

N.O.F

NORMATIVA DE

ORGANIZACIÓN E

FUNCIONAMIENTO

Revisión curso 2023-24

Este documento é froito do traballo consensuado de todo o profesorado do centro. Está aprobado polo Consello Escolar e toda a Comunidade Educativa se compromete a respectalo e cumprilo. Estará a disposición das familias na Conserxería do Colexio e na web do Centro: www.sanjoselugo.com

Esta normativa forma parte do Plan de Convivencia de centro que ten carácter dinámico e realista polo tanto, inda que temos establecida a súa revisión de xeito anual, esta poderá facerse durante o curso sempre que sexa necesario.

1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS QUE REGULAN A NOF

O desenvolvemento dunha boa convivencia é condición indispensable na proposta educativa que ofrece o colexio FEC San José.

Na Conserxería do colexio figura, en grande, o lema de Fundación Educación Católica, institución á que pertence o noso Centro: “Hacemos Escuela, Educamos Personas” co que queremos remarcar a Misión do noso Centro: Somos escolas nas que as persoas desenvolven o seu propio talento e aprenden en ambientes transformadores para descubrir o seu lugar no mundo, sempre dende a alegría do Evanxeo.

Ó carón deste cartel, fica outro co seguinte lema: “O Colexio San José-FEC, espazo libre de violencia”. É, polo tanto, un canto, á TOLERANCIA CERO CONTRA CALQUERA TIPO DE VIOLENCIA.

Deste xeito, o desenvolvemento dunha convivencia axeitada no Centro é condición indispensable para a progresiva maduración dos distintos membros da Comunidade Educativa –en especial do alumnado- e de aquela no seu conxunto. Isto esixe coordinación entre os diferentes axentes implicados no ámbito educativo para poder acadar o obxectivo de formar cidadáns activos e responsables para convivir en democracia, xa que aprender a convivir é unha finalidade esencial da educación.

A Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do dereito á educación, e a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e o decreto 8/2015 de 8 de xaneiro polo que se desenvolve a lei 4/2011 do 30 de xuño establecen como principios da actividade educativa, entre outros:

- a transmisión dos valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común, e a participación da comunidade educativa,
- o esforzo compartido que deben realizar o alumnado, as familias, o profesorado, os centros, as administracións, as institucións e a sociedade no seu conxunto como requisito necesario para asegurar unha educación de calidade con equidade.

- a garantía do principio de igualdade de trato e de non discriminación por razón de orientación sexual e identidade de xénero das persoas homosexuais, bisexuais, transexuais, transxénero e intersexuais no ámbito educativo.



Polo tanto, para desenvolver un clima de convivencia axeitada nos centros docentes terase en conta o anteriormente exposto e os outros referentes fundamentais establecidos pola Constitución española e as leis orgánicas que a desenvolvan, o Estatuto de autonomía de Galicia e a lexislación que del dimana, en especial a Lei 4/2011, así como a Declaración Universal dos Dereitos Humanos e os tratados e acordos internacionais en materia educativa ratificados por España.

En particular, a convivencia nos centros docentes orientarase aos seguintes fins referenciados aos obxectivos xerais do Plan de Convivencia.

- a. A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de xeito óptimo os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar (Obxectivos xerais: b) e g))
- b. A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas (Obxectivos xerais c) e i))
- c. A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces (Obxectivo xeral e))
- d. O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica adecuada ás súas funcións (Obxectivo xeral a)
- e. A corresponsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos e fillas ou pupilos ou pupilas (Obxectivo xeral h))
- f. Promover a resolución pacífica dos conflitos e fomentar valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas, avanzar no

respecto entre todos os membros da comunidade educativa e a mellora da convivencia escolar (Obxectivos xerais c), d) e f))

- g. Avanzar no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar (Obxectivos xerais b),d) e f))
- h. A promoción da sensibilización dos distintos sectores que interveñen na educación sobre a importancia da convivencia como parte fundamental para o desenvolvemento persoal e social do alumnado (Obxectivos xerais b) e g))

A consecución destes fins leva consigo unha práctica educativa:

- que rexeita todo comportamento discriminatorio,
- a formación para a resolución pacífica dos conflitos e para a convivencia
- a coordinación e cooperación do profesorado,
- a promoción de metodoloxías de aprendizaxe cooperativa
- e a promoción das relacións escola-familia, entre outras.

2. ESTRUCTURA PEDAGÓXICA E ORGANIZATIVA

2.1. ENTRADAS E SAÍDAS

EI: Entran directamente ás súas aulas pola porta do patio principal.

EP: 1º e 2º curso: accederán pola porta do patio principal e agardan no porche de infantil ata subir ás aulas.

3º e 4º curso: accederán pola porta do patio principal e pola porta de conserxería e agardan na entrada ata subir ás aulas.

5º e 6 curso: acceder pola rúa do Merlo.

ESO e Bac: Entradas e saídas pola rúa do Merlo.

As persoas encargadas da Conserxería do Centro levarán rexistro do alumnado que accede e sae do Centro fóra do horario lectivo: actividades extraescolares, reforzo educativo, etc.

Nas horas de entrada e saída non se permite a estancia nos patios de alumnado, ata que se abran ou desde que se cerren as portas. En caso de que as familias necesiten deixar antes a os seus fillo/as, deberán facer uso do servizo de gardería.

2.2. VESTIMENTA

E Infantil, E Primaria, ESO:

Nas actividades ordinarias esíxese o uso do uniforme do colexio ata 4º ESO e o chándal os días de Educación Física desde o primeiro día do curso escolar ata o día do remate (ambos incluídos) A gradación de medidas correctoras relativas a este ámbito aparece ao final deste documento no cadro “Gradación de faltas”

Se é preciso empregar bata, esta será branca e sen logo algún. Identificarase, única e exclusivamente, co nome do alumno/a e manterase limpa. O/a profesor/a da materia dará indicacións ao respecto.

Bacharelato:

Nesta etapa o alumnado pode prescindir do uniforme aínda que, por respecto e decoro, asistirá ao colexio aseado e cunha vestimenta axeitada discernindo entre aquela apropiada para vir a clase e aquela que requiren outros ambientes. Evitarase amosar a roupa interior e, así mesmo, levar roupa excesivamente curta (pantalóns tipo short, camisetas que deixen ver o embigo...)

Para a clase de Educación Física o alumnado usará a vestimenta específica desta materia.

Ademais hai que ter en conta que:

Non se permite estar nas instalación do colexio con gorra, gafas de sol, a cabeza/cara cuberta, cascos... De ningún xeito se portarán mensaxes na vestimenta, pancartas, panfletos... que atenten contra a dignidade e a integridade da persoa.

Non se permiten os disfraces en Entroido agás nas actividades programadas para este fin nos cursos correspondentes.

2.3. COMEDOR

Os nenos de Infantil e EP irán acompañados ata as instalacións POLO PROFESORADO DE GARDA. Os alumnos deixarán os seus abrigos nas perchas e as súas pertenzas no lugar habilitado para elas. Toda as nenas e nenos de Educación Infantil deben traer ao comedor un mandilón e un neceser con cepillo e pasta de dentes e unha toalla de tamaño pequeno, que se levará a casa cando o persoal do comedor considere necesario para lavar ou repoñer.

En Educación Primaria é optativo, (aínda que aconsellable) o uso do mandilón

Todas as nenas e nenos son acompañados por profesorado do centro ás instalacións de comedor e unha vez rematan o alumnado trasládase ás aulas do porche de infantil e/ou o patio dianteiro de entrada (segundo a climatoloxía) A hora de recollida para as familias será de 15:00 a 16:30.

En ningún caso se permitirá que as nenas e nenos estean en ningún outro espazo do colexio, a non ser que algún profesor os acompañe.

É preciso que as familias cubran un impreso no que conste o nome e DNI das persoas autorizadas para recoller ás nenas e nenos.

No caso do alumnado de ESO que faga uso do comedor, os luns incorporaranse ao comedor no momento en que abandonen as aulas e en ningún caso poden saír do colexio no tempo libre que queda antes de comezar a xornada de tarde.

O comedor no noso centro é tamén un espazo educativo, un lugar no que, aínda que, con ambiente distendido, procurárase coidar especialmente a convivencia e se fomentará o respecto polas persoas e polos alimentos. Calquera falta de respecto neste sentido será comunicada ás familias:

- Está prohibido xogar nas mesas. Estarase adecuadamente sentado e procurárase manter un ton de voz normal, sen gritar.
- Está prohibido xogar coa comida ou os utensilios.
- En todo momento, os/as usuarios/as deste servizo serán respectuosos e acatarán as indicacións do persoal responsable do comedor.

