

**CEIP PORTOFARO
CAMBRE – A CORUÑA**

**REGULAMENTO
DE
RÉXIME INTERIOR**

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
 II. DOS ÓRGANOS DE GOBERNO	
2.1. Unipersoais	5
2.2. Colexiados.....	6
2.3. O equipo directivo.....	11
 III. DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	
3.1. Equipos de ciclo	12
3.2. Comisión de coordinación pedagóxica	13
3.3. Departamento de Orientación	13
3.4. Equipo de normalización lingüística.....	14
3.5. Equipo de actividades complementarias e extraescolares	15
3.6. Titoras/es.....	16
3.7. Outras funcións de coordinación	16
 IV. DO PROFESORADO	
4.1. Xeneralidades.....	17
4.2. Adscrición funcional.....	18
4.3. Horarios.....	19
4.4. Control de puntualidade e asistencia.....	21
4.5. Dereitos e deberes	23
 V. DO ALUMNADO	
5.1. Admisión.....	25
5.2. Agrupamentos	25
5.3. Horarios.....	26
5.4. Faltas de asistencia.....	27
5.5. Dereitos e deberes	28
5.6. Atención á diversidade.....	30
5.7. Traballos extraescolares.....	30
5.8. Avaliación	31
5.9. Reclamacións contra as cualificacións.....	32
5.10. Asistencia sanitaria	32
5.11. Sidas escolares	33

VI. DO PERSOAL NON DOCENTE	
6.1. Xeneralidades.....	34
6.2. Conserxe	34
6.3. Limpadoras/res.....	35
VII. DAS APAS E RELACIÓNS COS/AS PAIS/NAIS DE ALUMNOS/AS	
7.1. Asociacións de Pais/Nais de Alumnos/as	36
7.2. Relacións cos/as pais/nais de alumnos/as	37
7.3. Dereitos dos/as pais/nais.....	38
7.4. Deberes dos/as pais/nais.....	38
VIII. DOS HORARIOS	40
IX. DOS ESPACIOS ESCOLARES	
9.1. Xeneralidades	42
9.2. Aulas	42
9.3. Espacios de uso común	43
X. DOS RECURSOS MATERIAIS	
10.1. Xeneralidades.....	45
10.2. Libros de texto e outros materiais curriculares	45
XI. DA PLANIFICACIÓN DO CURSO ESCOLAR	47
XII. DAS NORMAS DE CONVIVENCIA	
12.1. Xeneralidades	48
12.2. Incumprimentos das normas de convivencia e as correccións a aplicar.....	49
12.3. Condutas contrarias ás normas de convivencia do Centro.....	50
12.4. Corrección das anteriores condutas.....	50
12.5. Condutas que prexudican gravemente a convivencia do Centro	52
12.6. Corrección das condutas gravemente prexudiciais	52
12.7. Procedemento para a tramitación do expediente disciplinario	53
XIII. DISPOSICIÓNS FINAIS	55

I. INTRODUCCIÓN

De conformidade coa lexislación vixente, en especial as Leis Orgánicas 8/1985, do 3 de xullo (LODE), 1/1990, do 3 de outubro (LOXSE) e 9/1995, do 20 de novembro (LOPAG); o Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria; a Orde do 22 de xullo de 1997 que desenvolve o Decreto 374/1996, así como no Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos/as alumnos/as e as normas de convivencia nos centros, redáctase o presente **Regulamento de Réxime Interior** do C.E.I.P. Portofaro

Este Regulamento é de aplicación a toda a comunidade educativa do Centro, entendendo por comunidade educativa a formada polo alumnado, o profesorado, os/as pais/nais de alumnos/as e o persoal de administración e servizos.

Os principios xerais que o inspiran son:

1. A formación integral e pleno desenvolvemento da personalidade do alumnado e tódolos esforzos do conxunto da comunidade educativa dirixiranse á consecución deste fin.
2. As normas e pautas de conducta que se dispoñen, xunto coas normas específicas de rango superior xa establecidas, rexerán a convivencia no Centro. Tódolos compoñentes da Comunidade Educativa quedan obrigados a cumprilas.
3. Son principios fundamentais a liberdade, a tolerancia e o mutuo respecto. As normas contidas neste Regulamento serán de aplicación non só dentro do recinto escolar (edificio, patios...), senón tamén en calquera outro lugar no que se desenvolvan actividades complementarias ou extraescolares organizadas polo Colexio, xa sexan excursións, visitas, competicións deportivas...

II. DOS ÓRGANOS DE GOBERNO

2.1. UNIPERSOAIS

2.1.1. Dirección

Artigo 1. Son competencias da dirección todas aquelas que se estableza na legalidade vixente e que principalmente están recollidas no artigo 27 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro (DOG do 21). Entre elas:

- a) Representar oficialmente á Administración educativa no Centro, así como a representación do mesmo.
- b) Designar o/a xefe de estudos e a/o secretaria/o. Nomear os/as coordinadores/as de ciclo, o/a coordinador/a de Normalización Lingüística e os/as titores/as, de acordo co establecido no regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.
- c) Dirixir e coordinar tódalas actividades do Centro.
- d) Convocar e presidi-los actos académicos e as reunións.
- e) Exerce-la xefatura de todo o persoal do Centro.
- f) Autoriza-los gastos.

Artigo 2. En ausencia do director ou directora as súas competencias serán asumidas pola xefatura de estudos. Se tamén estivera ausente polo profesor ou profesora de maior antigüidade no Centro.

2.1.2. A Xefatura de Estudos

Artigo 3. Son competencias da Xefatura de Estudos todas aquelas que se estableza na legalidade vixente e que principalmente están recollidas no artigo 34 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro. Entre elas:

- a) Exercer, por delegación do/a director/a, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico.
- b) Coordina-las actividades de carácter académico, complementarias e de alumnos/as.
- c) Elaborar, co equipo directivo, os horarios segundo os criterios aprobados polo Claustro.
- d) Coordina-la acción dos/as titores/as e equipos de ciclo.
- e) Coordina-la realización das actividades complementarias.

Artigo 4. En caso de baixa por enfermidade farase cargo das súas funcións o mestre ou mestra que designe o/a director/a previa comunicación ó Consello Escolar.

2.1.3. A/o Secretaria/o

Artigo 5. Son competencias da secretaria ou secretario todas aquelas que se estableza na legalidade vixente e que están recollidas principalmente no artigo 35 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro. Entre elas:

- a) Ordena-lo réxime administrativo.
- b) Realiza-lo inventario xeral do Centro e mantelo actualizado.
- c) Custodiar e dispoñe-la utilización de medios audiovisuais e material didáctico.
- d) Elabora-lo anteproxecto de presuposto do Centro.
- e) Actuar de secretaria/o dos órganos colexiados.

Artigo 6. En caso de baixa por enfermidade farase cargo das súas funcións o mestre ou mestra que designe o/a director/a previa comunicación ó Consello Escolar.

2.2. ÓRGANOS COLEXIADOS

2.2.1. O Consello Escolar

Artigo 7. Son atribucións do Consello Escolar tódalas que establece a normativa vixente e que están recollidas sobre todo no artigo 43 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro. Entre elas:

- a) Adoptar criterios para a elaboración do Proxecto Educativo de Centro, do Regulamento de Réxime Interior e da Programación Xeral Anual, así como aprobalos, modificalos e avalialos, respectando en todo caso os aspectos docentes de competencia do Claustro.
- b) Decidir sobre a admisión de alumnos/as
- c) Resolve-los conflitos e impoñe-las correccións con finalidade pedagóxica que correspondan a aquelas condutas do alumnado que perxudiquen gravemente a convivencia no centro.
- d) Aproba-lo proxecto de orzamento do centro e a execución del.
- e) Elaborar directrices para a programación e desenvolvemento das actividades escolares complementarias.

- f) Establece-los criterios sobre a participación do Centro en actividades culturais, deportivas e recreativas.
- g) Analizar e valora-lo rendemento escolar do Centro mediante os resultados das avaliacións.
- h) Informa-la Memoria Anual sobre as actividades e situación xeral do Centro.

Artigo 8. Serán compoñentes do Consello Escolar todas aquelas persoas que establece a normativa vixente e que actualmente están recollidas no artigo 37.1 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro.

Artigo 9. Convocatoria de reunións:

- a) As reunións de Consello Escolar poderán ser convocadas polo/a director/a do Centro ou cando o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros.
- b) As reunións ordinarias deberán ser convocadas cunha antelación como mínimo de corenta e oito horas. As extraordinarias convocaranse con vintecatro horas de antelación e sen suxeición a prazo previo nos casos de urxencia.
- c) As notificacións faranse por escrito coa indicación da orde do día, a data, a hora e o lugar da reunión.
- d) Na orde do día deberá figurar o apartado de lectura da acta anterior e outro para rogos e preguntas excepto as reunións extraordinarias.
- e) Naquelas reunións que así o requiran deberase enviar ós compoñentes do Consello a documentación a tratar acompañando á convocatoria sempre que sexa posible.

Artigo 10. O Consello Escolar realizará ó longo do curso, como mínimo, as seguintes reunións:

- a) Unha o comezo do curso para analizar toda a problemática relacionada co mesmo.
- b) Unha no mes de outubro para aproba-la Programación Xeral Anual.
- c) Unha nos meses de decembro/xaneiro para aproba-las contas anuais, ve-la marcha do curso e o grao de cumprimento da Programación Xeral Anual.
- d) Unha no mes de abril para decidir sobre a admisión de alumnos/as, ve-la marcha do curso e o grao de cumprimento da Programación Xeral Anual.
- e) Unha a final de curso para face-la avaliación do curso e informa-la Memoria final do mesmo.
- f) Todas aquelas que sexan necesarias e que con carácter extraordinario se poidan convocar.

Artigo 11. Nas reunións de Consello Escolar o/a director/a fará de moderador. Cando no mesmo haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro con dereito a voto solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 12. Os acordos de Consello Escolar deberán ser adoptados por maioría absoluta dos presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do/a director/a.

Artigo 13. Acta da reunión:

- a) A/o secretaria/o levantará acta da mesma. En caso de ausencia, o/a Presidente/a do Consello Escolar nomeará un/unha profesor/a para que levante acta.
- b) Dita acta deberá ser pasada ó "Libro de Actas do Consello Escolar" pola/o secretaria/o nun prazo máximo de 5 días hábiles a partir do día da reunión.
- c) Esta acta deberá ser asinada polo/a Presidente/a e Secretaria/o do Consello Escolar na reunión seguinte.
- d) Na acta anotarase: os asistentes, os puntos tratados, acordos, se os hai, discrepancias, se o/a interesado/a quere facelas constar, etc.
- e) Unha fotocopia de dita acta deberá ser entregada a todo membro do Consello que a solicite. A entrega ó/á interesado/a farase nun prazo máximo de 5 días dende que se celebrou a reunión.

Artigo 14. Creación de comisións.

- a) Dentro do Consello Escolar existirá unha Comisión Económica integrada polo/a director/a, un/unha mestre/a, un pai ou nai de alumno ou alumna e a/o secretaria/o.
- b) Tamén se poderá crear unha Comisión de convivencia con membros do Consello Escolar, segundo se establece no artigo seguinte, e sempre que así se contemple para cada curso escolar na Programación Xeral Anual do Centro.
- c) Ademais poderanse constituír outras comisións para asuntos específicos, nas que estarán presentes, polo menos, un/unha mestre/a e un/unha pai/nai de alumno ou alumna.

Artigo 15. No referente á citada Comisión de convivencia:

- a) Estará composta por catro representantes do Consello Escolar, mailo/a Director/a do Centro. Estes representantes serán: o/a xefe/a de estudos, un/unha representante dos/as profesores/as e dous representantes dos/as pais/nais.
- b) Serán elixidos por votación entre a totalidade dos compoñentes do Consello Escolar.
- c) Ó final do curso, a citada Comisión elaborará un informe no que se avaliarán os

resultados da aplicación das normas de convivencia. Xuntarase á Memoria final do curso.

