

1.- INTRODUCCIÓN.

O presente Regulamento de Réxime Interior está elaborado de acordo ca norma constitucional, no marco da Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xullo reguladora do Dereito á Educación e desenvolvendo o Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e o deberes dos alumnos así como as normas de convivencia nos centros e o Decreto 374/1996, de 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento Orgánico dos Colexios de Educación Infantil e Educación Primaria.

Na Educación transmítense e exercítanse os valores que fan posible a vida na sociedade así como os hábitos de convivencia e respecto mutuo. Por isto, a educación terá como obxectivos centrais favorecer o pleno desenvolvemento da personalidade dentro do respecto aos principios democráticos da convivencia. Á consecución deste fin deben contribuír os contidos formativos transmitidos en cada unha das etapas do sistema educativo, moi especialmente o réxime de convivencia establecido no colexio.

O Regulamento contén un conxunto de normas que, axeitadas ás de rango superior, rexerán e facilitarán a convivencia da comunidade educativa. Regúlanse, pois, as formas de canalizar as tarefas e responsabilidades no centro co fin de conseguir unha eficaz formación integral dos alumnos con respecto á liberdade das súas conviccións, desenvolvéndose a educación e a convivencia dentro do pluralismo, a comprensión e a tolerancia. Nestas funcións preténdese involucrar a toda a comunidade educativa: profesores, pais, persoal non docente e o propio alumnado.

Na actividade ordinaria do Colexio estará incluída, así mesmo, a orientación educativa dos alumnos, así como a atención personalizada a todos aqueles que, por calquera circunstancia, o necesiten. O Colexio garantirá, ademais, a través dunha programación adecuada de actividades extraescolares, a conexión do mesmo co seu contorno social circundante.

2.- ÓRGANOS DE GOBERNO

Os Órganos de Goberno dos Centros de Educación Infantil e Primaria, así como as súas funcións, competencias, eleccións, etc., veñen recollidos na súa maior parte no Título II do Decreto 374/1996 polo que se aproba o Regulamento Orgánico dos Centros de Educación Infantil e Primaria.

2.1- Órganos Unipersoais.

Constitúen o Equipo Directivo do Centro. Son os seguintes:

2.1.1- Director ou Directora.

2.1.2- Secretario ou Secretaria.

O mandato deste Equipo será de catro anos, sendo o Director elixido polo Consello Escolar cando haxa candidatos ou polo Delegado cando non os haxa ou cando, habéndoos, ningún obtivese maioría absoluta. O Secretario será designado pola dirección entre os mestres con destino definitivo no Centro, logo de comunicarllo ao Consello Escolar.

2.2.- Órganos Colexiados.

Son os seguintes:

2.2.1- O Claustro de Profesores.

É o Órgano propio de participación destes no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, no seu caso, informar sobre tódolos aspectos docentes do mesmo. As súas reunións estarán presididas polo Director.

Reunirase en sesión ordinaria unha vez por trimestre e sempre que o convoque o seu presidente ou o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros. En todo caso, reunirase ao principio e ao remate do curso.

As súas reunións irán precedidas dunha convocatoria nominal a cada un dos seus membros, polo menos con 48 horas de antelación, coa orde do día a tratar.

Excepcionalmente, e, por razóns de urxencia, poderase face-la convocatoria don 24 horas de antelación.

O quórum para a válida constitución do Claustro, para os efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirá a presenza do Presidente e o Secretario e da metade, polo menos, dos seus membros. Se non existira quórum, o Claustro constituiríase, en segunda convocatoria, no seguinte día lectivo, no mesmo lugar e na mesma hora, sendo, neste caso, suficiente a asistencia da terceira parte dos seus membros e, en todo caso, un número non inferior a tres, sen prexuízo da presenza do Presidente e do Secretario.

Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, agás que estean presentes tódolos membros do Claustro e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría. Os acordos serán adoptados por maioría de votos, agás naqueles temas en que a Administración esixa unha maioría cualificada.

2.2.2- O Consello Escolar.

É o Órgano a través do cal participan na xestión do centro os distintos membros da Comunidade Educativa. Está composto, de acordo coa lei, polos seguintes membros:

- O Director, que actuará como presidente.
- O Secretario, con voz pero sen voto.
- Tres profesores.
- Tres pais.
- Un representante do Concello.

No seo do Consello Escolar existirá unha Comisión Económica, integrada polo Director, un mestre, un pai e o Secretario. A súa función será a de supervisa-las contas do centro. Poderán constituírse outras Comisións para asuntos específicos. As Comisións reuniranse, como mínimo, unha vez por trimestre e sempre que as convoque a dirección ou o solicite, polo menos, un tercio dos seus membros.

O Consello Escolar reunirase unha vez por trimestre e sempre que o convoque o seu Presidente ou o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros. En todo caso, reunirase ao principio e ao remate do curso.

As reunións dos Plenos e das Comisións do Consello Escolar celebraranse fóra do horario lectivo e en día e hora en que tódolos seus membros poidan, normalmente, asistir e irán precedidas por unha convocatoria nominal a cada un dos seus membros, polo menos, con 48 horas de antelación e coa orde do día a tratar. Excepcionalmente, e por razóns de urxencia, poderase face-la convocatoria con 24 horas de antelación.

O quórum, para a válida constitución do Consello Escolar , para os efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirá a presenza do Presidente e o Secretario e da metade, polo menos dos seus membros. Se non existira quórum, o Consello Escolar constituiríase en segunda convocatoria no seguinte día lectivo, no mesmo lugar e na mesma hora. Neste caso será suficiente a asistencia da terceira parte dos seus membros e, en todo caso, un número non inferior a tres, sen prexuízo da presenza do Presidente e do Secretario.

Non poderá ser obxecto de deliberación ou acordo ningún asunto que non figure incluído na orde do día, agás que estean presentes tódolos membros do Consello Escolar e sexa declarada a urxencia do asunto polo voto favorable da maioría. Os acordos serán adoptados por maioría de votos, agás naqueles temas en que a Administración esixa unha maioría cualificada.

3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

A constitución e funcións dos Órganos de Coordinación Docente quedan establecidas no Título III do Decreto 374/1996 polo que se aproba o Regulamento Orgánico dos Centros de Educación Infantil e Primaria e son os seguintes:

3.1- Os Equipos de Ciclo.

Agrupan aos profesores que imparten docencia nel. Son os Órganos básicos encargados de organizar e desenrolar, baixo a supervisión do Director, as ensinanzas propias do ciclo. Cada un dos Equipos de Ciclo estará dirixido por un coordinador.

3.2- O Equipo de Normalización Lingüística.

Ten como obxectivo a potenciación do uso da lingua galega e estará formado por un profesor de cada Ciclo e dirixido por un coordinador.

3.3- O Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares.

Será o encargado de promover organizar e facilitar este tipo de actividades. Estará integrado polo Xefe do mesmo e, para cada actividade concreta, polos profesores que participen na mesma. Para a realización de actividades complementarias e extraescolares que se realicen fóra da localidade onde está situado o centro, teranse en conta os seguintes requisitos:

- Contar coa aprobación do Consello Escolar.
- Autorización escrita dos pais ou titores legais.
- Os alumnos e alumnas serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción dun profesor por cada grupo (curso).

3.4- A Comisión de Coordinación Pedagóxica.

Terá como principal función a de servir de canle entre os Órganos de Goberno e os de Coordinación Docente. Estará integrada polo Director como presidente, os coordinadores de Ciclo, o profesor de alumnos con necesidades educativas especiais e o coordinador do Equipo de Normalización Lingüística. Actuará como Secretario un membro da Comisión, designado polo Director, oídos os restantes membros.

