

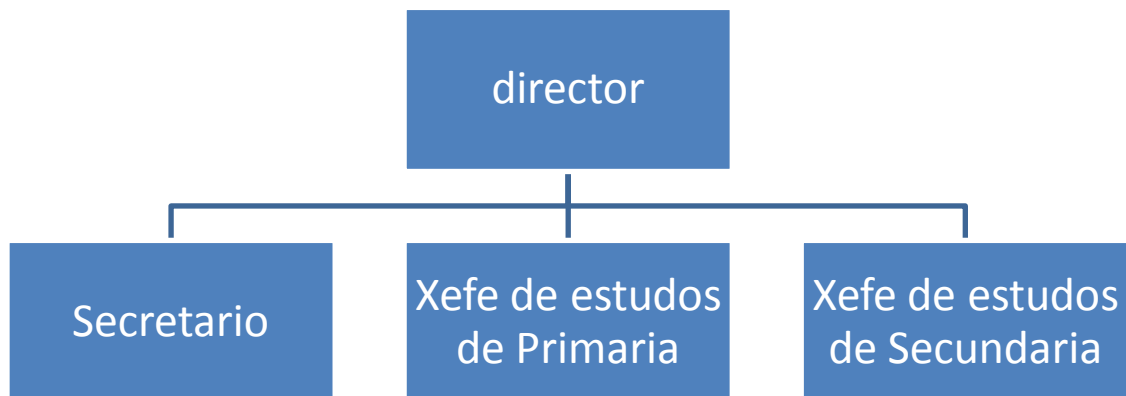
MORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO

Este tipo de Centro, como é no noso caso, abrangue 3 niveis educativos como son: Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria.

1.-Órganos de goberno unipersoais.-

Os órganos unipersoais de goberno constitúen o equipo directivo do centro:



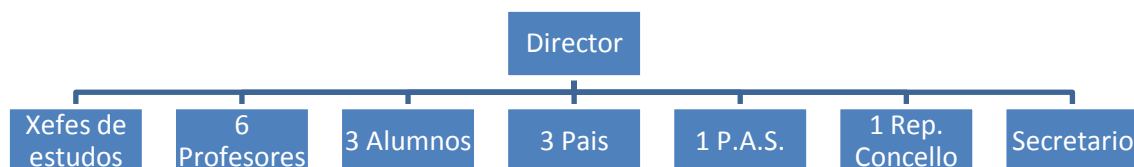
Os órganos de goberno unipersoais serán os previstos no título V, capítulo IV, art. 131 da Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, referido á participación, avaliación e goberno dos centros docentes.

2.-Órganos colexiados de goberno

2.1.-Consello Escolar

Dado que no Consello Escolar están representados tódolos estamentos da comunidade educativa, é lóxico que nel resida fundamentalmente o “poder lexislativo” do Centro, se ben as competencias de carácter “pedagóxico” están atribuídas ao Claustro de profesores.

O seu organigrama é:



O Consello Escolar esta regulado no Capítulo IV “ Órganos colexiados de Goberno” do Regulamento dos C.P.I.

No Consello Escolar están representados todos os estamentos da comunidade educativa, a súa composición, a elección dos seus membros e a súa renovación, as comisións e as súas competencias están reguladas nos capítulos III e IV, do título segundo do Regulamento Orgánico.

No seo do Consello Escolar haberá a lo menos as seguintes comisións:

- 1.- ECONÓMICA
- 2.- DE COMEDOR
- 3.- DE CONVIVENCIA

As reunións do Consello Escolar serán como mínimo unha vez ao trimestre e sempre que o solicite un quinto, polo menos, dos seus membros. Sendo preceptiva unha reunión ao comezo do curso e outra ao final.

As decisións do pleno e das comisións adoptaranse por maioría simple dos presentes a excepción dos casos contemplados na lexislación vixente. O Presidente dirimirá en caso de empate co seu voto de calidade.

A convocatoria do pleno e das comisións será feita polo director. A comisión de convivencia poderá tamén ser convocada polos Xefes de Estudos.

As reunións faranse fóra do horario lectivo e en horas ás que todos os membros poidan asistir normalmente. En caso de urxencia a Comisión de Convivencia poderá reunirse en horario lectivo.

As convocatorias serán nominais a cada un dos seus membros e con, polo menos 48 horas de antelación, ca orde do día e achegando, se é posible, os documentos a debater.

2.1.1.-Comisión Económica.

As competencias asignadas á Comisión Económica son:

- Facer propostas ao Consello sobre o presuposto do Centro.
- Facer propostas sobre a renovación e conservación das instalacións e equipamento.
- A composición desta Comisión será: O Director que actuará como Presidente, o Secretario do centro que fará de secretario da comisión, un profesor elixido entre os profesores do Consello Escolar, un pai elixido entre os pais do Consello Escolar, un alumno elixido entre os alumnos do Consello Escolar.

2.1.2.-Comisión de Comedor.

As competencias da Comisión de Comedor serán entre outras as seguintes:

- Propoñer os menús escolares en colaboración co persoal de cociña.
- Velar polo correcto uso das instalacións do comedor.
- Supervisar o desenvolvemento das ordes relativas a comedores.
- Nomear anualmente ao persoal coidador de comedor.

Compoñen a comisión: O Director que actuará como Presidente, un representante do profesorado, un representante dos pais, un representante dos alumnos e a persoa encargada do comedor.

2.1.3.-Comisión de Convivencia.

A Comisión de Convivencia decidirá sobre os problemas que se planeen no Centro e resolverá tendo en conta a Lei 4/2011 de convivencia.

Neste Centro acordouse por unanimidade no Consello Escolar con data 15 de abril de 1999 delegar na figura do Director o poñer en marcha tódolos mecanismos legais pertinentes para facer efectivas as sancións que afecten a esta comisión.

As súas funcións serían:

- Participar na elaboración das Normas de convivencia.
- Propoñer ao Consello Escolar, á Dirección ou aos Xefes de Estudos as correccións correspondentes nos casos de faltas que non proceda instruír expediente.
- Estudar as sancións impostas polo instructor.

Compoñentes da Comisión de Convivencia: O Director que actuará como presidente, os xefes de estudos, o xefe do departamento de orientación, un representante dos profesores, un representante dos alumnos e un representante dos pais.