2.2.2. O Claustro de Profesores

Artigo 16. Son competencias do Claustro todas as que establece a lei vixente e que están recollidas no artigo 47 do Decreto 374/1996. Entre elas:

- a) Elevar ó equipo directivo propostas para a elaboración dos proxectos educativo e curricular do Centro e da programación xeral anual.
- b) Aprobar e avalia-los proxectos curriculares e os aspectos docentes da programación xeral anual, conforme ó proxecto educativo de centro.
- c) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do Centro.
- d) Aproba-los criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos.
- e) Aproba-la planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación.
- f) Analizar e valora-lo rendemento escolar do Centro mediante os resultados das avaliacións.
- g) Coordina-las funcións referentes á orientación, titoría, avaliación e recuperación.

Artigo 17. Ademais establecerá os criterios sobre como se realizarán os apoios e recuperacións do alumnado con dificultades na aprendizaxe.

Artigo 18. Serán compoñentes do Claustro tódolos/as profesores/as do Centro.

Artigo 19. Convocatoria de reunións:

- a) As reunións do Claustro poderán ser convocadas polo/a Director/a do Centro, ou cando o solicite un tercio, polo menos, dos seus membros.
- b) As reunións ordinarias deberán ser convocadas con corenta e oito horas de antelación como mínimo. As extraordinarias convocaranse cunha antelación mínima de vinte e catro horas e sen suxeición a prazo previo nos casos de urxencia.
- c) As notificacións faranse por escrito coa indicación da orde do día, a data, a hora e o lugar da reunión.
- d) Na orde do día deberá figurar sempre o apartado de lectura da acta anterior e outro para rogos e preguntas excepto as reunións extraordinarias.
- e) Naquelas reunións que así o requiran deberase enviar ós/ás compoñentes do Claustro a documentación a tratar acompañando á convocatoria sempre que sexa posible.

Artigo 20. A asistencia ós claustros será obrigatoria para todo o profesorado. As ausencias deberán ser xustificadas.

Artigo 21. O Claustro realizará ó longo do curso, como mínimo, as seguintes reunións:

- a) Una a comezo do curso para analizar toda a problemática relacionada co mesmo.
- b) Unha a final do curso para face-la avaliación do curso e informar da memoria final.
- c) Unha reunión ordinaria cada trimestre.
- d) Todas aquelas que sexan necesarias e que con carácter extraordinario se poidan convocar.

Artigo 22. Nas reunións de Claustro de profesores o/a director/a fará de moderador. Cando no mesmo haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro con dereito a voto solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 23. Os acordos de Claustro deberán ser adoptados por maioría absoluta dos/as presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do/a director/a.

Artigo 24. Un acordo de Claustro só poderá ser revocado ou modificado mediante outro Claustro posterior.

Artigo 25. Acta da reunión:

- a) A/o secretaria/o levantará acta da mesma. En caso de ausencia, o/a director/a nomeará un/unha profesor/a para que levante acta.
- b) Dita acta deberá ser pasada ó Libro de Actas do Claustro de profesores/as pola/o secretaria/o nun prazo máximo de 5 días hábiles a partir do día da reunión.
- c) Esta acta deberá ser asinada polo/a director/a e secretaria/o do Claustro na reunión seguinte.
- d) Na acta anotarase: os asistentes, os puntos tratados, acordos, se os hai, discrepancias, se o/a interesado/a quere facelas constar, etc.
- e) Unha fotocopia de dita acta deberá ser entregada a todo membro do Claustro que a solicite. A entrega ó/á interesado/a farase nun prazo máximo de 5 días dende que se celebrou a reunión.

Artigo 26. Estará composto polo/a director/a xefe/a de estudos e secretaria/o do Centro. Reuniranse, como mínimo, una vez ó mes para analiza-la situación xeral do Centro: organización, economía, etc.

Artigo 27. Son competencias do equipo directivo:

- a) Elabora-la Programación Xeral, recollendo as aportacións do Consello Escolar e do Claustro.
- b) Avalia-la Programación Xeral anual nos meses de decembro, abril e xuño, previamente ó Consello Escolar.
- c) Elabora-la Memoria final do curso.
- d) Elaborar ó comezo de curso un presuposto de gastos que recolla, na medida do posible, as necesidades para ese curso.
- e) Oído o Claustro propoñe-la distribución da xornada escolar e o horario xeral a incluír na Programación Xeral anual para a súa posterior aprobación polo Consello Escolar.
- f) Elaborar ó final de curso unha avaliación das actividades extraescolares e complementarias realizadas e que se incluírá na Memoria final.

III. DOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.1. Equipos de ciclo

Artigo 28. Os equipos de ciclo quedan regulados neste Centro pola lexislación seguinte:

- a) Capítulo I do Decreto 374/1996, do 17 de outubro (DOG, 21).
- b) Capítulo VI.1 da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro)
- c) Pola normativa específica establecida neste Regulamento

Artigo 29.

1. Os equipos de ciclo, que agruparán a tódolos/as mestres/as que impartan docencia nel, son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver, baixo a supervisión do/a xefe/a de estudos, as ensinanzas propias do ciclo.
2. Son competencias do equipo de ciclo as establecidas no artigo 54 do Decreto 374/1996 e no capítulo VI.1 da Orde do 22 de xullo de 1997.

Artigo 30. Cada equipo de ciclo estará dirixido por un/unha coordinador/a, que desempeñará as súas funcións durante dous cursos académicos, sempre que siga formando parte do ciclo, e serán designados/as polo/a director/a do Centro, por proposta do equipo de ciclo. Deberán ser mestres/as que impartan docencia no ciclo, preferentemente con destino definitivo e horario completo no centro.

Artigo 31. Son funcións do/a coordinador/a de ciclo as establecidas no artigo 56 do Decreto 374/1996.

Artigo 32. Os/as coordinadores/as de ciclo cesarán nas súas funcións ó final do seu mandato ou ó producirse algunha das causas seguintes:

- a) Renuncia motivada aceptada polo/a director/a, oído o equipo de ciclo.
- b) Revocación polo/a director/a por proposta do equipo de ciclo mediante informe razoado, con audiencia do/a interesado/a.

Artigo 33. Cando cese algún/unha coordinador/a antes de finaliza-lo prazo para o que foi nomeado, o/a director/a nomeará un/unha profesor/a que o/a substitúa ata o 30 de xuño, de acordo co procedemento sinalado no artigo 30.

Artigo 34. Os equipos de ciclo reuniranse alomenos unha vez cada mes e a asistencia será obrigatoria para tódolos seus membros. Das devanditas sesións levantarase acta por parte do/a coordinador/a co resultado do tratado.

Artigo 35. Cando nunha reunión de ciclo haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 36. Os acordos de Ciclo deberán ser adoptados por maioría absoluta dos/as presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do/a coordinador/a.

3.2. Comisión de coordinación pedagóxica

Artigo 37. A comisión de coordinación pedagóxica estará integrada polo/a director/a, como presidente/a; o/a xefe de estudos; os/as coordinadores/as de ciclo; o/a orientador/a; o/a profesor/a de apoio á atención de alumnos/as con necesidades educativas especiais;o/a profesor/a de audición e linguaxe e o/a coordinador/a do equipo de Normalización Lingüística; actuará como secretario/a un membro da comisión, designado polo/a director/a, oídos os/as restantes membros.

Artigo 38. A organización e as competencias da comisión de coordinación pedagóxica son as que se establecen no artigos 61 e 62, Capítulo II, Título III, do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

Artigo 39. A comisión de coordinación pedagóxica reunirse cunha periodicidade mensual e realizará unha sesión extraordinaria ó comezo do curso e outra ó finalizar este, así como cantas outras se consideren necesarias. As actividades que se van realizar pola comisión de coordinación pedagóxica incluíranse na programación xeral anual.

Artigo 40. Cando nunha reunión haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 41. Os acordos nas reunións deberán ser adoptados por maioría absoluta dos/as presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do presidente.

3.3. Departamento de Orientación

Artigo 42. O Departamento de Orientación estará integrado por a orientadora, que será a súa presidenta, os coordinadores de ciclo, a profesora de A.L. e as profesoras de P.T.. actuará de secretaria/o un membro do equipo designado polo presidente, oídos os demais membros.

Artigo 43. Funcións a realizar, entre outras:

Valora-las necesidades educativas

Elabora-las propostas do plan de orientación académica e do plan de acción tutorial

Participar na elaboración dos proxectos educativo e curricular

Facilitarlle á comunidade educativa os apois e o asesoramento necesarios

Artigo 44. O departamento de orientación rexirase polo Decreto 120/1998 de 23 de Abril, (DOG. do 27/04/98). Pola orde do 24/07/98, (DOG do 31/07/98) e demais decretos e ordes posteriores.

3.4. Equipo de normalización lingüística

Artigo 45. De acordo co disposto no artigo 63 do Regulamento dos centros de primaria e infantil, co obxecto de potencia-lo uso da lingua galega, constituirase no Centro un equipo de normalización lingüística.

Artigo 46. Este equipo estará formado por un/unha profesor/a de cada ciclo, nomeado polo/a director/a por proposta da comisión de coordinación pedagóxica, podendo incorporarse ó traballo do equipo, para temas puntuais, outros membros da comunidade escolar.

Artigo 47. No artigo 64 e seguintes do devandito Regulamento fíxanse a súas competencias, así como as do/a coordinador/a, que será nomeado/a polo/a director/a, por proposta dos membros do equipo por un período de dous anos renovables.

Artigo 48. Cando cese o/a coordinador/a do equipo de normalización lingüística antes de finaliza-lo prazo para o que foi designado/a, o/a director/a nomeará, de acordo co procedemento sinalado no artigo 39, un/unha profesor/a ata 30 de xuño.

Artigo 49. O equipo de normalización lingüística reunirse cunha periodicidade mensual e realizará unha sesión extraordinaria ó comezo do curso e outra ó finalizar este, así como cantas outras se consideren necesarias. As actividades que se van realizar polo equipo de normalización lingüística incluíranse na programación xeral anual.

Artigo 50. Cando nunha reunión haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 51. Os acordos nas reunións deberán ser adoptados por maioría absoluta dos/as presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do/a coordinador/a.

3.5. Equipo de actividades complementarias e extraescolares

Artigo 52. No título III, capítulo IV, artigo 69 e seguintes do Regulamento das escolas de educación infantil e colexios de educación primaria, defínese o que se entende por actividades complementarias e extraescolares e sinálanse as súas competencias e as do seu/sua coordinador/a.

Artigo 53. Este equipo estará constituído por un/unha xefe, nomeado/a polo/a director/a por proposta do/a xefe/a de estudos, oída a comisión de coordinación pedagóxica e, para cada actividade concreta, polos/as profesores/as que participen nela podendo, de se-lo caso, estar constituído pola totalidade do profesorado do Centro.

Artigo 54. De constituírse o equipo coa totalidade do profesorado, o/a seu/súa xefe será o/a xefe de estudos que, neste caso, actuará baixo a dependencia directa do/a director/a do Centro.

Artigo 55. Cando cese o/a xefe do equipo de actividades complementarias e extraescolares antes de finaliza-lo prazo para o que foi designado, o director nomeará de acordo co procedemento sinalado no artigo 39E un profesor ata o 30 de xuño.

Artigo 56. O equipo de actividades complementarias e extraescolares reunirse cunha periodicidade trimestral e realizará unha sesión extraordinaria ó comezo do curso e outra ó finalizar este, así como cantas outras se consideren necesarias. As actividades que se van realizar polo equipo de actividades complementarias e extraescolares incluíranse na programación xeral anual.

Artigo 57. Cando nunha reunión haxa que realizar algunha votación, realizarase segundo o criterio que estipule a maioría, pero se un membro solicita que se faga de forma secreta, realizarase desta forma.

Artigo 58. Os acordos nas reunións deberán ser adoptados por maioría absoluta dos presentes. En caso de empate na votación, esta repetirase e se persiste o empate decidirá o voto do/a xefe do equipo.

Artigo 59. O Centro facilitará e promoverá a participación dos distintos sectores da comunidade educativa tanto a título individual como a través das súas asociacións e os seus representantes no consello escolar, na selección, organización, desenvolvemento e avaliación das actividades complementarias e extraescolares.