4.- RECURSOS HUMANOS.

4.1- Profesorado.

4.1.1- Dereitos e Obrigas.

Son dereitos dos profesores:

- Desenvolve-las súas funcións educativas segundo o seu criterio persoal, sempre que se axusten os seus obxectivos e contidos á programación xeral do centro.
- Ser elector e elixible nos órganos de goberno de acordo co establecido nas normas de superior rango lexislativo que regulan a participación do profesorado.
- Recibir información periódica da marcha e funcionamento do centro a través dos órganos de participación.
- Presentar propostas que contribúan a mellora-lo funcionamento do centro.
- Utiliza-las instalacións do centro para actividades relacionadas co seu traballo como profesor, sempre que non se perturbe o desenvolvemento normal das actividades docentes. A utilización deberá ser comunicada á dirección coa antelación suficiente.
- Calquera outro que lle atribúa a lexislación vixente.

Son obrigas dos profesores:

- O cumprimento das tarefas e responsabilidades derivadas do seu posto de traballo.
- A asistencia puntual e asidua ao centro,debedo xustifica-lo seu incumprimento.
- Tomar parte na vixilancia dos recreos, sendo responsables daquela parte do alumnado que lles corresponda, segundo o horario establecido.
- Non discriminar a ningún membro da comunidade escolar por razón de raza, sexo, relixión, lingua, opinión, lugar de nacemento, vecindade ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Cumprir e facer cumprir, de acordo coas súas funcións, o Regulamento de Réxime Interior.
- Velar polo respecto aos dereitos dos alumnos recollidos no Regulamento de Réxime Interior e aqueloutros recoñecidos legalmente.
- Gardar estricta confidencia sobre os datos persoais do alumnado a que teñan acceso en razón das súas funcións.

- Calquera outro que lle sexa encomendado regulamentariamente.

4.1.2- Titores.

Cada grupo de alumnos terá un mestre tutor que será designado pola dirección. Cando a un grupo de alumnos lles dean clase varios profesores, tratarase de que a tutoría sexa desempeñada polo profesor que teña máis períodos lectivos co grupo. Ademais das establecidas regulamentariamente, o tutor terá as seguintes funcións.

- Informar cando se instrúa expediente a un alumno da súa tutoría.
- Participar, con voz pero sen voto, na Comisión de Convivencia cando esta vaia poñer-la sanción dun alumno da súa tutoría.

Cada tutor terá tantas reunións cos pais como considere oportunas, ben sexa conxuntamente ou de forma individual. Será obrigatoria, ao principio do curso, unha reunión conxunta con tódolos pais ou titores legais do alumnado do seu grupo-clase. Os titores terán asignada, no seu horario de permanencia no centro, como mínimo unha hora á semana de atención aos pais ou titores legais do alumnado da súa clase.

4.1.3- Adscrición funcional do profesorado.

A adscrición funcional do profesorado será realizada polo director do centro, oído o Claustro de Profesores e de acordo cos criterios seguintes:

- A adscrición funcional respectará a adscrición ao posto de traballo que lles tivese correspondido aos profesores propietarios definitivos, así como aos profesores en propiedade provisional ou interinos que obtiveron un posto de traballo específico no proceso de elección de destino establecido para o efecto.
- O profesorado deberá impartir, de ser necesario, outras ensinanzas ou desenvolver outras actividades de carácter escolar que poidan corresponderlles, de acordo coa organización pedagóxica do centro (art. 10 do RR OD. 895/1989, do 4 de xullo).
- Para a adscrición a outras áreas ou materias o director terá en conta como requisito que o profesor estea en posesión da habilitación nelas, recoñecidas pola delegación provincial mediante as oportunas certificacións.

- No caso de que haxa varios profesores habilitados para impartir unha área determinada ou no suposto de que ningún deles reúna o requisito de habilitación, a adscrición levarase a cabo de acordo coa seguinte orde de prioridades:
- Antigüidade ininterrompida como propietario definitivo no centro.
- Tempo de servicio no corpo de mestres como funcionario de carreira.
- Menor número de rexistro de persoal ou de orde de lista, se é o caso.
- A mesma orde de prioridade aplicarase ao profesorado adscrito á Primaria, sen esquecer que cada profesor encargarse da educación dun grupo de alumnos ao longo de todo o ciclo.
- A dirección do centro, en casos excepcionais e por razóns de tipo didáctico ou organizativo, informado o Claustro e o Servicio de Inspección, poderá altera-los criterios de adscrición funcional sinalados, oído o profesor afectado.

4.1.4- Substitucións e vixilancias.

As substitucións e vixilancias rexeranse polo regulamentariamente establecido na Orde do 22 de xullo de 1997.

- Substitucións.

En caso de ausencia, o profesorado será substituído polo profesor/a nomeado ao efecto pola Administración. Mentres a Administración non designe substituto/a, encargarse do seu grupo ou área o profesor/a que teña libre o período lectivo, segundo o cadro de substitucións que se elaborará ao comezo do curso, tendo en conta como criterio prioritario o número de horas libres de cada profesor/a.

Cando haxa varios profesores con igual número de horas libres, establecerase un sistema de rotación. No caso de ausencia de algún profesor especialista, farase cargo do grupo-clase o profesor tutor correspondente.

- Vixilancias de recreo.

Haberá, durante as vixilancias, un profesor por cada 25 alumnos de Ed.. Infantil e outro por cada 50 de Ed.. Primaria. O profesorado encargado da vixilancia do recreo coidará de que:

- Os alumnos non permanezan nin entren nas aulas a non ser que estean acompañados por un profesor.
- O timbre soe puntualmente ás horas de entrada e saída ao centro e ao recreo.

- Os días de chuvia os alumnos permanezan nas aulas de audiovisuais e psicomotricidade.

- En caso de ausencia ou enfermidade dalgún alumno, sexa avisado o Director para que este, á súa vez, avise á familia. De non poder contactar coa familia, a dirección avisará aos servicios de emerxencia.

- Na entrada ao centro, os seus alumnos sexan os últimos en entrar para poder acompañalos ata a aula.

- No caso de ausencia dun profesor encargado de vixilancia, este será substituído por outro profesor segundo un cadro de vixilancias de recreo (rotatorio) elaborado ao comezo do curso.

Tódolos alumnos que permanezan, por algunha razón, dentro do centro no tempo de recreo, baixarán á fila en canto soe o timbre de entrada. Encargarase desta función o profesorado que os estea acompañando nese momento.

4.2- Alumnado.

4.2.1- Dereitos e obrigas.

Segundo o R.D. 732/1995 de 5 de maio. Recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade. Son dereitos do alumnado:

- Que o seu rendemento sexa valorado conforme a criterios de plena obxectividade.
- Poder solicitar aclaracións dos seus profesores sobre as avaliacións académicas parciais ou finais de cada curso, así como a presenta-las correspondentes reclamacións se o considera necesario.
- Ser informados dos obxectivos mínimos esixibles, así como dos criterios de avaliación que se aplicarán.
- Que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas e conviccións.
- Que sexa respectada a súa integridade física, moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto de vexacións físicas ou morais.

- Que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.
- Que se garde reserva sobre aquela información de que o centro dispoña acerca das súas circunstancias persoais e familiares.
- Participar no funcionamento e na vida do centro na medida en que a evolución das idades o permita.
- Recibir a axuda necesaria para compensar posibles deficiencias de tipo familiar, económico e sociocultural.
- Recibir orientación escolar e profesional.
- Te-la axuda precisa (en casos de accidente ou de enfermidade prolongada) do propio centro, a través de centros de educación a distancia, para impedir un detrimento no seu rendemento escolar.
- Manifestar con liberdade, individualmente e de forma colectiva, as súas opinións.