2.2.-Claustro de Profesores

É o outro órgano colexiado do Centro e a súa composición e competencias están reguladas no capítulo III, do título II do Regulamento Orgánico.

As sesións preceptivas serán: unha ao comezo do curso e outra ao remate do mesmo e polo menos una por cada trimestre. Sen embargo, poderá ser convocado a solicitude dun terzo, polo menos, dos seus membros. Cando haxa eleccións farase un claustro extraordinario para coñecer os programas presentados polos candidatos.

As reunións faranse fóra do horario lectivo e en horas nas que tódolos membros poidan asistir.

A convocatoria será nominal a cada un dos seus membros con polo menos 48 horas de antelación e coa orde do día a tratar. Se se trata de debater un documento entregárase unha copia do mesmo co fin de que sexa coñecido previamente por todos os claustrais.

A asistencia é obrigatoria.

Se é preciso votar algunha decisión, a votación pode ser secreta ou a man alzada, segundo desexo dos claustrais e aprobarase por maioría simple dos presentes.

Os representantes do Claustro no Consello Escolar terán autonomía plena á hora de tomar decisións no seo do mesmo, debendo informar ao Claustro dos asuntos tratados.

3.-ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Os órganos de coordinación docente, seguindo o Regulamento dos CPI son:

1. Departamentos didácticos na educación secundaria.
2. Titores.
3. Equipo de normalización lingüística.
4. Departamento de orientación.
5. Equipo de actividades extraescolares e complementarias.
6. Atención aos alumnos con necesidades educativas especiais.
7. Xunta de Delegados.

3.1.-Departamentos Didácticos

Son os órganos básicos de participación docente no ámbito pedagóxico da educación secundaria, baseados nos principios de traballo en equipo, encargados de organizar e desenvolver as ensinanzas propias das áreas, materias ou módulos profesionais correspondentes, e as actividades que se lles encomenden, dentro dos ámbitos das súas competencias como medio para a mellora do ensino e do perfeccionamento do profesorado.

Neste centro existirán os seguintes departamentos, sen prexuízo dos cambios que haxa con posterioridade:

- Lingua e Literatura Galega.
- Lingua e Literatura Castelá

- Inglés.
- Francés.
- Xeografía e Historia.
- Cultura Clásica.
- Ciencias Naturais.
- Física e Química
- Matemáticas.
- Educación Física.
- Música.
- Tecnoloxía.
- Debuxo.

Composición: Estarán compostos por tódolos profesores e profesoras que impartan o ensino propio das áreas ou materias asignadas ao departamento se é o caso.

Cando nun centro se impartan materias que non estean asignadas ou poden ser impartidas por distintos departamentos, a prioridade da súa atribución será establecida polo director por proposta do claustro de profesores.

As competencias da Xefatura de Departamentos están recollidas no DOG nº 16 do 26-1-1999.

3.2.- Titores

A función titorial e orientación dos alumnos e alumnas que forma parte da función docente desenvolverase ao longo de tódalas etapas e ciclos.

Cada grupo de alumnos terá un titor. As titorías serán designadas polo director por proposta dos xefes de estudos, oído o xefe do departamento de orientación, entre os profesores que impartan a docencia a todo o grupo, procurando que a designación recaia no profesor con maior número de horas de docencia no grupo.

A organización da titoría será parte do plan de acción titorial, pero sen prexuízo desto, son funcións do titor:

- Coñecer o expediente académico dos titorandos e informar ao resto de profesores dos datos que sexan salientables.
- Dar a coñecer o Regulamento de Réxime Interior aos titorandos e entregar unha copia ao delegado.
- Dar a coñecer o calendario de avaliacións.
- Dar a coñecer horas de titoría para atención tanto de pais como de alumnos.
- Manter unha reunión cos pais ao inicio de curso co fin de informarles de todo o anterior, como comunicar as faltas de asistencia e o sistema de envío e control de faltas e das actividades complementarias e extraescolares.
- Participar con voz pero sen voto, na comisión de convivencia cando se trate de asuntos relacionados cos seus titorandos, ou cando se instrúa expediente a un alumno/a da súa titoría.

3.3.- Equipo de Normalización Lingüística.

O equipo de normalización lingüística constitúese para potenciar o uso da lingua galega.

Compoñentes: estará formado polos seguintes membros: un profesor que imparta docencia en educación infantil, un profesor que imparta docencia en educación primaria, un profesor que imparta docencia en educación secundaria, tres alumnos por proposta da xunta de delegados, un membro de persoal non docente. Os membros do

equipo serán nomeados polo director do centro. O coordinador será nomeado polo director por proposta dos compoñentes do equipo e desempeñará as funcións durante 4 anos.

3.4.- Departamento de Orientación.

Nos centros públicos integrados existirá un departamento de orientación que abranguerá no seu plan de actuación os niveis de educación infantil, primaria e E.S.O.

Compoñentes:

Os funcionarios de carreira do Corpo de Profesores de Ensino Secundario da especialidade de Psicoloxía e Pedagogía existentes no Centro, os profesores de P.T., o especialista de Audición e Linguaxe, un titor ou titora por cada un dos ámbitos lingüístico-social e científico-tecnolóxico designados polo director e por proposta do claustro de profesores.

A Xefatura do Departamento de Orientación será desempeñada por un funcionario de carreira do corpo de profesores de Ensino Secundario.

O Departamento de Orientación reunirse polo menos unha vez á semana en hora non lectiva co fin que poidan asistir tódolos membros.

3.5.- Equipo de Actividades Extraescolares e Complementarias.

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

Terán carácter de extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo Centro e figurando na Programación Xeral aprobada polo Consello Escolar se realizan fóra do horario lectivo e nas que a participación é voluntaria.

Compoñentes:

Estará integrado polo Xefe de Equipo, que será un profesor definitivo do Centro designado polo Director por proposta dos Xefes de Estudos e oída a Comisión de coordinación pedagóxica que actuará en estreita colaboración co equipo directivo e, para cada actividade concreta polo profesorado e alumnado responsable dela. Será nomeado por un período de catro anos.

