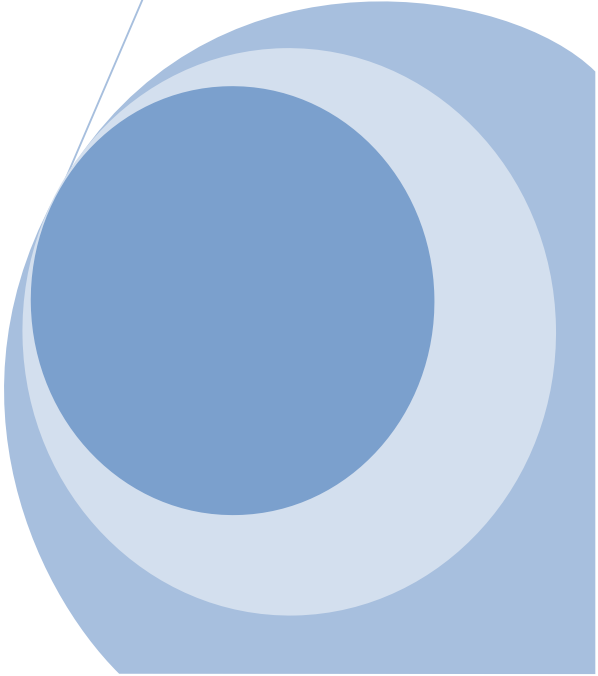




Regulamento de réxime interno

Colexio “QUIÑONES DE LEÓN”

[Nos principios educativos do centro sinalamos que a relación entre os membros da comunidade educativa estea presidida pola tolerancia e a potenciación do consenso como instrumento de solución dos problemas que neste ámbito poidan crearse. Tamén sinalamos como un obxectivo xeral do colexio: "desenvolver a actividade académica do centro nun clima de convivencia democrática, baseada na participación, no pluralismo, na tolerancia, no respecto e na aceptación mutua".]



INDICE

Título preliminar: introdución

Título I: normas básicas

Artigo 1. Principios básicos	5
------------------------------------	---

Capítulo I: Comunidade Educativa

Artigo 2. Membros	6
Artigo 3. Dereitos	6
Artigo 4. Deberes	6
Artigo 5. Normas de convivencia.....	7
Artigo 6. Comisión de convivencia	7

Capítulo II: A entidade titular

Artigo 7. Dereitos	8
Artigo 8. Deberes	9
Artigo 9. Representación.....	9

Capítulo III: Alumnos

Artigo 10. Dereitos	9
Artigo 11. Deberes	10
Artigo 12. Admisión	11
Artigo 13. Entradas, saídas e recreos	11
Artigo 14. Condutas contrarias ás normas de convivencia	11
Artigo 15. Faltas, sancións e garantías procedimentais.....	11
Artigo 16. Gradación das correccións	11
Artigo 17. Tipificación de condutas	12
Artigo 18. Xunta de delegados do alumnado	16
Artigo 19. Criterios básicos libros de texto	16

Capítulo IV: Profesores

Artigo 20. Dereitos	17
Artigo 21. Deberes	17
Artigo 22. Admisión	18
Artigo 23. Xornada de traballo.....	18
Artigo 24. Profesores de garda	18

Capítulo V: Pais

Artigo 25. Dereitos	19
Artigo 26. Deberes	19

Capítulo VI: A participación

Artigo 27. Características.....	19
Artigo 28. Ámbito.....	20

Artigo 29. Ámbito persoal	20
Artigo 30. Órganos colexiados	20
Artigo 31. Asociacións.....	20
Artigo 32. Delegados.....	20

Capítulo VII: Recursos materiais. Instalacións do centro

Artigo 33. Uso das instalacións	21
Artigo 34. Uso da fotocopiadora	21
Artigo 35. Uso da aula de informática	21
Artigo 36. Aulas de Música, Plástica, Tecnoloxía e Laboratorio	21
Artigo 37. Salón de actos	22
Artigo 38. Biblioteca	22
Artigo 39. Uso do material audiovisual.....	22
Artigo 40. A oficina-administración.....	22

Título II: Acción Educativa

Artigo 41. Principios	22
Artigo 42. Carácter propio do centro	23
Artigo 43. Proxecto Educativo do Centro	23
Artigo 44. Proxectos Curriculares de Etapa	23
Artigo 45. Programación de aula.....	23
Artigo 46. Avaliación	23
Artigo 47. Programación Xeral Anual	24
Artigo 48. Materias pendentes	25
Artigo 49. Criterios de promoción.....	25

Título III: Órganos de goberno e xestión

Capítulo I: Órganos unipersoais

Artigo 50. Director	25
Artigo 51. Xefe de Estudos.....	26
Artigo 52. Secretario	26

Capítulo II: Órganos colexiados

Artigo 53. Equipo directivo	27
Artigo 54. Consello Escolar	27
Artigo 55. Claustro de Profesores	28

Título IV: Órganos de coordinación pedagóxica

Capítulo I: Órganos unipersoais

Artigo 56. Coordinador de orientación.....	29
Artigo 57. Coordinador de ciclo	29
Artigo 58. Xefe de Departamento.....	29
Artido 59. Titor.....	30

Capítulo II: Órganos colexiados

Artigo 60. Comisión de Coordinación Pedagóxica	30
Artigo 61. Equipo docente	30
Artigo 62. Departamento de Orientación.....	31

Artigo 63. Departamentos didácticos	31
Artigo 64. Departamento de Actividades Complementarias e Extraescolares	31
Artigo 65. Equipo de Normalización Lingüística3	32
Disposicións adicionais	33
Disposición derogatoria	33
Disposicións finais.....	33

TITULO PRELIMINAR

INTRODUCCIÓN

Nos principios educativos do centro sinalamos que a relación entre os membros da comunidade educativa estea presidida pola tolerancia e a potenciación do consenso como instrumento de solución dos problemas que neste ámbito poidan crearse. Tamén sinalamos como un obxectivo xeral do colexio: "desenvolver a actividade académica do centro nun clima de convivencia democrática, baseada na participación, no pluralismo, na tolerancia, no respecto e na aceptación mutua".

Así este regulamento contempla a creación dun órgano, con representación dos colectivos máis directamente afectados por estes problemas, no que o Consello Escolar delegue. Dito órgano será chamado COMISIÓN DE CONVIVENCIA. As principais funcións desta comisión serán as de resolver e mediar nos conflitos presentados e canalizar as iniciativas de todos os sectores da comunidade educativa para mellorar a convivencia, o respecto mutuo e a tolerancia no centro. Sabemos que os dereitos individuais pasan polo recoñecemento dos dereitos e liberdades do colectivo.

Na revisión/modificación/elaboración deste Regulamento estiveron representados tódolos estamentos da comunidade escolar e, polo tanto, afecta ó alumnado, profesorado, pais ou titores legais e persoal non docente deste Centro.

O obxectivo xeral deste Regulamento é o de:

- ❑ Fomentar o respecto mutuo, a tolerancia, a cooperación e o diálogo entre os membros da comunidade educativa.
- ❑ Fomentar a iniciativa, o espírito crítico e o aprecio ao traballo ben feito.
- ❑ Conseguir un trato en plano de igualdade, sen actitudes discriminatorias, coas persoas de distinta raza, idioloxía, condición física e socioeconómica, sexo ou opción sexual.

A este Regulamento daráselle difusión entre todos os membros ós que afecta, polos seus representates. Tódolos membros deste centro teñen a obriga de coñecer e cumprir os preceptos deste Regulamento. A ignorancia de todo ou parte deste Regulamento non exime do seu cumprimento. A aprobación e modificación deste Regulamento terá que ser realizada coa aprobación de dous tercios do Consello Escolar.

TITULO I NORMAS BÁSICAS

Artigo 1.- Principios básicos

Este Regulamento fundaméntase nos principios de obrigado cumprimento establecidos na normativa vixente establecida na Lei Orgánica 8/2013 para a mellora da calidade educativa que modifica a Lei Orgánica 2/2006 de Educación, Lei 4/2011 e Decreto 8/2015 para a convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, Circular 6/2005 da Dirección Xeral de Centros e Ordenación Educativa, Real Decreto 324/96 polo que se aproba o Regulamento Orgánico dos Centros de Secundaria, Decreto 124/2007 polo que se regula o uso e a promoción do galego no sistema educativo, Decreto 79/2010 para o plurilingüismo no ensino non universitario, Instrucións da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria de data 31 de xullo de 2013, Lei 28/2005 de medidas fronte ao tabaquismo e demais ordenación que corresponde, Real Decreto 860/2010 polo que se regula as condicións de formación inicial do profesorado dos centros privados para exercer a docencia nas ensinanzas de educación secundaria obligatoria,

1. En concordancia coa lei de normalización, establécese a lingua galega como canle de comunicación da comunidade educativa e de relación con outras institucións.

2. Prohíbese o consumo de tabaco e bebidas alcohólicas en todas as dependencias do centro e no recinto escolar.
3. Ningún membro da comunidade educativa poder ser discriminado por razón de raza, sexo, credo ou nacionalidade.
4. Deberase respectar a liberdade de conciencia e as convicións relixiosas e morais, dignidade, integridade e intimidade dos membros da comunidade educativa.
5. Todo o persoal do centro, sobre todo cando se traballa cara ao público, deberá tratar respectuosamente e con profesionalidade ao alumnado, calquera outro membro da comunidade educativa ou persoa allea ao centro. Así mesmo, as relacións entre o persoal do centro deben estar guiadas polo diálogo, respecto mutuo e profesionalidade.
6. Todo o persoal do centro debe respectar escrupulosamente o horario xeral, debendo entrar e saír puntualmente das clases.
7. As diversas dependencias do centro, así como o recinto escolar, deberán manterse en perfecto estado de hixiene e conservación.
8. Todos os membros da comunidade educativa deberán gardar o segredo de toda a información confidencial que teña respecto de calquera membro, e de maneira especial da información familiar e médica.
9. Todo o persoal adscrito ao centro desenvolverá o seu labor conforme á normativa de prevención de riscos laborais evitando os riscos profesionais.

CAPÍTULO I

COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 2.- Membros

1. Centro configúrase coma unha Comunidade Educativa integrada polo conxunto de persoas que, relacionadas e implicadas na acción educativa, comparten e enriquecen os obxectivos do Centro.
2. No seo da Comunidade Educativa as funcións e responsabilidades son diferenciadas en razón da específica contribución que realizan ó proxecto común a Entidade Titular, os alumnos, os profesores, os pais, persoal de administración e servicios e outros colaboradores.

Artigo 3.- Dereitos

Os membros da Comunidade Educativa teñen dereito a:

1. Ser respectados nos seus dereitos e na súa integridade e dignidade persoais.
2. Coñecer o Carácter Propio, o Proxecto Educativo e o Regulamento de Réxime Interior do Centro.
3. Participar no funcionamento e na vida do Centro, de conformidade co disposto no presente Regulamento.
4. Celebrar reunións dos respectivos estamentos no Centro, para tratar asuntos da vida escolar, previa oportuna autorización da Entidade Titular.
5. Constituír Asociacións dos membros dos respectivos estamentos da Comunidade Escolar, segundo o disposto na lei.
6. Presentar peticións e queixas formuladas por escrito diante do órgano que, no seu caso, corresponda.
7. Reclamar diante do órgano competente naqueles casos nos que sexan conculcados os seus dereitos.
8. Exercer aqueles outros dereitos recoñecidos nas leis, no Carácter Propio do Centro e no presente Regulamento.

Artigo 4.- Deberes

Os membros da Comunidade Educativa quedan obrigados a:

1. Respectar os dereitos da Entidade Titular, dos alumnos, dos profesores, dos pais, do persoal de administración e servicios e dos outros membros da Comunidade Educativa.

2. Respetar o Carácter Propio, o Proxecto Educativo, o presente Regulamento e outras normas de organización e funcionamento do Centro e das súas actividades e servizos.
3. Respetar e promover a imaxe do Centro.
4. Asistir e participar nas reunións dos órganos dos que formen parte.

