** e telos en lugares non visibles no recinto escolar durante o período lectivo.
- ☒ A norma anterior aplicarase tamén a outros aparellos electrónicos: cámaras de fotos, vídeo, música, etc. que estean integrados nos teléfonos móbiles ou sexan aparellos independentes. Só se poderán usar estes aparellos para actividades académicas concretas e cando previamente sexa requirido por parte do profesorado.

No caso de que algún alumno/a **incumpra** o punto anterior **tomaranse as seguinte medidas:**

- ☒ Retirada do material por parte do profesor/a que observara este incumprimento.
- ☒ Comunicación por escrito aos pais/nais do incumprimento da norma.
- ☒ Devolución por parte dos titores/as ou da xefatura de estudos sempre e cando **se realice unha recollida persoal por parte dos pais/nais** ou exista unha comunicación previa por escrito de parte dos mesmos solicitando a súa devolución.

ANEXO II - REGULAMENTO SOBRE O USO DE MATERIAIS OU MEDIOS ILÍCITOS NAS PROBAS DE AVALIACIÓN.

Na reunión do Consello escolar do centro celebrada o 28 de xuño de 2016, aprobouse por unanimidade engadir no RRI unha normativa sobre o uso de móbiles tal e como se expón a continuación:

USO DE MATERIAIS OU MEDIOS ILÍCITOS

1. Para a realización dos controis ou das probas de avaliación non está permitido outro material que o distribuído polo profesorado e aquel que expresamente autorice.
2. Nas probas escritas, o uso ou a tenencia de medios ilícitos, tanto documentais como electrónicos, detectados de forma flagrante polo profesorado, implicarán a anulación da proba.

3. Cando se trate de traballos individuais ou grupais ou de prácticas entregadas polo alumnado, o uso fraudulento do traballo doutros como se dun mesmo se tratara e coa intención de aproveitalo en beneficio propio acarreará as sancións previstas no seguinte apartado.
4. Deberá constar documentalmente un informe da incidencia elaborado polo profesorado que inclúa as circunstancias do feito e a actuación levada a cabo.

CUALIFICACIÓN DA PROBA FRAUDULENTA

A realización fraudulenta de calquera control ou proba de avaliación implicará a cualificación de 0 (en Bacharelato) ou 1 (na ESO) na proba correspondente e o suspenso na avaliación en curso, eventualidade que será anotada ademáis no seu boletín de calificacións por parte do titor, iso con independencia de outras responsabilidades en que o estudante poida incurrir.

No caso de ter copiado nun exame final de xuño, a recuperación haberá de efectuarse en setembro. Esta calificación deberá basearse na constancia indubitada da fraude e non na sospeita non confirmada do uso de medios ilícitos.

EFFECTOS DISCIPLINARIOS

O profesor que detectara unha irregularidade deberá comunicalo a xefatura, entregando o informe elaborado, aos efectos de instar, de ser necesario, á apertura dun expediente disciplinario ou unha sanción preceptiva.