- Cómpre que as familias que non teñan contratado este servizo diariamente avisen na Conserxería do Centro que o van a usar antes das 09.15 da mañá do mesmo día que queiran que os/as seus/súas fillos/as queden a comer no Colexio. Doutro xeito non poderán ver satisfeita a súa demanda.

Todo o alumnado unha vez rematado o horario de comedor incorporárase ás aulas ou as actividades extraescolares no horario que corresponda.

Os alumnos da ESO que coman fóra do centro non poderán entrar ata que se abra a porta no horario habitual de tarde.

2.4. USO DE APARELLOS ELECTRÓNICOS

Pódense empregar tablets ou portátiles durante as clases como ferramenta pedagóxica . A utilización do resto de aparellos electrónicos ou vinculados ás novas tecnoloxías (teléfonos móbiles, smartphones, smartwatches, mp3...) non está permitido en ningún espazo do centro.

Calquera membro da Comunidade Educativa pode retirar os aparellos electrónicos ao alumnado que os estea a usar en calquera espazo non autorizado do centro. O centro, en ningún caso, se fai responsable das avarías, roturas, desaparición, etc. en relación con este tipo de aparellos.

Os aparellos retirados custodiaranse no despacho da Coordinadora Xeral de Etapa (Xefe de Estudos) ata finalizar a xornada.

En calquera caso, non se entregará o teléfono antes de que termine a xornada lectiva do día.

É importante que as familias saiban que durante o horario lectivo poderán comunicarse cos seus fillos/as a través do teléfono fixo do colexio.

2.5. AUSENCIAS E RETRASOS

A xornada escolar comeza co momento relixioso. Todo o alumnado debe estar presente na clase ao iniciarse este acto.

A asistencia ás clases no horario establecido e a puntualidade ao inicio das mesmas, resultan primordiais para desenvolver o traballo académico. No mesmo senso, as actividades que organice

o colexio en horario escolar, son medios importantes para favorecer o rendemento escolar e a convivencia.

As ausencias reiteradas son soamente xustificables por motivos médicos, legais ou familiares graves.

O resto das situacións entrarán dentro das faltas non xustificables, co que o centro adoptará as medidas que considere oportunas que poden desembocar na apertura do protocolo de absentismo escolar. Convén subliñar que a reiteración nas faltas de puntualidade, tamén pode levar á apertura dos partes de incidencia correspondentes e mesmo do protocolo de absentismo escolar.

En calquera caso, tanto as ausencias coma os retrasos, terán que ser debidamente xustificados ante o/a titor/a e o profesor/a afectado/a por escrito ou por plataforma (aínda que se avise por teléfono, previamente). Polo tanto, a familia enviará por escrito o xustificante cando se incorpore o/a alumno/a. Convén salientar que aínda que as ausencias ou retrasos estean xustificados pola familia ou titores legais, de persistir no tempo, o centro esixirá informes que clarifiquen a situación debidamente.

O colexio solicita a colaboración das familias neste asunto para solucionar unha situación que, no caso dalgúns alumnos e alumnas adquiere condición de normalidade, o cal repercute negativamente na vida en común da comunidade educativa.

É oportuno dicir que no caso de que os alumnos/a de EI, EP e ESO teñan que ausentarse do Centro durante a xornada escolar as familias deberán recollelos no colexio e firmar un parte de ausencia na Conserxería (isto non rexe para o alumnado con materias validadas ou exencións).

O alumnado de E.I. e E.P. que chegue tarde á primeira hora e a porta xa estea pechada agardará na parte da conserxería aberta ao público ate que algún profesor poda baixar a buscalo.

No caso do alumnado de Bacharelato, as familias ou os titores legais deberán enviar á Dirección do centro un documento, ben escrito a man ou a través da plataforma.

O profesorado rexistrará na plataforma Educamos as ausencias, os retrasos e as saídas do alumnado da aula que, por causa grave/urxente, se produzan durante as horas lectivas rexistrando o nome do/a alumno/a, a hora á que abandona a aula e o motivo da ausencia.

Nota: as familias deberán avisar telefonicamente se os seus fillos e fillas van a chegar tarde e incorporarse ó centro despois da hora de peche das portas.

En ningún caso os/as alumnos/as abandonarán o centro pola súa conta. De suceder, considerarase coma unha falta grave.

2.6. TEMPO DE RECREO

No tempo de recreo, ao igual que durante os xogos, nas actividades que se programen dende o centro, o alumnado amosarase respectuoso co resto de compañeiros/as e respectará as normas de convivencia que recolle este documento.

Todas e todos temos que colaborar para crear e manter un clima de xogo/pasatempo agradable nos tempos de lecer e para evitar accións que poidan provocar dano.

- As/os alumnas/os permanecerán no Centro, agás os/as que cursen BAC, que poderán saír á rúa cando teña entregado ao/á titor/a a autorización da familia/titor(a) legal para poder saír. Esta autorización é un documento que o centro reparte ó alumnado o día da presentación do novo curso para ser efectivo desde o primeiro día lectivo.
- Como norma xeral, o alumnado de EI, EP e ESO non poderá permanecer nas aulas no tempo de recreo salvo que concorra unha circunstancia de forza maior. En calquera caso, solicitará permiso do titor/a e, en caso de obtelo, cómpre que teñan a referencia de que un profesor/profesora vai estar pendente deles.
- O alumnado de Bacharelato só poderá permanecer na aula para estudar.
- Os profesores que teñan garda de recreo incorporaranse o máis rápido posible ao mesmo. Un dos profesores de garda será o derradeiro en abandonar o patio.
- Non se permite o uso de patíns, monopatíns e bicicletas dentro do Colexio, agás nas

actividades extraescolares.

- Para salvaguardar a seguridade persoal de todos os membros da Comunidade Educativa está terminantemente prohibido que os alumnos/as se colguen das canastras de baloncesto e das porterías de fútbol no patio ou polas ventás das aulas ou doutros espazos do centro en calquera momento. Incórrase en falta grave.
- Como norma xeral non se empregará o tempo de recreo como medida correctora. De facelo, buscarase o equilibrio entre o tempo de recreo e a(s) medida(s) correctora(s) adoptada(s).
- O alumnado de EI, EP e ESO en ningún caso poderá ausentarse do patio no tempo de recreo, salvo expresa autorización pertinente para elo.
- Quendas de recreo

En EI e EP: 10.50 a 11.15 e de 13:05 a 13.25

En ESO e BAC, de 11.25 a 11.55.

- O timbre do patio soa ás 11.50. As clases comezan ás 11.55. O alumnado de Bacharelato sairá e accederá ao centro no tempo de recreo pola portería.
- En calquera caso, a portería non é un espazo de uso para o alumnado durante o tempo de recreo. Como se trata dun espazo compartido con familias, persoal de servicios... os alumnos coidarán máis si cabe a súa actitude.

2.7. INTERCAMBIOS DE CLASE

O alumnado non sairá ó corredor nos intercambios de clase. En todo momento os alumnos manterán un comportamento correcto dentro da aula: respectarán o material do alumnado que non estea na aula, non se tirarán obxectos entre eles nin polas fiestras, non correrán pola aula, non se asomarán polas ventás... é dicir, non porán en risco a súa integridade nin a dos/das compañeiros/as.

Se precisan ir ao baño, pedirán permiso a profesor que entra na aula.

Non se permite o abandono das aulas antes de que soe o timbre correspondente. Cómpre lembrar que é o profesorado quen marca o final da clase, non o alumnado aínda que soe o timbre.

O profesorado será áxil ao realizar o cambio de clase.

2.8. EXAMES, PROBAS, CALIFICACIÓNS

No caso de que o alumnado non poda realizar o/s exame/s na/s data/s programada/s, por circunstancias graves, (as cales deberán estar debidamente xustificadas), a proba trasladarase ao día que acorden profesorado e alumnado.

CONCESIÓN DE MENCIÓN HONORÍFICA EN 6º DE EP E MATRÍCULA DE HONRA EN 4º ESO e 2º BAC:

A mención honorífica en 6º de EP outorgarase de acordo ao establecido na lexislación vixente.