Son obrigas do alumnado:

- Asistir a clases con puntualidade e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento do plano de estudos.
- Cumprir e respecta-los horarios aprobados no centro.
- Segui-las orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlles o debido respecto e consideración.
- Respecta-lo exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.
- Respecta-la liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais de tódolos integrantes da comunidade escolar.
- Non discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera circunstancia persoal ou social.
- Coidar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do centro, así como as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.
- Permanecer no recinto escolar dende a chegada ao mesmo ata o remate das clases.
- Participar na vida e funcionamento do centro na medida en que a súa idade llo permita.

4.2.2- Agrupamentos.

O agrupamento de alumnos está regulado pola Orde do 22 de xullo de 1997. De xeito xeral establécese que:

- Os agrupamentos de alumnos será mixto e flexible e favorecerá a coeducación e a aprendizaxe cooperativa, evitando calquera tipo de discriminación por razón de raza, sexo, relixión, rendemento escolar, etc..
- Na formación de grupos de alumnos evitarase calquera clasificación deles polos seus coñecementos, nivel intelectual ou rendemento, así como os grupos estables de recuperación, de repetidores ou de alumnos avantaxados.
- Sempre que a dispoñibilidade horaria do profesorado e maila organización do centro o permitan, os grupos poderanse desdobrar para a realización de determinadas actividades. De maneira especial debe prestarse atención á flexibilidade que permita a aplicación de adaptacións curriculares co alumnado que teña necesidades educativas especiais.
- Os alumnos agruparanse tendo en conta a súa idade e, no seu caso, a orde alfabética.
- As listas dos novos alumnos elaboraranse a comezos do mes de setembro.

4.2.3- Criterios de admisión.

Veñen regulados no Decreto 87/ 1995 do 16 de marzo e na Orde de 22 de xullo de 1997. Considérase importante subliñar que:

- A admisión de alumnos non poderá establecer ningunha discriminación por razón ideolóxica, relixiosa, moral, de raza, sexo, nacemento ou calquera outra circunstancia de carácter persoal ou social.
- Para matricularse no centro, os alumnos e alumnas deben cumprir os seguintes requisitos:
 - Ter cumprido ou cumprir antes do remate do ano como mínimo 3 anos.
 - Residir nalgunha das parroquias adscritas ao centro.
 - Presenta-las solicitudes nos prazos e utilizando o procedemento establecido pola Consellería de Educación.

- Xunto coa solicitude presentárase a documentación acreditativa de que o alumno ou alumna cumpre os requisitos académicos esixidos, así como a documentación que acredite o domicilio.
- O cambio de curso, ciclo ou etapa non requirirá novo proceso de admisión.
- Cando non haxa prazas suficientes para atender as solicitudes de ingreso, teranse en conta os seguintes criterios:
 - En educación Infantil:
 - a) nenos e nenas de 5 anos (*)
 - b) nenos e nenas de 4 anos (*)
 - c) nenos e nenas de 3 anos (*)
 - (*) cumpridos ou que se cumpran antes de remata-lo ano.
- En caso de que haxa varios nenos e nenas que se atopen no mesmo grupo, o criterio prioritario será a orde en que se matricularon no centro.

4.3- Pais e nais do alumnado.

4.3.1- Dereitos e obrigas.

Son dereitos dos pais:

- Ser electores e elixibles no Consello Escolar.
- Ser informados en todo o concernente á ensinanza e formación dos seus fillos/as, especialmente dos resultados das avaliacións realizadas.
- Solicitar aclaracións e posibles rectificacións sobre o rendemento e a avaliación dos seus fillos/as.
- Ser recibidos polo titor/a e os profesores/as que lles dean clases aos seus fillos/as.
- Participar no funcionamento do centro a través dos seus representantes no Consello Escolar e formar parte das asociacións existentes no centro.
- Elixir-lo tipo de formación relixiosa e moral que desexen para os seus tutelados.

Son obrigas dos pais:

- Garanti-los dereitos que correspondan aos seus tutelados en canto alumnos/as.
- Asumir-la responsabilidade xeral de facilitar-la educación conveniente para os seus fillos e fillas.

- Manter relacións periódicas cos profesores e profesoras, especialmente cos titores/as, para coñecer e aportar informacións sobre o proceso de desenvolvemento dos seus tutelados.
- Participar en colaboración na solución de problemas de disciplina do alumnado.
- Establecer un marco familiar que propicie motivacións culturais e de estudo.
- Acudir ao centro cando sexan requiridos pola dirección, polo titor/a ou polos profesores/as dos seus fillos.
- Asistir ás reunións colectivas convocadas pola dirección ou o titor/a.

Os pais e nais ou titores legais do alumnado, procurarán falar co titor ou titora naquelas ocasións en que o profesorado non estea dando clases. A non ser en casos excepcionais, non deberían interromper o funcionamento das clases.

4.3.2- As ANPAs.

As asociacións de pais e nais de alumnos son os mecanismos de participación dos mesmos na vida escolar. As asociacións poderán:

- Elevarlle propostas ao Consello Escolar para a elaboración do Proxecto Educativo de Centro e ao Equipo Directivo para a elaboración da Programación Xeral Anual.
- Informar ao Consello Escolar daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportunos.
- Informar aos asociados/as da súa actividade.
- Recibir información, a través dos seus representantes no Consello escolar, sobre os temas tratados nel.
- Elaborar propostas de modificación do Regulamento de Réxime Interior.
- Formular propostas para actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aceptadas, deberán figurar na Programación Xeral Anual.
- Coñece-los resultados académicos referidos ao centro e a valoración que deles realice o Consello Escolar.
- Recibir un exemplar da Programación Xeral Anual, do Proxecto Educativo e dos Proxectos Curriculares de Etapa e das súas modificacións.
- Fomenta-la colaboración entre tódolos membros da comunidade educativa.
- Utiliza-las instalacións do centro para as tarefas que lles son propias, sempre que non interrompan o normal desenvolvemento das actividades docentes.

A utilización deberá ser comunicada á Dirección coa antelación suficiente.
Por último, non debemos esquecer que unha relación de colaboración e participación mutua (profesorado-ANPAs) é indispensable para un bo funcionamento do centro en beneficio de toda a comunidade educativa.

4.4- Persoal non docente.

4.4.1- Dereitos e Obrigas.

Ao persoal non docente respectaráselle os dereitos que lles correspondan segundo a súa respectiva normativa laboral, ademais dos seguintes:

- Dereito a elixir aos seus representantes legais nos órganos de goberno do centro cando así lles corresponda regulamentariamente.
- Dereito a un trato xusto e respectuoso por parte dos demais membros da comunidade educativa.

Son obrigas do persoal non docente:

- Cumprir o seu horario e calendario laboral que oficialmente se fixe e seguir as instrucións que, para un maior aproveitamento da actividade propia e académica, se determine polos órganos competentes.
- Ofrecer un trato correcto aos seus compañeiros e demais membros da comunidade educativa.
- O persoal de limpeza será o encargado de:
 - Abrir e pechar as portas do centro.
 - Vixiar as entradas e saídas dos nenos dende que chega o transporte escolar ata a hora de entrada e dende que saen do centro ata que suban ao transporte.

5.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

5.1- Disposicións xerais.