Artigo 5.- Normas de convivencia

1. As normas de convivencia do Centro definen as características das condutas que deben promoverse para conseguir:
 - a. O crecemento integral da persoa.
 - b. Os fins educativos do Centro.
 - c. O desenvolvemento da Comunidade Educativa.
 - d. Un bo ambiente educativo e de relación no Centro.
 - e. O respecto aos dereitos de tódalas persoas que participan na acción educativa.
2. Son normas de convivencia no Centro:
 - a. O respecto á integridade física e moral e ós bens das persoas que forman a Comunidade Educativa e de aquelas outras persoas e institucións que se relacionan co Centro coa ocasión da realización de actividades e servizos do mesmo.
 - b. A tolerancia diante da diversidade e a non discriminación.
 - c. A corrección no trato social, especialmente, por medio dun emprego correcto da linguaxe.
 - d. A interese polo desenvolvemento do propio traballo.
 - e. Respeto polo traballo e función de tódolos membros da Comunidade Educativa.
 - f. Cooperación nas actividades educativas e convivencias.
 - g. O coidado no aseo e imaxe persoal e a observancia nas normas do Centro diante desta materia.
 - h. Actitude positiva diante dos avisos e correccións.
 - i. O axeitado emprego do edificio, mobiliario, instalacións e material do Centro, conforme ao seu destino e normas de funcionamento, así coma o respecto á reserva de acceso a determinadas zonas do Centro.
 - j. En xeral, o cumprimento dos deberes que se sinalan na lexislación vixente e no presente Regulamento aos membros da Comunidade Educativa e de cada un dos seus estamentos.

Artigo 6.- Comisión de convivencia

1. A comisión de convivencia créase dentro do seo do Consello Escolar do colexio, de acordo coa normativa legal vixente e ten como cometido:
 - a. Axilizar os trámites que se requiran en tódolos procedementos e propostas que teñan que ver coas relacións entre os membros da comunidade educativa do centro.
 - b. Dar maior eficacia a cantas propostas sexan positivas para mellorar o clima de entendemento entre tódolos sectores representados no Consello Escolar.
2. Nunca asumirá decisións, senón que se limitará a propoñer, coñecer e informar de canto suceda e teña relevancia a nivel convivencial.
3. Composición:
 - a. Catro pais/nais membros do Consello Escolar
 - b. Seis profesores membros do Consello Escolar
 - c. Dous alumnos membros do Consello Escolar
 - d. O xefe/a de estudos do colexio
 - e. O xefe do departamento de orientación como Coordinador.
 - f. Un representante do PAS.
 - g. O director/a
4. Funcións:
 - a. Favorecer o desenvolvemento dun clima agradable que favoreza as boas relacións e o traballo nas clases, respectando as diferencias persoais e propiciando a integración social.

- b. Resolver os problemas e as incidencias que poidan xurdir como consecuencia das faltas cometidas contra das normas de convivencia elementais contidas no R.R.I do centro (dereitos e deberes dos alumnos).
 - c. Someter as consideracións sobre problemas de convivencia que poidan xurdir ao consello escolar do centro a fin de mellorar as relacións entre os membros da comunidade.
 - d. Canalizar adecuadamente as condutas dos membros integrantes da comunidade educativa, o máis directa posible, e en base ao diálogo e a comprensión, para superar as dificultades individuais e racionais.
 - e. Propoñer actividades e/ou programas de dinámica de grupos e culturais, con un contido lúdico-formativo, onde se desenvolvan a participación, o diálogo, o coñecemento mutuo, a responsabilidade persoal e a capacidade autocrítica dos alumnos/as, e as boas relacións destes entre si, cos profesores/as e coas persoas que diariamente están en contacto con eles.
5. Seguimento dos alumnos/as que, reiteradamente, non acoden ás clases sen xustificación e de xeito significativo de acordo coa lexislación vixente sobre absentismo. Procedemento e actuación:
- a. Relacións entre os alumnos:
 - i. Establecerase a resolución do conflito de forma directa entre as partes e coa mediación do profesor/a ou responsable do control nese momento.
 - ii. A análise debe ser o máis obxectiva posible e debe reflectir por escrito (no caso de alumnos maiores), tanto o relato dos feitos, a propia responsabilidade nos mesmos, e o compromiso de cambio do que o provocou.
 - iii. O escrito, convenientemente asinado e datado, gardarao o titor/a na carpeta de incidencias da clase, e se estima conveniente comunicara o ocorrido aos pais por escrito.
 - iv. Se a falta é grave, contactarase cos pais ou titores legais para buscar unha solución rápida e eficaz.
 - v. Cando a actitude afecte a grupos numerosos, ou se vexan implicados algúns máis pequenos por abusos de maiores, platexarase o debate sobre o respecto nas aulas, retomando a necesidade de cumprir as normas de convivencia como base para o respecto mutuo e o benestar de todos.
 - b. Absentismo escolar:
 - i. Apertura de expediente de absentismo
 - ii. Comunicación e advertencia ó alumno/a por parte do titor
 - iii. Comunicación certificada á familia indicándolles a apertura de expediente e audiencia posterior co titor/a do seu fillo/a.
 - iv. Intervención do Departamento de Orientación
 - v. Conexión cos Servicios Sociais, se fose necesario.
6. Seguimento e avaliación: a Comisión de Convivencia, reunirse para valorar as situacións que se produzan ao longo do curso, no ámbito das relacións entre os membros da Comunidade Educativa, e cada vez que sexa necesario para a resolución dos problemas neste senso. En todo caso, os seus membros terán cumprida información das actuacións que neste senso leve a cabo a Xefatura de Estudos dentro do ámbito das súas competencias, e participará activamente no platexamento de propostas ao resto dos membros do Consello Escolar.

CAPÍTULO II

A ENTIDADE TITULAR

Artigo 7.- Dereitos

A Entidade Titular ten dereito a:

1. Establecer o Carácter Propio do Centro, garantir o seu respecto e promover a súa efectividade.
2. Promover a elaboración do Proxecto Educativo do Centro e propoñer a súa aprobación ó Consello Escolar deste Centro.

3. Dirixir o Centro, ostentar a súa representación e asumir en última instancia a responsabilidade da súa organización e xestión.
4. Ordenar a xestión económica do Centro.
5. Decidir a solicitude de autorización de novas ensinanzas, e a modificación ou extinción da existente.
6. Decidir a subscrición de concertos aos que se refire a legislación vixente, promover a súa modificación ou extinción.
7. Decidir a prestación de actividades e servicios.
8. Promover a elaboración e propor o Regulamento de Réxime Interno para a súa aprobación ó Consello Escolar do Centro.
9. Nomear ou cesar aos órganos unipersoais de goberno e xestión do Centro e aos seus respectivos representantes no Consello Escolar, de conformidade co sinalado no presente Regulamento.
10. Nomear ou cesar aos órganos de coordinación da acción educativa, de conformidade co sinalado no presente Regulamento.
11. Incorporar, contratar, nomear ou cesar ó persoal do Centro, de conformidade coa normativa vixente e co disposto no presente Regulamento.
12. Fixar, dentro das disposicións vixentes, a normativa de admisión de alumnos no Centro e decidir sobre a admisión ou cese destes.
13. Ter a iniciativa en materia de disciplina por transgresións graves.

Artigo 8.- Deberes

A Entidade Titular está obrigada a:

1. Dar a coñecer o Carácter Propio do Centro, o Proxecto Educativo e o Regulamento de Réxime Interior.
2. Responsabilizarse do funcionamento e xestión do Centro diante da Comunidade Educativa, Sociedade e Administración.
3. Cumprir as normas reguladoras da autorización do Centro, da ordenación académica e dos concertos educativos.

Artigo 9.- Representación

A representación ordinaria da Entidade Titular estará conferida ó Director/a no termos sinalados no artigo 50 do presente Regulamento.

CAPÍTULO III

ALUMNOS

Artigo 10.- Dereitos

Adaptaranse ao establecido no Decreto 8/2015 que desenvolve a Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa.

Son dereitos do alumnado:

1. Recibir información que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
2. Ser respectados na súa liberdade de conciencia, así coma nas súas convicións relixiosas e morais.
3. Formular diante do profesorado, titores ou Dirección cantas iniciativas, suxerencias ou reclamacións estimen oportunas para mellorar o funcionamento do centro.
4. Recibir explicacións axeitadas ao seu nivel de comprensión e a seren informados polo profesorado da programación da súa materia, con especial referencia ós obxectivos, aos contidos mínimos e aos criterios de avaliación.

5. Seren atendidos e respectados polas súas profesoras e profesores, persoal non docente e cargos directivos. En ningún caso poderán sufrir sancións humillantes que atenten contra a súa dignidade persoal.
6. Expresar libremente a súas opinións, sen humillar nin ofender e participar na elaboración das normas de convivencia.
7. Ser valorados no rendemento escolar conforme a criterios públicos e obxectivos.
8. Recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo a súas capacidades, aspiracións e intereses.
9. Ser respectados na súa intimidade no tratamento dos datos persoais de que dispón o Centro que, pola súa natureza, sexan confidenciais segundo a normativa vixente.
10. Continuar a súa relación co Centro cando xa finalizaran os seus estudos no mesmo.
11. Que lles anuncien con tempo as datas dos exames e a seren escoitados de teren algunha proposta que facer neste senso.
12. Que lles mostren os exames e actividades corrixidos e a recibir do profesor as aclaracións oportunas sobre a súa nota.
13. Reclamar contra as decisións e cualificacións que, como resultado do proceso de avaliación se adopten. A tal efecto a alumna ou alumno presentará a reclamación nun prazo de 48 horas a contar desde a entrega oficial de notas e ante a Xefatura de Estudos, que a dirixirá ó Departamento correspondente e, no último caso, á Comisión Pedagóxica. Resolverase a reclamación presentada nun prazo máximo de quince (15) días naturais.

Artigo 11.- Deberes [*adaptaríanse ó establecido no artigo 6 da Lei 4/2011*]

Os alumnos quedan obrigados a:

1. Respetar a dignidade dos membros da comunidade escolar, así como as normas de convivencia establecidas neste regulamento.
2. Asistir regular e puntualmente ás clases, sen entorpecer as actividades que no recinto do centro se estean a realizar. Polo tanto, non correrán, xogarán ou berrarán dentro das instalacións escolares, gardando silencio nas horas de clase.
3. Non saírán do recinto escolar durante a xornada escolar lectiva sen a debida autorización. Así mesmo, non deben permanecer nas aulas ou nos corredores fóra das horas de clase.
4. Na última hora de clase, pola mañá, deberán deixar calquera dependencia que utilizasen de xeito ordenado (material de obradoiros, mesas, cadeiras, luces, ventás pechadas...)
5. Levar á clase o material necesario e específico de cada materia (libros de texto, libreta, bolígrafos, material de debuxo, roupa de deporte, etc.), segundo as orientacións da súa profesora ou profesor.
6. Coidar como súas as instalacións, mobiliarios e medios de que dispón o centro. Calquera desperfecto ou rotura provocado polo mal uso ou abuso será pagado polo infractor/a ou infractores/as.
7. O alumnado que individual ou colectivamente causase danos de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións do centro ou o seu material, quedan obrigados a reparar o dano causado ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Igualmente, os alumnos que substraísen bens do centro, deben restituír o substraído. En todo caso os pais ou representantes legais dos alumnos serán responsables civís nos termos previstos polas leis. Se se produce o deterioramento, os alumnos deben poñelo en coñecemento da Dirección ou do profesorado, se o desperfecto se produciu durante a clase. Así mesmo, deben colaborar para que todas as instalacións do Centro permanezan limpas, evitando en todo momento que no chan aparezan papeis ou desperdicios, respectando de xeito especial aulas, corredores.
8. Observar unha actitude responsable nos seus traballos de estudante.
9. Esforzarse por superar os niveis mínimos do rendemento académico.
10. Adquirir hábitos intelectuais e de traballo na orde a súa capacitación para a continuidade nos seus estudos e a posterior actividade profesional.
11. Adquirir hábitos que lles fagan recoñecer, respectar e apreciar os valores dos dereitos fundamentais da persoa e da convivencia.
12. Entregar ós pais ou titores legais os boletín de cualificacións e reintegralos ao Centro debidamente asinados no prazo que cada titoría fixe ou calquera nota informativa do profesorado á familia.