Criteria para a concesión de matrículas de honra en 4º ESO e 2º BAC

- 1º Nota media xeral de XADE do curso igual ou superior a 9.
- 2º En caso de empate teranse en conta as cualificacións obtidas nas tres avaliacións de 4º ESO e 2º BAC, considerándose, a efectos de desempate, en orde sucesiva dende a 3ª á 1ª avaliación.
- 3º En caso de empate terase en conta a nota media final de XADE en 3º ESO ou 1º BAC.
- 4º En caso de empate teranse en conta as cualificacións obtidas nas tres avaliacións de 3º ESO e 1º BAC, considerándose, a efectos de desempate, en orde sucesiva dende a 3ª á 1ª avaliación.

REVISIÓNS E RECLAMACIÓNS DE NOTAS:

O alumnado, os pais, nais ou titores legais poderán solicitar, ao profesorado e á titora/titor as aclaracións que consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o seu proceso de

aprendizaxe, así como sobre as cualificacións ou decisións que se adopten como resultado do devandito proceso.

En todo caso, as reclamacións formais abrangerán unicamente ás cualificacións finais e seguirán o procedemento descrito na normativa vixente¹.

2.9. USO E COIDADADO DAS INSTALACIÓNS

É deber do alumno/a asistir ás clases co material que precise para desenvolver o seu traballo académico tal é como se recolle nos dereitos e deberes dos alumnos.

Tendo isto en conta, procede o seguinte:

- O/a alumno/a é responsable da conservación e custodia do seu propio material escolar, así como das súas pertenzas, e do trato axeitado do material escolar e pertenzas dos/as seus/súas compañeiros/as.
- Cada alumno/a debe ter o seu material debidamente identificado.
- No caso dos libros de préstamo, deberase ter especial coidado co emprego de este tipo de material. Non estará permitido escribir ou subliñar nos mesmos para que poidan seguir empregándose nun estado óptimo en cursos sucesivos.
- Se por causa negligente ou mal uso se rompe ou deteriora calquera obxecto da aula ou doutro espazo do colexio (estores, proxector, taboleiro, ordenador, altofalantes, mesa, cadeira...) quen fose responsable (de xeito individual ou o grupo clase) asumirá o custe da reparación ou reposición do mesmo.
- Se non houbera posibilidade de reparación e houberse que mercar o que fose necesario o/a alumno/a e a súa familia ou o grupo clase xunto coas familias e/ou titor(es) legal(es) asumirán o custe do estragado. (Por exemplo, o custe dunha mesa de aula está arredor dos 60 euros.)

¹ ORDE do 26 de maio de 2023

- O/a titor/a xunto co resto do profesorado e o alumnado de cada grupo de clase encargaranse de manter a orde, coidar a limpeza e fomentar un ambiente acolledor no lugar habitual de traballo.
- Os pupitres deben quedar ordenados, tamén as cousas dentro deles.
- O alumnado debe facilitar o traballo do servizo de limpeza mantendo as mesas limpas e evitando que queden papeis, cadernos, libros... polo chan.
- O profesorado é o encargado de abrir e pechar as aulas, acender e apagar as luces e o ordenador da clase e subir/baixar as persianas, estores...
- Non se colocarán nas aulas, corredores ou calquera outro espazo do centro bandeiras/escudos ou calquera mensaxe en calquera formato que non respecte a dignidade da persoa ou o ideario do centro. No caso de que o alumnado do Centro quixera usar as instalacións do mesmo fóra do horario lectivo cómpre ter permiso do Equipo Directivo.
- O profesorado ou o Equipo Directivo pode requirir ao alumnado a súa intervención en traballos para a comunidade, como medida correctora, co fin de contribuír ao seu crecemento persoal e de incrementar o seu sentido de pertenza á comunidade educativa do centro
- O colexio insta ao alumnado a non correr polos corredores ,non baixar correndo as escaleiras nin ir xogando con balóns ata chegar ao patio.
- Cando se estea a baixar as escaleiras, farase de xeito correcto sen empurróns nin accións que poñan en risco aos outros compañeiros. Por iso, cando se está fóra da aula, camiñamos pola dereita para non interromper o paso.
- Está prohibido introducir no centro a persoas que non teñan relación académica co mesmo, sen autorización do Equipo Directivo.

2.10. VALIDACIÓNS E EXENCIÓNS DE MATERIAS EN RELACIÓN COS CONSERVATORIOS DE MÚSICA E DANZA

Atenderase a estas cuestións ao inicio do curso e tratarase cada caso de xeito individual tendo en conta a lexislación vixente. No caso dos alumnos de 2º Bacharelato valorarase o interese por continuar estudos artísticos.

Os pais/nais/titores legais dos/das alumnos/as que teñan dereito a validación ou exención solicitarán, anualmente e para todo o curso escolar, a exención/validación indicando a correspondencia entre as materias afectadas. Se o alumnado é de BAC asinarán que asumen a responsabilidade do que lles ocorra a os/as seus/súas fillos/as no caso no que os/as seus/súas fillos/fillas abandonen o Centro en horario lectivo. Se se trata de alumnado da ESO deberán recollelos no centro. Neste caso, os pais, nais, titores legais ou persoas autorizadas polos mesmos asinarán na portería do colexio o documento de recollida do alumno/a.

O alumnado que concorra nestas circunstancias, pero non saia do centro, terá dúas opcións:

- Asistir á clase que lle corresponda estando exento ou convalidado nunha materia. Neste caso deberá empregar o tempo para estudo persoal e manter o clima de traballo na aula.
- O alumnado de bacharelato convalidado ou exento de alguna asignatura, poderá facer uso dunha aula de desdoblamento do 3º piso, no caso de que estea libre.

2.11. ELECCIÓN DE MATERIAS DE OPCIÓN OU OPTATIVAS

Segundo o presente procedemento establecido polo centro, atendendo a criterios de ratio e profesorado dispoñible.

PROCEDEMENTO DE ADXUDICACIÓN DE PRAZAS NAS MATERIAS DE OPCIÓN DE ESO E BAC CANDO A DEMANDA SUPERE O NÚMERO DE PRAZAS OFERTADAS

XUSTIFICACIÓN

Dado que nalgunhas ocasións a demanda de prazas por parte do alumnado, en determinadas materias de opción, excede a oferta de prazas das que o centro dispón e coa finalidade de facilitar o trámite de matriculación nas mesmas, establécese o procedemento que se detalla a continuación.

ENTREGA DE SOLICITUDES

As follas de elección de optativas serán entregadas ao alumnado unha vez aberto o prazo previsto para iso.

O alumnado que en 1º e 2º de ESO cursasen reforzo educativo, debería cursar Cultura Clásica ou Oratoria en 3º. Para iso terán preferencia fronte aos que cursaron Francés.

O número mínimo e máximo de prazas dispoñibles por materia será o marcado pola Consellaría de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria na Orde do 12 de marzo do 2013, publicada no DOG nº 53 do 15 de marzo do mesmo ano. Aquelas materias que non alcancen o mínimo previsto poderán non impartirse.

PROCESO DE SELECCIÓN

Unha vez finalizado o prazo de entrega das follas de elección de optativas, o equipo directivo preparará unha listaxe no que constarán as materias optativas marcadas por cada alumna/o. No caso de que para algunha delas haxa unha demanda superior á cociente establecida na lexislación

Para realizar o sorteo entregarase a cada alumna/ou unha papeleta co seu nome e eles mesmos introducirana nunha urna preparada ao devandito efecto e os delegados de ambas as clases serán os encargados de sacar da urna as papeletas cos nomes dos alumnos, ata completar o número de prazas dispoñibles en cada materia obxecto de sorteo. O resto dos alumnos que solicitase esa materia e non fosen seleccionados incorporaranse a outra optativa.

2.12. CRITERIOS PARA O AGRUPAMENTO DE ALUMNOS

ENTRADA NO CENTRO. - 4º DE E. INFANTIL:

Ao descoñecer ao alumnado o único criterio que se sigue é do que haxa igual número de alumnos que de alumnas en cada aula.

A pesares disto, pregúntase aos pais se os nenos coñecen a algún outro neno que ese ano empece tamén no centro, para facilitarlle a adaptación ao estar na mesma aula cun neno xa coñecido.

AO REMATAR A EDUCACIÓN INFANTIL:

Mestúranse as dúas clases para fomentar a socialización e evitar a creación de grupos pechados que exclúan a algún/algunha neno/a.