- As normas de convivencia do centro están constituídas polas disposicións contidas neste Regulamento e, especialmente, polo respecto aos dereitos dos membros da comunidade educativa e o cumprimento das súas obrigas.
- Tódolos membros da comunidade educativa están obrigados a velar polo cumprimento das normas de convivencia. Así, se ten coñecemento dalgunha conducta contraria ás normas de convivencia:
 - Se o ten un profesor, trala clasificación da conducta segundo a súa gravidade, comunicarao ao órgano corrector correspondente, segundo establece este Regulamento.
 - Se o ten calquera outro membro da comunidade educativa, comunicarao ao profesor correspondente, sempre que o feito teña lugar durante unha clase, ou ao profesor ou cargo directivo de garda nese momento.

- Co fin de dificulta-la aparición de problemas de convivencia procurarase:
 - Transmitir e exercita-los valores que fagan posible a vida na sociedade e os hábitos de convivencia e respecto mutuo, formando no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia.
 - Facer que as normas de convivencia e os dereitos e deberes de tódolos membros da comunidade escolar sexan coñecidos por todos e incidan na vida cotiá do centro, impregnando a organización escolar na súa totalidade, para que sexan vividos e percibidos polos alumnos e alumnas como algo habitual.
 - Potenciar unha comunicación constante e directa dos alumnos/as e os pais/nais, tanto a nivel individual como de grupo, no marco dun plano de acción titorial coherente.
 - Unidade de criterios, establecidos nos respectivos documentos do centro, por parte de todo o profesorado.
 - Escapar do autoritarismo co alumnado, baseando a autoridade no respecto e no diálogo, buscando o autoconvencemento nos alumnos e alumnas e non a obediencia cega e a submisión.
 - Realizar un adecuado tratamento da diversidade existente no centro, respectando os diferentes ritmos e capacidades do alumnado.

5.1.1.- Normas de convivencia: respecto ós profesores.

- Dar a coñecer ós seus alumnos o RRI
- Cumprir e facer cumprir ós alumnos as normas contidas no RRI.
- Procurar que os alumnos entren e saian das aulas con orde e corrección.
- Respectar ós alumnos procurando ser un exemplo para eles, así coma ós compañeiros, pais e persoal non docente.
- Manter a disciplina nas clases, sen ruídos que perturben o normal funcionamento das outras clases.
- Procurar que os alumnos manteñan a clase limpa e calquera outra dependencia do centro
- Cada titor velará por saber onde están os seus alumnos en todo momento de horario lectivo, pasando lista diaria e esixindo a correspondente xustificación do pai, nai ou titor legal no caso de non asistencia.
- Cada profesor-titor manterá entrevistas persoais cos seus alumnos e pais/nais ou titores legais cantas veces sexa requirido pola educación do alumno. Tamén terá a disposición do interesado, pais/nais ou titores legais os datos académicos referidos ó alumno.
- Deixar no seu lugar habitual do centro o material que teña empregado.
- En caso de ausencias previstas, o profesor deberá deixarlles ós alumnos traballo para realizar durante a hora lectiva na que deberán estar baixo a supervisión do profesor de garda.
- Cando un profesor non poida impartir a súa clase por estaren os alumnos ausentes realizando unha actividade complementaria ou extraescolar, deberá cubrir o seu horario a disposición da Dirección.
- Acudir coa máxima puntualidade ós inicios e ós cambios de clase, tanto por parte dos titores coma dos especialistas, para que non haxa tempos mortos nos que os alumnos non estean vixiados. Nestes casos, a persoa que remate a súa hora lectiva debe esperar ata que chegue o mestre seguinte que lle vai dar clase a ese grupo.

- No caso de non poder evitar o abandono da clase, este farase priorizando os grupos segundo as características e necesidades de cada grupo-aula.
- No caso dos alumnos con necesidades educativas especiais que reciban apoio fóra da aula, sempre deberán esperar a que veña a recollelos a persoa que os vai atender, e nunca mandalos por conta propia ó lugar onde vaian recibilo apoio.
- No caso de non poder cumprir con puntualidade o horario por estar realizando outras funcións no colexio, é responsabilidade do profesor mandar aviso á Dirección con suficiente antelación.
- Atender o coidado e vixilancia de recreos cando corresponda.
- Avisar con suficiente antelación as ausencias á Dirección, justificándoas debidamente.
- Entregar puntualmente as programacións, así como as actas de avaliación ou outra documentación que se solicite.
- Rexistrar calquera tipo de material de uso xeral utilizado no correspondente formulario a disposición do profesorado, especificando nome do responsable, fecha de préstamo e devolución.

5.1.2.- Normas de convivencia: respecto ós alumnos.

- Toda relación debe basearse no afecto e no respecto ás persoas, ás súas cousas e ás súas ideas.
- Fundamenta-lo trato na comprensión, na confianza e no diálogo.
- Evitar que as propias palabras, xestos ou escritos poidan ofender ós demais.
- Evitar conductas agresivas que poidan danar a integridade física e/ou moral de calquera membro da comunidade educativa.
- Si un alumno se sente agredido, debe comunicarllo ó titor ou profesor ó seu cargo. Este intentará darlle unha solución. Nunca o alumno debe intentar solucionar os seus problemas con violencia, posto que de facelo así estaría incurrindo na falta. Si o titor non pode atender a dito alumno, este teríase que dirixir ó Director ou calquera profesor do centro.
- Procurar vir aseado á clase.
- Procurar utilizar indumentarias adecuadas para a actividade escolar.
- Atender as orientacións de todos e cada un dos profesores en calquera parte do centro.
- Facer o seu traballo e deixar que os demais compañeiros traballen.
- Non abandonar o seu sitio sen causa xustificada.
- Pedir a palabra antes de falar.
- Colaborar para que a clase este sempre limpa e ordenada.
- Coidar o material.
- Ó saír da clase, deixar ordenado e recollido o seu material e o común, que aínda que teña dereito a utiliza-lo, tamén o teñen os demais.
- Procurar manter limpo o mobiliario e as paredes.
- Non comer chicles, pipas ou similares dentro do centro.
- Saír da clase con autorización. Recordar que o timbre é un aviso para o profesorado.
- Non quedarse nos pasillos máis tempo do necesario.
- Evitar correr polos pasillos e, en especial, polas escaleiras.
- Procurar falar en voz baixa.