Artigo 12.- Admisión

1. A admisión dos alumnos compete a Entidade Titular do Centro, aconsellada polo Departamento de Orientación.
2. Nos niveis sostidos con fondos públicos, no suposto que non haxa prazas suficientes para tódolos solicitantes, estarase ao establecido na lexislación vixente e na normativa complementaria e de desenvolvemento da COMIESC.

Artigo 13.- Entradas, saídas e recreos

1. Realizaranse respectando as normas de convivencia.
2. As entradas e saídas deben ser controladas polo profesor garda coa colaboración dos demais profesores e cargo directivo de garda.
3. As horas de saída ao recreo consideraranse como horas lectivas o que implica que todos os profesores deberán acompañar ao seu grupo ata o recreo e durante o recreo.
4. No toque de timbre ás horas de recreo os alumnos deben dispoñerse para acceder ás súas clases e dipostos para empezar a clase xunto co profesor/a correspondente.
5. Durante o tempo de recreo, o alumnado non poderá volver ás aulas, corredores e escaleiras ata a súa finalización, agás casos excepcionais e contando coa autorización dalgún dos profesores acompañantes.
6. Cando un alumno/a deba permanecer na aula durante o tempo de recreo por indicación dun profesor/a, terá que estar acompañado por este.
7. Facilitarase o uso da Biblioteca no tempo de recreo exclusivamente como lugar de estudo e lectura, e en todo caso de acceso voluntario.
8. Poderanse organizar durante o tempo de lecer actividades de libre participación que precisen do uso de locais, sempre e cando haxa profesorado responsable das mesmas.

Artigo 14.- Condutas contrarias ás normas de convivencia

1. Alteración e corrección:
 - a. Alteran a convivencia no Centro os membros da Comunidade Educativa que, por acción ou omisión, vulneran as normas de convivencia a que se refire o artigo 5 do presente Regulamento.
 - b. Os que alteran a convivencia serán corrixidos conforme aos medios e procedementos que sinalan a lexislación vixente e o presente Regulamento.

Artigo 15.- Faltas, sancións e garantías procedementais

O Decreto 8/2015 que desenvolve a Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar regula ademais, as faltas, as sancións e as garantías procedementais. Convén recordar que as correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia deberán garantir o respecto aos dereitos do resto dos alumnos e procurarán a mellora nas relacións de tódolos membros da comunidade educativa e establece os seguintes criterios:

1. Imposibilidade de privar ao alumno do seu dereito á educación e do seu dereito á escolaridade na educación obrigatoria.
2. Imposibilidade de impoñer sancións contrarias á integridade física e á dignidade persoal dos alumnos.
3. Proporcionalidade entre a falta e a sanción debendo terse en conta a idade do alumno.
4. Existencia de garantías procedementais.
5. O Consello Escolar como supervisor das sancións impostas.

Artigo 16.- Gradación das correccións.

1. Son circunstancias paliativas:
 - a. O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta
 - b. A falla de intencionalidade.
 - c. A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.
2. Son circunstancias acentuantes:

- a. A premeditación e a reiteración.
- b. Causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros de menor idade ou aos recién incorporados ao Centro.
- c. Calquera acto que entrañe ou fomente a violencia, a discriminación, o racismo, a xenofobia ou o menoscabo dos principios do Carácter Propio.

Artigo 17.- Tipificación das condutas:

1. Condutas contrarias ás normas de convivencia no centro: competencias, correccións e procedementos. Considéranse como tales:
 - a. "As faltas inxustificadas de puntualidade". Considérase falta de puntualidade a incorporación dun alumno á clase despois do sinal de comezo. Os profesores amostrarán verbalmente aos alumnos que cheguen tarde, tomarán nota e farano constar no parte de faltas. As faltas de puntualidade xustificaranse ante o profesor respectivo e ante o titor nun prazo de tres días. Os alumnos menores de idade presentarán o correspondente impreso normalizado asinado polo seu pai ou a súa nai ou titor legal. O titor/a deberá anotar e gardar os xustificantes. Cando as faltas de puntualidade sexan frecuentes, o titor comunicarao por escrito, e con acuse de recibo, aos pais ou titores legais, se é menor de idade.
 - b. "As faltas inxustificadas de asistencia á clase". Os profesores teñen a obriga de facer constar no parte de faltas as faltas de asistencia á clase dos alumnos. As faltas de asistencia á clase dos alumnos xustificaranse ante o profesor correspondente e ante o titor no prazo de tres días, desde a incorporación do alumno á clase, mediante o impreso correspondente, asinado polo pai, a nai ou o titor legal. Cando un alumno de ESO falte frecuentemente ou durante tres días consecutivos o titor deberá poñerse en contacto coa familia para informarse da súa situación. O titor fará constar o número de faltas, xustificadas ou non, nos partes, que se enviarán trimestralmente ós pais ou aos interesados.
 - c. "Expulsións de clase". No caso de que a gravidade da conduta aconselle a expulsión da clase, o alumno/a sairá con traballo para facer e dirixirse ao titor. O profesor que expulsou ao alumno recollerá e avaliará o traballo feito. A expulsión anotarase no parte diario da clase e o titor notificarallo á familia coa maior brevidade posible.
 - i. Se un alumno/a acumula tres expulsións, o titor/a informará ao Xefe de Estudos, reenchendo a ficha correspondente. Farase coa maior brevidade posible, dous ou tres días despois da terceira expulsión. O Xefe de Estudos informará por escrito ás familias de que se produciron tres expulsións, e entrevistarse co alumno expulsado.
 - ii. Se se produce una cuarta expulsión, informarase ao Director, engadindo fotocopia do primeiro informe enviado polo titor ás familias e, se é o caso, de novos datos dos que se dispoña. A cuarta expulsión implica a non-permanencia do alumno/a na súa clase durante un día, no cal permanecerá traballando dentro do centro, sen recreo nin descansos. Esta medida comunicarse ás familias mediante carta e comunicación telefónica do Director, así como una nova entrevista co alumno/a.
 - iii. No caso de que se produzan tres expulsións da clase co/a mesmo/a profesor/a, este/a entrevistarse coa familia para informala das actitudes negativas do alumno/a.
 - iv. Se se produce una quinta expulsión ou sucesivas expulsións, valorarase polo titor, Xefe de Estudos e Dirección as medidas a tomar, que poden implicar tres días de expulsión do centro, ou a tramitación de informes á Comisión de Convivencia.
 - d. "O deterioro causado intencionalmente nas dependencias do centro, no material deste ou nos obxectos ou pertenzas doutros membros da comunidade educativa". Considérase deterioro causado intencionalmente as seguintes condutas:
 - i. As que atentan á propia saúde e dos demais: fumar nas dependencias do centro, hixiene e limpeza persoal, etc.
 - ii. As que atentan á limpeza e hixiene do centro: tirar papeis, desperdicios, latas, etc., ao chan; tirar xices, borradores, etc.; ensuciar o chan, paredes, teitos, mesas, cadeiras ou calquera outro obxecto.
 - iii. As condutas que deterioren o material do centro: materiais e instrumentos didácticos e deportivos; outros materiais: mesas, cadeiras, papeleiras, portas, cristais, luces, aseos, etc.

- iv. Tódolos profesores e persoal non docente deberán amoestar verbalmente ao alumno que comete calquera das condutas expostas e comunicarano ao titor que o trasladará ao Xefe de Estudos que adoptará a medida sancionadora e a arquivara. Cando sexa factible, a sanción consistirá en repoñer, en horas non lectivas, o deterioro causado: recollida de papeis e lixo, limpeza de mesas, cadeiras, paredes, teitos, etc.; o amaño, reposición dos obxectos deteriorados ou a súa contraprestación económica.
 - e. "As condutas que deteriorenen as pertenzas doutros membros da comunidade": libros, materiais de escritura ou debuxo, material deportivo, prendas ou calquera outro obxecto.
 - f. "Calquera outro acto inxustificado que perturbe o normal desenvolvemento das actividades do centro". Entre os actos inxustificados cabe citar:
 - i. Condutas que alteren a atención na clase ou nas actividades docentes: conversacións ou risas indebidas, berros, ruidos, alborotos, mascar goma de mascar, comer, uso de móbiles, auriculares, consolas, etc.
 - ii. Condutas que alteren o desenvolvemento ordinario das actividades académicas: obstaculizar os accesos aos edificios, aulas, servicios, etc.; a alteración ou subtracción do parte de faltas de asistencia á clase; non colaborar, no seu momento, nas actividades da aula; non respectar os prazos de entrega de libros ou materiais prestados, etc.
 - iii. Condutas impropias dun centro educativo: xogo de cartas, actos violentos ou agresivos, linguaxe groseira, acenos e posturas irrespectuosas, etc.
 - iv. Os profesores e o persoal non docente amoestarán aos alumnos que cometan estas faltas. En caso de reincidencia os profesores e o persoal non docente actuarán segundo o procedemento sinalado neste mesmo artigo, punto 1, d, iv
2. Condutas que prexudican gravemente a convivencia no centro.
- a. Non poderán corrrixirse as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro sen a previa instrución dun expediente que, trala recollida da necesaria información, acorde o director do centro, ben pola súa propia iniciativa ou ben a proposta do Consello Escolar. Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro:
 - i. "Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa". Considéranse como tales actos:
 - 1. As malas contestacións á profesores e persoal non docente.
 - 2. A desobediencia a un membro do profesorado ou do persoal non docente cando o estea amoestando debido a realización dunha falta
 - 3. As faltas de respecto a calquera dos membros da comunidade educativa.
 - 4. Os insultos a calquera dos membros da comunidade educativa ou o uso de alcumes.
 - 5. A provocación, indución e incitación pública a realización de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.
 - 6. Os insultos, inxurias ou ofensas, de palabra ou feito, a un dos membros da comunidade educativa que atente ao honor profesional e á dignidade persoal realizados publicamente.
 - 7. As críticas inxustas proferidas publicamente con ánimo de desacreditar, deshorrar e calumniar.
 - ii. "A agresión grave, física ou moral, contra os demais membros da comunidade educativa ou a discriminación grave por calquera das razóns enumeradas no artigo 38 do Decreto 8/2015". Considéranse como tales:
 - 1. As accións realizadas con intención de causar dano físico a calquera das persoas da comunidade educativa producindo lesións ou danos físicos. Tamén se consideran as accións que provocan o deterioro importante das propiedades e útiles do centro e das persoas que conviven no mesmo.
 - 2. As condutas que ocasionan unha coacción, un acoso ou un abuso que induza a unha persoa á comisión de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia ou verse impedido a actuar libremente.
 - iii. "A suplantación da personalidade en actos da vida docente e a falsificación ou subtracción de documentos académicos".
 - 1. Considéranse como actos de suplantación da personalidade:

- a. Identificarse falsamente utilizando a identidade doutra persoa cando vaia ser amoestado.
 - b. Asinar coa identidade dun compañeiro.
 - c. Suplantar a un compañeiro en actos realizados no centro.
 - 2. Considéranse condutas de falsificación de documentos académicos:
 - a. A alteración de documentos e informes do centro e dos profesores: informes das súas avaliacións; notificacións a súa familia; probas escritas ou exercicios, etc..
 - 3. Considéranse condutas de subtracción de documentos:
 - a. A subtracción ou roubo de documentos tales como as informacións sobre as avaliacións; cadernos de notas utilizados polos profesores; probas escritas ou exercicios, etc..
- iv. "Os graves danos causados polo uso indebido ou intencionadamente nos locais, material ou documentos do centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa". Considéranse danos graves:
 - 1. A rotura ou deterioro grave dos locais ou materiais do centro: aulas, laboratorios, biblioteca, ordenadores, libros, servicios, andares, zonas deportivas, cadeiras, mesas, luces, encerados, fachadas, árbores, plantas, etc.
 - 2. A rotura ou deterioro grave dos bens e pertenzas de calquera membro da comunidade educativa ou visitante do instituto: libros, material didáctico, obxectos persoais, coches, motos, etc.
- v. "Actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro". Considéranse actos inxustificadas:
 - 1. As algaradas e alborotos colectivos realizados no centro.
 - 2. As ausencias colectivas sen previa autorización da xefatura de estudos.
 - 3. As folgas realizadas sen terse comunicado á dirección cunha antelación de 48 horas.
 - 4. As condutas individuais ou colectivas de carácter intimidatorio ou agresivo cara a calquera persoa da comunidade educativa.
 - 5. Os roubos ou subtracción dos bens ou materiais do centro e dos obxectos e útiles dos demais membros do centro.
 - 6. As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación ás mesmas".
- vi. "Considérase falta gravemente prexudicial para a convivencia no centro a venda e facilitación de drogas e, por tanto, de bebidas alcohólicas realizadas no interior do recinto escolar ou nas súas proximidades".
- vii. "Iguamente, considérase falta gravemente prexudicial para a convivencia a incitación colectiva ao uso e consumo de drogas e a frecuente incidencia de fumar nos lugares prohibidos".
- viii. "A reiteración, no mesmo curso escolar, de condutas contrarias ás normas de convivencia no centro recollidas no punto k) do artigo 38 do citado Decreto": Así considéranse faltas gravemente prexudiciais para convivencia no centro:
 - 1. 10 faltas inxustificadas de puntualidade.
 - 2. As faltas inxustificadas de asistencia á clase computaranse como faltas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro. Para evitar ambigüedades establécese a seguinte cuantificación: cando un alumno acumule nunha materia un número de faltas de asistencia sen xustificar igual ao número de horas semanais de dita materia multiplicado por dous, o profesorado titor faralle un apercibimento; se segue acumulando faltas sen xustificar, ao acadar o mesmo número multiplicado por tres, faralle un segundo apercibimento. O terceiro apercibimento producirase ao acumular aquel mesmo número multiplicado por catro ao longo de todo o curso e levará consigo o sometemento do alumnado a un sistema de avaliación extraordinario, previsto para estes casos polos distintos departamentos, na súa programación anual.

3. Cando o número de faltas de puntualidade ou de asistencia á clase se compute como falta gravemente prexudicial para a convivencia no centro o titor/a apercibirá ao alumno e comunicará con acuse de recibo á familia, detallando os días, horas e materias implicadas. Constará no expediente individual do alumno no que se incluírá un informe detallado do profesor/a da materia, do titor/a e do Xefe de Estudos sobre ditos feitos. Na notificación do segundo apercibimento de falta gravemente prexudicial para a convivencia no centro por falta inxustificada de asistencia á clase o titor/a recordará á familia e ao interesado a posible perda do dereito á avaliación continua segundo se establece na lexislación pertinente. Cando se produzan tres faltas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro por faltas inxustificadas de asistencia á clase, cos seus correspondentes apercibimentos, o alumno perderá o dereito á avaliación continua na/s materia/s afectada/s. Neste caso, aínda que os alumnos poidan seguir asistindo á clase realizarán unha proba extraordinaria ao final de curso para superala materia. Os departamentos didácticos elaborarán as probas previstas para esta finalidade.
3. Corrección e competencias para corrixir as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.

Tanto para a corrección como para delimitar as competencias para decidir as correccións seguirase o disposto no artigos 39 e 44 do Decreto 8/2015 sobre convivencia e participación en materia escolar.

4. Procedemento para a tramitación dos expedientes disciplinarios.

Tendo en conta o capítulo IV do Decreto 8/2015 sobre convivencia e participación en materia escolar, para sancionar as faltas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro, procederase da seguinte maneira:

- a. A instrución previa do expediente será a iniciativa do director ou a instancia da Comisión de Convivencia do Consello Escolar.
- b. O director designará ao instructor que poderá ser recusado polo alumno, seus pais ou os seus representantes legais cando da súa conduta ou manifestación poida inferirse falta de obxectividade.
- c. O director/a comunicará, con acuse de recibo, ós pais ou ao interesado, se é maior de idade, a/s falta/s gravemente prexudicial/is para a convivencia no centro cometida/s, o inicio da instrución e o nome do instructor.
- d. A instrución deberá acordarse no menor prazo posible, en todo caso non superior a 3 días, desde que se tivo coñecemento dos feitos tipificados como falta/s sancionable/s neste Regulamento.
- e. Instruído o expediente, darase audiencia ó alumno e, se é menor de idade, aos seus pais ou titores legais, ao menos cando se notifique/n a/s falta/s que se lle imputan e cando se propoña a sanción que se informará ao Consello Escolar. O prazo de instrución do expediente non deberá exceder de oito días. Terase en conta, se procede, os informes do titor, dos profesores, do delegado de curso, do departamento de orientación e, se se considera conveniente, poderá solicitarse un informe psico-socio familiar.
- f. A resolución do expediente deberá producirse nun prazo máximo de once días, desde a data de iniciación do mesmo.
- g. A resolución do expediente será informada ó Consello Escolar.
- h. Cando se inicie a instrución dun expediente, ou en calquera momento do seu desenvolvemento, o director, por decisión propia ou a proposta, no seu caso, do instructor, poderá adoptar as medidas provisionais que estime convenientes. Estas medidas poderán consistir no cambio provisional de grupo ou na suspensión do dereito de asistencia ao centro, ou a determinadas clases ou actividades, por un período de tempo que non será superior a cinco días. As medidas adoptadas serán comunicadas ao Consello Escolar, que poderá revogalas en calquera momento.

- i. Comunicarase ao Servizo de Inspección Técnica o inicio do procedemento e manterase informado da tramitación ata a súa resolución.
- j. Contra a resolución poderá interpoñerse recurso ordinario ante o Director do centro nos termos previstos no artigo 45 do Decreto 8/2015.

Artigo 18.- Xunta de delegados/as do alumnado

- a. Constituirase, nos cursos de Educación Secundaria Obrigatoria, unha vez elixidas as delegadas ou delegados do alumnado e estará formada por representantes do alumnado dos distintos grupos e polos representantes do alumnado no Consello Escolar.
- b. Cada grupo elixirá, por sufraxio directo e secreto, durante o primeiro mes do curso escolar, unha delegada ou delegado de grupo, que formará parte da Xunta de Delegadas/os. Elixirase tamén una subdelegada ou subdelegado, que substituirá á delegada/o en caso de ausencia ou enfermidade e o apoiará nas súas funcións.
- c. As eleccións de delegadas/os serán organizadas e convocadas pola Xefatura de Estudos, en colaboración coa titoría dos grupos e os representantes do alumnado no Consello Escolar.
- d. A Xunta de Delegadas/os terá as seguintes funcións:
 - i. Elaborar propostas de modificación do Regulamento de Réxime Interno, dentro do ámbito da súa competencia.
 - ii. Informar ós estudantes das actividades da devandita Xunta e das cuestións propias do seu centro, así como de todos os temas da súa competencia.
- e. Cando o solicite, a Xunta de Delegadas/os, en pleno ou en comisión, deberá ser oída polos órganos de goberno do Centro nos asuntos que, pola súa índole, requiran a súa audiencia e, especialmente, no que se refire a:
 - i. Establecemento e desenvolvemento de actividades culturais, recreativas e deportivas no centro.
 - ii. Presentación de reclamacións nos casos de abandono ou incumprimento das tarefas educativas por parte do centro.
 - iii. Alegacións e reclamacións sobre a obxectividade e eficacia na valoración do rendemento académico dos alumnos.
 - iv. Proposta de sancións ós alumnos pola comisión de convivencia que conleven a incoación de expediente.
- f. As delegadas/os non poderán recibir sanción polo desempeño das súas funcións como portavoces do alumnado.
- g. Os membros desta Xunta, no exercicio das súas funcións, terán dereito a coñecer e consultar as actas das sesións do Consello Escolar, e calquera outra documentación administrativa do centro que lles afecte, salvo aquela da cal a súa difusión puidese afectar ó dereito á intimidade das persoas e ao normal desenvolvemento dos procesos de avaliación académica.
- h. A Xefatura de Estudos facilitará á Xunta de Delegadas/os un espacio adecuado para que poidan celebrar a súas reunións, e o medios materiais adecuados para o seu correcto funcionamento.
- i. Corresponde ás delegadas/os de grupo:
 - i. Asistir ás reunións da Xunta.
 - ii. Expor ás autoridades académicas as suxerencias e/ou reclamacións do grupo ao que representan.
 - iii. Fomentar a convivencia entre o alumnado e informar aos órganos competentes das condutas contrarias ás normas de convivencia do centro que observasen.
 - iv. Colaborar co profesorado do centro para o bo funcionamento do mesmo.
 - v. Coidar da adecuada utilización do material e das instalacións do centro, informando de calquera desperfecto ou anomalía que observasen.
 - vi. Encargaranse de entregar, á hora sinalada por cada titoría, o parte de asistencia á clase debidamente cumprimentado.

Artigo 19.- Criterios básicos para a aplicación do programa de gratuidade de libros de texto.

Procederase segundo o estableza a legislación que para cada curso escolar sexa remitida pola administración educativa.

CAPÍTULO IV

PROFESORES

Artigo 20.- Dereitos *[adaptaríanse ó lexislado na Lei 4/2011 e o que se refira no Decreto 8/2015]*

Os profesores teñen o dereito a:

1. Desenvolver libremente a súa función educativa de acordo coas características do posto de ocupen.
2. A súa formación permanente nos termos establecidos no Centro.
3. Participar na elaboración do Proxecto Curricular de Etapa.
4. Desenvolver a súa metodoloxía de acordo co Proxecto Curricular de Etapa e de xeito coordinado pola Equipo/Departamento correspondente.
5. Exercer libremente a súa acción avaliadora de acordo cos criterios establecidos no Proxecto Curricular de Etapa.
6. Empregar os medios materiais e instalación do Centro para os fins educativos, segundo as normas reguladoras do seu uso.
7. Esixir ao alumnado bo comportamento, atención e puntualidade na clase.
8. Tomar as medidas que se crean oportunas no momento en que se produza calquera conducta contraria á convivencia, dando coñecemento da mesma ao titor do grupo o órgano competente.
9. Seren informados periódica e puntualmente de cantas disposicións, acontecementos e aspectos da xestión e administración, afecten ao Centro en xeral e ao Profesorado en particular.
10. Propor que sexan tomadas en consideración cantas suxerencias presente co fin de mellorar o nivel académico e de convivencia e calquera das outras recollidas nas disposicións oficiais (LODE, LOXSE, LOE, LOMCE, etc.), debendo ser elevadas aos órganos correspondentes.

Artigo 21.- Deberes *[adaptaríanse ó lexislado na Lei 4/2011 e o que se refira no Decreto 8/2015]*

Os profesores quedan obrigados a:

1. Exercer a súas funcións segundo as condicións estipuladas no seu contrato e/ou nomeamento.
2. Cooperar no funcionamento dos obxectivos do Proxecto Educativo do Centro e seguir, nas súas funcións, as directrices establecidas no Proxecto Curricular de Etapa.
3. Participar na elaboración da programación específica da área ou materia que imparte, no seo do Equipo Docente do curso e/ou do Departamento correspondente.
4. Elaborar a programación da aula.
5. Orientar ós alumnos en técnicas de traballo e de estudo específico da súa área ou materia, dirixir prácticas ou seminarios relativos á mesma, así coma analizar e comentar con eles as probas levadas a cabo.
6. Colaborar en manter a orde e disciplina dentro do exercicio das súas funcións.
7. Asistir puntualmente á clase e demais actividades docentes, así como a todas aquelas reunións que convoquen os titores.
8. Deixar rexistradas as faltas de asistencia do alumnado, facendo constar no parte diario de clase as ausencias e demais incidencias.
9. As profesoras e profesores deben corrixir as actitudes contrarias ás normas de convivencia realizadas por algún membro da comunidade e, se for preciso, polas en coñecemento da dirección.
10. Preocuparse pola boa marcha do centro e colaborar nas actividades docentes e complementarias que se programen colectivamente.
11. Procurar o seu perfeccionamento profesional.
12. Gardar sxiilo profesional.