Funcións do xefe do departamento:

- Elaboración da programación anual das actividades para o que se terán en conta as propostas dos Departamentos, do profesorado e do alumnado, dos pais e nais e as orientacións do claustro e da comisión de coordinación pedagóxica.
- Programar cada unha das actividades especificando obxectivos, responsables, momento e lugar da realización, repercusións económicas e forma de participación do alumnado.
- Proporcionar ó alumnado a información relativa ás actividades do equipo.
- Promover e coordinar as actividades deportivas en coordinación co claustro, a comisión de coordinación pedagóxica, os departamentos, a xunta de delegados de alumnos e as asociacións de pais.
- Coordinar a organización das viaxes de estudos, intercambios escolares e calquera tipo de viaxes que se organicen cos alumnos e alumnas.
- Distribuír os recursos económicos destinados ao efecto, logo da aprobación do consello escolar.
- Organizar a utilización da Biblioteca do Centro.
- Elaborar unha memoria final de curso .

- Presentarlle propostas ao equipo directivo para a realización e intercambio de actividades cos centros do contorno.

Para o desenvolvemento das actividades extraescolares que se realicen fóra da localidade onde está situado o centro deberase contar cos seguintes requisitos:

- Aprobación do consello escolar.
- Autorización escrita dos pais, nais ou titores.
- Requirirase un mínimo do 60% do grupo para poder facer a saída.
- Os alumnos serán acompañados polos profesores correspondentes na proporción dun profesor por cada unidade. En caso de necesidade, poderá un profesor acompañar a máis dunha unidade sempre a cando o total de alumnos non supere os 25 ou 30, segundo sexa de Educación Infantil e Primaria ou Secundaria respectivamente.

3.6.- Atención aos alumnos con NEE.

Os alumnos/as con necesidades educativas especiais recibirán atención docente directa por parte dos profesores do grupo no que se integren, coa axuda, se é o caso, do profesorado de apoio na propia aula.

Excepcionalmente, en función das necesidades do alumnado e das adaptacións curriculares establecidas poderanse facer intervencións diferenciadas, debidamente temporizadas fóra da aula.

Coordinación:

A coordinación será realizada polo profesor ou profesora de apoio ao alumnado con necesidades educativas especiais.

As funcións do profesor de apoio ademais da atención docente directa cos alumnos que lle corresponde serán:

- Coordinar en colaboración cos xefes de estudos as cuestións relacionadas coa educación e estádia no centro dos alumnos con algún tipo de minusvalías física, psíquica ou sensorial.
- Colaborar coa comisión de coordinación pedagóxica na elaboración do plan de actuación respecto ao alumnado con necesidades educativas especiais.
- Orientar ao profesorado que lles imparta docencia aos alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais, así como a eles mesmos e aos pais/nais sobre cuestións de interese para o seu desenvolvemento.
- Colaborar co profesor titor e co resto do profesorado na elaboración das adaptacións curriculares e no seguimento e a avaliación delas.

3.7.- Xunta de Delegados.

Nos Centros Públicos Integrados existirá unha Xunta de Delegados de alumnos integrada polos delegados dos cursos do 3º ciclo de Educación Primaria, e todos os de Secundaria, elixidos segundo se determine no regulamento de réxime interior.

Funcións da xunta de delegados:

- Recibir información dos representantes de alumnos do Consello Escolar sobre os temas tratados nel.
- Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración do proxecto educativo do centro.
- Informar aos representantes dos alumnos no Consello Escolar dos problemas de cada curso ou grupo.
- Elaborar informes para o consello escolar.

- Elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior.
- Informar aos alumnos e alumnas das actividades da xunta de delegados.
- Formularlles propostas aos xefes de estudos para a elaboración dos horarios e ao xefe de actividades complementarias e extraescolares para a súa realización.
- Debater os asuntos que vaia tratar o Consello Escolar e que sexan da súa competencia.

A presidencia da xunta de delegados será por un dos seus membros elixido polos seus compañeiros.

Funcionamento da xunta de delegados:

A xunta de delegados poderá reunirse en pleno ou cando a natureza dos problemas o faga máis conveniente. Poderá reunirse tamén en comisións que reúnan aos delegados dun curso ou dunha das etapas educativas que se impartan no Centro, logo do coñecemento do director e sen que isto interfira nas actividades do Centro.

Os xefes de estudos dentro das posibilidades do Centro facilitará á xunta de delegados un espazo adecuado para que poidan facer as súas reunións.

Os membros da xunta de delegados no exercicio das súas funcións terán dereito a coñecer e consultar as actas do Consello Escolar e calquera outra documentación do Centro agás se afecta ao dereito da intimidade das persoas, ou ao normal desenvolvemento das actividades académicas.

Cando o solicite a xunta de delegados en pleno ou en comisión deberá ser oída polos órganos de goberno do centro especialmente no que se refire a:

- realización de probas e exames.
- establecemento e desenvolvemento de actividades culturais e deportivas.
- presentación de alegacións e reclamacións nos casos de abandono ou incumprimento das tarefas educativas.
- alegacións ou reclamacións sobre obxectividade e eficacia da valoración do rendemento académico dos alumnos.
- proposta de sancións aos alumnos pola comisión de faltas que levan aparelada a incoación de expediente.
- libros e material didáctico que sexa obrigatorio utilizar no centro.
- outras actuacións e decisións que afecten de modo específico aos alumnos e alumnas.

Eleccións:

Cada grupo de alumnos e alumnas do 3º ciclo de primaria e da educación secundaria obrigatoria elixirá, por votación directa, secreta e non delegable, durante o primeiro trimestre do curso, un delegado de grupo, que formará parte da xunta de delegados. Elixirase tamén un subdelegado, que substituirá ao delegado en caso de ausencia ou enfermidade e que o apoiará nas súas funcións.

As eleccións serán convocadas polo xefe de estudos de educación secundaria en colaboración cos titores de grupo e os representantes do alumnado no Consello Escolar.

A designación dos delegados, subdelegados e delegado-presidente da xunta de delegados poderá ser revocada, logo do informe razoado dirixido ao titor, pola maioría absoluta dos alumnos do grupo que os elixiron. Neste caso, procederase á convocatoria de novas eleccións nun prazo de quince días e de acordo co establecido no punto anterior.