Durante os tres cursos de infantil foméntanse actividades nas que ámbalas dúas clases participen xuntas, facendo fincapé neste tema no último trimestre de 6º de E. Infantil.

Igualmente, neste último trimestre pídeselle ao alumnado que nun papel debuxen e escriban ou digan o nome de tres amigos de cada clase cos que lles gustaría estar o curso seguinte.

Con estes datos e tendo en conta a información recollida polos titores nos tres cursos, o equipo docente acompañado do equipo de orientación do centro, distribúen ao alumnado en dous grupos distintos, asegurándose que ningún neno/a se sinta illado no paso a primaria.

Escóitanse tamén suxestións das familias que en ocasións piden que o alumno estea separado doutro compañeiro ou compañeira, quedando sempre a decisión última a cargo do titor do curso no que se fan as mesturas, quen traslada á familia as razóns da súa decisión.

EN 2º, 4º, 6º DE PRIMARIA E 2º DE ESO:

É protocolo do centro que os alumnos se mesturen cada dous cursos, ao chegar á etapa de primaria.

Séguese o mesmo sistema que ao pasar de E. Infantil a Primaria, adaptando o xeito de recollida de datos do alumnado no último trimestre á idade dos mesmos.

2.13. CRITERIOS PARA MATRICULACIÓN E/OU SEPARACIÓN DE XEMELGOS NAS AULAS

NO MOMENTO DE FACER A MATRÍCULA :

Consúltase coas as familias a posibilidade de matricularlos en aulas diferentes, indicando que o centro é partidario de esta medida (argumentando a razón), pero é a familia a que debe tomar a última decisión.

CANDO REMATAN A ETAPA DE INFANTIL E AO REMATAR 2º, 4º, 6º DE PRIMARIA E 2º DE ESO :

Como xa queda dito, é protocolo do centro mesturar ambas aulas (ver criterios de agrupamento do alumnado), pero no caso de irmáns xemelgos, vólvese a preguntar aos pais independentemente do que os/as nenos/as indiquen.

No caso de que se detecte algún problema orixinado polo feito de que estean na mesma aula, os titores, coordinados co Departamento de Orientación do centro, póñense en contacto cos pais e transmíteselles a posibilidade de separalos para mellorar o problema en cuestión. Se os pais non aceptan, respéctase a súa decisión.

2.14. PLAN DE ADAPTACIÓN AO CENTRO PARA O ALUMNADO DE 4º CURSO DE E.I.

A entrada no colexio supón para as nenas e nenos un gran cambio nas súas vidas. Pasan de estar nunha contorna coñecida, no que son protagonistas a outra no que van aparecer novos adultos e moitas máis nenas e nenos cos que terán que relacionarse, compartir e convivir.

OBXECTIVOS

- Que os nenos veñan contentos ao colexio e atópanse acollidos e felices nel.
- Que coñezan e se familiaricen coa súa titora e os seus compañeiros.
- Que se atopen cómodos en todos os espazos do centro (baños, patio, clases contiguas, soportais, comedor...)
- Que progresivamente vaian coñecendo a organización da aula, interiorizándoa e participando activamente nela.
- Que saiban que rutinas van sucedéndose ao longo da xornada.
- Que teñan oportunidade de expresar os seus sentimentos e necesidades.

No noso centro , o plan de adaptación ten varias fases nas que o alumnado vai incrementando o tempo de estancia nas aulas.

FASES

Actividades de presentación:

Esta xornada será unha primeira toma de contacto das nenas e nenos coa aula, os seus compañeiros e a súa titora. Nesta xornada cada alumno/a ven acompañado dun familiar de referencia e o equipo docente prepara un Obradoiro cunha actividade que varía en función dos cursos (decoración dunha bolsiña personalizada para muda, realización dun boneco representativo de cada neno/a...).

A duración de dito obradoiro é dunha hora, aproximadamente, e ao remátalo cada familia marcha cos nenos para casa.

Primeira semana:

Formaranse tres grupos de nenas e nenos de tal forma que se establezan dúas quendas de permanencia no centro.

O fin desta división en microgrupos é procurar unha atención máis personalizada para cada alumno, así como un ambiente de maior tranquilidade para presentarles aos nenos as distintas dependencias do centro que eles van utilizar e as diversas rutinas e tipos de actividades que se van a traballar durante todo o curso (assemblea, grupos de estimulación temperá, traballo dirixido, recunchos de traballo, xogo libre, repartición de tarefas, etc.)

A formación dos grupos e a adecuación aos distintos horarios realizarase tendo en conta as preferencias dos pais, de forma que cada familia poida escoller a quenda que máis lle conveña e concretarase coa titora.

Terán preferencia á hora de elixir as quendas aquelas familias con fillos de profesorado do centro ou con irmáns en cursos superiores, por razóns de conciliación de horarios. O tempo de estancia no centro será de 90 minutos

HORARIO PRIMEIRA SEMANA:

QUENDA	de 9:00 a 10:30
QUENDA	de 11:45 a 12: 15
QUENDA	de 12:30 a 14:00

Segunda semana :

Acudirá o grupo enteiro, sendo o horario de estancia no centro o horario habitual do curso: de 9:00 a 14:20 (salvo excepcións).

Se chegado este momento algunha nena ou neno necesita máis tempo para conseguir unha óptima adaptación á etapa que comeza, o centro exporá diversas alternativas, adecuadas a cada caso particular.

RECOMENDACIÓNS PARA AS FAMILIAS

É importante que os nenos acudan ao centro todos os días. É preferible levar ao neno menos tempo do previsto e ir ampliando o horario aos poucos, que deixalo na casa porque non queira asistir ao colexio.

As despedidas deben ser serenas e rápidas e que a actitude do adulto transmita seguridade ao neno.

2.15. ADMINISTRACIÓN E TOMA DE MEDICAMENTOS

Os membros da Comunidade Educativa non poden administrar medicamentos e o Centro non é responsable das consecuencias que se poidan derivar dos medicamentos que o alumnado tome por iniciativa propia.

No caso de que o alumnado precise dalgún medicamento por enfermidade crónica, seguirase o Protocolo de Urgencias Sanitarias. A familia ou os titores legais do alumnado teñen a obriga de cubrir os documentos que corresponden a ese protocolo.

2.16. USOS SOCIAIS NON SAUDABLES

Está prohibido consumir, introducir, incitar ao consumo... de calquera sustancia tóxica: tabaco, alcohol, drogas ou calquera sustancia que poña en risco a propia saúde ou/e a do resto da Comunidade Educativa, en calquera espazo das instalacións do centro.

Tamén está prohibido acceder ao centro con calquera tipo de arma e mesmo chisqueiros.

2.17. ELECCIÓN DO DÍA NON LECTIVO POR PARTE DO CENTRO

A elección do día no lectivo por parte do Centro está supeditado a criterios pedagóxicos

Para o presente curso o día non lectivo elixido é **o 16 de maio**.

2.18. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES: CELEBRACIONES, FESTAS, EXCURSIÓNS, CONFERENCIAS...

A Comunidade Docente do colexio FEC-San José traballa por favorecer no centro un clima participativo, lúdico e festivo que axude a formar persoas, alegres, contentas, que gustan de ampliar coñecementos, tanto a nivel intelectual como visitando novos espazos para eles ou escoitando a profesionais que lles poden aportar información e experiencia vital.

Ao longo do curso hai diferentes momentos de festa² e organízanse eventos que axudan a desenvolver o punto anterior. Na programación dos mesmos, a comunidade educativa pon todo o seu empeño para que estes respondan a criterios de calidade e beleza estética. Os/as alumnos/as, como parte importante da comunidade educativa, coa súa implicación na planificación e participación dos mesmos, favorecerán que devanditos criterios sexan unha realidade. De non ser así, serán invitados/as a abandonar a actividade que se estea a desenvolver nese momento e informarse á familia de inmediato para que, se é necesario, recolla ao/a alumno/a podendo implicar outras medidas correctoras.

² Non está permitido repartir aos compañeiros, dentro da aula, invitacións a aniversarios, primeiras comuñóns ou festas particulares que organicen as familias dos alumnos.

Teñen carácter de complementarias aquelas actividades que se realizan co alumnado e que, formando parte da programación xeral anual, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballos de campo, viaxes de estudo, conmemoracións e outras semellantes.

A participación do alumnado nelas é voluntaria e requirirá autorización previa por escrito dos pais ou titores sempre que se desenvolvan fora do centro.