- Non asomarse ou abrir as ventanas das aulas.
 - Evitar accións e actitudes perigosas dentro da aula como, por exemplo, subirse ás mesas, quitarlle a cadeira a un compañeiro para que caia, poñer chinchetas nas cadeiras, lanzar obxectos, etc..
 - Pedir para ir ó baño só en casos estritamente necesario e facer un uso do mesmo durante un tempo razoable.
 - Procurar aproveitar o tempo de lecer para ir ó baño evitando así o absentismo durante o tempo de clase.
 - Procurar que os baños se conserven limpos e facer un bo uso do material.
 - Durante o horario lectivo, utilizar aqueles baños que están asignados o seu grupo.
 - Non andar libremente polas instalacións do centro, permanecendo sempre co seu grupo.
 - Durante o tempo de recreo, tódolos alumnos permanecerán no patio. Se algún alumno ou grupo de alumnos tivera que permanecer noutra dependencia, faríao sempre acompañado por un Profesor/a responsable.
 - Durante o tempo de recreo informar ó Profesor/a de garda de calquera incidencia contraria ás normas que facilitan a organización, a seguridade, a convivencia e o esparcemento unha vez observadas.
 - Ningún alumno pode abandonar o recinto do Colexio sen a autorización expresa do seu Profesor-Titor e sen ir acompañado dunha persoa responsable da súa seguridade.
 - O patio debe presentar un aspecto limpo. Para eso, depositar os papeis e desperdicios nas papeleiras.
 - Utilizar correctamente as porterías e canastas de baloncesto. Non subirse e/ou colgarse nelas.
 - Non saltar ou subirse á valla.
 - Evitar os xogos que poidan resultar perigosos para un mesmo ou/e para os demais.
 - Non lanzar obxectos á rúa.
 - Non utilizar o tempo de recreo para comunicarse con persoas alleas á Comunidade Educativa, nin recoller propaganda, promocións, regalos, etc. de ningún.
-
- Evitar desobediencia ou insultos a calquera membro do persoal non docente.
 - O encargado de prestar ós rapaces balóns, cordas ou calquera outro tipo de material deportivo será o mestre de educación física, no caso de que queira prestalo, así como regular o uso das pistas deportivas.
 - Non se poderá andar nos caixóns das mesas do profesorado nin no material do mesmo.
 - Non se poderán utilizar alarmas e/ou teléfonos móbiles durante as horas lectivas e de comedor dentro das aulas e dos corredores interiores.
 - Non se poderá introducir no centro materiais, armas ou obxectos que poñan en perigo a integridade física dos demais (navallas, petardos, etc..)
 - Non traer ou consumir calquera tipo de estupefaciente e/ou outras substancias psicotrópicas, así como tabaco ou bebidas alcohólicas.

- Cumprir as obrigas recollidas neste regulamento
- Negarse a acreditar a identidade cando lle fose requiridas polo persoal do centro.

5.1.3.- Normas de convivencia: con respecto ós pais.

- A súa permanencia nas instalacións limitarase ós casos e tempos estritamente necesarios, para así facilitar o normal desenvolvemento das actividades do centro.
- Procurarase que os familiares deixen ou esperen ós seus fillos nas portas de acceso ó recinto escolar.
- A visita ós Profesores-tutores farase nos días establecidos polo centro. Non deben haber visitas durante as horas de clase. Só en caso extraordinario poderían ser atendidos.
- Cando durante a hora de lecer, algún pai/nai teña que entregar ou comunicar algo ós seus fillos, farao a través dos profesores e non a través da valla, evitando así que os nenos teñan contacto con persoas estrañas.
- Velar pola seguridade e puntualidade na asistencia á clase, ou a calquera acto escolar previamente anunciado.
- Velar pola limpeza e aseo dos seus fillos cando acudan ó centro.
- Procurar que os seus fillos acudan co material necesario para realiza-las tarefas escolares.
- Tomar co maior interese as orientacións ou consellos que o profesorado ofrezca sobre os seus fillos, así como as cualificacións sobre o seu aproveitamento e conducta que figuran nos seus boletíns de notas que recibirán ó remate de cada avaliación.
- Os pais/nais/tutores deberán interesarse periodicamente pola marcha académica dos seus fillos asistindo ás reunións que se convoquen para este fin ou ben solicitando entrevistas co profesorado, e non vir só a final de curso cando ven que o seu fillo non vai promocionar ou suspender moitas asignaturas.
- Procurar favorecer un ambiente familiar propicio ó estudo.
- Establecer unha relación o máis positiva posible entre familia e centro.
- Evitar comentarios ou críticas non constructivas acerca do entorno escolar en presenza do alumno e que a súa vez interfiran negativamente nas relacións familia-escola.
- Evitar que os nenos que non utilizan o transporte escolar cheguen antes ou despois da hora de entrada.

5.2.- Réxime Disciplinario

5.2.1- Funcionamento Xeral.

- As condutas contrarias ás normas de convivencia serán valoradas tendo en consideración a situación e as condicións do alumno respecto ó incidente
- As correccións a aplicar polo incumprimento das normas de convivencia haberán de ter un carácter educativo e recuperador, deberán garantir o respecto ós dereitos do resto dos alumnos e tenderán a mellorar as relacións entre tódolos membros da comunidade educativa.

- Nas correccións das condutas contrarias ás normas de convivencia terase en consideración o seguinte:
 - Ningún alumno poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación.
 - Non poderán impoñerse correccións contrarias á integridade física nin á dignidade persoal do alumno.
 - A imposición da corrección respectará a proporcionalidade da conduta, contribuírá á mellora do seu proceso educativo e terá en conta a idade e as circunstancias, persoais, familiares e sociais do alumno.
 - A existencia de circunstancias atenuantes e agravantes
- Terán consideración de circunstancias atenuantes:
 - O recoñecemento espontáneo da incorrección da conduta.
 - A falta de intencionalidade.
 - A novidade no feito.
- Terán consideración de circunstancias agravantes:
 - A premeditación e a reiteración.
 - Causar dano, inxuria ou ofensa ós compañeiros de menor idade ou ós novos compañeiros do centro.
 - Calquera acto que atente contra o dereito recollido no artigo 12.2 a) do decreto 732/1995 de 5 de maio polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia.
 - A publicidade, intencionalidade e ausencia de recoñecemento da autoría.
 - Calquera acto que potencie a discriminación por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como discapacidades físicas sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- Poderán corrixirse os actos contrarios ás normas de convivencia do centro realizados polos alumnos no recinto escolar ou durante a realización de actividades complementarias e extraescolares.

5.2.2.- Prescrición das faltas e das correccións.

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

5.2.3- Comparecencia perante algún membro do Equipo Directivo

- Poderase proceder a ordenar a comparecencia inmediata dun alumno ante a Dirección do colexio cando a súa conducta impida o exercicio do dereito á educación dos seus compañeiros ou atente directamente contra o respecto a calquera membro da comunidade educativa.
- Cada comparecencia inmediata implicará a redacción polo profesor dun informe escrito dirixido ó titor, que será entregado no prazo de 24 horas, do que se estenderá unha copia para a Dirección.

5.3.- Conductas contrarias ás normas de convivencia.

5.3.1- Tipos de conductas contrarias ás normas.

- As conductas contrarias ás normas de convivencia poderán ter a consideración de faltas de orde (as conductas incorrectas), faltas graves (as conductas prexudiciais) e faltas moi graves (as conductas gravemente prexudiciais).
- Poderán ter a consideración de falta de orde as seguintes conductas incorrectas:
 - Perturbar levemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.
 - Incumprir as obrigas recollidas neste regulamento.
 - Non respectar os dereitos dos membros da comunidade educativa.
 - Usar indebidamente o material didáctico e demais pertenzas dos membros da comunidade educativa.
 - As faltas inxustificadas de puntualidade ou de asistencia á clase.
 - Copiar nos exames ou falsificar traballos
- Poderán ter a consideración de faltas graves as seguintes conductas prexudiciais:
 - Os actos de carácter grave tipificados no artigo anterior.
 - Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensa contra os membros da comunidade educativa.
 - A agresión física contra membros da comunidade educativa.
 - Os danos causados intencionadamente nas instalacións ou pertenzas do Instituto ou dos membros da comunidade educativa, así como o seu roubo ou furto.
 - A reiteración de tres faltas de orde nun mesmo curso académico.
 - A tenencia, dentro do recinto escolar, de obxectos non relacionados coa actividade docente e susceptibles de causar danos ás persoas e/ou instalacións.
 - A utilización de alarmas e/ou teléfonos móbiles durante as horas lectivas e de comedor, dentro do recinto escolar.
 - A negativa a acreditar a identidade cando lle fose requirida polo persoal do centro.