Artigo 22- Admisión

A cobertura de vacantes de profesorado compete á Entidade Titular do Centro. Das decisións e do currículo dos novos profesores a Entidade Titular do Centro dará información ao Consello Escolar do Centro.

Fixará os criterios de selección dos candidatos que, en todo caso, basearanse nos principios de mérito, capacidade profesional e adecuación ás características do Centro e do posto docente. O titularidade do Centro conxuntamente co Director procederá á selección dos candidatos segundo os criterios establecidos para cada caso.

Artigo 23.- Xornada de traballo do profesorado

1. A xornada semanal dos profesores será a establecida con carácter xeral na lexislación vixente. Desta xornada o horario de dedicación a actividades no centro será de 30 horas semanais, das cales se dedicarán a docencia directa co alumnado (actividades lectivas) 25 horas.
2. As funcións directivas ou de coordinación didáctica que se establezan terán a consideración de lectivas.
3. O horario do profesorado confeccionarase a principios de curso por parte da Xefatura de Estudos e faranse públicos para a súa aplicación. Deben atender fundamentalmente ás necesidades do alumnado, respectando os dereitos do profesorado.
4. O horario de dedicación directa ao centro que non corresponda a tarefas lectivas destinarase, entre outras, ás seguintes actividades relacionadas coa docencia: tutorías e orientación de alumnos, gardas, reunións de departamentos e equipos, sesión de avaliación, participación nos órganos de goberno, realización de actividades extraescolares, ordenación e mantemento do material didáctico dos departamentos ou equipos.
5. O horario semanal que exceda do establecido para actividades no centro dedicarase á preparación das actividades docentes, tanto lectivas como non lectivas, ó perfeccionamento profesional e, en xeral, á atención dos deberes inherentes á función docente.
6. O profesorado manifestará a súas preferencias de horario que, dentro do posible, serán atendidas.
7. Durante a primeira semana do curso poderanse realizar cambios entre os horarios de dous o máis profesores/as, sempre que tales cambios non contraveñan os criterios xerais de confección de horarios e previa autorización da Xefatura de Estudos.
8. Ante a imposibilidade por parte dun profesor/a da asistencia á clase, comunicarao á Dirección do Centro con 48 horas de antelación, e realizará o Xefe de Estudos a anotación correspondente no Libro de Gardas para que sexa substituído polo profesor/a de garda. De ser a ausencia motivada por calquera circunstancia ocasional imprevisible, comunicaraa pola vía máis rápida ao Centro para que poida ser substituído.
9. O profesorado que deba xustificar algunha ausencia ou solicitar permiso para faltar a algunha actividade debe cubrir un formulario que lle será facilitado na Secretaría do centro. A solicitude causará efecto una vez aceptada/non aceptada e entregada ó solicitante.

Artigo 24.- Profesorado de garda

1. Establécense tres tipos de garda:
 - a. Gardas de biblioteca
 - b. Gardas docentes ou volantes
 - c. Gardas de dirección
2. En cada unha destas gardas, o profesorado terá as seguintes funcións:
 - a. Gardas de biblioteca: o profesorado que realice este tipo de garda seguirá as instrucións que a tal efecto dará a Xefatura de Estudos e o profesorado encargado da biblioteca.
 - b. Gardas docentes ou volantes:
 - i. Como mínimo, haberá un profesor de garda en cada una das horas de horario lectivo.
 - ii. Antes de dar comezo a garda, o profesor pasará pola Xefatura de Estudos para coñecer as posibles incidencias.
 - iii. Percorrerá os corredores do centro comprobando que non hai incidencias
 - iv. En caso de faltar algún membro do profesorado, permanecerá na aula.

- v. Ó rematar a garda, asinará o parte de garda, facendo constar as anomalías detectadas na mesma.
 - c. Gardas de dirección: en todo o horario lectivo haberá, como mínimo, un membro da dirección de garda, sen clase, que estará á disposición do profesorado ou de calquera outra cuestión ou eventualidade que poida xurdir no centro.
3. A Xefatura de Estudos asignaralle a cada membro do Claustro as horas de garda que lle correspondan, atendendo ás necesidades do Centro.

CAPÍTULO V

PAIS

Artigo 25.- Dereitos [adaptarásese ó lexislado na Lei 4/2011 e o que se refira no Decreto 8/2015]

Os pais ou tutores teñen dereito a:

1. Que no Centro se imparta o tipo de educación definido polo Proxecto Educativo do Centro.
2. Participar nos asuntos relacionados co desenvolvemento do proceso educativo dos seus fillos no Centro.
3. Recibir información do proceso educativo dos seus fillos.
4. Ser recibidos polos profesores do Centro nos horarios establecidos.

Artigo 26.- Deberes [adaptarásese ó lexislado na Lei 4/2011 e o que se refira no Decreto 8/2015]

Os pais quedan obrigados a:

1. Procurar a axeitada colaboración entre a familia e o Centro, co fin de acadar unha maior efectividade na tarefa educativa. Así:
 - a. Asistirán ás entrevistas e reunións ás que sexan convocados polo Director/a, o Coordinador/a de Etapa ou os Tutores para tratar asuntos relacionados coa educación dos seus fillos.
 - b. Propiciarán as circunstancias que, fóra do Centro, poidan facer máis efectiva a acción educativa do mesmo.
 - c. Informarán ós educadores daqueles aspectos da personalidade e circunstancias do seus fillos que sexan sobresaíntes para a súa formación e integración no entorno escolar.
2. Cumprir as obrigas que se derivan da relación contractual co Centro.
3. Respetar o exercicio das competencias técnico-profesionais do persoal do Centro.
4. Xustificar por escrito as fallas de asistencia ou puntualidade dos seus fillos.

CAPÍTULO VI

A PARTICIPACIÓN

Artigo 27.- Características

A participación no Centro caracterízase por ser:

1. Condición básica de funcionamento do Centro e o instrumento para a efectiva aplicación do seu Carácter Propio e Proxecto Educativo.
2. Diferenciada, en función da diversa contribución ó proxecto común dos distintos membros da Comunidade Educativa.

Artigo 28.- Ámbitos

Os ámbitos de participación no Centro son:

1. O persoal
2. Os órganos colexiados.
3. As asociacións.
4. Os delegados.

Artigo 29.- Ámbito persoal

Cada un dos membros da Comunidade Educativa participa, coa súa peculiar contribución, na consecución dos obxectivos do Centro.

Artigo 30.- Órganos colexiados

1. Os distintos membros da Comunidade Educativa participan nos órganos colexiados do Centro segundo o sinalado nos Títulos Terceiro e Cuarto do presente Regulamento.
2. A Entidade Titular poderá constituír Consellos para a participación dos membros da Comunidade Educativa nas áreas que se determinen.

Artigo 31.- Asociacións

1. Os distintos estamentos da Comunidade Educativa poderán constituír Asociacións, conforme á lexislación vixente, coa finalidade de:
 - a. Promover os dereitos dos membros dos respectivos estamentos.
 - b. Colaborar no cumprimento dos seus deberes.
 - c. Coadxugar na consecución dos obxectivos do centro reflectidos no Proxecto Educativo.
2. As Asociacións terán dereito a:
 - a. Establecer o seu domicilio social no Centro.
 - b. Participar nas actividades educativas do Centro de conformidade co que se estableza no Proxecto Curricular de Etapa.
 - c. Celebrar reunións no Centro, para tratar asuntos da vida escolar e levar a cabo a súas actividades propias previa autorización da Entidade Titular. A autorización concederase sempre que a reunión ou actividades non interfiran co normal desenvolvemento da vida do Centro.
 - d. Solicitar información dos órganos do Centro sobre aquelas cuestións que lles afecten.
 - e. Presentar suxestións, peticións e queixas formuladas por escrito diante do órgano que, no seu caso, corresponda.
 - f. Reclamar diante do órgano competente naqueles casos nos sexan conculcados os seus dereitos.
 - g. Exercer aqueles outros dereitos recoñecidos nas leis, no Carácter Propio do Centro e no presente Regulamento.
3. As Asociacións quedan obrigadas a cumprir os deberes e normas de convivencia sinalados nos artigos 4 e 5 do presente Regulamento e os deberes propios do respectivo estamento.

Artigo 32.- Delegados

Os alumnos e os pais poderán elixir democraticamente delegados de clase, curso e etapa polo procedemento e coas funcións que determine a Entidade Titular.

CAPÍTULO VII

RECURSOS MATERIAIS. INSTALACIÓNS DO CENTRO

Artigo 33.- Uso das instalacións.

1. As instalacións do Centro poderán se utilizadas polos membros da comunidade educativa nos seguintes termos:
 - a. A utilización dos locais e instalacións deben ter como obxectivo a realización de actividades educativas, culturais, deportivas e outras de carácter social, sempre que non contradigan os obxectivos xerais da educación e respecten os principios democráticos da convivencia.
 - b. A súa utilización deberá estar supeditada ao normal desenvolvemento da actividade docente e de funcionamento do centro.
 - c. É responsabilidade dos usuarios asegurar o normal desenvolvemento das actividades adoptando, no seu caso, as medidas oportunas na vixilancia, mantemento e limpeza dos locais e instalacións, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para o seu uso posterior.
 - d. A autorización para a utilización das instalacións é responsabilidade do xefe/a de estudos.
 - e. O profesorado, asociación de alumnos, de pais e nais poderán utilizar as instalacións para as súas xuntanzas, logo de realizar con anterioridade suficiente a correspondente comunicación ao xefe/a de estudos, que poderá modificar o calendario se se producisen interferencias con actividades previamente programadas.

Artigo 34.- Uso de fotocopiadora.

1. As fotocopias que o profesorado necesite para traballar cos alumnos irán a cargo do profesor que as solicite. O número e modelo que se precisen deberá ser entregado o día antes á persoa que está na oficina. Á primeira hora da mañá do día seguinte poderán recollese. Haberá un rexistro de fotocopias.
2. Non se poderá enviar a ningún alumno a recoller fotocopias. A recollida deberase facer a primeira hora da mañá, antes do comezo da xornada lectiva.
3. Se houberse unha necesidade inmediata, poderá facelas o mesmo profesor os martes pola tarde, día de titorías e previa solicitude á secretaría do Centro.

Artigo 35.- Uso da Aula de Informática.

1. No uso da Aula de Informática terán sempre preferencia as clases de informática. Fóra das horas de clase de informática esta aula pode ser utilizada por calquera profesor/a, ben para uso persoal ou ben con alumnos/as.
2. Para regular o uso da Aula de Informática fóra das clases de informática establecerase un horario semanal coordinado polo xefe/a de estudos. Ademais débese informar ó profesor/a de informática, que explicará as normas para a correcta utilización dos equipos informáticos, de xeito que se garante o perfecto funcionamento para as clases de informática e demais usos.

Artigo 36.- Aulas de Música-plástica, Tecnoloxía e Laboratorio.

1. O seu funcionamento estará a cargo dos departamentos de Música, Plástica e Tecnoloxía, respectivamente.

2. Correspóndelles aos xefes de departamento a administración e xestión destas aulas, así mesmo a adopción das medidas necesarias para o bo funcionamento, estado e custodia dos recursos materiais, debendo instruír aos alumnos adecuadamente.
3. Os xefes de departamento manterán actualizado o inventario en todo momento.
4. Os alumnos non deben permanecer nestas dependencias sen a presenza dun profesor responsable.

Artigo 37.- Salón de actos.

1. Esta sala deberá utilizarse preferentemente para actividades culturais.
2. Existirá na sala de profesores una folla para anotar a reserva mensual de horario para uso do salón de actos por parte do profesorado.
3. Será responsabilidade do profesorado o uso correcto do material audiovisual, así como a conservación e mantemento en perfecto estado da dependencia.