Artigo 60. O Centro, coa aprobación do consello escolar, poderá establecer convenios de colaboración con asociacións culturais ou entidades sen animo de lucro para o desenvolvemento

de actividades extraescolares e complementarias. Estes convenios deberán ser autorizados polo/a delegado/a provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria

Artigo 61. O Concello poderá colaborar co Centro para impulsar as actividades extraescolares e complementarias e promover a relación entre a programación do Centro e o contorno socioeconómico no que está a desenvolver a súa labor.

3.6. Titoras/es

Artigo 62. Cada grupo de alumnos/as terá un/unha titor/a que será designado polo/a director/a por proposta do/a xefe de estudos de acordo co establecido no artigo 80 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. O/a mestre/a titor/a, ademais da súa tarefa específica como docente, responsabilizarase da acción tutorial do seu grupo.

Artigo 63. A titoría de cada grupo de alumnos/as recaerá preferentemente no/a mestre/a que teña maior horario semanal co dito grupo. A asignación de titorías ós/ás especialistas farase sempre ós/ás que teñan máis horas dispoñibles, procurando, ó mesmo tempo, que imparta o máximo de horas de docencia no grupo do que vai ser titor/a.

Artigo 64. Co fin de facilitar a relación do/a profesor/a titor/a cos/as pais/nais, fixarase na programación xeral anual unha hora semanal para a atención ós/ás pais/nais, dentro do horario non lectivo de obrigada permanencia no centro. Programaranse, igualmente, reunións globais cos/as pais/nais por titorías, niveis ou ciclos, encamiñadas a expoñer as liñas xerais do plano de traballo e a que asistiran todos os profesores que impartan algunha materia nel. En todo caso unha terá lugar antes do mes de novembro.

Artigo 65. Serán funcións propias do/a titor/a as indicadas no artigo 81 do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria.

3.7. Outras funcións de coordinación

Artigo 66. Os/as mestres/as que non sexan titores/as poderán ser propostos/as pola xefatura de estudos para coordinar actividades. Dita xefatura de estudos determinará as tarefas específicas a realizar que interesen ó centro.

IV. DO PROFESORADO

4.1. Xeneralidades

Artigo 67. O profesorado, naqueles aspectos que lle afecte, rexirase polo establecido na lexislación xeral vixente, especialmente polo Capítulo V da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro) así como pola normativa específica establecida no presente Regulamento.

Artigo 68. Garantírase o dereito de reunión do profesorado sempre que non perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, previa comunicación ó/á director/a.

Artigo 69. O labor do/a profesor/a non remata nos límites da súa clase senón que se entende, de acordo co presente Regulamento, a tódolos/as alumnos/as e ámbitos do Centro.

Artigo 70. Algunhas das normas xerais dos/as profesores/as son:

- a) Deber de respectar ós/ás compañeiros/as, alumnos/as, persoal non docente, pais/nais e público en xeral, sen discriminación por razón de sexo, idade, raza ou conviccións ideolóxicas.
- b) Asistir puntualmente a tódalas actividades escolares que lle son propias.
- c) Xustifica-las súas faltas de asistencia ou puntualidade en prazo e maneira regulamentados.
- d) Velar pola boa convivencia entre tódolos/as compoñentes do Centro e mante-la orde nas aulas.
- e) De dispoñer de horas non docentes, substituí-las ausencias de compañeiros/as de acordo coas instrucións da xefatura de estudos e co establecido na programación xeral anual.
- f) Controla-la asistencia e puntualidade dos/as alumnos/as ás clases comunicando, cun estadillo de faltas as incidencias detectadas á xefatura de estudos.
- g) Comunicar ós/ás pais/nais dos seus/súas alumnos/as os criterios de ensinanza-aprendizaxe e de avaliación a seguir na clase.
- h) Cumprimenta-los expedientes dos seus/súas alumnos/as e informar ós/ás pais/nais dos resultados da avaliación.
- i) Motivar e favorece-la asistencia dos/as alumnos/as ás actividades complementarias e extraescolares.
- j) Informar ó/á profesor/a-titor/a, de se-lo caso, de tódolos aspectos e incidencias que se poidan observar e coñecer dos seus/súas alumnos/as.

4.2. Adscrición funcional

Artigo 71. O/a director/a por proposta motivada do/a xefe de estudos, no primeiro claustro do curso e unha vez oído este, asignaralle ciclo, curso e grupo de alumnos/as a cada un dos/as mestres/as do centro. A proposta do/a xefe de estudos construírase sobre as tres premisas seguintes:

- 1ª) Prestarlle-la mellor atención posible ás necesidades do alumnado do centro.

- 2ª) Rendabilizar ó máximo o capital humano dispoñible, actualizando o potencial creativo do grupo de mestres/as do colexio.
- 3ª) Consensualiza-la proposta facilitando o contraste de pareceres e a concorrencia de capacidades e esforzos.

Artigo 72. No caso de non acadalo consenso do profesorado, o/a xefe de estudos fará a súa proposta sobre os seguintes criterios:

- 1º) Respetar en todo caso o posto de traballo e/ou a especialidade que cada mestre/a teña asignado pola súa adscrición ó centro.
- 2º) Respetar-lo dereito de cada grupo de alumnos/as a mante-lo mesmo titor/a durante todo o ciclo, incluíndo, evidentemente, o 2º ciclo da educación infantil.
- 3º) Ter en conta que o segundo especialista con moitas horas fora da súa aula, esté nunha titoría do 2º ou 3º Ciclo.

Artigo 73. No suposto de que no Centro haxa varios/as mestres/as aspirantes ó mesmo ciclo ou curso, a proposta de adscrición farase de acordo coa seguinte orde de prioridades:

- a) Maior antigüidade como propietario/a definitivo/a no centro.
- b) Maior antigüidade no corpo como funcionario/a de carreira.
- c) Menor número de rexistro persoal ou de orde de lista, se é o caso.

Artigo 74. Excepcionalmente, cando a xuízo do equipo directivo existisen razóns pedagóxicas suficientes para obvia-lo criterio de permanencia co mesmo grupo de alumnos/as no ciclo, o/a director/a disporá a asignación do/a mestre/a ou mestres/as afectados/as a outro ciclo, curso, área ou actividade docente, oídos o/a interesado/a e o claustro, e coa conformidade da Inspección educativa.

Artigo 75. O Centro realizará os axustes horarios necesarios e terá en conta a estrutura física do Colexio para facilita-la sincronización nos cambios de clase e o menor desprazamento do profesorado. Cando as instalacións do Centro o permitan, pode terse en conta a posibilidade de que as especialidades se impartan nunha dependencia determinada.

Artigo 76. Os/as mestres/as poderán interpor recurso diante do delegado provincial contra a adscrición nun prazo de 10 días.

4.3. Horarios. A súa elaboración e aprobación

Artigo 77. Das trinta e sete horas e media que constitúen a xornada laboral, todo o profesorado dedicará 30 horas semanais ás actividades do Centro. Das ditas horas, 25 terán carácter₁₈

lectivo, a razón de cinco horas diarias, de luns a venres.

Artigo 78. As cinco horas non lectivas serán destinadas á realización de actividades tendentes á consecución dos obxectivos previstos na programación xeral anual do centro. En calquera caso, dentro deste horario, preferentemente de tarde, garantirase a realización das actividades seguintes:

- a) Entrevistas con pais, nais ou titores/as. A esta función destinarase unha hora semanal da que terán adecuada información tódalas familias.
- b) Asistencia a reunións de equipos de ciclo ou de nivel.
- c) Programación da actividade da aula e realización de actividades extraescolares e complementarias.
- d) Asistencia a reunións de coordinación e seguimento co/a orientador/a do centro e/ou co profesorado de apoio ós/ás alumnos/as con necesidades educativas especiais.
- e) Asistencia a reunións de claustro.
- f) Asistencia, se é o caso, a reunións da comisión de coordinación pedagóxica, do consello escolar e ás comisións constituídas nel.
- g) Actividades de perfeccionamento no posto de traballo ou do perfeccionamento incorporado ó posto de traballo e á investigación educativa.
- h) Calquera outra actividade das establecidas na programación xeral anual.

Artigo 79. Mentres que o Centro funcione en réxime de xornada continuada, as horas complementarias de obrigada permanencia no Colexio axustaranse ó establecido no proxecto pedagóxico presentado á Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 80. Con carácter xeral as actividades previstas dentro das horas citadas desenvolveranse por todo o profesorado do Centro, simultaneamente, co fin de conseguirla máxima coordinación. Mentres o Centro teña xornada continuada o día común de presenza simultánea para todos o profesorado será os luns, sempre que así sexa autorizado para cada curso escolar polo delegado provincial.

Artigo 81. O resto da xornada semanal (sete horas e media), de non obrigada permanencia no centro, destinarase ó perfeccionamento e á formación, á preparación de actividades docentes e á atención doutras actividades inherentes á función docente.

Artigo 82. Os horarios dedicados a funcións directivas terán unha periodicidade fixa durante os días da semana.

Artigo 83. Parte do horario de permanencia no centro destinado a actividades non lectivas₁₉

poderá dedicarse a actividades de renovación pedagóxica, orientación a pais e nais, seminarios permanentes, proxectos de formación en centros e grupos de traballo, etc., podendo dedicarlle un máximo de dúas horas semanais do horario non lectivo. Estas actividades estarán supeditadas ás que o profesorado deberá desenvolver ineludiblemente no propio centro.

Artigo 84. O profesorado que non cubra as vintecinco horas lectivas, o/a director/a, oído o Claustro, poderá asignarlle tarefas relacionadas con:

- a) Atención á diversidade, a alumnos/as con dificultades de aprendizaxe ou con necesidades educativas especiais.
- b) Impartición de áreas dalgunha das especialidades para as que estea habilitado/a noutros ciclos ou dentro do seu mesmo ciclo, con outros grupos de alumnos/as.
- c) Desdobramentos ocasionais de grupos con máis de vinte alumnos/as de linguas estranxeiras e informática.
- d) Apoio a outros/as mestres/as .
- e) Substitucións. Para facilitarlas, a xefatura de estudos, ó elabora-los horarios, procurará que as horas lectivas dispoñibles dos mestres/as, se distribúan de maneira rotativa e equilibrada.
- f) Dinamización e potenciación da utilización dos recursos didácticos: biblioteca escolar, medios audiovisuais e informáticos, aula de usos múltiples - ximnasio, etc.

Artigo 85. O profesorado de lingua estranxeira, se ten horario dispoñible, poderá impartir esta área a tódolos/as alumnos/as do centro.

Artigo 86. Os membros do equipo directivo do Centro terán a redución de horas lectivas semanais seguintes: director/a, 9 horas; xefe de estudos e secretaria/o 8 horas, respectivamente.

Artigo 87. Aplicarase o desconto horario lectivo semanal que se especifica para cada un dos seguintes supostos:

- a) Os/as coordinadores/as de ciclo con 6 unidades ou máis: 2 horas; con menos de 6 unidades : 1 hora .
- b) Coordinador/a do equipos de normalización lingüística e de actividades complementarias e extraescolares: 2 horas.

Artigo 88. Nos recreos fixaranse de antemán “as zonas de atención preferente” e o número de profesores/as de cada quenda que será como mínimo:

- a) En Educación infantil: 1 profesor/a por 25 alumnos/as ou fracción.
- b) En Educación primaria: 1 profesor/a por 50 alumnos/as ou fracción.

Artigo 89. O sistema de quendas non exime ó profesorado das responsabilidades titoriais, dado a dimensión educativa que ten o recreo, nin da obriga de estar no Centro.

Artigo 90. A vixilancia nos recreos farase da seguinte maneira:

- a) O/a director/a estará exento/a de face-las citadas vixilancias.
- b) O resto do profesorado dividirase en grupos, que por días da semana serán os/as encargados/as de realízalas
- c) Tódolos comezos de curso establecerase, segundo acordo de Claustro, a distribución dos distintos postos de vixilancia que deberán figurar na programación xeral anual do Centro.

Artigo 91. Os horarios de clase serán elaborados polo/a xefe de estudos en colaboración coa comisión de coordinación pedagóxica, unha vez oído o claustro.