- Poderán ter consideración de faltas moi graves as seguintes conductas gravemente prexudiciais ás normas de convivencia:
 - Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
 - A reiteración de tres faltas graves nun mesmo curso académico.
 - A agresión grave, física ou moral, contra os demais membros da comunidade educativa ou a discriminación grave por calquera das razóns enumeradas no artigo 12.2 a) do decreto 7332/1995 de 5 de maio polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros, recollidos no artigo 48.5.574 e) deste regulamento.
 - A suplantación da personalidade en actos da vida docente e a falsificación ou subtracción de documentos académicos.
 - Os danos graves causados polo uso indebido ou intencionado nos locais, material ou documentos do centro ou nos bens dos outros membros da comunidade educativa.
 - Os actos inxustificables que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.
 - As actuacións prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa, ou a incitación ás mesmas.
 - O incumprimento das sancións impostas.
 - A práctica de tocamientos en partes íntimas, xestos obscenos ou lascivos a partires do segundo aviso pasarán a ser considerados como falta grave.
 - Reiteradas faltas de respecto ó profesorado, compañeiros ou calquera outro membro da comunidade educativa. A partires do terceiro aviso e comunicación por escrito do titor ó Director.
 - Comportamentos xenófobos ou racistas. A partires do segundo aviso.
 - Consumo ou tenencia de calquera tipo de estupefaciente e/ou outras substancias psicotrópicas, así como tabaco ou bebidas alcohólicas. Ó primeiro aviso.
 - Agresión ou intento de agresión empregando obxectos contundentes ou punzantes, así coma calquera outro instrumento que poida ser empregado como arma de ataque.

5.3.2- Medidas correctoras.

1.- Aquelas conductas contrarias ás normas de convivencia que non alcancen a consideración de faltas de orde, faltas graves ou moi graves poderán ser corrixidas polo profesor dentro do desenvolvemento da actividade na que se produza, sen que isto poda supoñer un aumento do tempo de permanencia do alumno no centro.

2.- A cada tipo de falta de orde, falta grave ou moi grave ás normas de convivencia correspóndenlle dúas medidas correctoras, unha atenuada e outra acentuada, recollidas nos apartados 1 e 2 respectivamente dos tres seguintes puntos que se levarán a cabo en función do predominio das circunstancias atenuantes ou agravantes recollidas no punto 5.2.1 deste regulamento.

3.- As faltas de orde (conductas incorrectas) poderán se corrixidas con:

- Amoestación verbal ou escrita comunicada ó titor.
- Comparecencia inmediata ante Dirección.

4.- As faltas graves (conductas prexudiciais) poderán se corrixidas con:

- Realización de tarefas específicas no horario non lectivo. Estas tarefas han contribuír á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procedese, han estar dirixidas a reparar o dano feito ás instalacións, ó material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- Amoestación por escrito comunicada ós pais ou ós titores legais, con apercibemento de suspensión do dereito a asistencia ó centro, ou a determinadas clases, durante un período de tres días e de suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro. A acumulación de tres apercibementos no mesmo curso académico implica a suspensión de ditos dereitos. 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.
- Cambio de grupo polo resto do curso.

5.- As faltas moi graves (conductas gravemente prexudiciais) poderán se corrixidas con:

- Suspensión do dereito a asistencia ó centro, ou a determinadas clases, durante un período superior a tres días 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 interrupción no proceso formativo. Asemade, poderá realizar tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se procedese, que estean dirixidas a reparar o dano feito ás instalacións, ó material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- Cambio de centro.

5.3.3.- Competentes para decidir as medidas correctoras de conductas contrarias ás normas de convivencia.

- O órgano competente para decidir as correccións previstas por faltas de orde (conductas incorrectas) é o profesor, oído o alumno e comunicado ó titor e ó Director.
- Os órganos competentes na decisión das correccións previstas por faltas graves (conductas prexudiciais) son:
 - O titor, oído o alumno, se a corrección é a recollida no apartado de faltas graves (conductas prexudiciais). Deste tipo de faltas gardarase constancia documental en forma de apercibemento que será comunicado ós seus pais ou representantes legais.
 - O Director, oído o alumno, titor, profesor e ós seus pais ou representantes legais nunha comparecencia da que se levantará acta

se a corrección é a recollida nos dous últimos puntos que fan referencia ás correccións por faltas graves.

- O órgano competente para decidir as correccións previstas por faltas moi graves (conductas gravemente prexudiciais), segundo o artigo 43º.f) do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, aprobado polo Decreto 374/1996, do 17 de outubro, (DOG, 21/10/1996), o director do centro é o órgano competente para resolver os conflitos e impoñer todas as medidas disciplinarias que correspondan aos alumnos, ao abeiro do establecido no artigo 79. h) da LOCE, no artigo 27º.m) do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, de conformidade co procedemento fixado polo Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, aplicable de xeito subsidiario a Galicia mentres non se establezan as normas previstas polo artigo 79.h) da LOCE, e en cumprimento dos criterios fixados no regulamento de réxime interior de cada centro.

Co fin de dar cumprimento ao disposto no artigo 82. 1. e) da LOCE, no que se establece que o consello escolar ten a atribución de “coñecer a resolución dos conflitos disciplinarios e a imposición de sancións e velar porque estas se atean á normativa vixente”, introducíranse, de ser o caso, as modificacións oportunas no regulamento de réxime interior do centro para establecer o procedemento polo que o director informará ao consello escolar e/ou á comisión de convivencia, á que se refire o artigo 6 do Real Decreto 732/1995, do 5 de maio.

A instrución do expediente levarase a cabo de acordo co establecido no Real Decreto 732 de 1995 do 5 de maio (BOE do 2 de xuño de 1995).

Non obstante, o disposto nos dous primeiros puntos do apartado relativo ás faltas moi graves non requirirá a previa instrución do expediente. En tales supostos, o Consello Escolar do centro resolverá previa audiencia ó interesado ou ós seus pais ou titores legais, e a proposta do profesor da materia, do titor e do Director.

A resolución do expediente será aprobada por maioría simple dos membros da comisión de convivencia do consello escolar. Cando a sanción proposta sexa a inhabilitación para seguir cursando estudos no centro, a sanción deberá ser ratificada por maioría simple do pleno do Consello Escolar.

5.3.4.- Recursos e reclamacións en contra das medidas correctoras das conductas contrarias ás normas de convivencia.

A imposición das medidas correctoras recollidas no apartado relativo ás faltas de orde e ó primeiro punto que se refire ás faltas graves poderá ser recorrida ante o órgano inmediatamente superior. A estes efectos considéranse en orde xerárquica crecente: profesor – titor – Director - Consello Escolar - Delegación Provincial.

Os padres ou representantes legais, poderán presentar unha reclamación no prazo de 48 horas contra a corrección imposta no segundo punto do apartado relativo ás faltas graves ante o Delegado Provincial, resolución que porá fin á vía administrativa.

A interposición de recurso non suspende a execución da medida correctora, salvo no caso da suspensión do dereito á asistencia ó centro, sempre e cando non se trate das medidas provisionais decididas polo Director e aprobadas polo Consello Escolar.

6.- FUNCIONAMENTO DOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

6.1.- Comedor.

6.1.1.- Funcións.

- Proporcionar nutrición adecuada ó alumnado. Equilibrada, suficiente e variada de modo que complemente a recibida na casa.
- Formar bos hábitos de alimentación e hixiene: comer de todo, usar correctamente os cubiertos, servilletas e menaxe, comer en silencio respectando ós demais, cepillar os dentes despois de comer...

6.1.2.- Comensais.