Artigo 38.- Biblioteca

1. O horario de apertura da Biblioteca coincidirá co horario lectivo, sempre e cando haxa dispoñibilidade no horario do profesorado para facelo.
2. O profesorado encargado da Biblioteca será designado a principios de curso.
3. En horas non lectivas os alumnos/as poderán usar a Biblioteca con permiso dalgun profesor que se responsabilice da súa custodia.
4. O Equipo Directivo nomeará ao comezo do curso un responsable da Biblioteca que organizará o seu funcionamento.
5. O profesorado encargado da Biblioteca deberá atender o servizo de préstamo e devolución de libros e colaborar coas tarefas de mantemento da Biblioteca.
6. O período de préstamo dos libros será de 10 días, renovables. Non poderán sacarse fóra do Centro dicionarios, enciclopedias nin outro tipo de libros ou publicacións que decida o equipo de profesorado responsable da Biblioteca.
7. O período de préstamo poderá variar por decisión do equipo responsable da Biblioteca derivada da necesidade de utilización de determinadas publicacións.

Artigo 39.- Uso do material audiovisual.

Os profesores recollerán e entregarán mediante firma na xefatura de estudos os equipos audiovisuais portátiles, e non se permitirá que estes materiais sexan recollidos ou entregados polos alumnos.

Artigo 40.- A oficina-administración.

A sala de oficina-administración serve de lugar de recepción e información e controla a entrada ao Centro. A estancia nela queda reservada exclusivamente a persoa que está na oficina. Os profesores/as que o necesiten poden acceder á citada sala para retirar as fotocopias que con anterioridade mandaran facer.

TÍTULO II

ACCIÓN EDUCATIVA

Artigo 41.- Principios

1. A acción educativa do centro articulase arredor do Carácter Propio do Centro, da lexislación aplicable, das características dos seus axentes e destinatarios, dos recursos do Centro e do entorno no que se empra.
2. A acción educativa do Centro integra e interrelaciona os aspectos académicos, formativos e aqueles outros orientados á consecución dos obxectivos do Carácter Propio do Centro.

Artigo 42.- Carácter Propio

1. A Entidade Titular dálle ao Centro os seu Carácter Propio e modificación.
2. O Carácter Propio do Centro define:
 - a) A natureza, características e finalidades fundamentais do Centro.
 - b) A visión do home que orienta a Acción Educativa.
 - c) Os valores, actitudes e comportamentos que se potencian no Centro.
 - d) Os criterios pedagóxicos básicos do Centro.
 - e) Os elementos básicos da configuración do Centro e a súa articulación arredor da Comunidade Educativa.

Artigo 43.- Proxecto Educativo do Centro

1. O Proxecto Educativo establece a prioridade dos obxectivos do Carácter Propio do Centro para un período de tempo determinado, respondendo ás demandas que se presentan con maior relevancia á luz do análise de:
 - a) As características dos membros da Comunidade Educativa.
 - b) O entorno inmediato no que se empra o Centro.
 - c) A realidade social, local, autonómica, nacional e internacional.
2. O Proxecto Educativo é aprobado polo Consello Escolar a proposta da Entidade Titular. Dirixe a súa elaboración, execución e avaliación o Director.

Artigo 44.- Proxecto Curricular de Etapa

1. O Proxecto Curricular de Etapa adapta as finalidades que deben desenvolverse na etapa integrando, interrelacionadas, as distintas facetas da acción educativa do Centro, segundo o Proxecto Educativo. Terá un segundo nivel de concreción na Programación didáctica de cada área.
2. O Proxecto Curricular de Etapa incluírá, polo menos:
 - a) A concreción dos obxectivos de etapa.
 - b) A secuenciación dos contidos.
 - c) A metodoloxía pedagóxica.
 - d) Criterios de avaliación e promoción.
 - e) Medidas para atender a diversidade.
 - f) Medidas de coordinación de cada área co resto das ensinanzas impartidas no Centro.
 - g) Principios de organización e funcionamento das titorías.
3. O Proxecto Curricular de Etapa é aprobado pola Sección do Claustro da Etapa e polos profesores que participan na etapa, conforme ao procedemento que dictamine o Equipo Directivo. Dirixe a súa elaboración, execución e avaliación o Director.

Artigo 45.- Programación de Aula

Os profesores realizarán a programación de aula conforme ás determinacións do Proxecto Curricular de Etapa e en coordinación cos outros profesores do mesmo ciclo ou curso.

Artigo 46.- Avaliación

1. Avaliación da acción educativa:
 - a) A avaliación da acción educativa é o instrumento para a verificación do cumprimento dos obxectivos do Centro e a base para a adopción das correccións que sexan pertinentes para un mellor logro dos seus fins.
 - b) A avaliación da acción educativa abranguerá tódolos aspectos do funcionamento do Centro.
 - c) Na avaliación da acción educativa participará toda a Comunidade Educativa. Dirixe a súa elaboración e execución o Director/a.
2. Avaliación do alumnado:

- a) O profesorado comunicaralle ao seu alumnado, ó principio de curso, os elementos máis significativos da programación na materia que vai impartir, no referente a obxectivos, contidos, actividades, sistema de avaliación e recuperación.
- b) Os Departamentos didácticos (ESO) deberán expoñer publicamente unha síntese da súa programación docente, na que consten os contidos mínimos e o sistema de avaliación e recuperación referidos aos distintos cursos.
- c) A Xefatura de Estudos comunicaralle ao profesorado, no transcurso do primeiro mes de curso, as datas nas que se desenvolverán as sesións de avaliación correspondentes.
- d) Antes da sesión de avaliación o titor/a reunirse co alumnado do seu grupo para recoller todos aqueles aspectos que este queira transmitir á Xunta de Avaliación. O alumnado a través da Xunta de Delegados (ESO) poderá enviar un máximo de dous representantes a Xunta de Avaliación, podendo estes estar presentes durante os primeiros momentos da mesma, cando se debatan aspectos xenéricos referidos ó grupo de alumnado en cuestión.
- e) O titor/a presidirá a sesión incidindo nos factores que poidan influir nos resultados de avaliación e recollendo as opinións do profesorado que sexan relevantes para mellorar rendemento, actitudes e comportamento do alumnado.
- f) O titor/a entregarálle ó alumnado, no día e na hora fixados, o Boletín de Avaliación cos datos aportados por cada profesor/a, e informará ó seu grupo das opinións recollidas na sesión de avaliación.
- g) O alumnado terá acceso ás probas realizadas, e coñecerá cales foron os criterios de corrección e, no seu caso, que partes de materia deberá recuperar, cando e como.
- h) O profesor/a estará obrigado a amosar as probas ao alumnado que o solicite, fixando día e hora.
- i) Será suficiente a petición de palabra do alumnado. No caso de negativa do profesorado o alumno/a deberá facer constar por escrito a súa petición diante da Xefatura de Estudos. A Xefatura de Estudos elevará un escrito ao profesor/a no prazo de 48 horas lembrándolle a obriga de amosar as probas.
- j) A modificación desta cualificación corresponderá unicamente ao profesorado responsable da materia reclamada, agás se a reclamación está fundamentada na manifesta inadecuación da proba aos contidos recollidos na programación do Departamento.
- k) Contra as cualificacións finais o alumnado poderá presentar reclamación segundo o procedemento sinalado no punto 13 do artigo 10 do presente Regulamento.
- l) Cando un membro do profesorado ou Xefe/a de Departamento desexe modificar una cualificación final que figure na correspondente Acta de Avaliación, deberá comunicarllo á Dirección expoñendo cales son os motivos da rectificación. A Dirección deberá convocar no prazo máis breve posible una nova reunión da Xunta de Avaliación correspondente. A Xunta de Avaliación será quen, en última instancia, autorice a modificación.
- m) O alumnado da ESO terá tres avaliacións durante o curso, ademais da final de xuño e setembro
- n) As avaliacións de xuño e setembro con materias pendentes, realizaranse cun día de antelación á dos grupos con alumnado que poida verse afectado por esta avaliación.

Artigo 47.- Programación Xeral Anual do Centro

1. A Programación Xeral Anual do Centro, baseada na avaliación dinámica do mesmo e do seu entorno, incluirá polo menos:
 - a) As modificacións ao Proxecto Curricular da Etapa derivadas do resultado da avaliación do mesmo.
 - b) Os horarios dos alumnos e a organización básica do profesorado.
 - c) As accións de formación permanente do profesorado.
 - d) O procedemento de avaliación dos diversos aspectos do Centro (dirección, función docente, formativos, etc.).
2. A Programación Xeral Anual do Centro é elaborada polo Equipo Directivo e aprobada polo Consello Escolar a proposta do Director. Dirixe a súa elaboración, execución e avaliación o Director.

Artigo 48.- Materias pendentes

1. O alumnado da ESO con materias pendentes de cursos anteriores ao que están matriculados poderán superalas mediante un dos seguintes procedementos:
 - a. Aprobando os exames parciais de dita materia
 - b. Aprobando o exame de materias pendentes. A Xefatura de Estudos publicará, cun mes de antelación á celebración do primeiro destes exames, un calendario no que figurarán a data e hora no que se realizarán ditas probas.
 - c. Aprobando o exame correspondente nas convocatorias de maio e setembro.
 - d. Superando probas alternativas que puidese propor algún departamento.

Artigo 49.- Criterios de promoción

1. Educación Infantil: estarase ao estipulado no Proxecto Curricular de Educación Infantil e nos criterios establecidos na Programación Didáctica da citada etapa.
2. Educación Primaria: estarase ao estipulado no Proxecto Curricular de Educación Primariae nas Programacións Didácticas de área.
3. Educación Secundaria Obrigatoria: o Proxecto Curricular de Etapa e as Programacións didácticas de cada departamento contemplarán todas as cuestións sobre o particular.

TÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBERNO E XESTIÓN

CAPÍTULO I

Os órganos unipersoais, que forman o Equipo Directivo, son os seguintes: Director/a, Xefe/a de Estudos, Secretario/a. A súa regulación é a recollida na Lei Orgánica 8/2013.

Artigo 50.- Director/a

1. Son competencias do Director/a, no seu correspondente ámbito:
 - a. Exercer a xefatura de todo persoal adscrito ao Centro.
 - b. Ostentar a representación ordinaria da Entidade Titular do Centro coas facultades que esta lle outorgue.
 - c. Velar pola efectiva realización do Proxecto Educativo do Centro.
 - d. Dirixir e coordinar as actividades educativas do Centro.
 - e. Convocar e presidir os actos académicos e as reunións do Consello Escolar e do Claustro.
 - f. Visar as certificacións e documentos oficiais.
 - g. Executar acordos do Consello Escolar e do Claustro no ámbito das súas facultades.
 - h. Nomear ós Xefes de Departamento, os Coordinadores de etapa e de Ciclo e ós Titores.
 - i. Favorecer a convivencia e corrixir as alteracións que se produzan nos termos sinalados no presente Regulamento.
 - j. Aquelas outras que lle encomende a Entidade Titular no ámbito educativo.
2. Ámbito e nomeamento
 - a. No Centro existirá un só Director/a para as seguintes ensinanzas:
 - i. Educación Infantil.
 - ii. Primaria.
 - iii. Educación Secundaria Obrigatoria.
 - b. O Director/a é nomeado pola Entidade Titular do Centro previo acordo co Consello Escolar. O devandito acordo adoitarase por maioría absoluta dos membros do órgano respectivo. No caso de desacordo, a Entidade Titular propondrá tres candidatos elixindo o órgano ó que corresponda a

- un por maioría absoluta. Se despois de dúas votacións ningún dos propostos acada a maioría absoluta, será convocada a Comisión de Conciliación á que se refire o establecido na Lei 8/2013. Mentres non se resolva, a Entidade Titular poderá nomear provisionalmente a un Director/a.
- c. Para ser nomeado Director/a requírese:
 - i. Ter a titulación axeitada para ser profesor/a.
 - ii. Ter no momento do comezo do exercicio do cargo tres anos de antigüidade no Centro e cinco anos de docencia.
 - iii. A duración do mandato do Director/a será de 4 anos.
 3. Cese, suspensión e ausencia.
 - a. O Director/a cesará:
 - i. Ó concluír o período do seu mandato.
 - ii. Por acordo da Entidade Titular e o Consello Escolar.
 - iii. Por dimisión.
 - iv. Por cesar coma profesor no Centro.
 - v. Por imposibilidade de exercer o cargo.
 4. O Titular do Centro poderá suspender cautelosamente ou cesar ao Director/a antes do fin do seu mandato, cando incumpra gravemente a súas funcións, previo informe razoado do Consello Escolar, e a audiencia do interesado. A suspensión cautelosa no terá unha duración superior a un mes. No devandito prazo deberá producirse ou o cese ou a rehabilitación.
 5. No caso de cese, suspensión ou ausencia do Director/a asumirá provisionalmente a súas funcións ata o nomeamento do substituto, rehabilitación ou reincorporación a persoa que, cumprindo os requisitos establecidos neste mesmo artigo, punto 2, apartado c deste Regulamento, sexa nomeada pola Entidade Titular. En calquera caso e segundo o disposto no número 2 do presente artigo, a duración do mandato da persoa designada provisionalmente no poderá ser superior a tres meses consecutivos.