Antes do comezo de cada curso escolar o/a director/a convocará unha sesión de claustro co obxecto de comproba-la adecuación ós criterios establecidos deixando constancia na acta das propostas, observacións ou reparos formulados.

Artigo 92. Os horarios serán expostos no taboleiro de anuncios do centro, para coñecemento de toda a comunidade educativa. Tamén se expoñerán os horarios de secretaría e os de atención ós/ás pais/nais.

4.4. Control de puntualidade e asistencia

Artigo 93. A puntualidade e asistencia do profesorado ás clases e demais actividades do Centro serán controladas diariamente polo/a xefe de estudos, conforme o establecido no artigo 34 a) do Regulamento orgánico das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria, e nos centros nos que non o haxa, pola dirección, mediante o procedemento que o equipo directivo do centro estime mais axeitado, deixando sempre constancia documental. O rexistro das faltas de asistencia e puntualidade do/a director/a e do profesorado farase no correspondente libro rexistro con páxinas seladas e numeradas co obxecto de que non sexa posible modifica-lo que nel se consigne.

Artigo 94. O/a profesor/a que saiba con antelación que vai a faltar deberá notificalo á xefatura de estudos cun día de antelación e, salvo imposibilidade, deberá deixar preparado o traballo que deberán realiza-los seus/súa alumnos/as.

Artigo 95. A xefatura de estudos designará un/unha profesor/a encargado da clase na que falta o/a profesor/a correspondente. Os criterios polos que se rexerá o/a xefe de estudos para face-la substitución serán aqueles que se aproben e figuren na programación xeral anual do Centro.

Artigo 96. A totalidade das incidencias asentadas no libro rexistro resumiranse no parte mensual segundo modelo oficial establecido. Unha copia del será exposta na sala de profesores/as os tres primeiros días de cada mes, durante os que, calquera persoa non conforme, poderá formula-la reclamación oportuna. Unha vez subsanados os posibles erros, o dito documento, coas reclamacións presentadas, será enviado á Inspección educativa, antes do día 5 do mes.

Artigo 97. As horas non lectivas de dedicación ó centro serán computadas mensualmente polo/a director/a.

Artigo 98. A solicitude de permisos ó/a director/a e a xustificación de faltas farase utilizando os impresos oficiais establecidos.

Artigo 99. As faltas do profesorado poderán ser xustificadas polos seguintes motivos:

- a) Por permiso.
- b) Por enfermidade.
- c) Por outras causas.

Artigo 100. Correspóndelle ó/a director/a concede-los permisos establecidos na Lei 4/1988, do 26 de maio (DOG do 1 de xuño), da función pública en Galicia, artigo 70.1, apartados a), b), c) e d), e artigo 70.2, sempre que se trate dun deber inescusable de carácter público ou persoal. Enténdese por deber inescusable a obriga que incumbe a unha persoa de xeito que o seu incumprimento xera unha responsabilidade de carácter penal, civil ou administrativo.

Artigo 101. As faltas por enfermidade deberán ser xustificadas mediante certificado médico, modelo de Muface ou da Seguridade Social, sen prexuízo do disposto na Orde do 10 de maio de 1989 (DOG do 6 de xuño).

Artigo 102. No caso de imprevistos (o que non se pode prever, ou que acontece sen que se poida determinar con anticipación), indisposicións (quebranto leve da saúde), enfermidades leves non superiores a tres días ou atención a necesidades indefinidas, o/a director/a poderá acepta-las xustificacións do profesorado ata un máximo de 30 horas durante o curso escolar. Superadas estas, tódalas faltas deberán ser xustificadas documentalmente.

Artigo 103. Sen prexuízo do establecido nos artigos anteriores, tódalas faltas de asistencia ou de puntualidade, non xustificadas, serán comunicadas polo/a director/a do centro, no prazo de 7 días de se produciren, á Delegación Provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

Artigo 104. O/a director/a do Centro solicitará os permisos ó Servicio de Inspección.

Artigo 105. As licencias solicitaranse ó delegado provincial a través do Centro cunha antelación mínima de 10 días, agás as de enfermidade. O/a director/a do Centro comunicalle á Delegación Provincial de educación a data de incorporación do funcionario que desfrutou da licencia.

Artigo 106. Co fin de axilizar e garanti-los trámites necesarios e que non se produzan atrasos nos nomeamentos de substitutos/as, a dirección do Centro tramitará ante a delegación provincial de Educación o mesmo día da súa presentación calquera solicitude de licencia ou prórroga que se presente no Centro. Xa que o Colexio dispón de fax enviarase unha copia da solicitude no mesmo momento da-súa presentación.

Artigo 107. No caso de folga, unha vez rematada esta, o/a director/a comunicalle ó/á delegado/a provincial o nome dos/as funcionarios/as que se sumaron a ela con expresión de datas e horas totais.

4.5. Dereitos e deberes dos/as profesores/as

Artigo 108. Os profesores e profesoras do Centro terán os seguintes dereitos:

- a) A que se lle respecten os seus principios, ideas, etc.
- b) A ser informado/a de todo o que lle afecte como profesional.
- c) A asistir ós Claustros e demais reunións a que ten dereito.
- d) A desenvolver-la súa función docente segundo o principio de liberdade de cátedra e o respecto á Constitución.
- e) Todos aqueles que as leis lles recoñecen.

Artigo 109. Tódolos profesores e profesoras do Centro terán os seguintes deberes:

- a) Asistir con puntualidade ás clases.
- b) Respecta-las ideas, crenzas, etc., dos demais membros da comunidade escolar: profesores/as, alumnos/as, persoal non docente e pais/nais de alumnos/as.
- c) Avaliar de maneira xusta ós/ás alumnos/as e a comunica-los seus resultados ós/ás demais profesores/as de ciclo, equipo directivo, ós/ás alumnos/as e ós/ás pais/nais.
- d) Asistir ás reunións a que estea obrigado/a: claustro, reunións de ciclo, consello escolar, etc.
- e) Tomar parte nas vixilancias dos recreos e nas gardas das tardes , segundo os criterios aprobados.

- f) Desenvolve-lo proxecto curricular a nivel de aula, a través das correspondentes unidades didácticas.
- g) Participar na organización do Centro a través dos órganos correspondentes.
- h) Desempeña-los cargos para os que foran elixidos/as segundo as normas establecidas.
- i) Levar a efecto o establecido na programación xeral anual do Centro e que sexa da súa competencia.
- j) Levar a efecto aquelas tarefas que lle sexan asignadas polos cargos directivos, sempre e cando teñan relación coas súas competencias.
- k) Todos aqueles outros que as leis establecen en relación coa súa condición de profesores e profesoras.

V. DO ALUMNADO

5.1. Admisión de alumnos/as.

Artigo 110. A admisión de alumnos/as no Centro non poderá establecer ningunha discriminación por razón ideolóxica, relixiosa, moral, de raza, sexo, nacemento ou calquera outra circunstancia de carácter persoal ou social.

Artigo 111. Para a admisión de alumnos/as estarase ó disposto no Decreto 87/1995, do 16 de marzo (DOG do 28 de marzo, 12 e 25 de abril), así como na Orde do 5 de abril de 1995, (DOG do 10 de maio) que regula o procedemento para a admisión de alumnos/as en educación

infantil, primaria e secundaria obrigatoria nos centros sostidos con fondos públicos.

Artigo 112. Os/as alumnos/as procedentes do estranxeiro incorporaranse ó curso que lles corresponda pola súa idade, sen prexuízo das homologacións e validacións de estudos estranxeiros recollidas na lexislación vixente.

5.2. Agrupamentos.

Artigo 113. O agrupamento dos/as alumnos/as será mixto e flexible e favorecerá a coeducación e a aprendizaxe, evitando calquera tipo de discriminación por razón de raza, sexo, relixión, rendemento escolar, etc. E tendo en conta os acordos tomados con anterioridade en claustro a saber:

a) Novo Ingreso (Ed. Infantil 3 anos)

- 1.- Sexo
- 2.- Xemelgos
- 3.- Alumnos con N.E.E. permanentes
- 4.- Data de nacemento.
- 5.- Alumnos con D. de adaptación ou conducta.
- 6.- Orden alfabético
- 7.- Opción relixiosa.

b) Aulas que escolaricen alumnos/as con N.E.E. graves

- 1.- Terán menor número de alumnos , sempre que sesa posible (5 alumnos menos) .

c) Novas matrículas

- 1.- Repartiranse nas aulas tratando de respetar sempre que sesa posible a diferenza de 5 alumnos para aquela aulas con alumnos con N.E.E. graves.

Artigo 114. Na formación dos grupos de alumnos/as evitarase calquera clasificación deles polos seus coñecementos, nivel intelectual ou rendemento, así como os grupos estables de recuperación, de repetidores/as ou de alumnos/as avantaxados/as.

Artigo 115. En caso de alumnos/as repetidores/as, alumnos/as de novo ingreso unha vez comenzado o curso, así como noutras circunstancias que así o xustifiquen, serán asignados/as á clase que sendo do mesmo nivel mellor conveña para a organización pedagóxica do Centro.

Artigo 116. 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 (minusvalideces, dificultades de aprendizaxe, alumnos/as con sobredotación intelectual, etc.).

5.3. Horarios

Artigo 117. No segundo ciclo de educación infantil, dado o seu carácter globalizador e integrador do modelo curricular, o horario de cada aula contemplará de forma flexible a sucesión do tipo de actividades que se realizan nela nos distintos días da semana.

Na educación primaria o horario semanal que lle corresponde a cada área nos diferentes ciclos é o que determina o artigo 8 do Decreto 245/1992, do 30 de xullo (DOG do 14 de agosto), polo que se establece o currículo da educación primaria.

Artigo 118. Na elaboración dos horarios dos ciclos e áreas na educación primaria terase en conta e respectaranse ademais os seguintes criterios:

- a) A programación de actividades para cada unha das sesións lectivas terá en conta a atención colectiva e individualizada de tódolos/as alumnos/as do Centro.
- b) A distribución do horario deberá prever as distintas posibilidades de agrupamento flexible para tarefas individuais ou traballo en grupo na titoría ou noutros grupos.
- c) A distribución das áreas en cada xornada e durante a semana realizarase atendendo exclusivamente a razóns pedagóxicas e organizativas.

Artigo 119. Os horarios axustaranse para que, dentro das vintecinco horas lectivas semanais, queden incluídos os períodos destinados a recreo.

Artigo 120. A duración dos períodos de recreo fíxanse atendendo a razóns pedagóxicas e de acordo coas instalacións do Centro e respectando a lexislación vixente.

- a) En Educación Infantil e 1º ciclo de EP: nas sesións de 5 horas, un recreo de 10,50 a 11,05 horas e outro de 12,50 a 13,05 horas. Nas sesións de 4 horas (meses de setembro e xuño), de 10,45 a 11,15 e de 12,00 a 12,15 horas. Nesta etapa, poderán programarse ademais segmentos de lecer con actividades de xogos dirixidos en períodos que non superen globalmente os 20 minutos. En E.Infantil de 11,05 a 11,15 e de 13,05 a 13,15.
- b) En Educación Primaria: nas sesións de 5 horas, un recreo de 11,40 a 12,10. Nas sesións de 4 horas o recreo será de 11,10 a 11,30 horas.

5.4. Faltas de asistencia

Artigo 121. O primeiro deber dun/unha alumno/a é asistir a clase con puntualidade e cumprir e respecta-los horarios.

Artigo 122. A aplicación do proceso de avaliación continua do alumnado require a súa asistencia regular ás clases e actividades programadas para as distintas áreas que constitúen o plan de estudos. Por isto, a falta de asistencia a clase ou de puntualidade de forma reiterada pode provoca-la imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua.