Terán a condición de comensais do Comedor Escolar:

- O alumnado matriculado no centro.
- Equipo Directivo.
- Claustro de profesores.

Aqueles comensais que por motivos relixiosos ou diagnóstico médico precisen un réxime alimenticio especial, antes do comezo da actividade do comedor escolar, deberá xustificalo documentalmente ante a Dirección do Centro, que procederá ó seu estudio e dará solucións organizativas e económicas, de acordo cos Órganos Colexiados do centro. Tódolos comensais se aterán ó menú establecido pola Dirección e equipo responsable de comedor.

6.1.3.- Período de Funcionamento.

O comedor funcionará ó longo de todo o curso escolar, salvo nos períodos de sesión única.

6.1.4.- Organización Administrativa do Comedor.

Existirán os seguintes órganos de xestión:

- Consello Escolar do centro: correspóndelle
 - Elaborar as directrices para a programación e desenvolvemento do servizo.
 - Aprobado e avaliar a Programación anual do servizo como parte da Programación Xeral Anual do Centro.
 - Aprobado o Proxecto de Presuposto como parte do Presuposto anual do Centro
- O Director: correspóndelle
 - Elaborar, co Equipo Directivo, o Plan Anual do servizo como parte do Plan Anual do Centro.
 - Dirixir e coordinar o servizo.
 - Executar a xefatura de todo o persoal adscrito ó mesmo.

- Autorizar os gastos e ordenar os pagos correspondentes de acordo co presuposto.
 - Velar polo cumprimento das normas sobre a sanidade e hixiene.
- O Encargado: correspóndelle
- Exercer de interlocutor cos usuarios, empregados de comedor e Dirección Provincial, de acordo coas directrices xerais.
 - Formular o inventario de bens adscritos ó comedor.
 - Executar a xefatura de persoal por delegación do Director.
 - Elaborar o anteproxecto de presuposto de comedor.
 - O control económico así como o cobro e control dos comensais non becados.
- Vixiantes:
- Imprescindible presenza física co alumnado durante o horario de presentación de servizo e recreos.
 - Orientación ó alumnado en materia de educación para a saúde, adquisición de hábitos sociais e correcta utilización e conservación da menaxe, mobiliario e instalacións.
 - Vixilancia, coidado e dinamización do alumnado de acordo co Plan de Actividades elaborado polo centro.

6.1.5.- Normas de Hixiene e Seguridade.

- Antes de comezar o funcionamento do comedor escolar deberán revisarse tecnicamente tódalas instalacións de cociña e electrodomésticos.
- Tamén se fará revisión hixiénico-sanitaria de locais e utensilios de cociña, despensas, almacenes, comedor, etc.. así como das existencias de alimentos, control de datas de produtos enlatados e de todo alimento que ofrezca dúbidas.

6.1.6.- Normas de Comportamento e Convivencia no Comedor.

- O alumnado non poderá saír do recinto escolar en horario de obrigada permanencia salvo coa autorización expresa dos seus pais ou titores legais. Para os comensais este horario é de 10.00 a 16.30. En caso de saídas, comunicárase ó Director.
- En horas de recreo de actividades de comedor usaranse os aseos da planta baixa do edificio coidando entre todo o persoal o seu bo uso, limpeza e conservación.
- En esas mesmas horas evitárase que o alumnado deambule polas aulas, dependencias, escaleiras, etc.. sen control.
- A entrada e saída do comedor farase puntualmente e de xeito ordenado.
- Cando soe o timbre, os alumnos dirixíranse inmediatamente ó comedor, cada un ó sitio asignado polo persoal encargado de comedor.
- Todo alumno que tarde máis de cinco minutos deberá xustificar a falta de puntualidade ó persoal encargado do comedor.

- Coidarase de xeito especial o volume de voz mentres se está dentro do comedor.
- Non tirar nada ó chan ou a outros compañeiros (comida, servilletas, ...)
- As entradas e saídas realizaranse en orden e co maior silencio posible.
- Deben obedecer ás vixiantes, cociñeira, encargado de comedor, ó Director e ós profesores que colaboren no mesmo, respectándose sempre os Dereitos e Deberes dos alumnos-comensais.
- Os alumnos comensais deberán comer de todo o que se sirva no menú do día, salvo en casos xustificados por prescrición facultativa.
- Os alumnos recibirán unha cantidade razoable de cada un dos pratos do que se sirva no menú para así evitar que se deixe nada no prato.
- No comedor escolar, os alumnos respectarán as indicacións dos profesores encargados en canto ó uso e manexo dos utensilios, falando en voz baixa, sen ruídos nin alborotos e procurando sentarse coa debida corrección.

6.1.7.- Normas de funcionamento no comedor.

- Sempre que sexa posible os coidadores de comedor serán mestres/as do centro, que se organizarán en quendas para atender ós alumnos durante a comida e para velar polas normas de saúde, hixiene e convivencia.
- Organizaranse equipos de colaboradores entre os alumnos que funcionarán por quendas. Estes grupos de alumnos estarán encargados de servir as mesas, atender as necesidades básicas dos compañeiros que están comendo e recoller as mesas unha vez que os compañeiros teñan acabado. Sentaranse a comer nunha segunda quenda e teñen a responsabilidade de respectar e cumprir as mesmas normas que o resto dos compañeiros. Estes equipos de colaboradores estarán compostos por alumnos do último curso de Segundo Ciclo e por alumnos de Terceiro Ciclo.
- Os alumnos de Educación Infantil recibirán unha atención máis personalizada.
- Mensualmente informarase ós pais/nais ou titores legais dos menús.

6.1.8.- Normas de funcionamento para os/as coidadores/as de patio.

Os coidadores/as responsabilizaranse dos alumnos de comedor dende a hora de comedor ata a hora de entrada na xornada de tarde. Este horario será de luns a venres de 14.00 h. A 15.00 h.

- No caso de inclemencias do tempo atmosférico, o persoal de vixilancia de comedor atenderá ós seus grupos de alumnos nos lugares que se habiliten ó efecto.
- No caso de ter que cambiar de roupa a algún alumno, avisarase ás familias quen debe deixar un teléfono de contacto permanente en Secretaría.
- En caso de producirse algunha emerxencia tomaranse as medidas necesarias (aviso ós pais, traslado a un centro sanitario, etc.)
- Subministrar medicamentos ó alumnado supón un risco que non se debe correr salvo en casos moi xustificados e con autorización expresa dos padres.

7.- BIBLIOTECA.

Cada titoría poderá ter asignada unha hora á semana para uso directo da biblioteca se así o desexa o titor. Nese caso deberá reservar hora na plantilla exposta ó efecto no taboleiro da biblioteca. Unha vez reservada a hora, ese titor terá preferencia na mesma para disfrutar cos seus alumnos desa dependencia, salvo causas de forza maior.

Ó remata-la sesión de biblioteca, o mestre responsable de dita sesión procurará que os alumnos deixen os libros ben colocados no seu lugar correspondente.

Haberá un mestre encargado da organización e xestión da biblioteca que librará unhas horas semanais (dependendo das necesidades do centro) para tarefas coma rexistro de libros, clasificación, introducción na base de datos, etc.

O servizo de préstamo de libros comezará no mes de outubro e rematará o último día de maio, sempre que sexa posible e que as condicións das infraestructuras e os recursos materiais e humanos o permitan. Os deberán acceder á biblioteca para pedir ou devolver libros só nos recreos.

O horario de préstamo é devolución, así como o de lectura libre e traballos será durante o recreo (de 12.00 a 12.30) de luns a xoves.

O período de préstamo será de 10 días hábiles, renovables, sempre e cando dito recurso non estea previamente reservado por outro alumno.