Artigo 51.- Xefatura de estudos

1. Son competencias do Xefatura de Estudios, no seu correspondente ámbito:
 - a. En colaboración coa Comisión de Coordinación Pedagóxica, coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico do profesorado e do alumnado de acordo co establecido no Plan Xeral Anual do centro.
 - b. Manter a orde académica do centro e coordinar as substitucións accidentais cando se produzan.
 - c. Confeccionar, en colaboración cos restantes órganos unipersoais, os horarios académicos e velar polo seu estricto cumprimento.
 - d. Coordinar as actividades dos órganos unipersoais de orde académica.
 - e. Coordinar as actividades dos servizos de apoio que incidan no centro.
 - f. Velar polo cumprimento dos criterios de avaliación e estratexias de recuperación do alumnado que fixe o Claustro de Profesores.
 - g. Velar pola custodia dos medios audiovisuais e demais material didáctico de uso común e coordinar a súa utilización
 - h. Organizar os actos académicos
 - i. Organizar as xornadas de acollida ó comezo do curso.
 - j. Programar e coordinar o desenvolvemento das actividades escolares complementarias, de acordo coas directrices do Consello Escolar do centro.
 - k. Coordinar aos titores nos aspectos relativos á convivencia e disciplina.
 - l. Coñecer os partes de asistencia dos profesores e provir ás correspondentes suplencias.
 - m. Coñecer os partes de asistencia dos alumnos, conceder permisos de ausencia e actuar xunto ó titor correspondente no caso de ausencias prolongadas.
 - n. Coñecer e supervisar as actas das Xuntas de Avaliación.
 - o. Aquelas outras que lle encomende a Entidade Titular no ámbito educativo.
2. Nomeamento e cese
 - a. O nomeamento e/ou cese para Xefatura de Estudos compete á Entidade Titular.

Artigo 52.- Secretario/a

1. Son competencias do Secretario/a:

- a. Dilixenciar o cumprimento de cantas disposicións de orde académico e administrativo afecten ao Centro.
 - b. Executar as decisións e instrucións do Director/a e facer as comunicacións oficiais aos seus destinatarios.
 - c. Dar fe dos títulos e certificacións, das actas e expedientes académicos do Centro e custodiar o selo do mesmo.
 - d. Despachar a correspondencia oficial.
 - e. Actuar coma Secretario/a nas reunións dos Órganos Colexiados.
2. Nomeamento e cese
- a. O Secretario/a é un profesor/a do Centro nomeado e cesado pola Entidade Titular.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS COLEXIADOS

Os órganos colexiados son o Consello Escolar do Centro e o Claustro de profesores e profesoras. A regulación destes órganos colexiados de goberno está recollida na Lei Orgánica 8/2013.

Artigo 53.- Equipo directivo

1. O Equipo Directivo está formado por:
 - a. O Director/a, que convoca e preside.
 - b. O Xefe/a de Estudos.
 - c. O Secretario.
2. Ás reunións do Equipo Directivo poderán ser convocadas polo Director/a outras persoas, con voz pero sen voto.
3. Son competencias do Equipo Directivo:
 - a. Coordinar o desenvolvemento dos diferentes aspectos do funcionamento do Centro no orde á realización dos seus obxectivos, sen perxurio das competencias propias dos respectivos órganos de goberno.
 - b. Elaborar, controlar a súa execución e avaliar a Programación Xeral Anual.
 - c. Preparar os asuntos que deban tratarse no Consello Escolar.
 - d. Establecer o procedemento de participación na elaboración do Proxecto Educativo do Centro.
4. Reunións:
 - a. O Equipo Directivo reunirase, polo menos, unha vez ó mes.

Artigo 54.- Consello Escolar

1. Forman parte do Consello Escolar:
 - a. O Director/a
 - b. Tres representantes da Titularidade.
 - c. Catro representantes dos Profesores.
 - d. Catro representantes de pais.
 - e. Dous representantes de alumnos da Educación Secundaria Obrigatoria.
 - f. Un representante do persoal de administración e servicios
2. Elección, designación e vacantes:
 - a. A elección e nomeamento dos representantes dos profesores, dos pais, dos alumnos e do persoal de administración e servicios no Consello Escolar e a cobertura provisional de vacantes dos devanditos representantes, realizarase conforme ó procedemento democrático que determine a Entidade Titular do Centro.
3. Competencias:
 - a. Participar na elaboración e aplicación do Proxecto Educativo do Centro.
 - b. Aprobar, á proposta da Entidade Titular, o Regulamento do Réxime Interior do Centro.

- c. Aprobar e avaliar a Programación Xeral Anual que fará o Equipo Directivo.
 - d. Aprobar, á proposta da Entidade Titular, o Presuposto do Centro e a Rendición Anual de Contas.
 - e. Intervir no nomeamento e cese do Director/a de acordo co previsto no punto 2b, do artigo 50 do presente Regulamento.
 - f. Garantir as normas xerais sobre admisión de alumnos nos niveis concertados.
 - g. Aprobar as correccións ós alumnos para restaurar a convivencia no caso de alteracións da mesma de carácter grave, e nos termos sinalados no artigo 14 do presente Regulamento.
 - h. Elaborar as diretrices para a programación e desenvolvemento das actividades escolares complementarias, actividades extraescolares e servizos escolares.
 - i. Propor, no seu caso, á Administración a autorización para establecer percepcións ós pais dos alumnos para a realización de actividades escolares complementarias nos niveis concertados.
 - j. Aprobar, no seu caso, á proposta da Entidade Titular, as contribucións dos pais para a realización de actividades extraescolares, e os servizos nos niveis concertados se tal competencia fose recoñecida pola Administración.
 - k. Establecer relacións de colaboración con outros Centros con fins culturais e educativos.
4. Réxime de funcionamento:
- a. As reunións do Consello Escolar serán convocadas polo Director/a. Preside o Consello o Director/a. A convocatoria farase, polo menos, con oito días de antelación e irá acompañada da orde do día. Cando a urxencia do caso así o requira, a convocatoria poderase facer con vintecatro horas de antelación.
 - b. O Consello Escolar reunirse ordinariamente tres veces ao ano coincidindo con cada un dos tres trimestres do curso académico. Con carácter extraordinario reunirse á iniciativa do Presidente, á instancia ou solicitude da Entidade Titular ou, ao menos, da metade dos membros do Consello.
 - c. Os conselleiros electos renovarase por metade cada dous anos. As vacantes cubriranse tendo en conta, no seu caso, o previsto no punto 1 deste mesmo artigo do presente Regulamento.
 - d. O Consello Escolar quedará validamente constituído cando asistan á reunión a metade máis un dos seus compoñentes.
 - e. Ás deliberacións do Consello Escolar poderán ser convocados polo Presidente, con voz pero sen voto, os demais órganos unipersoais e aquelas persoas das que o seu informe ou asesoramento estime oportuno.
 - f. Os acordos deberán adoptarse polo voto favorable da metade máis un dos presentes, a non ser que para determinados asuntos sexa esixida a maioría. No caso de empate o voto do Presidente será dirimente.
 - g. Tódolos membros, terán dereito a formular votos particulares e a que quede constancia dos mesmos nas actas.
 - h. As votacións serán secretas cando se refira a persoas ou o solicite un tercio dos asistentes con dereito a voto.
 - i. Tódolos asistentes gardarán reserva e discreción dos asuntos tratados.
 - j. O Secretario será nomeado pola Entidade Titular. Levantará acta de tódalas sesións, quedando a salvo o dereito a formular e esixir, na seguinte reunión, as correccións que procedan. Unha vez aprobada será subscribida polo Secretario/a, que dará fe co visto bo do Presidente.
 - k. A inasistencia dos membros do Consello Escolar ás reunións do mesmo deberá ser xustificada diante do Presidente.
 - l. Os representantes dos alumnos no Consello Escolar participarán en tódalas deliberacións do mesmo agás nas relativas ó nomeamento e cese do Director e despido do profesorado.

Artigo 55.- Claustro de Profesores

1. Son competencias do Claustro de Profesores:
 - a. Participar na elaboración da Programación Xeral Anual e da avaliación do Centro.
 - b. Ser informado sobre as cuestións que afecten á globalidade do Centro.
 - c. Elixir ós seus representantes no Consello Escolar, conforme ó establecido nos puntos 1 e 2 do artigo 54 do presente Regulamento.
2. Réxime de funcionamento
 - a. Convoca e preside as reunións do Claustro o Director.

- b. A convocatoria realizarase, polo menos, con oito días de antelación e irá acompañada da orde do día. Cando a urxencia do caso así o requira, a convocatoria poderá realizarse con vintecatro horas de antelación.
- c. Á reunión poderá ser convocada calquera outra persoa da que o seu informe ou asesoramento estime oportuno o Presidente.
- d. Os acordos deberán adoptarse polo voto favorable da metade máis un dos presentes. No caso de empate o voto do Presidente será dirimente.
- e. Tódolos membros, terán dereito a formular votos particulares e a que quede constancia dos mesmos nas actas.
- f. As votacións serán secretas cando se refira a persoas ou o solicite un tercio dos asistentes con dereito a voto.
- g. Tódolos asistentes gardarán reserva e discreción dos asuntos tratados.
- h. O Secretario será nomeado pola Entidade Titular. Levantará acta de tódalas sesións, quedando a salvo o dereito a formular e esixir, na seguinte reunión, as correccións que procedan. Unha vez aprobada será subscripta polo Secretario/a, que dará fe co visto bo do Presidente.
- i. A inasistencia dos membros do Claustro ás reunións do mesmo deberá ser xustificada diante do Presidente.

TÍTULO IV

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Artigo 56.- Coordinador/a de Orientación

1. Competencias:
 - a. Asesorar ós profesores, ós órganos de goberno e xestión e ás estruturas organizativas do centro, no ámbito da función de orientación.
 - b. Coordinar aspectos xerais da función de orientación.
 - c. Asesorar e coordinar a planificación e animar o desenvolvemento das actividades de orientación da acción educativa do Centro.
 - d. Desenvolver programas de orientación con grupos de alumnos.
 - e. Convocar e dirixir as reunións do Departamento de Orientación.
2. Nomeamento e cese
 - a. O Coordinador de Orientación é nomeado e cesado polo Director/a do Centro.

Artigo 57.- Coordinador/a de ciclo

1. Competencias:
 - a. Promover e coordinar, cos titores, o desenvolvemento do proceso educativo dos alumnos do ciclo.
 - b. Coordinar o traballo do Ciclo na elaboración das programacións de cada curso, procurando coherencia e coordinación na distribución de contidos; na proposta de obxectivos mínimos e criterios de avaliación e na selección de materiais curriculares.
 - c. Promover e coordinar a convivencia dos alumnos.
 - d. Convocar e presidir, na ausencia do Director, as reunións do Equipo Docente do Ciclo.
2. O Coordinador do Ciclo é un profesor do Centro. É nomeado e cesado polo Director/a.