Funcións do delegado de grupo:

Son funcións do delegado de grupo as seguintes:

- Asistir ás reunións de xunta de delegados e participar nas súas deliberacións.
- Expoñerlles ás autoridades académicas as suxestións e reclamacións do grupo ao que representan.
- Fomentar a convivencia entre os alumnos e alumnas do seu grupo.
- Colaborar cos profesores e co equipo directivo do centro para o seu bo funcionamento.
- Coidar da adecuada utilización do material e das instalacións do centro.

Os delegados non poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións como voceiros das alumnos, nos termos establecidos pola normativa vixente.

3.8.- Asociación de Pais e Nais de Alumnos e outros órganos de participación.

Nos Centros Públicos Integrados poderán existir de acordo coa lexislación vixente, asociacións de pais e nais e asociacións de alumnos, así como federacións e confederacións delas. Nos Regulamentos de Réxime Interior garantirase, por parte do centro, os espazos pertinentes para a realización de actividades permanentes.

Funcións:

- Elevar propostas ao Consello Escolar para a elaboración do proxecto educativo e o Regulamento de réxime interior e ao equipo directivo para a elaboración da programación xeral anual.
- Informar ao Consello Escolar daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportuno.
- Informar aos asociados da súa actividade.
- Recibir información a través dos seus representantes no Consello Escolar, sobre os temas tratados nel.
- Elaborar informes para o Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
- Elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior.
- Formular propostas para a realización de actividades complementarias, que unha vez aceptadas deberán figurar na programación xeral anual.
- Coñecer os resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles realice o Consello Escolar.
- Recibir un exemplar da programación xeral anual, do proxecto educativo, dos proxectos curriculares de etapa e das súas modificacións así como do Regulamento de réxime interior.
- Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro.
- Fomentar a colaboración entre tódolos membros da comunidade educativa.
- Facer uso das instalacións do centro nos termos que de acordo coa lexislación vixente, sexan establecidas por parte do Consello Escolar.
- Participar no proceso electoral para designar aos membros do Consello Escolar.
- Promover candidaturas para os cargos elixibles.

4.- DEREITOS E DEBERES.

Os dereitos e deberes do profesorado, do persoal non docente, dos pais ou titores están recollidos no ordenamento xurídico e laboral das distintas partes implicadas. Os dereitos e deberes dos alumnos están recollidos na LEI 4/2011 (Título II).

4.1.- Dereitos do Alumnado.

Os dereitos recollidos na citada Lei poden resumirse nos seguintes:

- a) A recibir unha ensinanza de calidade e libre de todo tipo de adoutramento que, á súa vez, fomente a capacidade e a actitude crítica. Unha formación que garanta o pleno desenvolvemento da súa personalidade intelectual, afectiva, social, moral e física.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d) A participar na confección de normas de convivencia e na resolución de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.
- e) A ser avaliados obxectivamente.
- f) A poder revisar tódolos exames, tanto os das avaliacións ordinarias como os da final. No caso destes últimos publicarase no taboleiro de anuncios as datas para facelo e unha vez transcorrida a mesma perderase dito dereito.
- g) A reclamar, no caso de non estar de acordo coa cualificación obtida en calquera das avaliacións. O prazo para formular a mesma será de 5 días contados a partir da entrega oficial das notas.
- h) A recibir aclaracións sobre o seu rendemento escolar.
- i) A recibir unha orientación escolar e profesional.
- j) A adquirir unha formación para a paz, solidariedade e cooperación entre os pobos.
- k) A poder reunirse no centro sempre que se faga con orde do día, fora do horario lectivo e previo informe ao Xefe de Estudos.

4.2.- Deberes dos alumnos.

Os deberes recollidos na citada Lei poden resumirse nos seguintes:

- a) Estudar e respectar o dereito ao traballo dos compañeiros.
- b) Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- c) Respectar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre homes e mulleres e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Cumprir as normas de convivencia aprobadas neste Regulamento.
- e) Respectar as instalacións e mobiliario do Centro e repoñelo se é deteriorado por uso indebido.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte á convivencia do centro.
- g) Seguir as orientacións dos profesores respecto á súa aprendizaxe e formación.
- h) Asistir puntualmente a clase e co material preciso e participar nas actividades programadas.

i) Manter as mesmas pautas de conduta esixidas no Centro cando se realicen actividades fóra do mesmo.

j) Participar na creación dun clima que fomente o traballo, o civismo, a curiosidade, a creatividade, a participación, o espírito crítico e construtivo, o respecto e o compañeirismo.

k) Non fumar nin inxerir bebidas alcohólicas e colaborar na consecución duns hábitos hixiénicos e saudables.

4.3.-Dereitos dos Profesores.

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 nos órganos do Centro e nas actividades escolares e extraescolares.

g) A recibir unha formación permanente mediante a realización de cursiños ou de actividades de actualización científica, didáctica, pedagóxica, etc.

h) Ó libre exercicio da súa función docente en consonancia coa liberdade de cátedra e dentro das canles marcadas nos obxectivos programados.

i) A ser informado amplamente en todo o relativo ao funcionamento do centro, tanto no que se refire a actividades escolares coma ás extraescolares.

j) A programar, coa antelación razoable, actividades extraescolares (visitas a museos, viaxes, eventos culturais, etc.) Sempre que sexan precisos para un mellor desenvolvemento da súa docencia e un máis amplo coñecemento das diversas materias.

k) A dispoñer do material necesario (didáctico, pedagóxico, funxible e mobiliario) para o desenvolvemento da súa actividade docente e tutorial.

l) A ser escoitado nos claustros, xuntanzas, reunións de seminario, etc, sen menosprezo da súa postura, sempre que o faga en consonancia coas boas formas esixidas polo respecto mutuo e polas normas de cortesía obrigadas.

m) A elaborar as programacións de aula.

n) A colaborar co seu Departamento na tarefa de deseño da súa área ou materia.

4.4.- Deberes dos Profesores.

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, poñéndoo 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) Atender e informar aos pais ou representantes legais dos alumnos sobre o seu rendemento académico e a súa conduta, dentro do horario establecido no centro para a atención de aqueles.