Artigo 123. O control de asistencia do alumnado farase da seguinte forma:

- a) Cada profesor/a anotará diariamente as faltas de asistencia no parte mensual de control de asistencia. Unha copia do mesmo entregárase á xefatura de estudos nos tres primeiros días lectivos do mes seguinte.
- b) Toda falta de asistencia deberá ser xustificada ó/á profesor/a-titor/a nun prazo máximo de dous días dende a volta a clase.
- c) Aqueles/as alumnos/as que deban saír do Colexio antes de hora deberán traer un xustificante dos/as pais/nais neste sentido.
- d) Os/as alumnos/as que teñan que saír antes da hora do remate das clases, terán que vir a buscalos/as os/as seus/súas pais/nais ou familiares acreditados e cubri-lo impreso de autorización de saída correspondente.
- e) O/a profesor/a-titor/a comunicarlle ó/á xefe de estudos o nome de aqueles/as alumnos/as que non xustificaron as súas faltas de asistencia e este o notificará por escrito ós/ás pais/nais.
- f) Igualmente comunicará á dirección do Centro aqueles/as alumnos/as que faltan asiduamente sen falta xustificada.
- g) Nos boletíns de cualificacións trimestrais farase consta-lo número de faltas, tanto xustificadas como non xustificadas.
- h) Nas actas das sesións de avaliación quedará constancia da relación de alumnos que teñan un número de faltas inxustificadas de asistencia a clase que superen o 15% do total de horas lectivas.

Artigo 124. No caso de que un/unha alumno/a teña un número de faltas sen xustificar superior ó 15% do total de horas lectivas, será obxecto de aplicación dun sistema extraordinario de avaliación a determinar convenientemente polo mestre-titor, unha vez oído o equipo de ciclo correspondente.

Artigo 125. Correspóndelle ó claustro de profesores/as, oídos os equipos de ciclo, establece-los sistemas extraordinarios de apoio para aqueles/as alumnos/as que o seu índice de abstención inxustificada que supere os límites fixados no artigo anterior.

Artigo 126. Os/as mestres/as tutores/as levarán un rexistro diario das faltas de asistencia dos/as alumnos/as da súa clase, esixindo a súa xustificación por parte dos/as seus/súas pais/nais, tutores/as de maneira inmediata e segundo o método que figure no Regulamento de Réxime Interior.

Artigo 127. Naqueles casos en que as faltas inxustificadas teñan carácter reiterado, a comunicación ós pais farase a través da secretaría do centro e deixarase constancia no correspondente rexistro de saída, sen prexuízo de que nos demais casos se utilicen outros medios máis rápidos e efectivos de comunicación ós/ás pais/nais por parte do/a titor/a.

Artigo 128. Nos casos reiterados de faltas de asistencia sen xustificar, a dirección do centro poñerá en coñecemento do Concello e da Inspección de educación.

Artigo 129. Os/as tutores/as, a principios de curso, deberán informar os/as pais/nais de todo o relacionado coas faltas, o seu modo de xustificación e consecuencias.

5.5. Dereitos e deberes.

Artigo 130. Mentres a Comunidade Autónoma de Galicia non regule os dereitos e deberes dos/as alumnos/as, aplicarase o disposto polo Real Decreto 732/1995, do 5 de maio (BOE do 2 de xuño), polo que se establecen os dereitos e deberes dos/as alumnos/as e as normas de convivencia nos centros.

Artigo 131. Son dereitos dos/as alumnos/as:

- a) A participar no funcionamento do Centro e na actividade escolar.
- b) A manifestar a súa discrepancia respecto ás decisións educativas que lles afecten.
- c) A reunirse no Colexio para actividades de carácter escolar ou extraescolar sempre que non alteren o normal funcionamento do Centro e contén coa debida autorización do/a director/a do Centro.
- d) A utilizar as instalacións do Centro fora das actividades escolares e extraescolares previamente programadas, sempre e cando se vaia a facer un uso correcto das mesmas e haxa un/unha adulto/a autorizado/a polo/a director/a que se faga responsable do seu uso e conservación.
- e) A ser avaliados obxectivamente.
- f) A recibir unha formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais.
- g) Á adquisición de hábitos intelectuais e técnicas de traballo.
- h) A que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal.

- i) A denunciar ante a dirección do Centro os actos que supoñan unha falta de respecto ós seus dereitos.
- j) A non ser privados da permanencia na clase a no ser por un motivo moi grave e con coñecemento previo do seu titor, do xefe de estudos ou director.

Artigo 132. Son deberes dos/as alumnos/as:

- a) Asistir á clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas ó desenvolvemento do plan de estudos.
- b) Cumprir e respecta-los horarios do Centro.
- c) Segui-las orientacións do profesorado respecto a súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.
- d) Respecta-lo dereito ó estudio dos seus/súas compañeiros/as.
- e) Respecta-los dereitos dos demais membros da comunidade educativa: conviccións, dignidade, intimidade, etc.
- f) Non discriminar a ningún membro da comunidade educativa.
- g) Coidar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do Centro e respecta-las pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.
- h) Participar na vida e funcionamento do Centro.

Artigo 133. O alumnado non poderá ser privado do dereito de asistencia ó centro por ausencias do profesorado.

5.6. Atención á diversidade

Artigo 134. A atención ós/as alumnos/as con necesidades educativas especiais aterase ó establecido no Decreto 320/1996, do 26 de xullo (DOG do 6 de agosto), de ordenación da educación de alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais, na Orde do 28 de outubro de 1996 (DOG do 28 de novembro), que regula a flexibilización da escolaridade obrigatoria dos/as alumnos/as con n. e.e. asociadas a condicións de sobredotación intelectual, e maila Orde do 31 de outubro de 1996 (DOG do 19 de decembro), pola que se regula a avaliación psicopedagóxica dos/as alumnos/as con n.e.e.

Artigo 135. Se un profesor ou profesora cree que algún/unha alumno/a necesita unha educación especial deberá comunicalo á maior brevidade posible ó/á director/a do Centro que, unha vez estudiado o caso xunto co/a orientador/, profesor/a de pedagogía terapéutica, e profesor/a de audición e linguaxe, adoptará as medidas que mellor conveñan para a atención pedagóxica do/a alumno/a.

Artigo 136. As necesidades educativas destes/as alumnos/as poden requirir-la adopción de medidas de carácter organizativo, pedagóxico e curricular distintas das habituais. Poderán levarse a cabo modificacións en todos ou nalgún elemento do currículo segundo o procedemento establecido na Orde do 6 de outubro de 1995 (DOG do 7 de novembro), que regula as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral.

5.7. Traballos extraescolares.

Artigo 137. Con carácter xeral, o Centros evitará que os/as alumnos/as se vexan obrigados a realizar traballos suplementarios fóra da xornada escolar.

Artigo 138. En casos excepcionais, e con carácter transitorio, o profesorado poderalles propoñe-la realización de actividades incluídas no currículo do ciclo a aqueles/as alumnos/as do segundo e terceiro ciclos de educación primaria que por ausencia prolongada, ou outras razóns, non poidan seguir-lo ritmo normal de traballo dos/as alumnos/as da súa clase.

Artigo 139. Os traballos que se lles propoñan a estes/as alumnos/as dirixiranse ó mellor aproveitamento educativo do tempo libre e ó desenvolvemento da súa creatividade e sociabilidade. Serán acordes coas características específicas de cada alumno e respectarán, en todo caso, as súas necesidades lúdicas, de convivencia familiar e de descanso.

Artigo 140. Os traballos ós que se fai referencia no artigo anterior rexeranse, en todo caso, polos criterios seguintes:

1. Voluntariedade, tanto na proposta dos/as mestres/as como na execución por parte dos/as alumnos/as.
2. Control e seguimento a canto a corrección, calidade e cantidade nos contidos, así como no seguimento na execución polo/a alumno/a. Se este non os realiza, o mestre deberá poñer tal circunstancia en coñecemento dos/as pais/nais do escolar, que asumirán a responsabilidade final.
3. Imparcialidade na avaliación do alumnado. Os/as alumnos/as serán avaliados unicamente pola valoración no seu proceso de aprendizaxe presencial no Centro.

Artigo 141. En ningún caso se lles propoñerán traballos extraescolares ós/ás alumnos/as de educación infantil e do primeiro ciclo de educación primaria.

5.8. Avaliación do alumnado

Artigo 142. Entre os dereitos dos/as alumnos/as figura o de que o/a alumno/a sexa avaliado con

plena obxectividade. Co fin de garantir este dereito, os/as mestres/as-titores/as, na primeira reunión de cada curso cos/as pais/nais dos seus respectivos grupos, deberán facer públicos os criterios xerais que se van aplicar para a avaliación e promoción dos/as alumnos/as.

Artigo 143. A avaliación en educación infantil terá como referencia o establecido na Orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria do 5 de maio de 1993 (DOG do 19 de maio), e, na educación primaria, a Orde do 6 de maio de 1993 (DOG do 20 de maio), e aterase ó establecido no proxecto curricular do centro.

Artigo 144. A valoración positiva do rendemento educativo nunha sesión de avaliación implica que o/a alumno/a acadou os obxectivos programados e ten superadas tódalas dificultades mostradas anteriormente.

Artigo 145. A avaliación do alumnado con necesidades educativas especiais realizarase de acordo co disposto pola Orde da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria do 6 de outubro de 1995, (DOG do 7 de novembro), que regula as adaptacións do currículo nas ensinanzas de réxime xeral e tomará como referente os obxectivos e contidos establecidos con carácter xeral no currículo oficial.

Artigo 146. Cando os/s alumnos/as, podendo segui-los programas do seu propio ciclo, necesiten unha medida ordinaria de atención denominada reforzo educativo, serán avaliados tomando como referente os criterios e procedementos de avaliación do centro. Se o dito reforzo educativo implica a intervención do profesorado especialista de apoio en pedagogía terapéutica, en audición e linguaxe ou de apoio a invidentes, estes participarán na avaliación dos seus aspectos relacionados coa súa actuación.

Artigo 147. Cando un/unha alumno/a teña necesidades educativas especiais que faga insuficiente o reforzo educativo e se fíxese a correspondente adaptación curricular, a avaliación será realizada en función de criterios individualizados, sen prexuízo de que para os efectos de promoción o referente sexan os obxectivos establecidos para o ciclo ou etapa correspondente, quedando constancia escrita tanto no informe ós pais como no libro de escolaridade.

Artigo 148. Cada titor/a coordinará as sesións de avaliación do equipo de mestres/as que imparte clases ó seu grupo de alumnos/as. As sesións deberán celebrarse antes do Nadal, Semana Santa e final de curso. Os acordos dos equipos de avaliación serán tomados de maneira colexiada.

Artigo 149. Despois de cada sesión de avaliación, cada titor/a cubrirá as actas e demais documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos/as facendo chega-la información ás familias.

5.9. Reclamacións contra as cualificacións.

Artigo 150. Os/as pais/nais dos/as alumnos/as poderán reclamar contra as cualificacións outorgadas ó rematar un ciclo educativo, baseándose na inadecuación das probas propostas ó/á alumno/a en relación cos obxectivos ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.

Artigo 151. Os/as pais/nais que non estean de acordo coa cualificación asignada ó/á seu/súa fillo/a ó final dun ciclo poderán presentar no prazo de cinco días unha reclamación por escrito ante o/a director/s na que explique as razóns nas que fundamenta a súa solicitude.

Artigo 152. A dirección do centro nomeará unha comisión presidida polo/a xefe de estudos e integrada polo coordinador do ciclo e tódolos membros do correspondente equipo de avaliación que, no prazo de tres días contados desde a presentación da reclamación, deberá adopta-la correspondente decisión que será comunicada de inmediato ó reclamante, e informarao ó mesmo tempo do dereito que lle asiste de interpoñer recurso contra ela, no prazo de dez días, ante o/a delegado/a provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria quen, logo de informe do servizo de inspección educativa, resolverá, poñendo fin a dita resolución á vía administrativa.

Artigo 153. Cando unha reclamación ou recurso sexa estimado, procederase a rectifica-la cualificación, mediante dilixencia estendida pola/o secretaria/o co visto e prace do/a director/a , facendo referencia da resolución adoptada.

5.10. Asistencia sanitaria

Artigo 154. Co obxecto de facilita-la asistencia sanitaria en urxencias ós escolares do Centro que sufran algún tipo de accidente durante a actividade escolar, solicitaráselle a cada un/unha dos/as pais/as titulares fotocopia da tarxeta sanitaria na que estean inscritos/as os/s alumnos/as. Con elas elaborárase un ficheiro actualizado no que figurará unha fotocopia por cada alumno/a e que estará a disposición do profesorado.