Aqueles alumnos que ó remate do curso non devolveran ou repoñerán libros que se lles prestaran con anterioridade serán incorporados a unha lista de morosos que manexarán os responsables do servizo de préstamo e non se lles prestará ningún libro máis ata que repoñan o/os libros que non foron devoltos.

O responsable de biblioteca será un profesor do centro que voluntariamente o solicite, en caso de non existir candidato ou ser máis de un, será designado polo Director de acordo coa idoneidade dos candidatos. O cargo renovarase cada curso escolar.

7.1.- Funcións do encargado da biblioteca.

- Asegurar a organización, mantemento e adecuada utilización dos recursos documentais da biblioteca do Centro.
- Difundir entre os mestres e alumnos materiais didácticos e información administrativa, pedagóxica e cultural.
- Colaborar na planificación e desenrolo do traballo escolar, favorecendo a utilización de diferentes recursos documentais.
- Atender ós alumnos que utilicen a biblioteca facilitándolles o acceso a diferentes fontes de información e orientándoos sobre a súa utilización dentro do horario establecido.
- Colaborar na promoción da lectura como medio de información, entretemento e ocio.
- Asesorar na compra de novos materiais e fondos para a biblioteca.

- Calquera outra función que lle encomende o Director das recollidas na Programación Xeral Anual.

En cada aula pode e debe existir unha biblioteca de aula. O responsable do préstamo dalgún dos libros ou documentos que compoñan dita biblioteca será o titor. A biblioteca de aula estará composta por documentos ou calquera tipo de información procedentes da biblioteca do centro.

8.- UTILIZACIÓN DE OUTROS ESPACIOS ESCOLARES.

8.1.- Aula de informática e audiovisuais.

O máximo responsable da aula de informática e audiovisuais será a Dirección do centro, excepto cando o Director decida designar a un coordinador de entre os membros do claustro. As súas funcións serán:

- Asegurarse da súa organización, mantemento e adecuada utilización do material informático e audiovisual.
- Asesorar na compra de material, propoñendo unha relación co material necesario.
- Manter actualizado o inventario e catálogo do material informático.
- Coordinar a utilización do material polos profesores do centro.

8.1.1.- Informática

- A aula de informática permanecerá pechada baixo chave en todo momento, salvo nos casos en que un mestre acuda só ou cos seus alumnos. A chave recollerase en Dirección.
- Habrá plantillas no taboleiro para reservar hora.
- Os rapaces só poderán acceder e permanecer nesta dependencia acompañados sempre por un mestre, que se encargará de levanta-lo machete da corrente e vixía-lo correcto uso dos equipos informáticos por parte dos alumnos; tamén no caso de que estes se conecten a internet, velará que non anden navegando por páxinas con contidos pouco apropiados.
- Se calquera mestre observa o mal funcionamento ou deterioro dalgún dos equipos ou a falta dalgún periférico dou elemento, deberá comunicalo canto antes á dirección
- Os aparellos e resto de material deben ser tratados con coidado e delicadeza (non andar a golpes con eles, ter coidado de non toca-los cables, non tocar cos dedos no cristal do monitor, etc.) para asegurar unha máxima lonxevidade dos equipos. Por4 todo isto sería desexable que todos tiveran as mans ben limpas antes de manexa-los trebellos.
- Queda totalmente prohibido que os alumnos instalen ou desinstalen calquera tipo de software, así como modifica-la configuración dos equipos (dirección IP, resolución, etc.). Só no caso en que o mestre encargado desexase instruílos no manexo do sistema operativo ou outras aplicacións, poderían modificar elementos secundarios como o protector de pantalla, iconos, fondos, etc., pero sempre baixo a supervisión do mestre e obrigando ó alumno a deixar o entorno tal e como estaba cando acendeu o equipo.

- Unha vez rematada a clase, o mestre coidará de que o apagado dos equipos se faga correctamente por parte dos alumnos (Inicio- Apagar el sistema-Aceptar) e que non queden acendidos nin monitor nin altavoces nin CPUs. Así mesmo, e por cuestións obvias de seguridade e protección da infraestrutura (hub, rede terminais, ...) antes de abandona-la aula, o profesor encargado deberá baixa-lo machete para deixar se fluído eléctrico a todo o sistema. Unha vez feito isto pechará a porta con chave e deixará a mesma en conserxería nese mesmo momento por se outra persoa necesitase acceder á aula.

8.1.2- Audiovisuais.

O responsable do material audiovisual será o profesor que nese momento utilice a sala. As súas funcións serán as seguintes:

- Asegurar a adecuada utilización do material audiovisual.
- As cintas de vídeo que sexan utilizadas deben de depositarse no mesmo lugar onde se encontraban.
- Os aparatos audiovisuais deben de quedar desconectados.
- Calquera material ou documento que se retire dos arquivos debe de quedar reflectido no programa de préstamo de biblioteca.

8.2.- Espacios asignados para Educación Física.

O responsable dos espacios asignados para Educación Física e o seu material será o profesor nomeado para impartir dita área. O mestre responsable estará a cargo da súa utilización e funcionamento co fin de garantir o cumprimento das seguintes funcións:

- Asegurarse da súa organización, mantemento e adecuada utilización do material deportivo.
- Asesorar na compra de material, propoñendo unha relación co material necesario.
- Manter actualizado o inventario e catálogo do material deportivo.
- Coordinar a utilización do material e instalacións polos profesores do centro.

8.3.- Aula de Plástica.

O responsable da aula de plástica e o seu material será o profesor nomeado para impartir dita área. O mestre responsable estará a cargo da súa utilización e funcionamento co fin de garantir o cumprimento das seguintes funcións:

- Asegurarse da súa organización, mantemento e adecuada utilización do material.
- Asesorar na compra de material, propoñendo unha relación co material necesario.
- Manter actualizado o inventario e catálogo do material.
- Coordinar a utilización da aula e material polos profesores do centro.

9.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.

9.1.- Actividades 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 estudo, conmemoracións e outras semellantes.

9.2.- Actividades Extraescolares.

Teñen carácter de extraescolares aquelas actividades que, sendo organizadas polo centro e figurando na programación xeral anual, aprobada polo consello escolar, se realizan fóra do horario lectivo. A participación nelas será voluntaria.

A programación de actividades complementarias e extraescolares é competencia do Director. Cando un ou varios profesores queira organizar algunha actividade complementaria ou extraescolar debe comunicarllo ó Director para que este poida programala para a súa realización.

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

- Aprobación do consello escolar.
- Autorización dos pais/nais/titores legais.
- Os alumnos e alumnas serán acompañados polo profesorado correspondente na proporción de un profesor ou profesora por cada curso.

10.-DISPOSICIÓN FINAIS.

10.1.- Entrada en vigor.

O presente regulamento entrará en vigor ó día seguinte da súa aprobación no Consello Escolar,

10.2.- Cumprimento.

Poderán establecerse as regulamentacións específicas que se estimen oportunas, sempre e cando non se opoñan ás normas recollidas no presente regulamento e sexan aprobadas polo Consello Escolar, na medida na que afecten ós dereitos, deberes e normas de convivencia dos membros da comunidade educativa.

10.3.- Modificacións.

A modificación deste Regulamento deberá ser aprobado polo Consello Escolar por unha maioría simple dos seus membros con dereito a voto. Dita modificación entrará en vigor ó comezo do curso seguinte ó que se produza, salvo razóns de urxencia que aconsellen a súa aplicación inmediata.

10.4.- Data, lugar e órgano que o aproba.