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

f) Dar a coñecer aos alumnos a programación de contidos mínimos elaborada polo seminario didáctico, de acordo cos obxectivos xerais e recollida pola lexislación vixente.

g) Aclarar os criterios e sistemas de avaliación (probos, traballos, etc.) e recuperacións, así como facilitar bibliografía se o alumno a solicita para ampliar coñecementos.

h) Cumprir puntualmente coas súas obrigas de clases, gardas, titorías, claustros, reunións de comisión pedagóxicas, avaliacións e outras actividades do centro.

i) Respetar e actuar de acordo coas directrices que figuran no PEC.

j) Respetar e actuar de acordo coas normas aprobadas nas reunións do Departamento Didáctico.

k) Fomentar a capacidade e actitude crítica dos seus alumnos.

l) Impartir unha ensinanza libre de todo adoutramento.

m) Asistir ás reunións de claustro, departamento e calquera outra convocada pola Dirección.

n) Realizar as actividades complementarias: gardas, titorías, visitas e reunións cos pais, etc.

o) Permanecer no centro durante as súas horas lectivas, aínda en ausencia de alumnos por causas como saídas, excursións, actividades do colexio, etc.

p) Comunicar retrasos ou ausencias persoais con antelación, sempre que sexa posible, así como xustificar as mesmas nun prazo non superior a 48 horas, contadas a partir do primeiro día de ausencia.

q) Facilitar ao profesor substituto, no caso de baixa, a información e os materiais necesarios para a normal continuidade de actividade docente.

r) Elaborar os exames e probos axeitados aos obxectivos e cualificar aos alumnos de maneira obxectiva e xusta.

s) Dar a coñecer ao alumnado o resultado das probas ou exames e facilitarlle a revisión dos mesmos.

t) Colaborar co titor no seu labor titorial, tanto na formación como no seguimento dos alumnos.

u) Controlar a asistencia dos alumnos e comunicar as ausencias a quen corresponda.

v) Velar polo uso correcto do material didáctico e mobiliario empregado na función docente.

w) Atender aos alumnos nas horas de garda, ben na aula ou na sala de lectura, en ausencia do profesor correspondente.

x) Asinar e anotar tódalas incidencias no libro de gardas e dar conta ao Xefe de Estudos das incidencias de especial relevancia.

4.5.- Dereitos do Persoal Non Docente.

- 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 o seu traballo nun ambiente adecuado no que se preserve a súa integridade física e moral e cos medios máis axeitados.
- c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A contar con licencias para realizar estudos sobre materias relacionadas co seu traballo, sempre e cando as posibilidades do centro o permitan.
- f) A ser informado sobre o funcionamento do centro no que se refira ó seu labor así como de tódalas publicacións que atinxan á súa formación.
- g) A escoitar por parte da Dirección e do Consello Escolar as posibles suxerencias encamiñadas a un mellor funcionamento do Centro.
- h) A participar na vida do centro a través do seu representante no Consello Escolar.

4.6.- Deberes do Persoal Non Docente.

- a) Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para que se respecten as normas de convivencia escolar.
- 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 e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.
- e) Custodiar o mobiliario, instalación, máquinas, chaves, etc. comunicando ao Secretario os danos ocasionados así como os responsables se é que os hai.
- f) Controlar ás persoas alleas ao centro e prestarlles a información solicitada no seu caso.
- g) Recibir, conservar e distribuír os documentos, obxectos e correspondencia que a tales efectos lle fosen encomendados.
- h) Realizar, dentro das dependencias, os traslados de material e mobiliario, cando sexa necesario.
- i) Manexar máquinas reprodutoras, encadernadoras e outras análogas cando sexan autorizados para elo.
- j) Atender e coidar do alumnado do centro en caso de accidente.

4.7.- Dereitos dos Pais/Nais ou Titores.

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A ser informados de todo o concernente á ensinanza e formación dos seus fillos ou pupilos especialmente das faltas de asistencia e dos resultados das avaliacións.
- c) A ser recibido pola Dirección, titor e profesores nos horarios establecidos.

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

e) A participar no funcionamento do Centro a través dos seus representantes no Consello Escolar.

f) A solicitar aclaracións e posibles rectificacións sobre o rendemento e avaliación dos seus fillos ou pupilos.

g) A formar parte das asociacións de pais existentes no Centro, dispoñendo, neste caso, dun local para realizar as súas actividades, sempre e cando as dispoñibilidades do centro o permitan e previa solicitude.

4.8.- Deberes dos Pais/Nais ou Titores.

a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do proceso educativo dos seus fillos, en colaboración co profesorado do centro.

b) Respetar e facer respetar as normas de réxime interior do centro, así como respetar e facer respetar 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) Acudir ó Centro cando sexa requirido pola Dirección, o titor, o orientador ou os profesores do seu fillo/a.

e) Colaborar co titor e cos profesores na mellora da formación e rendemento dos seus fillos, así como na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos.

f) Asistir ás reunións colectivas convocadas pola Dirección e o titor.

g) Respetar os horarios de tutoría de profesores ou ben avisalos con antelación suficiente para ser recibidos.

h) Informar ao titor daqueles aspectos relevantes sobre a personalidade do seu fillo/a ou titorado.

i) Comunicar o motivo das faltas de asistencia ou puntualidade do seu fillo/a ou titorado.

j) Informarse periodicamente do aproveitamento escolar e do comportamento do seu fillo/a.

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

O proxecto educativo deste centro inclúe un plan de convivencia que recolle e desenvolve os fins e principios establecidos no artigo 3 da lei 4/2011 e os regulados nas leis orgánicas sobre a materia. O devandito plan integra o principio de igualdade entre mulleres e homes e establece, sobre a base dun diagnóstico previo, as necesidades, os obxectivos, as directrices básicas de convivencia e as actuacións, incluíndo a mediación na xestión dos conflitos, e contén actuacións preventivas, reeducadoras e correctoras

As normas de convivencia do centro concretan os dereitos e os deberes do alumnado e establecen as condutas contrarias á convivencia e as correccións que correspondan ao seu incumprimento.

5.1 Condición de autoridade pública do profesorado

No exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria, o profesorado ten a condición de autoridade pública e goza da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico.

No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que na súa defensa poida sinalar ou achegar o alumnado ou os seus representantes legais cando sexa menor de idade.