Artigo 155. En caso de accidente dun/unha alumno/a, porase de inmediato en coñecemento da familia. No suposto de que un familiar non puidera facerse cargo do/a alumno/a accidentado/a ou indisposto ou a urxencia o requira, acompañará ó/á alumno/a, preferentemente a unha institución sanitaria da Seguridade Social, o/a seu/súa titor/a ou outro/a mestre/a do centro, provisto, se procede, da fotocopia da tarxeta de beneficiario/a da Seguridade Social.

Artigo 156. Cando se trate dun/unha alumno/a que non sexa beneficiario/a da Seguridade Social ou non exista un centro dela, acudirase á institución sanitaria máis próxima.

Artigo 157. A atención de alumnos/as accidentados durante os recreos correrá a cargo do/a profesor/a de vixilancia que actúa na zona onde se produce o accidente. Segundo a gravidade do

accidente deberá dar conta inmediata ó/á profesor/a-titor/a e, de se-lo caso, ó equipo directivo.

5.11. SAIDAS ESCOLARES:

Artigo 158.

- a) Todas as saídas escolares se farán con unha autorización previa por parte dos pais.
- b) Nas saídas irán acompañados polo/a profesor titor/a , ou de non ser posible por calquera outro/a profesor/a do Centro.
- c) Cando nun grupo exista un/unha neno/a con N.E.E. graves, irán acompañados por un coidador/a, familiar ou outro persoal do Centro.
- d) Cando as saídas sesan de máis dun día e teñan que pernoctar fora os/as alumnos/as con N.E.E. graves (desprazamento, incontinencias etc...) irán acompañados do seu pai/nai ou calquera outro familiar.

VI. DO PERSOAL NON DOCENTE

6.1. Xeneralidades

Artigo 159. O persoal non docente depende directamente do/a director/a, quen pode delegar na/o secretaria/o.

Artigo 160. Os servizos prestados polo persoal non docente nunca serán outros que aqueles que redunden en beneficio da boa marcha do Centro.

Artigo 161. En todo caso cumprirán o estipulado na normativa específica que lles afecte, ben sexa de competencia da Administración educativa, do Concello ou empresarial.

6.2 Conserxe

Artigo 162. O horario do/a conserxe será o seguinte:

- a) Do 11 de outubro ó 31 de maio: polas mañás, de 08,30 a 14,30 horas; polas tardes os luns de 16 a 20 horas. Neste horario inclúese a apertura e cerre do edificio escolar.
- b) Meses de setembro e xuño, de 08,30 a 14,30 horas.

Artigo 163. Funcións principais do/a conserxe son:

- a) Custodia-lo edificio, mobiliario, máquinas, instalacións e locais.
- b) Coordinar nas súas operacións ó persoal encargado da limpeza.
- c) Controla-la entrada das persoas alleas ó centro escolar, recibir as súas peticións e indicarlles o lugar a onde deben dirixirse.
- d) Custodia-las chaves dos despachos, oficinas, aulas e demais dependencias.
- e) Recibir, conservar e distribuír os documentos, obxectos e correspondencia que lle sexa encomendada.
- f) Realizar dentro do recinto escolar os traslados de mobiliario, material e aparellos que fosen necesarios.
- g) Realiza-los encargos relacionados co Servizo e co mantemento do Centro que lle sexa encomendado pola Dirección, dentro e fóra do recinto escolar.
- h) Manexar máquinas reproductoras, multcopistas, fotocopiadoras e análogos, cando así sexa autorizado pola Dirección do Centro.

- i) Presentarse no Centro cunha antelación de 15 minutos á hora de entrada dos alumnos e cerre do mesmo segundo instrucións da dirección, cos límites horarios impostos pola xornada laboral.

6.3. Limpadoras/es

Artigo 164. De acordo coa lexislación vixente, a limpeza do Colexio é responsabilidade do Concello que actualmente realiza dito servizo coa contratación dunha empresa especializada.

Artigo 165. O servizo contratado ten como mínimos as prestacións seguintes:

- a) Fregado diario de tódalas dependencias cubertas.
- b) Limpeza do mobiliario.
- c) Baldeirado diario de papeleiras.
- d) Limpeza de chans, aparatos e azulexos nos servizos de aseos e lavabos.
- e) Limpeza xeral e extraordinaria de tódalas dependencias, incluíndo chans, cristais, portas, ventás, paredes, teitos e puntos de luz coincidindo coas vacacións trimestrais de Nadal, Pascua e Verán.
- f) Limpeza semanal de espazos deportivos abertos e de patios.

VII. DAS APAS E RELACIÓN COS/AS PAIS/NAIS DE ALUMNOS/AS

7.1. Asociacións de Pais/Nais de Alumnos/as

Artigo 166. No Centro poderán existir asociacións de pais/nais de alumnos/as, de acordo co establecido na lexislación vixente.

Artigo 167. Estas asociacións poderán:

- a) Elevarlle propostas ó consello escolar para a elaboración do proxecto educativo e ó equipo directivo para a elaboración da programación xeral anual.
- b) Informa-lo consello escolar daqueles aspectos da marcha do centro que consideren oportuno.
- c) Informa-los asociados da súa actividade.
- d) Recibir información, a través dos seus representantes no consello escolar, sobre os temas tratados nel.
- e) Elaborar informes para o consello escolar a iniciativa propia ou a petición deste.
- f) Elaborar propostas de modificación do Regulamento de réxime interior.
- g) Formular propostas para a realización de actividades complementarias e extraescolares que, unha vez aceptadas, deberán figurar na programación xeral anual.
- h) Coñece-los resultados académicos referidos ó centro e a valoración que deles realice o consello escolar.
- i) Recibir un exemplar da programación xeral anual, do proxecto educativo, dos proxectos curriculares de etapa e das súas modificacións.
- j) Recibir información sobre os libros de texto e os materiais didácticos adoptados polo centro.
- k) Fomenta-la colaboración entre tódolos membros da comunidade educativa.
- l) Facer uso das instalacións do centro nos termos que estableza o consello escolar de acordo coa lexislación vixente.

Artigo 168. De acordo co establecido no artigo 39 do Decreto 374/1996, do 17 de outubro, dos representantes que lles corresponden ós/ás pais/nais no Consello Escolar un será proposto pola asociación de pais máis representativa.

Artigo 169. As asociacións de pais/nais de alumnos/as que poidan existir no Colexio rexiranse polos seus propios estatutos.

Artigo 170. Logo do acordo do Consello Escolar, as asociacións de pais/nais de alumnos/as poderán utiliza-las instalacións do Centro para a realización de actividades que lle son propias, responsabilizándose en todo caso dos gastos ou estragos que se poidan ocasionar.

Artigo 171. O programa de actividades que organicen as asociacións de pais/nais no recinto escolar e dirixidas ós/ás alumnos/as do Centro deberá ser aprobado polo Consello Escolar e figurar na programación xeral anual.

Artigo 172. A única Asociación de Pais/Nais de Alumnos/as existente no Centro no momento de aproba-lo presente Regulamento, para favorece-la realización das actividades que lle son propias, utilizará ó despacho que se lle ten destinado na planta baixa.

7.2. Relacións cos pais/nais de alumnos/as

Artigo 173. Co fin de facilita-la relación dos/as profesores/as-titores/as cos/as pais/nais de alumnos/as fixarase na programación xeral anual unha hora de atención dos/as profesores/as ós/ás pais/nais, dentro do horario non lectivo de obrigada permanencia dos/as profesores/as no Centro. O lugar da visita será a aula do/a alumno/a previa petición de hora.

Artigo 174. Fixaranse tamén na programación xeral anual reunións conxuntas cos/as pais/nais de alumnos/as por titorías, niveis ou ciclos encamiñadas a expoñe-las liñas xerais do plan de traballo de cada clase.

Artigo 175. Ademais dos boletíns informativos de avaliación trimestrais, os/as pais/nais recibirán información complementaria do Centro, ben sexa presencial, escrita e/ou telefónica, sempre que se produza calquera necesidade no proceso de ensinanza-aprendizaxe, disciplina ou de funcionamento do Centro.

Artigo 176. Durante o horario lectivo prohíbese o acceso ás aulas dos/as pais/nais e persoal alleo ó Centro. De ser necesaria unha entrevista urxente cun/unha profesor/a, procederase segundo determine o equipo directivo.

Artigo 177. Sen prexuízo do establecido no artigo anterior, permítese certa flexibilidade ó comenzo de curso na etapa de educación infantil, de modo que de forma paulatina e nun curto período de tempo se estableza a organización xeral do Centro.

Artigo 178. Como medida de seguridade, para evitar posibles accidentes, prohíbese ós/ás

pais/nais que traen ós/ás seus/súas fillos/as en coche particular que aparquen os seus vehículos nas zonas reservadas ós autobuses escolares, estacionandoos de forma que non se rebasen os límites das plazas de aparcamento

Artigo 179. Polo risco de que durante os recreos persoas alleas poidan dar ós/ás alumnos/as produtos non desexados, tales como alimentos perigosos, larpeiradas e outros produtos, prohíbese a entrega de calquera cousa a través do enreixado do cerre do Colexio.

Artigo 180. Se un familiar quere entregarlle algo a un/unha alumno/a durante o recreo, deberá solicita-lo permiso dun/unha dos/as profesores/as de garda para a súa entrega persoal dentro do propio recinto escolar.

7.3 Dereitos dos/as pais/nais

Artigo 181. Elixir ós/ás seus/súas representantes nos órganos colexiados do Centro nos que lles corresponda representación.

Artigo 182. Ser informado/a de calquera aspecto relativo á educación do seu/súa fillo/a.

Artigo 183. Ser escoitados/as pola dirección do centro cando presenten reclamacións ou suxerencias que consideren oportunas, dentro da lexislación vixente,

Artigo 184. Participar de forma activa nos órganos colexiados para os foron elixidos.

Artigo 185. Que os/as seus/súas fillos/as sexan admitidos no comedor escolar sempre que se cumpran os requisitos establecidos.

Artigo 186. Poderán existi-las asociacións de pais/nais de alumnos/as, de acordo coa lexislación vixente.

Artigo 187. Estas asociacións, de estar constituídas, poderán desempeña-las funcións que veñen establecidas no punto 2 do artigo 105 do decreto 374/1996 do 17 de outubro (DOG. 21/10/1996).

7.4 Deberes dos/as pais/nais

Artigo 188. Cooperar co Centro en todo o relacionado coa educación dos/as seus/súas fillos/as.

Artigo 189. Proporcionarlles ós/ás seus/súas fillos/as o material necesario para poder levar a

cabo a tarefa educativa.

Artigo 190. Acudir ó Centro tódalas veces que sexan requeridas.

Artigo 191. Procurar que os/as seus/súas fillos/as asistan á clase coa puntualidade e a hixiene debidas.

Artigo 192. Respecta-los horarios establecidos para as reunións cos/as titores/as. De non poder cumprilo, informar, coa antelación suficiente, o día que se desexa falar con eles/as.

Artigo 193. Xustifica-las ausencias e autorizar ou non as saídas dos/as seus/súas fillos/as en actividades a realizar fóra do recinto escolar.

Artigo 194. Coñecer e cumpri-lo presente regulamento.

VIII. DOS HORARIOS

Artigo 195. Neste Regulamento queda xa establecido o horario do profesorado no apartado 4.3, así como o horario dos/as alumnos/as no apartado 5.3. Será de aplicación no Centro, ademais, o que se regula nos seguintes artigos.

Artigo 196. O comenzo de curso entregaráselle a cada profesor/a unha copia do calendario escolar para ese curso. Tamén se comunicará dito calendario ás familias dos/as alumnos/as.

Artigo 197. Antes do día 10 de setembro, cada profesor/a terá confeccionado o horario de clase. Do mesmo entregará unha copia á xefatura de estudos.

Artigo 198. O horario deberá recolle-lo reparto de horas establecido no Proxecto Curricular para cada área e aqueles outros aspectos establecidos na Programación Xeral Anual.