As actividades complementarias poden ser no centro ou fóra do centro

Todos os alumnos teñen dereito a participar nas actividades complementarias organizadas para eles. Só poderán ser privados deste dereito, mediante sanción, se presentasen unha conduta contraria ás normas de convivencia do Centro ou condutas improcedentes durante a realización dunha actividade. A decisión da exclusión dun alumno nunha actividade será tomada polo Equipo Directivo ou a xefatura de estudos.

Ademais:

- Nas actividades complementarias fora do Centro non poderán participar persoas alleas á Comunidade Escolar.
- Nas viaxes con pernocta, os gastos de locomoción, hospedaxe e mantemento do profesorado deberán estar incluídos no prezo da viaxe.
- No caso de actividades de máis dunha xornada, farase unha reunión informativa cos pais/nais/titores legais.
- A administración do centro organizará o pago do custo daquelas actividades que o precisen, co prazo que estime oportuno.
- Nas actividades complementarias rexerán as normas de convivencia recollidas na NOF do Centro.
- En caso de ter que tomar a decisión de anular unha actividade tomarase entre o Equipo Directivo e o profesorado que a organice.
- En ningún caso utilizaranse os vehículos do profesorado para o desprazamento do alumnado participante nunha actividade complementaria ou extraescolar.

Medidas correctoras durante a realización de actividades complementarias:

- a) O profesorado acompañante da actividade poderá impoñer, dependendo da gravidade dos feitos, a sanción que crea máis oportuna de entre as previstas no presente NOF, sen prexuízo da que poida impoñerse pola Xefatura de Estudos. O Profesor cumprimentará un parte interno de incidencia que entregará en Xefatura de Estudos en canto lle sexa posible.
- b) Cando as actividades se realicen fora do Centro, no caso extremo e non desexable de problemas serios co alumnado, o/a alumno/a poderá ser sancionado coa expulsión da actividade. En tal caso, o profesorado responsable poñerase en contacto cos pais ou titores legais do/a alumno/a para estudar a forma máis apropiada de que o alumno regrese a casa, sen que o desenvolvemento da actividade se vexa afectado, sendo a cargo dos pais ou titores legais todos os gastos derivados de tal situación.

Hai que sinalar que o centro dispón da colaboración de dous sacerdotes católicos que ademáis das celebracións relixiosas que presiden, manteñen encontros co alumnado dentro do horario lectivo.

2.19. SERVIZO DE REPROGRAFÍA

O centro dispón dun lugar preciso para dar o servizo de reprografía en branco e negro co seu correspondente custo.

2.20. SEGURO ESCOLAR

Os/as alumnos/as que precisen atención médica durante a xornada escolar, e teñan contratado o Seguro Escolar Voluntario, deberán acudir ao Hospital “Virxe dos Ollos Grandes” previa comunicación á Administración do centro.

Unha vez que a familia recolla ao alumno, ten que asinar, obrigatoriamente, un documento en conserxería.

Os partes de accidentes estarán na conserxería dende onde se avisará ao seguro para facer a comunicación e dar á familia o parte cuberto que se entregará selado á familia.

O alumnado(ata 2º de ESO) que non teña contratado este Seguro Voluntario fará uso da Seguridade Social ou do seguro de saúde que teña a familia. En ningún caso o centro se fará cargo do custe que xere a atención médica.

O alumnado dende 3º de ESO fará uso do seguro obrigatorio do centro (na Seguridade Social) Dito seguro será abonado polas familias.

2.21. CASOS EXTREMADAMENTE GRAVES QUE SUPOÑAN A SUSPENSIÓN DA ACTIVIDADE DOCENTE E O NORMAL DESENVOLVEMENTO DO HORARIO LECTIVO DO CENTRO

O equipo directivo, reunido de xeito extraordinario, tomará as medidas oportunas que fará chegar á toda a comunidade educativa.

2.22. ORGANIZACION DOS EQUIPOS DOCENTES

Nos plans mensuais e no calendario xeral figuran as reunións que manteñen os equipos docentes sen menoscabo de todas aquelas que se realizan a maiores das que se reflicten neses documentos para a consecución dunha práctica educativa eficaz e eficiente.

Así mesmo, aparecen sinalados os tempos de comunicación titores-profesorado, sen menoscabo da atención individualizada ás familias que se desenvolve ao longo do curso no horario para isto que se recolle na PXA.

O centro dispón de control de asistencia dixital para os/as traballadores do centro.

En caso de ausencia, debidamente xustificada, o profesorado de garda é o encargado de facer a substitución. Se a ausencia se prolongase no tempo,(a partir de 15 días de Baixa) iniciase o proceso de procura de profesorado substituto.

O horario do profesorado aparece recollido no DOC.

2.23. ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NEAE

Os criterios para a distribución e as medidas de atención ao alumnado con necesidades específicas de apoio educativo figuran no PLAN XERAL DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

2.24. CONTROL DE ASISTENCIA DO ALUMNADO

O profesorado rexistra as ausencias e os retrasos do alumnado na plataforma Educamos. Así mesmo, en ESO e BAC dende conserxería levarase a cabo un rexistro do alumnado que chegue con retraso. Esta información será remitida á Xefatura de Estudos que tomará as medidas oportunas.

O alumnado non pode abandonar o centro antes de que remate a xornada sen ser acompañado dun adulto que debe identificarse na conserxería do centro.

2.25. AULA DE CONVIVENCIA

Existe un aula de convivencia no centro para mediar e traballar a resolución de conflitos que xurdan ao longo do curso entre o alumnado.

2.26. COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

A Comisión de Convivencia funciona segundo a lexislación vixente e os membros da Comunidade Educativa do centro poden acudir a ela, no caso de que teñan alumnos con condutas disruptivas e que poden provocar serios conflitos para o centro.

O centro conta cunha coordinadora de benestar, tal como indica a normativa vixente.

3. PARTICIPACIÓN DAS FAMILIAS

3.1. COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS

Tendo en conta o apartado 2 do artigo 3, do decreto 8/2015 desde o colexio faise fincapé en:

- Que os/as alumnos/as entreguen á familia os documentos que se lles dan en man no colexio e que, se teñen que devolver algún papel firmado, o fagan respectando as datas de entrega e a presentación do mesmo.
- Que no caso da adopción de medidas correctoras as familias han de saber na maior brevidade posible o que aconteceu e cal é a medida correctora adoptada.
- Que os/as pais/nais/titores legais informarán aos educadores daqueles aspectos da personalidade e circunstancias dos/das seus/súas fillos/as que sexan relevantes para a súa formación e integración no contorno escolar, cambio de tutela, garda e custodia, e patria potestade así como comunicar calquera cambio de enderezo ou número de teléfono. Por outra parte, xustificarán debidamente a non asistencia ao centro por parte dos/das seus/súas fillos/as/ titorandos/as, tal como figura no apartado Ausencias e retrasos,
- Que é importante o apoio dos/das pais/nais/titores legais no cumprimento das normas de convivencia do centro e no estímulo para a participación activa nas actividades que se programen desde o mesmo, como elementos que contribúen á formación integral do alumnado.
- Que só poderán asistir as reunións convocadas desde o Centro ou as entrevistas cos profesores/titores os/as pais/nais/titores legais do alumnado. Seguindo a LOPD, só se comunicará información do alumnado aos pais/nais/titores legais e a aquelas persoas autorizadas por estes e na súa presenza. Cando se recade información das alumnas ou alumnos a través de cuestionarios os as nais/pais/titores legais deberán dar a súa autorización, a través da firma dun documento destinado a esta finalidade e proporcionado polo colexio.
Só se emitirán informes sobre o alumnado do centro a organismos ou institucións oficiais.
- Que o profesorado, membros do Equipo Directivo... rexistrarán as entrevistas coas familias utilizando un formato específico para elo. Lerán a información recollida diante das familias e firmarán o documento trala lectura do mesmo.

- Que as entrevistas persoais co titor/a, co profesorado, membros do Departamento de Orientación e E.D., realízanse con obxecto de atender mellor o seguimento tanto académico como persoal de cada alumno/a. Como norma do Centro débense concretar con anterioridade mediante chamada telefónica a conserxería, a través da Plataforma Educamos, ou pode ser solicitada persoalmente polo propio alumno/a (dependendo da idade) e ditas entrevistas terán lugar sempre dentro do Centro. É protocolo do Centro, que estas entrevistas queden rexistradas: data, motivo da visita, temas dos que se fala, acordos e firmas tanto do profesor/a como dos pais ou titores legais que asistiron á entrevista.
- Que o Equipo Directivo, o profesorado do Centro e o Departamento de Orientación conta cun tempo expreso para a atención as familias. Cómpre concertar a visita previa cita.