O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega de calquera obxecto, substancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.

O requirimento previsto neste punto obriga a alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

5.2 Normas Básicas de Convivencia que toda a Comunidade Escolar debe respectar

- Respetar a información que existe nos taboleiros e nos corredores para as aulas.
- Non alterar a orde da clase con condutas inapropiadas como: Falar cos compañeiros, entreter ós compañeiros, levantarse da cadeira sen permiso, berrar, non utilizar o material de forma axeitada, utilizar ferramentas ou produtos químicos sen saber as súas consecuencias para un mesmo ou para os compañeiros, etc.
- Manter limpas tódalas instalacións do centro, tanto interiores coma exteriores.
- Os alumnos respectarán o material lúdico-deportivo que sexa utilizado.
- Os móbiles deberán estar desactivados nos períodos lectivos, así como os aparellos electrónicos que perturben o normal desenvolvemento da clase.
- Non se pode comer nin beber nas aulas sen permiso do profesor, así como introducir bebidas alcohólicas no recinto escolar.
- O alumnado non poderá entrar nin estar na sala do profesorado.
- Está totalmente prohibido o uso de redes sociais na aula de informática.

5.2.1 Entradas e saídas

- O recinto escolar abrirá dez minutos antes da hora de comezo das clases.
- O alumnado agardará á entrada das aulas nos espazos habilitados a tal efecto.
- As portas pecharanse cinco minutos despois do comezo das clases.
- O alumnado que chegue despois deberá esperar baixo a supervisión do profesorado de garda a que remate a primeira sesión lectiva.

- Non deambular polos corredores sen autorización.
- Cando un alumno/a saia do centro antes da hora de remate das clases, a persoa que ven recollelo deberá asinar a correspondente autorización.
- Na última sesión lectiva que se realice dentro da aula, o profesor/a que estea nese momento na aula será o encargado de ordenar ao alumnado:
 - Pechar fiestras e persianas.
 - Levantar as cadeiras.
 - Que non quede nada a ras do chan (bolsas, papeis, libros, cadernos, ...)
 - Gardar os ordenadores.
 - Borrarr o encerado.
 - Apagar luces.

5.2.2 Vestimenta

- Non é obrigatorio o uso de uniforme escolar neste centro.
- Nas clases de Educación Física, o alumnado deberá vestir a roupa deportiva que lle indique o profesor. Despois da sesión, hai que asearse e mudar a camiseta a lo menos.
- Queda prohibido o uso de gafas de sol ou gorras dentro dos edificios.

5.2.3 Recreos

- Non deambular polos corredores no tempo de recreo sen necesidade.
- Non permanecer sos nas aulas.
- Non entrar na sala do profesorado.
- No caso de meteoroloxía adversa, o alumnado de Primaria sairá ao “cobertizo”, e o de Secundaria ficará na planta baixa.
- O alumnado non poderá saír do recinto escolar sen permiso do profesorado.

5.2.4 Actividades complementarias e extraescolares

- O alumnado está obrigado a participar nas actividades complementarias ou extraescolares organizadas por un departamento ou unha titoría como parte do currículo.
- O alumnado que non asista a dita actividade deberá acudir ao centro e facer a tarefa alternativa que lle indique o profesorado organizador da actividade.
- Para as saídas voluntarias organizadas polo centro, requirirase un 60% de participación por parte do alumnado.
- Os alumnos serán acompañados polos profesores correspondentes na proporción dun profesor por cada unidade. En caso de necesidade, poderá un profesor acompañar a máis dunha unidade sempre a cando o total de alumnos non supere os 25 ou 30, segundo sexa de Educación Infantil e Primaria ou Secundaria respectivamente.
- Nestas actividades os alumnos deberán seguir as normas que lles diten os profesores organizadores e colaboradores.
- O profesorado que teña clase co grupo que está ausente do centro cumprirá co seu horario coma outro día calquera.
- O responsable da actividade debe solicitar permiso e esperar á súa aprobación da Xefatura de Estudos.
- Os importes por axudas de custo serán os seguintes:

- 1 día levando comida - 0 €
- 1 día sen levar comida - 15 €
- 1 noite pensión completa - 25 €
- 1 noite sen pensión comp. - 40 €

5.2.5 Comedor

- É aconsellable adquirir bos hábitos de hixiene, polo que antes de ir xantar hai que lavarse as mans. Despois de xantar é bo costume limpar os dentes.
- Todos os alumnos e alumnas deberán acabar ou probar todos os pratos do menú. No caso de non rematar un prato, non se pasará ao seguinte.
- Un alumno ou alumna poderá non consumir determinados alimentos só no caso de presentar unha autorización dos pais/nais/titores/as ou un xustificante médico.
- Un alumno ou alumna poderá ter un menú especial só no caso de ser alérxico a algún alimento. Para iso deberá presentar o informe médico pertinente.
- Ningún alumno ou alumna poderá tomar unha cantidade de comida que as coidadoras e responsables de comedor consideren prexudicial para a súa saúde.
- Ningún alumno ou alumna, excepto aqueles ou aquelas que teñan autorización poderá utilizar as instalacións do comedor escolar para comer alimentos diferentes dos servidos no mesmo.
- Cada mesa deberá ter un encargado ou encargada, elixido entre os membros da mesma, que será o encargado ou encargada de se levantar por pan, auga ou calquera cousa que precisen.
- Á hora de recoller, o encargado ou encargada de mesa levará os pratos e o pano de limpar ao carro.
- Os alumnos e alumnas que non sexan encargados ou encargadas de mesa non poderán levantarse mentres dure o xantar.
- Os alumnos e alumnas de cada mesa deberán manter a orde na mesma (non derramar a auga, non ter comida fóra dos pratos,...). Todos os alumnos da mesa serán responsables de manter a devandita orde.
- Os alumnos e alumnas deberán comportarse con corrección durante a hora do xantar, sen falar berrando entre mesas, collendo correctamente os cubertos, permanecendo ben sentados,...
- Os alumnos e alumnas deberán chegar puntualmente ao comedor.
- O alumnado de ESO non fará uso das instalacións do edificio de Primaria.
- Durante o período de lecer despois do xantar, os alumnos e alumnas deberán permanecer no centro de ensino, no espazo delimitado por valado exterior (excepto o polideportivo).