Artigo 199. Unha copia do citado horario poñerase na parede da clase correspondente. Ás familias entregaráselle outra copia.

Artigo 200. Calquera cambio que se faga no horario dunha clase ó longo do curso deberá ser comunicado previamente á Xefatura de Estudos. Se o cambio é significativo comunicaráselle ó Consello Escolar.

Artigo 201. Período de Adaptación dos alumnos de E. Infantil de 3 anos:

Tendo en conta a Orde do 6 de maio de 1992, na que se regula o Período de Adaptación, elaborárase un calendario e un horario flexible durante o mes de setembro. Dito calendario, será posto en coñecemento dos pais coa debida antelación.

A incorporación farase en grupos reducidos, ata o total de alumnas/os, intentando que non sobrepase as 15 xornadas.

Artigo 202. O horario de dedicación exclusiva:

- a) Será establecido na primeira quincena de setembro e será aprobado polo Claustro.
- b) O contido das reunións será o establecido na programación xeral anual dese curso.

Artigo 203. Horario de visitas:

- a) Na primeira quincena de setembro establecerase o horario de visita ós cargos directivos para pais/nais e público en xeral.
- b) Establecerase o día e hora da semana de visita para os/as pais/nais de alumnos/as.

- c) Ámbolos dous horarios serán comunicados ás familias e unha copia do mesmo poñerase no taboleiro de anuncios do Centro e na sala do profesorado.

Artigo 204. Se dentro do horario lectivo, unha vez cubertas as necesidades horarias de atención ós/ás alumnos/as, órganos unipersoais e coordinadores/as de equipos, quedaran horas sen cubrir, adxudicaranse, segundo se especifique para cada curso na programación xeral anual, en:

- a) Mestre encargado de coordina-los medios informáticos
- b) Responsable da biblioteca
- c) Mestre encargado de coordinar algún proxecto de formación, de se-lo caso
- d) Calquera outra función que o Claustro considere útil ó comezo de curso

IX. DOS ESPACIOS ESCOLARES

9.1. Xeneralidades

Artigo 205. En relación cos espacios escolares:

- a) O profesorado e o alumnado ten dereito a utilizar tódolos espacios comúns do Centro.
- b) Todos/as, polo tanto, teñen a obrigaón de utilizalos axeitadamente segundo o uso ó que estean destinados.
- c) Deixalos, como mínimo, no mesmo estado no que estaban antes de utilizalos.
- d) En caso de anomalías nas dependencias do Centro, estas deberán ser comunicadas urxentemente á dirección.

9.2. Aulas

Artigo 206. A aula ten que ser obxecto de especial respecto, como primeirísimo lugar que é de traballo no proceso de ensinanza-aprendizaxe. De aí que se considere como eixe principal e razón de ser de todo o Centro.

Artigo 207. Os/as mestres/as-titores/as son os primeiros responsables do coidado e organización das aulas ordinarias onde reciben ensinanza o seus respectivos grupos de alumnos/as, así como o son tamén os/as profesores/as especialistas de Inglés, Música, E. Física, Relixión e de atención ós/ás alumnos/as con necesidades educativas especiais.

Artigo 208. A colocación do mobiliario e a ordenación do alumnado é competencia do/a profesor/a-titor/a, podendo introducir ó longo do curso as variacións que estime convenientes. Non obstante o anterior, o/a profesor/a especialista poderá dispoñer o mobiliario do xeito que mellor favoreza o seu proceso de ensinanza-aprendizaxe se ben a termina-la clase deberá deixala da forma que a tiña o/a profesor/a-titor/a.

Artigo 209. Nas aulas os/as alumnos/as terán en conta as normas xerais seguintes:

- a) Non poderán comer larpeiradas, mascar chicle, etc. salvo excepcións autorizadas polo/a profesor/a.
- b) Deberán evitar ensuciar ou deteriora-lo mobiliario, así como non mancha-las paredes e portas.
- c) Evitar ruídos innecesarios, en especial aqueles que poden molestar a outras clases.

- d) Non interromper ós/ás compañeiros/as e respecta-las opinións dos demais.
- e) Utiliza-lo vocabulario axeitado, non usando palabras groseiras e fóra de lugar.
- f) Deixa-lo material ordenado e mante-la clase limpa.
- g) Non utiliza-lo xiz, borradores, papeis, etc. como instrumentos de xogo e diversión.
- h) Non ter na clase útiles non escolares como walkmans, xogos non didácticos, teléfonos celulares, etc. que poidan distrae-la súa atención académica. Especial coidado deberase ter con navallas, utensilios punzantes, acendedores e demais obxectos perigosos que, de ser descubertos, serán retidos polo/a profesor/a.
- i) Todas aquelas outras que o profesor indique dentro do ámbito da súas competencias.

Artigo 210. As aulas do Centro estarán exteriormente coa sinalización do seu uso específico.

Artigo 211. Cada titor/a terá chaves dos armarios de aula e da mesa de/a profesor/a. Unha copia de todas as chaves deberá figurar na conserxería do centro.

Artigo 212. As aulas poderán ser utilizadas no horario non lectivo para desenvolver certas actividades extraescolares que estean contempladas na programación xeral do Centro. Farase tal uso só nos casos que sexa imposible realiza-la actividade noutro lugar, previa autorización do/a director/a e unha vez oído o/a profesor/a-titor/a da mesma.

Artigo 213. No caso de ser utilizadas aulas para o desenvolvemento dalgunha actividade extraescolar, o/a monitor/a responsable da mesma e, en todo caso, a entidade organizadora, será responsable dos deterioros que se poidan producir. Ó finaliza-la actividade, deberase deixa-la clase no mesmo estado que estaba ó comenzo da sesión.

Artigo 214. Os desprazamentos dos/as alumnos/as das aulas ordinarias ás específicas das distintas materias son responsabilidade dos/as profesores/as especialistas.

9.3. Espacios de uso común

Artigo 215. En relación coa biblioteca, aula de informática, aula de usos múltiples – ximnasio e patios do Centro:

- a) Ó principio de curso o Claustro nomeará un/unha profesor/a encargado/a de cada un deses servizos que velarán polo cumprimento das normas de funcionamento dos mesmos, agás da biblioteca que cada profesor/a será responsable do seu grupo.
- b) O equipo directivo y o/a profesor/a encargado/a establecerá o horario do seu funcionamento e uso de maneira que favoreza a súa utilización por tódolos cursos, debendo ser

aprobado polo Claustro no mes de setembro e figurar na programación xeral anual.

-
- c) Os servizos anteriormente nomeados deberán estar en funcionamento a 15 de outubro de cada ano.
 - d) Cada curso escolar establecerase o diñeiro que se dedica do presuposto do Centro á reposición de material para cada un dos distintos servizos sinalados.
 - e) Cando un/unha profesor/a queira utilizar un servizo fóra do horario que ten asignado, deberá falar previamente co/a profesor/a que o ten adxudicado para ver se pode facelo.

Artigo 216. Para o uso das pistas deportivas do Centro nos tempos de recreo:

- a) Establecerase un horario de uso durante a primeira quincena de setembro polo equipo directivo que será aprobado polo Claustro e deberá figurar na programación xeral anual.
- b) Os/as responsables para o uso das pistas nos recreos serán os/as mestres/as encargados/as da vixilancia de ditas zonas.

X. DOS RECURSOS MATERIAIS

10.1. Xeneralidades

Artigo 217. A/o secretaria/o do Centro será o encargado de levar o control do material que hai no mesmo. Levará o inventario e controlará as altas e baixas no mesmo.

Artigo 218. Ó final de cada curso deberá figura-la actualización do inventario de recursos materiais do Centro, especificando o estado en que se encontran para ve-los que hai que dar de baixa.

Artigo 219. Durante a primeira quincena de setembro, cada mestre/a elaborará unha lista coas súas necesidades que entregará ó equipo directivo. Este reunirse na segunda quincena de setembro coa Comisión Económica e establecerá que material se compra, segundo o presuposto dispoñible e prioridades.

Artigo 220. A secretaría ou a dirección serán os encargados da compra do material, salvo que eles autoricen a outra persoa.

10.2. Libros de texto e outros materiais curriculares

Artigo 221. O Centro deberán aterse ás normas fixadas no Decreto 89/1993, do 19 de abril (DOG do 27 de abril), polo que se regula a autorización de libros de texto e outros materiais curriculares para as ensinanzas de réxime xeral, e mais no Decreto 247/1995, do 14 de setembro (DOG do 15 de setembro), modificado polo Decreto 66/1997, do 21 de marzo (DOG do 3 de abril), polo que se desenvolve a Lei 3/1983, de normalización lingüística, para a súa aplicación ó ensino en lingua galega, que no artigo 8.2 establece que os materiais que se empreguen nas áreas ou materias que se deben impartir na lingua propia de Galicia terán que estar normalmente en galego.

Artigo 222. Os libros de texto que se utilicen no Centro deberán contar coa preceptiva autorización, non podendo ser substituídos antes de transcorrer un mínimo de catro anos, agás que, por circunstancias excepcionais ou de carácter pedagóxico ou científico, sexa aconsellable. Neste caso deberá obterse a correspondente autorización da Delegación Provincial de Educación, logo de solicitude realizada pola dirección do centro antes do 15 de maio, se así o acordou previamente o claustro e mailo consello escolar.

Artigo 223. En educación infantil e no primeiro ciclo de educación primaria, dadas as características dos materiais curriculares desta etapa, permítese unha maior flexibilidade á hora de substituí-lo material didáctico.

Artigo 224. Calquera decisión ou iniciativa sobre a implantación de libros de texto e materiais

curriculares realizarase por proposta do equipo de ciclo, estudiada pola comisión de coordinación pedagóxica e aprobada polo claustro e comunicada ó consello escolar.

Artigo 225. De acordo co disposto no artigo 105, apartado 2L do Regulamento Orgánico de Educación Infantil e Primaria, as asociacións de pais/nais deberán ser informadas dos libros de texto e materiais didácticos adoptados polo centro.

Artigo 226. A relación de libros de texto e material didáctico curricular será publicada no taboleiro de anuncios do centro antes do 15 de xuño de cada ano e remitiráselle copia dela á inspección educativa antes do 20 de xuño.

Artigo 227. Queda prohibida a publicidade e venda e/ou distribución no Centro de calquera tipo de material didáctico ou complementario, tanto por persoal do colexio, como por persoas alleas a el.

XI. DA PLANIFICACIÓN DO CURSO ESCOLAR

Artigo 228. A Programación Xeral Anual

- a) Será elaborada polo equipo directivo do Centro no mes de setembro e primeira quincena de outubro, previa recollida das propostas do Claustro, Consello Escolar e APA.
- b) Unha vez elaborada será informada polo Claustro.
- c) Posteriormente será aprobada polo Consello Escolar, que non poderá modifica-los aspectos docentes da mesma.
- d) O contido da Programación Xeral Anual está recollido no artigo 98 e seguintes do Decreto 374/1996, do 17 de outubro (DOG do 21), e no Capítulo I.3 da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro).
- e) Nos meses de xaneiro e abril revisarase o seu grao de cumprimento tanto por parte do Claustro, como do Consello Escolar e se hai que facer algunha rectificación farase constar.

Artigo 229. Programación de actividades e tarefas

Correspóndelle ó profesorado a programación de actividades e tarefas -programación de aula- a partir do proxecto curricular da etapa correspondente, tendo en conta os obxectivos e contidos secuenciados para o ciclo, os criterios metodolóxicos e criterios de avaliación definidos. Nesta programación deberán recollerse os obxectivos didácticos, as unidades de contidos, a temporalización, as estratexias didácticas, as actividades, os recursos e os criterios concretos de avaliación.

Artigo 230. Unha copia das distintas programacións quedará depositada na xefatura de estudos debéndose entregar antes do 15 de outubro de cada curso escolar.