Artigo 58.- Xefe/a de departamento

1. Competencias:
 - a. Convocar e moderar as reunións do Departamento.

- b. Coordinar o traballo do Departamento na elaboración das programacións de área de cada curso, procurando a coherencia na distribución de contidos ó longo dos niveis e ciclos; na proposta de obxectivos mínimos e criterios de avaliación e na selección de materiais curriculares.
 - c. Facer os oportunos informes sobre as necesidades do Departamento para a confección do presuposto anual do Centro.
2. O Xefe/a de Departamento é nomeado e cesado polo Director/a dentro dos membros do Departamento, oídos os membros do Departamento.

Artigo 59.- Titor/a

- 1. Competencias:
 - a. Ser o inmediato responsable do desenvolvemento do proceso educativo do grupo e de cada alumno/a que se lle confía.
 - b. Dirixir e moderar a sesión de avaliación dos alumnos do grupo que ten asignados.
 - c. Coñecer a marcha do grupo e as características e peculiaridades de cada un dos alumnos/as.
 - d. Coordinar a acción educativa dos profesores do grupo e a información sobre os alumnos/as.
 - e. Recibir ás familias de forma ordinaria e informal sobre o proceso educativo dos alumnos/as.
- 2. O Titor/a é un profesor do grupo de alumnos correspondente. É nomeado e cesado polo Director/a.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS COLEXIADOS

Artigo 60.- Comisión de Coordinación Pedagóxica

- 1. Constituirase ao comezo de cada curso escolar e estará composta:
 - a. O director/a, que será a seu presidente ou presidenta.
 - b. O Xefe/a de Estudos
 - c. Xefes de Departamentos e Coordinadores das etapas de Educación Infantil e Educación Primaria.
- 2. Competencias:
 - a. Establecer as directrices xerais para a elaboración dos Proxectos Curriculares
 - b. Coordinar a elaboración dos Proxectos Curriculares e a súa modificación
 - c. Asegurar a coherencia entre o Proxecto Educativo do Centro, os Proxectos Curriculares e a Programación Xeral Anual.
 - d. Establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos departamentos, do plan de orientación académica e profesional e do plan de acción tutorial, incluídos no Proxecto Curricular.
 - e. Propoñer ao claustro os Proxectos Curriculares para a súa aprobación
 - f. Velar pola marcha, cumprimento e posterior avaliación dos Proxectos Curriculares. A tal efecto as xefaturas de departamento, darán conta trimestral á Comisión, do funcionamento do seu departamento.
 - g. Propoñer ao claustro a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación e o calendario de exames e probas extraordinarias, de acordo coa Xefatura de Estudos.

Artigo 61.- Equipo Docente

- 1. Está integrado polos profesores do respectivo ciclo, curso ou grupo.
- 2. Son competencias do Equipo Docente:
 - a. Levar a cabo a conexión interdisciplinar do curso ou ciclo.
 - b. Propoñer ao Claustro criterios xerais de avaliación.
 - c. Colaborar na elaboración dos proxectos, adaptacións e diversificacións curriculares.
 - d. Propoñer iniciativas e experiencias pedagóxicas e didácticas.
 - e. Avaliar ós alumnos, decidir sobre a súa promoción.

Artigo 62.- Departamento de Orientación

1. Está formado por:
 - a. O Coordinador/a de Orientación
 - b. O Director/a
 - c. O Xefe/a de Estudos
 - d. Os Coordinadores de Etapa
 - e. Profesor/a de P.T.
 - f. Profesor/a A.L.
2. Son competencias do Departamento de Orientación:
 - a. Coordinar a elaboración, realización e avaliación das actividades de orientación da acción educativa do Centro.
 - b. Asesorar tecnicamente aos órganos do Centro en relación coas adaptacións curriculares, os programas de reforzo educativo e os criterios de avaliación e promoción dos alumnos.
 - c. Proporcionar ós alumnos información e orientación sobre alternativas educativas e profesionais.
 - d. Elaborar actividades, estratexias e programas de orientación persoal, escolar, profesional e de diversificación curricular.
 - e. Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
 - f. Realizar a avaliación psicopedagóxica individualizada dos alumnos e elaborar propostas de intervención.
 - g. Coordinar, apoiar e ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, e de formación e perfeccionamento do profesorado.

Artigo 63.- Departamentos didácticos

1. O Departamento é o grupo de profesores que imparten un área ou materia ou un conxunto das mesmas no Centro.
2. A creación e modificación dos Departamentos compete á Entidade Titular do Centro.
3. Son competencias do Departamento:
 - a. Coordinar a elaboración dos currículos da área para cada curso, garantindo a coherencia na programación vertical da área.
 - b. Propor ao Claustro criterios de avaliación da área
 - c. Colaborar na elaboración de proxectos, adaptacións e diversificacións curriculares.
 - d. Propor iniciativas e experiencias pedagóxicas e didácticas en relación coa súa área.

Artigo 64.- Departamento de Actividades complementarias e extraescolares

1. O alumnado que realiza actividades complementarias e extraescolares dependentes do Centro (excursións, competicións deportivas, visitas culturais, etc) fóra das súas dependencias está obrigado a seguir as normas de comportamento esixidas no propio Centro e contidas no presente regulamento, e a súa conduta pode ser obxecto de sanción.
2. En calquera actividade que supoña desprazamento desde o Centro con grupos completos, acompañaraos, alomenos, un profesor/a por cada 20 alumnos/as.
3. As actividades complementarias teñen carácter obrigatorio e procurárase que sexan gratuítas (sempre que o presuposto do centro o permita). Se algún alumno/a por calquera motivo non pode participar na actividade complementaria, deberá acudir ao centro para realizar actividades de reforzo, repaso ou calquera outra que o profesorado considere conveniente.
4. As actividades extraescolares teñen carácter voluntario e cando se realicen fóra da localidade teñen que ser aprobadas polo Consello Escolar, sendo tamén indispensable a autorización asinada polo pai, nai ou titor/a legal. Para estas actividades o Consello Escolar asignará unha subvención por alumno/a e día.
5. Se unha actividade se realiza en parte dentro do horario lectivo pero noutra parte fóra del, será considerada actividade extraescolar, e terá o carácter de voluntaria.
6. Cando un alumno/a non poida acudir a unha actividade organizada polo Centro, os seus pais ou titores legais deberán xustificar debidamente a súa ausencia.
7. Os profesores/as ou departamentos que organicen a actividade, faranse cargo da súa completa organización, contando coa axuda e coordinación da Xefatura de Estudos. Sempre que sexa posible, as

actividades previstas deben figurar na programación anual de cada departamento didáctico ou equipo de ciclo. Se a inmediatez das mesmas non o permite, presentaranse para a súa aprobación ante a Comisión de Convivencia, ou, segundo a súa entidade, ante o Consello Escolar, sinalando dentro do posible: presuposto, número de membros do alumnado, curso/s, grupo/s e horario. Unha vez aprobada a actividade o profesarado que a organice, será responsable de:

- a. Solicitar a imprescindible autorización dos pais/nais, que deberán estar entregadas na Xefatura de Estudos alomenos o día anterior á realización da actividade.
 - b. Confeccionar as listas dos membros do alumnado que van a realizar a actividade así como de aqueles que queden no Centro, que deberán ser atendidos polos seus correspondentes profesores.
 - c. A información da actividade será por conta dos organizadores.
5. Ningún alumno/a poderá participar nunha actividade sen a correspondente autorización asinada polos pais/nais.
 6. Cando un alumno/a adopte condutas contrarias ás normas de convivencia non presente RRI, tanto nas clases como nalgunha saída realizada con anterioridade, pódesele suspender, temporal ou mesmo definitivamente, o dereito de asistencia ás actividades futuras. As medidas ao respecto serán tomadas pola Comisión de Convivencia do Consello Escolar.
 7. O grao de participación necesario para facer viable unha actividade, cando afecte ao horario NON lectivo, precisará que participen alomenos as $\frac{3}{4}$ partes do total de alumnos que asisten á clase, nun determinado grupo de alumnos/as (curso). A interpretación desta cifra, excluírá aqueles alumnos que teñan causa xustificada que imposibilite a súa asistencia. As actividades que só afectan ó horario lectivo serán obrigatorias.
 8. No último trimestre do curso, reducirase, ao mínimo imprescindible o número de viaxes ou actividades deste tipo.

Artigo 65.- Equipo de Normalización Lingüística.

1. O Equipo de Normalización Lingüística está constituído por: a) tres profesores, coordinadores das distintas etapas educativas no centro, b) un alumno, por proposta da xunta de delegados, e) o xefe/a de estudos.
2. É competencia do Equipo de Normalización Lingüística:
 - a. Presentar a través do claustro, propostás ao equipo directivo para a fixación dos obxectivos de normalización lingüística que se incluírán no proxecto educativo de centro.
 - b. Propoñer á Comisión de Coordinación Pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan xeral para o uso do idioma, no cal se deberá especificar, cando menos: a) medidas para potenciar o uso da lingua galega nas actividades do centro, e b) proxectos tendentes a lograr unha valoración positiva do uso da lingua propia e a mellorar a competencia lingüística dos membros da comunidade educativa.
 - c. Propoñer á Comisión de Coordinación Pedagóxica, para a súa inclusión no proxecto curricular, o plan específico para potencia-la presenza da realidade galega, cultura, historia, xeografía, economía, etnografía, lingua, literatura, arte, folclore, etc. no ensino.
 - d. Elaborar e dinamizar un plan anual de actividades tendentes á consecución dos obxectivos incluídos nos plans anteriores.
 - e. Presentar para a súa aprobación no Consello Escolar o orzamento de investimento dos recursos económicos dispoñibles para estes fins.
3. A coordinación do equipo será desempeñada por un profesor/a do mesmo. O coordinador/a, que será nomeado polo director/a, desempeñará as súas funcións durante catro anos
4. Son competencias do coordinador:
 - a. Colaborar na elaboración dos proxectos curriculares de etapa.
 - b. Responsabilizarse da redacción dos plans que serán propostos á Comisión de Coordinación Pedagóxica.
 - c. Convocar e presidir as reunións do equipo. Responsabilizarse tamén da redacción das actas de reunión, así como da redacción da memoria final de curso, na que se fará unha avaliación das actividades realizadas que se incluírá na memoria do centro.
 - d. Proporcionarlles aos membros da comunidade educativa información sobre as actividades do equipo e de todos aqueles actos e institucións culturais relacionados coa realidade galega.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Relacións laborais

Sen perxurio do sinalado no presente Regulamento, as relacións laborais entre a Entidade Titular e o persoal contratado regularanse pola súa normativa específica. Así mesmo, rexerase pola súa normativa específica a representación dos traballadores na empresa.

DISPOSICIÓN DERROGATORIA

Queda derogado o Regulamento de Réxime Interno do Centro aprobado polo Consello Escolar, a proposta da Entidade Titular, o 20 de abril de 2006.

DISPOSICIÓN FINAIS

Primeira.- Revisión do presente Regulamento

A modificación do presente Regulamento compete á Entidade Titular do Centro, que deberá sometela á aprobación do Consello Escolar no que afecte ás Ensinanzas Concertadas.

Segunda.- Entrada en vigor

O presente Regulamento entrará en vigor ó día seguinte da súa aprobación polo Consello Escolar. A súa vixencia queda condicionada ó mantemento do Centro no réxime de concertos educativos.

Vigo, 21 de abril de 2015

O presente Proxecto Educativo foi presentado ao Consello Escolar pola Entidade Titular do Centro, despois dun proceso de elaboración no que participaron distintos membros da Comunidade Educativa.

O Consello Escolar aprobou este Documento na sesión do 21 de abril de 2015. Na mesma sesión, o Consello Escolar instou a que se puxera en coñecemento de tódolos membros da Comunidade Educativa no mesmo curso escolar 2014-2015.