5.2.6 Persoal coidador do comedor

- Deberán vixiar que se cumpran as normas do comedor.
- Na garda do recreo posterior ao xantar, coidarán de todo o alumnado, tanto dos que fan uso do servizo de comedor como dos que comen na casa. Os espazos de recreo son:
 - Patio traseiro de Primaria (Infantil e 1º Ciclo de Primaria)
 - Patio dianteiro de Primaria (2º e 3º Ciclos de Primaria)
 - Polideportivo (deportistas de ESO)

- Arredores do edificio de ESO (resto de ESO)
- Mentres estean desenvolvendo o seu labor, terán as mesmas atribucións que un profesor/a para chamar a atención a un alumno que se porte mal ou para comunicar ao equipo directivo un acto que vaia en contra do estipulado neste regulamento.
- O persoal que non cumpra coas súas obrigas deixará o posto e será substituído polo seguinte nas listas de reserva.

5.2.7 Transporte

- As liñas deberán chegar ao Centro cun máximo de 10 minutos de antelación e deberán recoller ao alumnado puntualmente á hora de saída.
- O alumnado utilizará axeitadamente o servizo de transporte escolar respectando o mobiliario do autobús e as normas de seguridade (ir correctamente sentados, non molestar ós compañeiros, non tirar obxectos que perturben a normalidade da viaxe, etc.)
- Calquera incidencia nas viaxes deberá ser comunicada a Dirección, que tomará as medidas oportunas.
- O profesorado de garda de transporte deberá estar na parada dos autobuses 10 minutos antes da entrada ao centro. Pola tarde, nada máis tocar o timbre, irá ata a parada e esperará a que todos marchen para retirarse.
- O alumnado de Secundaria non poderá rodear o centro escolar. Terán que atravesar o patio de Primaria e vir polo camiño pegado á cociña. Nunca atravesar o edificio de Primaria.

5.2.8 Gardas

- En cada período lectivo haberá a lo menos un profesor de garda.
- Deberá vixiar principalmente os cambios de clase.
- Haberá un libro de gardas onde se asinará cada hora e se anotarán todas as incidencias que puidesen xurdir.
- As horas de garda son de trabalo e non de lecer. En casos excepcionais poderase utilizar para tal fin. Só se poderá ir ao polideportivo se a sesión corresponde a Educación Física e o profesor de garda se responsabiliza.
- Se un alumno/a é expulsado da súa aula deberá acudir á sala de profesores con traballo que realizará baixo a supervisión do profesor de garda nunha aula das pequenas

5.2.9 Fotocopias

- Cada profesor/a ten asignado un código para facer uso da fotocopiadora.
- O alumnado poderá pedir ao persoal administrativo que se lle fagan fotocopias.
- O prezo das fotocopias para o alumnado é de 0,05€.
- O prezo das fotocopias para o profesorado é de 0.03€, que se descontará do orzamento asignado ao seu departamento a partir das 1500 fotocopias gratuítas.

5.2.10 Faltas de asistencia

- O número máximo de faltas por curso, area e materia sen xustificar serán as seguintes:
 - Materias de UNHA sesión semanal..... 3 Faltas.

- Materias de DÚAS sesións semanais..... 6 Faltas.
- Materias de TRES sesións semanais..... 9 Faltas.
- Materias de CATRO sesións semanais..... 12 Faltas.
- No caso das materias impartidas en medias sesións, considerarase como UNHA falta a non asistencia a dúas medias sesións.
- Con carácter xeral, teñen a condición de xustificables as seguintes faltas de asistencia:
 - a. Citacións que impliquen deber inescusable (polo tempo necesario)
 - b. Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro grado.
 - c. Tramitación de documentos oficiais probas oficiais ... (polo tempo necesario).
 - d. Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de dous días lectivos.
 - e. Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.
- No caso de faltas de asistencia non contempladas no apartado anterior, o titor do curso poderá aceptar ou rexeitar a xustificación das faltas.
- Se hai un exame ou proba fechada de antemán, o alumnado deberá presentar xustificante acreditativo oficial para poder realizar a proba outro día.
- A xustificación das faltas realizarase por parte das familias ante o profesor titor, acompañando, segundo proceda:
 - a. Xustificante médico nos supostos de enfermidade.
 - b. Documento acreditativo nos demais casos.
- O control de asistencia realizarase diariamente. As incidencias serán rexistradas no parte de aula e na aplicación informática de xestión académica da Consellería de Educación (XADE).
- Os titores serán os encargados de recoller, custodiar e informarse das faltas e dos xustificantes, e unha vez á semana deberán introducir estas no XADE.
- Entre os días 1 e 5 de cada mes, procederase a informar ás familias das faltas dos alumnos.
- Ante a imposibilidade dunha aplicación correcta dos criterios xerais da avaliación e da propia avaliación continua, os alumnos que superen o tope de faltas sen xustificar perderán o dereito a esta, polo que se establecerá para estes

alumnos, os sistemas de avaliación extraordinarios que se poderán contemplar nas respectivas programacións de área e materia.

5.2.11 Entrega de notas

- Haberá unha entrega de notas trimestral.
- Os boletín de notas levan un xustificante de entrega que deberá ser asinado polos pais/nais ou titores legais dos alumnos e terá que ser devolto ao titor do grupo no prazo dunha semana.
- Non se entregarán os boletíns de notas ao alumnado que teña libros ou material do centro pendente de devolución. En caso de perda ou deterioración, terá que aboar o seu custo ou repoñer o dano con outro material das mesmas características.