No colexio utilízanse como canles de comunicación coas familias:

- As reunións presenciais
- Circulares informativas: Enviadas por plataforma Educamos ou entregadas en man (no caso de que o alumnado non dispoña deste servizo) e de xeito continuado, infórmase ás familias sobre asuntos relacionados co funcionamento do Colexio. No caso de que estas circulares inclúan autorizacións que deben ser asinadas para que o alumnado realice algún tipo de actividade é necesario que se responsabilicen de entregalas en tempo e forma.
- Comunicaci3ns a través da Plataforma Educamos: sobre distintos aspectos tanto académicos como persoais relacionados cos alumnos e enviados polo equipo docente ou os titores. É necesario que as familias revisen periodicamente as mensaxes que reciben a través desta canle para o seguimento do desenvolvemento integral do alumno.
- Informes de Pre-avaliaci3n e Boletíns de Avaliaci3n: nos días próximos ás datas de pre-avaliaci3n, sinaladas no calendario, enviaráselles devanditos Informes, de 5º EP ata 2º BAC a través de plataforma, a aquelas familias que dispoñen deste servizo, e en man ao resto.
- Participaci3n e a colaboraci3n dos pais nas diversas actividades: organizadas polo centro, xa sexan académicas, pastorais ou lúdicas, tamén sup3n un crecemento na relaci3n “familias-colexio”. Este é un dos aspectos máis valorados pola comunidade educativa:

Obradoiros nas aulas de Infantil e Primaria, acompañantes nas visitas fora do centro , colaboración nas celebracións, proposta de actividades para familias no horario das extraescolares do alumnado , etc.

- Recollida de Suxestións: recóllense sempre na primeira reunión de curso cos titores. Ademais, na conserxería hai tamén ao dispor das familias e do alumnado, unha caixa de correos de suxestións no que se poden deixar as súas achegas, cuestións relacionadas coa convivencia ou outras, ao longo de todo o curso.
- Enquisas de satisfacción: envíanse ás familias no terceiro trimestre de cada curso, e recóllense as valoracións das mesmas como avaliación, para establecer as medidas de mellora que correspondan para o curso seguinte.

Os contactos telefónicos serán a través do telefono do centro. O persoal que precise usar o seu propio teléfono farao con chamada oculta. O Whatsapp non se considera unha canle axeitada de comunicación.

Os contactos telemáticos faranse a través da plataforma Educamos e a aplicación Teams.

ANPA:

- O centro facilítalle os espazos para desenvolver as súas actividades
- Canles de comunicación:
 - Reunións da ANPA na que hai profesorado do centro
 - Reunións do Consello Escolar no que a ANPA está representada.

3.2. PROCEDIMENTO DE ACTUACIÓN COS ALUMNOS DE PAIS SEPARADOS

No ámbito civil distínguense dúas situacións e facultades distintas nas relacións paterno-filiais:

- a) A patria potestade. É o conxunto de facultades e deberes que corresponden aos pais para o cumprimento da súa función de asistencia, educación e coidado dos seus fillos menores non emancipados.
- b) A garda e custodia. A garda e custodia configúrase como unha das prerrogativas e deber da patria potestade, e abarca todas as cuestións e aspectos derivados do quefacer diario.

A patria potestade corresponde a ambos proxenitores, con independencia da existencia ou inexistencia de vínculo matrimonial ou de calquera outro tipo, salvo decisión xudicial expresa. É dicir, salvo que exista unha sentenza ou resolución xudicial que diga o contrario, ambos os proxenitores teñen a patria potestade, con independencia de que a garda e custodia sexa compartida ou corresponda unicamente a un deles.

Ambos proxenitores, en tanto non se atopen xudicialmente privados da patria potestade, teñen dereito a recibir información sobre o proceso educativo do seu fillo ou filla. Por tanto, o centro está obrigado facilitar a información solicitada relativa ao proceso educativo dos menores seguindo o procedemento que se reflicte a continuación:

1. O proxenitor que non ostente a garda e custodia deberá solicitar esta información por escrito ao centro, acompañando esta solicitude, se o centro non conta con ela, de copia fidedigna da resolución xudicial na que se recolla que se ostenta a patria potestade acompañada dunha declaración responsable de que non se produciron variacións respecto a dita resolución xudicial.
2. Nos supostos en que o centro xa conte coa resolución xudicial, o proxenitor non custodio deberá remitir unicamente a solicitude acompañada da declaración responsable de que non se produciron variacións respecto a dita resolución xudicial, identificando correctamente a resolución xudicial co seu número e data.

Os proxenitores deberán comunicar ao centro educativo calquera modificación das medidas xudiciais que afecten á patria potestade ou á custodia dos menores, coa maior brevidade posible.

Este dereito de acceso á información sobre os menores vén determinado pola patria potestade, polo que só asiste con carácter xeral ás persoas que a ostentan, pero non a outros familiares ou persoas que poidan intervir no coidado dos menores, como familiares ou novas parellas dos proxenitores.

Non se facilitará ningún tipo de información relativa aos menores ás persoas privadas xudicialmente de exercer a patria potestade sobre un alumno/a.

Este dereito de información respecto aos fillos dos que se ostenta a patria potestade, refírese unicamente aos datos relativos aos menores, pero non a calquera dato do outro proxenitor que figure na documentación do centro, polo que, nos supostos nos que un proxenitor solicite copias dalgún documento que figura no centro, no que consten datos persoais do outro proxenitor, deberán eliminarse os datos na copia que se entregue, para garantir o pleno respecto á protección de datos de carácter persoal do outro proxenitor. Para tal fin:

- Farase unha fotocopia na que se eliminarán os datos que se refiran ao outro proxenitor, como teléfono, dirección, lugar de traballo etc. cun corrector que non permita a súa lectura.
- Reproducirase de novo ese documento e entregarase a copia, co fin de que non se poida eliminar o corrector e ter acceso aos datos do outro proxenitor.

4. NORMAS DE CONVIVENCIA E DE RELACIÓN

Tal e como figura no Artigo 32 do Decreto 8/2015 de 8 de xaneiro da Xunta de Galicia:

1. Os centros docentes porán especial énfase na prevención das condutas contrarias á convivencia mediante o desenvolvemento das actuacións e medidas incluídas no seu plan de convivencia e no seu protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.
2. Os procesos de corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar forman parte do seu proceso educativo, polo que as correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia deben reunir os seguintes requisitos:
 - Ter carácter educativo e recuperador.
 - Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
 - Contribuír a que a alumna ou o alumno corrixida/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.
 - Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixida.

3. O diálogo e a conciliación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos no ámbito escolar.
4. De toda intervención na convivencia promovida por unha familia quedará rexistro das medidas levadas a cabo, a través dos documentos de comunicación coa familia ou familias. Ao rematar a intervención emitirase un informe do realizado e da conformidade da familia ou das familias co mesmo.
5. Nos casos en que fose necesario, realizarase a oportuna asistencia e orientación psicopedagóxica ás vítimas e ás persoas agresoras.
6. Garantiráselle ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, e deberá primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións. Esta protección garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso.
7. O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixido.
8. Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á educación nin, para o caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade.
9. Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
10. Para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste deberán ter puntual información sobre as correccións de condutas que lles afecten, nos termos previstos neste decreto e nas normas de organización e funcionamento do centro educativo en que estean escolarizado.

4.1. DEREITOS E DEBERES DOS DISTINTOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

4.1.1. DOS PAIS/NAIS/TITORES LEGAIS

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

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- d) A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.
- e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

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

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e co Centro.
- b) Coñecer as normas establecidas polo Centro, respectalas e facelas respectar; así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas de calquera membro da Comunidade Educativa.
- c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
- d) Colaborar co Centro na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou tutorandos legais.

4.1.2. DO ALUMNADO

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

- a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.
- e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

Son deberes básicos de convivencia do alumnado

- a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- b) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia do Centro.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.

- h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.
- i) A ser tolerante e a actuar respectando á liberdade, á integridade e á dignidade de toda a comunidade educativa; coa non discriminación; coa implicación na vida do centro e na consecución dun clima axeitado de estudo; co respecto ás normas de organización, convivencia e disciplina; coa asistencia á clase; o coidado dos recursos e instalacións etc.