Artigo 231. No referente á Memoria de fin de curso:

- a) Na segunda quincena de xuño o equipo directivo reunirse para facer unha primeira valoración do que foi o curso e do grao de cumprimento da Programación Xeral Anual.
- b) Posteriormente reunirse o equipo directivo cos/as distintos/as coordinadores/as docentes do Centro para analizar conxuntamente os puntos anteriores. Coas conclusións anteriores elaborarse a Memoria final que, unha vez informada polo Claustro e Consello Escolar se remitirá á Inspección educativa.
- c) O contido da Memoria final está recollido no Capítulo I.5 da Orde do 22 de xullo de 1997 (DOG do 2 de setembro).

XII. DAS NORMAS DE CONVIVENCIA

12.1. Xeneralidades

Artigo 232. Entradas ó Colexio

- a) Os/as alumnos/as entrarán directamente ó patio, onde ó oí-la sinal de entrada colocarse cada un na súa correspondente fila.
- b) Os/as profesores/as de quenda de recreo autorizarán a entrada e os/as alumnos/as subirán ordenadamente baixo a supervisión dos demais profesores/as. O mesmo para subir á hora do recreo. Os/as alumnos/as do/a profesor/a de quenda, entrarán de últimos/as co seu/súa profesor/a.
- c) Os/as alumnos/as de educación infantil entrarán e sairán pola porta da fachada norte. Serán recollidos/as polas/os profesoras/es-titoras/es que os acompañarán ata as súas respectivas aulas.

Artigo 233. Saídas do Colexio

- a) As saídas anunciaranse cun toque de timbre .Os/as alumnos/as deberán prepararse para saír ordenadamente.
- b) As saídas efectuaranse seguindo as mesmas normas que nas entradas e segundo a orde que para cada curso propoña o/a xefe de estudos e aprobe o Claustro. En todo caso terán preferencia os/as alumnos/as situados na planta inferior.
- c) Durante as horas lectivas non se permitirá a saída do recinto escolar a ningún/unha alumno/a, sen autorización expresa do equipo directivo ou profesor/a-titor/a. Os/as pais/nais deberán autoriza-la súa saída por escrito e, en todo caso, vilos/as a buscar personalmente.

Artigo 234. Puntualidade

No referente á puntualidade daranse dez minutos de marxe para a entrada. A partir desa hora considerarase atraso e avisarase ós/ás pais/nais se se repite tres veces. Os atrasos teranse que xustificar como as faltas de asistencia.

Artigo 235. Recreos:

- a) Durante o horario de recreo no poderán quedarse alumnos/as sós/as nas clases debendo, en tal caso, estar baixo a responsabilidade do/a profesor/a que adoptou tal decisión.
- b) Ningún/unha alumno/a poderá saír do recinto escolar, sen o permiso dalgún/unha profesor/a.

- c) Durante os recreos os/as alumnos/as non poderán realizar xogos violentos que poidan poñer en perigo a súa integridade física e a dos demais alumnos/as.

Artigo 236. Uso dos servicios hixiénicos

- a) Antes das horas de entrada e durante os recreos serán utilizados os servicios da planta baixa. Non se permitirá, salvo casos illados, o uso dos servicios do primeiro andar ás horas de entrada e nos recreos.
- b) Durante as horas de clase deberase facer un uso moderado dos servicios, en función da idade e circunstancias persoais dos/as alumnos/as.

12.2. Incumprimentos das normas de convivencia e as correccións a aplicar

Artigo 237. O incumprimento das normas de convivencia farase valorando a situación e condicións persoais de cada alumno/a así como a súa idade.

Artigo 238. As correccións que se poñan ó/a alumno/a:

- a) Terán unha finalidade educativa e reparadora, procurando a mellora das relacións entre tódolos membros da comunidade educativa.
- b) Terán en conta a idade do/a alumno/a, así como as súas circunstancias persoais, familiares ou sociais.

Artigo 239. Os/as alumnos/as que individual ou colectivamente, causen danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións do Centro ou ó seu material, quedan obrigados/as a repara-lo dano causado ou a facerse cargo do custe económico da súa reparación.

Artigo 240. Os/as alumnos/as que subtraxesen bens do Centro ou dalgún outro membro da comunidade educativa deberán restituí-lo subtraído. Os/as seus/súas pais/nais serán os/as responsables civís nos termos previstos nas leis.

Artigo 241. Consideraranse circunstancias atenuantes no incumprimento das normas de convivencia:

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

Artigo 242. Consideraranse circunstancias acentuantes:

- a) A premeditación e a reiteración.

- b) Causar dano, inxuria ou ofensa ós/ás compañeiros/as de menor idade ou ós/as recentes incorporados/as ó Centro.
- c) Os actos que impliquen discriminación por razón de raza, sexo, relixión, nivel social, etc.

Artigo 243. Atentan tamén contra as normas de convivencia e polo tanto serán obxecto de corrección:

- a) As que se realizan nas actividades complementarias, extraescolares e transporte.

12.3. Conductas contrarias ás normas de convivencia do Centro

Artigo 244. Considéranse conductas que perturban a convivencia no Centro de forma leve:

- a) A falta inxustificada de puntualidade.
- b) Non respecta-los horarios de entrada e saída de clase do seu grupo, cando toca o timbre e está no recinto escolar.
- c) Non segui-las orientacións do/a seu/súa profesor/a nas actividades de aprendizaxe.
- d) Non respecta-lo dereito á aprendizaxe dos/as seus/súas compañeiros/as.
- e) A falta inxustificada a clase ou non trae-lo xustificante.
- f) O deterioro, non grave, no material ou dependencias do Centro.
- g) Saír do Centro en horario de clase sen o permiso dun/unha profesor/a.
- h) Practicar xogos que estean prohibidos e que poidan causar danos nos/as alumnos/as: simular pelexas, fútbol en sitios non autorizados, etc.
- i) Colle-la chave dalgunha dependencia sen permiso do profesorado.
- j) Calquera acto inxustificado que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro: correr polas instalacións do Centro, armar bulla, molestar ós/ás compañeiros/as, entorpece-lo proceso de ensinanza-aprendizaxe na clase, etc.

12.4. Corrección das anteriores conductas

Artigo 245. As anteriores conductas poderán ser corrixidas da seguinte forma:

- a) Os/as profesores/as non titores/as do/a alumno/a, oído este/esta, mediante:
 - 1. A amoestación privada ou por escrito.
 - 2. A comparecencia ante o/a profesor/a-titor/a.

3. A comparecencia inmediata ante o/a xefe de estudos ou, de se-lo caso, do/a director/a.
 4. Realización de traballos específicos, non repetitivos, no horario non lectivo.
 5. Envío de notificación escrita ós/ás pais/nais do/a alumno/a.
- b) Os/as profesores/as tutores, oído o/a alumno/a, mediante:
1. A amoestación privada ou por escrito.
 2. A comparecencia inmediata ante o/a xefe de estudos ou, de se-lo caso, do/a director/a.
 3. Realización de traballos específicos, non repetitivos, no horario non lectivo.
 4. Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro. Se procede dirixidas a repara-lo dano causado ás instalacións ou o material do Centro.
 5. Envío de notificación escrita ós/ás pais/nais do/a alumno/a
- c) O/a xefe de estudos e o/a director/a, oído o/a alumno/a e o/a seu/súa profesor/a o titor/a:
1. Realización de traballos específicos, non repetitivos, en horario non lectivo.
 2. Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro. Se procede dirixidas a repara-lo dano causado ás instalacións ou o material do Centro.
 3. Envío de notificación escrita ós/as pais/nais do/a alumno/a.
 4. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do Centro.
 5. Cambio de grupo do/a alumno/a por un prazo máximo dunha semana.
- d) Consello Escolar, oído o/a alumno/a e os seus/súas pais/nais ou tutores/as legais:
1. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días. Durante ese prazo o/a alumno/a deberá realiza-los deberes que se lle indiquen.
 2. Suspensión do dereito de asistencia ó Centro por un prazo máximo de tres días. Durante ese prazo o/a alumno/a deberá realiza-los deberes que se lle indiquen.

Artigo 246. As anteriores correccións poden ser delegadas polo Consello Escolar no/a director/a do Centro. Nese caso o /a director/a, oído o/a titor/a e o equipo directivo, tomará a decisión tras oír ós/as pais/nais do/a alumno/a afectado/a, nunha comparecencia da que se levantará acta.

Artigo 247. Os/as pais/nais poderán presentar unha reclamación nun prazo de 48 horas contra a suspensión do dereito de asistencia a clase ou ó Centro ante o/a Delegado/a Provincial de Educación.

12.5. Conductas que prexudican gravemente a convivencia do Centro

Artigo 248. As conductas que prexudican gravemente a convivencia son:

- a) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.
- b) A reiteración nun mesmo curso escolar de conductas contrarias á convivencia no Centro e que están recollidas no artigo 241 do presente Regulamento.
- c) A agresión grave física ou moral contra os demais membros da comunidade educativa ou a discriminación grave por calquera razón.
- d) A falsificación ou subtracción de documentos académicos.
- e) Os danos graves causados polo uso indebido ou intencionado nos locais, material ou documentos do Centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.
- f) Os actos inxustificadas que prexudiquen gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.
- g) As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa.
- h) incumprimento das sancións impostas.

12.6. Corrección das conductas gravemente prexudiciais

Artigo 249. As conductas enumeradas no artigo anterior non se poderán corrixir sen a previa instrucción dun expediente, ben a iniciativa do/a director/a ou a proposta do Consello Escolar.

Artigo 250. Ditas conductas poderán ser corrixidas con:

- a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro. Se procede dirixidas a repara-lo dano causado ás instalacións ou o material do Centro. Estas tarefas realizaranse no horario non lectivo.
- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do Centro.
- c) Cambio de grupo do/a alumno/a.

- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas. Durante ese prazo o/a alumno/a deberá realiza-los deberes que se lle indiquen.
- e) Suspensión do dereito de asistencia ó Centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante ese prazo o/a alumno/a deberá realiza-los deberes que se lle indiquen.
- f) Cambio de Centro.

12.7. Procedemento para a tramitación do expediente disciplinario

Artigo 251. A tramitación do expediente disciplinario levarase a cabo da seguinte forma:

- b) Informarase ós/as pais/nais da incoación de dito expediente.
- c) O/a director/a do Centro nomeará ó/a profesor/a-instructor/a que o levará a efecto.
- d) Os/as pais/nais poderán recusar ó/á instructor/a ante o/a director/a, cando da súa conduta ou manifestacións poida inferirse falta de obxectividade na instrucción do expediente.
- e) A incoación do expediente deberá acordarse nun prazo non superior a dez días dende que se tivo coñecemento dos feitos ou condutas merecedoras de corrección.
- f) Instruído o expediente darase audiencia ó alumno e ós pais do mesmo.
- g) O prazo de instrucción do expediente non deberá ser superior a sete días.
- h) Comunicarase ó Servicio de Inspección educativa o inicio do procedemento e informaráselle da súa resolución.
- i) A resolución do procedemento deberá producirse nun prazo máximo dun mes dende a data de iniciación do mesmo.
- j) Contra a resolución do Consello Escolar poderá interpoñerse recurso ante o Delegado Provincial de educación

Artigo 252. Excepcionalmente, ó iniciarse o procedemento, ou en calquera momento da instrucción o director por decisión propia ou a proposta do instructor, poderá adopta-las medidas provisionais que estime convenientes. Estas medidas poderán consistir en:

- a) O cambio temporal de grupo.
- b) Suspensión do dereito de asistir temporalmente a determinadas clases ou ó Centro por un período de tempo que non poderá ser superior a cinco días.

Estas medidas deberán ser comunicadas ó Consello Escolar que poderá revocalas en calquera momento.

XIII. DISPOSICIÓN S FINAIS

Artigo 253. O presente Regulamento de réxime interno é de obrigado cumprimento para tódolos integrantes da comunidade educativa.

Artigo 254. Estará a disposición de calquera membro da comunidade educativa que o queira consultar.

Artigo 255. Entrará en funcionamento o día seguinte da súa aprobación polo Consello Escolar do Centro.

Artigo 256. O Consello Escolar será o único organismo autorizado para aproba-la súa modificación.

Este Regulamento de Réxime Interior, foi aprobado polo Consello Escolar celebrado o día 27 de abril de 2005.

O Temple a 28 de abril de 2005

O Director

Asdo Laime López Lisnier