5.2.12 Asistencia sanitaria

- A asistencia sanitaria en urxencias a alumnos de centros públicos que sufran algún tipo de accidente durante a actividade escolar atópase regulada no Capítulo IV da Orde do 22 de Xuño de 1997 (DOG de 2-7-1997), pola que se regula determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de Educación Infantil, dos colexios de Educación Primaria e dos colexios de Educación Infantil e Primaria dependentes da Consellería.
- Para facilitar dita asistencia solicitarase a cada un dos alumnos de Educación Infantil, Primaria e 1º e 2º de E.S.O fotocopia da cartilla da Seguridade Social ou da mutualidade á que pertencen, que estará a disposición do profesorado na secretaría do centro; así mesmo, os alumnos de 3º e 4º da E.S.O. deberán ter pagado o seguro escolar obrigatorio.
- No caso de accidente deberá avisarse á familia de forma inmediata, e se a familia non o pode levar ao centro médico, poderá ser o profesor titor ou o profesor de garda o que poida acompañalo ao PAC, provisto, se procede, da fotocopia da tarxeta sanitaria do organismo ao que pertenza.
- En calquera caso, o profesorado non administrará ningún inxectable. Só se administrarán medicamentos por vía oral cando estes estean prescritos polo médico.

5.2.13 Protocolo en caso de neve

O Centro permanecerá sempre aberto, agás no caso de que a Consellería de Educación indique o contrario.

Cando, unha vez comezada a xornada escolar, comezase a nevar copiosamente e por motivos de seguridade tanto de alumnos coma de profesores, o Centro procederá a chamar ao transporte e ás familias para comunicarlles a evacuación do centro e suspenderanse todas as actividades, tanto lectivas como extraescolares.

No caso de que a nevada caese pola noite, independentemente do número de alumnos/as asistentes, o centro establecerá turnos de garda para atender a ese alumnado. Con respecto ao servizo de comedor, o número de comensais establecerase segundo o número de alumnos/as que haxa no centro a primeira hora.

5.3 Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, 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 da lei 4/2011.
- 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 do centro, 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 da lei 4/2011 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.

5.4 Medidas correctoras

As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia terán un carácter educativo e recuperador, garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro docente.

En todo caso, na corrección das condutas contrarias á convivencia aplicaranse os seguintes principios:

- a) Ningún alumno ou alumna poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación, nin do seu dereito á escolaridade. Para estes efectos, non se entenderá como privación do dereito á educación a imposición das correccións previstas nesta sección que supoñen a suspensión da asistencia ás clases ou o cambio de centro.
- b) Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
- c) A imposición das correccións previstas nesta sección respectará a proporcionalidade coa conduta do alumnado e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.
- d) Terase en conta a idade do alumnado e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais. Para estes efectos, poderase solicitar os informes que se consideren necesarios sobre as mencionadas circunstancias e recomendar, de ser o caso, ás nais e pais ou ás titoras ou titores ou ás autoridades públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

5.4.1 Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras.

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

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

3. Crearanse as aulas de convivencia inclusiva, non estables e con vocación de substituír o tempo de expulsión, con apoios e formación específica, que busquen reincorporar ao alumnado á súa propia aula no menor tempo posible.

5.4.2 Procedementos conciliados de resolución dos conflitos.

1. Regulamentariamente determinarase un procedemento conciliado para a resolución dos conflitos de convivencia. A participación do alumnado ou dos seus representantes legais terá carácter voluntario, por solicitude do alumnado ou dos seus representantes legais, e esixirá o cumprimento das accións reparadoras.

2. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia.

3. No procedemento, formalizado por escrito, incluírase a intervención dunha persoa instrutora e dunha persoa mediadora.

5.4.3 Corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia

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

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante o Xefe de Estudos.

- c) Realización de traballos específicos en horario non lectivo.
- d) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do centro ou ás pertenzas de outros membros da comunidade educativa.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro.
- f) Cambio de grupo de alumno por un prazo máximo dunha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- h) Suspensión do dereito de asistencia ó centro por un prazo máximo de tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

Serán competentes para decidir as correccións previstas neste artigo:

1. Os profesores do alumno, oído este, as correccións que se establecen nos parágrafos a) e b), dando conta ó Titor e ó Xefe de Estudos.
2. O Titor do alumno, oído o mesmo, as correccións que se establecen nos parágrafos a), b), c) e d).
3. O Xefe de Estudos e o Director, oído o alumno e o seu profesor ou Titor, as correccións previstas nos parágrafos b), c), d), e) e f).
4. O consello Escolar, oído o alumno, as establecidas nos parágrafos g) e h), se ben poderá encomendar ó Director do centro a decisión correspondente a tales correccións. O Director, oído o titor e o equipo directivo, tomará a decisión tras oír ó alumno e, se é menor de idade, ós seus pais ou representantes legais, nunha comparecencia da que se levantará acta. O director aplicará a corrección prevista no parágrafo h) sempre que a conduta do alumno dificulte o normal desenvolvemento das actividades educativas debendo comunicala inmediatamente á Comisión de Convivencia.

As condutas contrarias ás normas de convivencia no centro prescribirán no prazo dun mes, contado a partir da data da súa comisión. As correccións impostas como consecuencia destas condutas prescribirán á finalización do curso escolar.

5.4.4 Corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

Non poderán corrixirse as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro sen a previa instrución dun expediente, que, tras a recollida da necesaria información, acorde o Director do centro, ben pola súa propia iniciativa ou ben a proposta do Consello Escolar do centro.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser corrixidas con:

- a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ó material do centro ou ás pertenzas de outros membros da comunidade educativa. Estas tarefas deberán realizarse en horario non lectivo.
- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro.
- c) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas. Durante o tempo que dura a suspensión, o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

d) Suspensión do dereito de asistencia ó centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante o tempo que dure a suspensión o alumno deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupcións no proceso formativo.

e) Cambio de centro.

O Consello Escolar imporá as correccións enumeradas no apartado anterior conforme ao procedemento previsto no artigo 25 da Lei 2/2011 de convivencia. Cando se imponha a corrección prevista no parágrafo d) do apartado anterior, o consello Escolar poderá levantar a suspensión do seu dereito de asistencia ó centro ou readmitilo no centro antes do esgotamento do prazo previsto na corrección, previa constatación de que se produciu un cambio positivo na súa actitude.

Cando se imponha a corrección prevista no parágrafo e) a un alumno de ensinanza obrigatoria, a administración educativa procurará ó alumno un posto escolar noutro centro docente.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro prescribirán no prazo de catro meses, contados a partir da data da súa comisión. As correccións impostas como consecuencia destas condutas prescribirán á finalización do curso escolar.

5.4.5 Graduación das correccións

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

a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos

b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.

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

d) A natureza dos prexuízos causados.

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