4.1.3. DO PROFESORADO

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

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e paraescolares.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

Son deberes do profesorado:

- a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e paraescolares,

corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.

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

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

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

f) Deber de sigilo dos empregados públicos segundo o artigo 74 da Lei 2/2015, do 29 de abril, sobre as materias clasificadas e as demais de difusión prohibida legalmente, e manter a debida discreción sobre aqueles asuntos que coñezan por razón do seu cargo, o que implica non facer uso da información obtida para beneficio propio ou de terceiros, ou en prexuízo do interese público.

Tamén o artigo 10 da LOPD sinala que o responsable do ficheiro e os que interveñan en calquera fase do tratamento de datos de carácter persoal están obrigados ao segredo profesional respecto aos mesmos e ao deber de gardalos, obrigacións que subsistirán aínda despois de finalizar as súas relacións co titular do ficheiro ou, no seu caso, co seu responsable.

4.1.4. DO PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVICIOS (PAS)

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

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

- b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.

Son deberes do persoal de administración e servizos:

- a) Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- c) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento

4.1.5. ALUMNADO EN PRÁCTICAS

Son dereitos dos titores/as de prácticas

- a) Voluntariedade para acoller alumnado en prácticas e, de ser o caso, facelo no trimestre que considere mais oportuno.
- b) Ser informado acerca da normativa que regula as prácticas externas así como do Proxecto Formativo y das condicións baixo as que se desenvolve a estancia do estudante a tutelar.
- c) Ter acceso á entidade colaboradora para o cumprimento dos fines propios da súa función.

Son deberes dos titores/as de prácticas:

- a) Acoller ao estudante e organizar a actividade para desenvolver conforme o establecido no proxecto formativo
- b) Coordinar co titor da universidade o desenvolvemento das actividades establecidas no convenio de cooperación educativa.
- c) Supervisar, orientar e controlar o desenvolvemento da práctica, respondendo os correos que para o seguimento do estudante envía a universidade.
- d) Emitir un informe de avaliación nos termos nos que indique o titor/a de a Universidade; será informado por este no momento no que o alumno/a incorpórese ao centro.
- e) Informar o estudante da organización e funcionamento da entidade e da normativa de interese, especialmente a relativa á seguridade e riscos laborais.
- f) Proporcionar a información complementaria que precise o estudante para a realización das prácticas.
- g) Proporcionar ao estudante os medios materiais, que estean dispoñibles no centro, para o desenvolvemento da práctica e estimular o emprendemento no mesmo.
- h) Facilitar ao titor/a de a universidade o acceso á entidade para o cumprimento dos fins propios da súa función.
- i) Gardar confidencialidade en relación con calquera información que coñeza do estudante como consecuencia da súa actividade como titor/a.

Son dereitos do alumnado de prácticas:

- a) Á avaliación de acordo cos criterios establecidos pola universidade de referencia.
- b) Á obtención dun informe por parte do centro de prácticas, con mención expresa da actividade desenvolvida, a súa duración e, no seu caso, o seu rendemento.
- c) A cumprir coa súa actividade académica, formativa, de representación e participación, sempre que o comunique previamente e con antelación suficiente á entidade colaboradora.

Son deberes do alumnado en prácticas

- a) Cumprir a normativa das prácticas externas establecida polo convenio asinado entre a universidade de procedencia e o colexio
- b) Entregar o anexo de aceptación en data e prazo.
- c) En ningún caso, o estudante poderá incorporarse ao centro de prácticas sen unha autorización expresa da universidade de referencia á dirección do colexio e sen ter a aceptación asinada polo colexio.
- d) Coñecer e cumprir o Proxecto Formativo das prácticas seguindo as indicacións do titor asignado pola entidade colaboradora
- e) Incorporarse ao centro na data acordada, cumprir o horario previsto, respectar as súas normas de funcionamento, de seguridade e prevención de riscos laborais.
- f) Calquera modificación nas datas de prácticas, deberá ser notificada polo alumno mediante correo electrónico ao departamento de prácticas da súa universidade, e este cambio nunca se poderá realizar sen autorización expresa do colexio. O prazo para comunicar a devandita modificación deberá facerse cunha semana de previo aviso ao comezo das súas prácticas.
- g) Desenvolver o Proxecto Formativo e cumprir con dilixencia as actividades acordadas co colexio.
- h) Gardar confidencialidade en relación coa información interna do colexio e gardar secreto profesional sobre as súas actividades, durante a súa estancia e finalizada esta.
- i) Manter, en todo momento un trato correcto, educado e respectuoso cos usuarios do CENTRO DE PRÁCTICAS, mantendo escrupuloso cumprimento da debida dilixencia en salvagárdaa da súa intimidade, privacidade e integridade persoal, evitando calquera comportamento que poida ir contra o código de boas prácticas que for aplicable.
- j) Non facer fotografías a persoas menores de idade no transcurso das súas prácticas, nin utilizar a súa imaxe nas Memorias das prácticas, xa que se atopa absolutamente prohibido o seu uso sen que os seus representantes legais haxan outorgado o seu consentimento por escrito.
- k) Absterse de realizar actividades non autorizadas polo colexio que poñan en risco a saúde ou integridade das persoas.

4.2. CUMPRIMENTO DAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Resulta de gran interese o coñecemento das normas de convivencia recollidas neste documento, por parte de todos os membros da Comunidade Educativa. Este documento está colgado na páxina web do colexio e pódese consultar tamén na conserxería do centro.

Compre dicir que na corrección dos alumnos que alteren a convivencia teranse en conta os seguintes criterios:

- A idade, situación persoal, familiar e social do alumno.
- A valoración educativa da alteración.
- O carácter educativo e recuperador, non meramente sancionador, da corrección.
- A proporcionalidade da corrección.
- A forma en que a alteración afecta aos obxectivos fundamentais do Proxecto Educativo, Proxecto Curricular de Etapa e Programación Xeral Anual do Centro.

En ningún caso o procedemento de corrección poderá afectar ao dereito á intimidade, a integridade física e a dignidade do alumno.

Os procesos de corrección das condutas do alumnado deben reunir os seguintes requisitos:

- Ter carácter educativo e recuperador.
- Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.
- Contribuír a que a alumna/o corrixida/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da Comunidade escolar e se integre no centro educativo.
- Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixida.

No caso de que o alumno/a non poida cumprir a medida correctora aplicada por causa xustificada (por enfermidade), esta trasladarase ao día seguinte da súa reincorporación ao colexio.

As condutas contrarias á convivencia clasifícanse en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e condutas leves contrarias á convivencia. Porén, hai unha serie de normas de

convivencia básicas que requiren tamén atención por parte de tódolos membros da comunidade educativa. Aparecen recollidas no seguinte cadro, xunto coas medidas correctoras correspondentes:

NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN	
NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Formas de vestir pouco axeitadas: CHÁNDAL Utilizárase o oficial do Colexio ata 4º ESO e zapatillas de cor branca. Os alumnos de 1º BAC pediráselles unha vestimenta deportiva para a materia de EF. MANDILÓN É obrigatorio para todos os alumnos de E. Infantil e ata 4º de Primaria, inclusive. VESTIMENTA HABITUAL O uniforme escolar será a vestimenta obrigatoria ata 4º ESO. As medias son de color azul mariño Calzado: *3 e 4 anos con velcro. *5 anos en diante pode ser calquera sistema. Cor: azul mariño. Deportivos: brancos. O alumnado de BAC vestirá axeitada e decorosamente para a entrada no recinto escolar, prohibíndose en todo momento, gorras, sombreiros, gafas de sol e calquera outro tipo de vestimenta que cubra parcial/totalmente o rostro e a cabeza. Tamén queda prohibido levar cascos tanto na cabeza como colgados ao pescozo e aquela vestimenta que sexa ofensiva pola súa estética ou significado.</p>	<p>Formas de vestir pouco axeitadas: 1º: No caso de que o alumno non asista ao Centro debidamente vestido: 1. o profesorado instará ao alumnado a corrixir esta situación e comunicará este feito ao titor/a. 2. Se se volve a producir esta situación o/a titor/a informará á familia. 3. Se hai reincidencia, abrírase un parte de incidencia. 4. Tres partes de incidencia supoñen incorrer en falta grave (Xefatura de Estudos). En Educación Infantil e Primaria os profesores avisarán aos pais ou titores legais que subsanen a falta do mandilón ou uniforme no menor tempo posible. No caso de Educación Física o procedemento será: 1º Amoestación verbal por parte do profesor de Educación Física. 2º O profesor de Educación Física notificará á familia o feito de que por segunda vez non trouxo a roupa axeitada, considerándose este feito, como falta de material para a materia. 3º Repetíndose este feito, considerarase falta leve o que supón a apertura dun parte de incidencia. 4º Tres partes de incidencia: falta grave (Xefatura de Estudos). Rexistrárase a falta de uniformidade no parte de aula.</p>
<p>Comer/beber Educación Infantil: Farase nas horas do almorzo. Fóra dese momento, é o profesorado quen organiza os momentos de comida e bebida. Educación Primaria: O profesorado é o encargado da organización desta cuestión, procurando que se beba solo nos cambios de clase e á volta do recreo.</p> <p>ESO e BAC Como norma xeral, non se permite comer e beber (excepto auga), dentro do recinto escolar, excepto nos patios interior e exterior nas horas do recreo, agás en situacións especiais e sempre coa autorización do profesorado. Esta norma é flexible</p>	<p>Na ESO E BAC Se a actitude é reiterativa (3 ocasións) tratarase como falta leve.</p>

<p>para alumnos nos que concorran determinadas circunstancias, tales coma atoparse lesionado/a. Os restos de comida que quedan ou lixo, débense recoller e/ou limpar. Está prohibido comer chicle e pipas en todo o recinto escolar.</p>	
<p>O uso de bos modais No caso de non os usar e causar unha falta de respecto a calquera membro da Comunidade Educativa, tanto con palabras ou xestos.</p>	<p>O uso de bos modais En E. Infantil 1º o profesorado avisará ao/a alumno/a 2º o profesorado avisará á familia e establecerá plans de traballo para evitar o problema de comportamento. 3º o profesorado anotará no seu rexistro esta incidencia como falta simple e buscarase unha solución.</p> <p>EP, ESO E BAC Establecerase diálogo/reflexión/Aula de convivencia /Firma de Acordo de Cambio de conduta sobre o feito acontecido nos casos leves. Se o/a alumno/a persiste ou a falta é grave dende o primeiro momento pode significar a expulsión do centro dacordo coa gravidade do feito.</p>
<p>Circulación por Corredores e escaleiras Correr polos corredores e baixar correndo as escaleiras, interromper o paso nos corredores ben por estar sentado ou por concentrarse con outros alumnos e non deixar paso/abrir portas, escapar...</p>	<p>Circulación por Corredores e escaleiras E INFANTIL 1º o profesorado avisará ao/a alumno/a 2º o profesorado avisará á familia 3º o profesorado anotará no seu rexistro esta incidencia como falta simple e buscarase unha solución.</p> <p>EP, ESO E BAC Volverase ao punto de inicio e repetirase correctamente. Se é reiterativo levará suspensión do recreo.</p>

*** Reiteración de faltas:**

En **E. Infantil e E. Primaria** a 3ª falta leve (9 faltas simples) suporá para o alumnado a realización de tarefas fora do horario escolar, ficar sen recreo (agás un pequeno tempo para ir ao baño e comer/beber) ou non poder realizar saídas/excursións. O alumnado destas etapas poderá ser trasladado a outra aula durante un tempo da xornada escolar, se a situación así o require.

Tanto profesores como PAS son competentes para chamar a atención aos alumnos ante o incumprimento das normas que aparecen neste Manual e avisarán ao titor/a para que imponha a correspondente sanción.

As persoas competentes para imponer estas sancións son todo o profesorado do Centro, independentemente de se imparte clase na etapa ou non. O profesorado deixará rexistro escrito das incidencias que ocorran e da comunicación mantida coa familia (cando sexa por teléfono: anotarase o día e hora e a mensaxe que se transmitiu).

Preséntanse a continuación as condutas leves contrarias á convivencia e a súa corrección:

CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E SÚA CORRECCION	
CONDUTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Son condutas leves contrarias á Convivencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias ou as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da Comunidade Educativa, que non alcancen o grado de falta grave. 2. Os actos de discriminación grave contra os membros da Comunidade Educativa por razón de nacemento, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, que non alcancen o grado de falta grave. 3. Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que non constitúan unha indisciplina grave. 4. Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción, que non constitúan falta grave. 5. Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e escolar, que non alcancen o grado de grave. 6. As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notificación por falta leve, con corrección. Deixarase constancia do acontecido na parte de incidencias, onde quedará reflectido a corrección: <i>Profesorado</i> Ademais, comunicarse este feito á familia. 2. En caso de reincidir, haberá que informar á familia de novo, por en coñecemento do/a titor/a este feito e deixar constancia na parte de incidencias da nova corrección. O titor/a tomará as medidas correctoras oportunas e reflexionará co alumno, cumprimentando o Compromiso de Cambio de Conduta/Aula de convivencia: <i>Profesorado</i> 3. Notificación por falta grave: <i>Xefatura de Estudos</i>



<p>Comunidade Educativa ou a incitación a elas, que non alcancen o grado de falta grave.</p> <p>7. Portar calquera obxecto, sustancia ou produto expresamente prohibido polas normas do Centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumno ou dos demais membros da Comunidade Educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúan conduta gravemente prexudicial para a convivencia.</p>	
<p>8. As condutas que poidan impedir ou dificultar aos seus compañeiros o exercicio do dereito ao cumprimento do deber do estudo.</p> <p>9. A falta de colaboración sistemática do alumnado na realización das actividades orientadas ao desenvolvemento do currículo, así como no seguimento das orientacións do profesorado respecto a súa aprendizaxe.</p> <p>10. Os actos de indisciplina, incorrección ou desconsideración aos compañeiros ou cara calquera membro da Comunidade Educativa, de carácter leve.</p> <p>11. O descoído intencionado das normas básicas de hixiene, salubridade, vestimenta e convivencia. Así mesmo, o incumprimento ou mal uso do uniforme escolar, no seu caso.</p> <p>12. Permanencia, sen autorización expresa en aulas, laboratorios, talleres, corredores, salón de actos, etc. durante os recreos e fora do horario escolar oficial.</p>	<p>1. Notificación por falta leve, con corrección. Deixarase constancia do acontecido na parte de incidencias, onde quedará reflectido a corrección: Profesorado Ademais, comunicarase este feito á familia.</p> <p>2. En caso de reincidir, haberá que informar á familia de novo, por en coñecemento do/a titor/a este feito e deixar constancia na parte de incidencias da nova corrección. O titor/a tomará as medidas correctoras oportunas e reflexionará co alumno, cumprimentando o Compromiso de Cambio de Conduta/Aula de convivencia: Profesorado.</p> <p>3. Notificación por falta grave: Xefatura de Estudos</p>
<p>13. As faltas reiteradas de puntualidade á clase. Nota: Non se considerarán faltas de puntualidade aquelas que estean debidamente xustificadas polo pai, nai ou titor do alumno. Os xustificantes deberán presentarse por escrito, preferentemente ao profesor que fixo constar a falta de puntualidade, nun prazo non superior a dous días da falta do alumno. Neles farase constar o día e as horas de non puntualidade ao Centro e a causa da mesma. Posteriormente entregaranse ao titor (quen os custodiará, e no seu caso, lles dará o visto bo).</p>	<p>1. Por cada 3 faltas de puntualidade acumuladas o alumno/a deberá asistir ao centro educativo durante 1 hora pola tarde o mércores seguinte á acumulación das faltas.</p> <p>2. No caso de non asistir ao centro pola tarde, deixarase constancia do sucedido con parte de incidencias por falta leve.</p> <p>3. Se o alumno/a chega a acumular 3 faltas leves, incurrirá nunha falta grave.</p>

<p>14. A falta de asistencia inustificada de asistencia á clase.</p> <p>Nota: As faltas de asistencia deberán estar debidamente xustificadas polo pai, nai ou titor do alumno. Os xustificantes deberán presentarse por escrito, preferentemente ao profesor que fixo constar a falta de asistencia, nun prazo non superior a dous días da falta do alumno. Neles farase constar o día e as horas de non asistencia ao Centro e a causa da mesma. Posteriormente entregaranse ao titor (quen os custodiará, e no seu caso, lles dará o visto bo).</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notificación á familia: <i>Titor</i> 2. A reincidencia provocará a perda da avaliación continua do alumno na materia/s correspondente/s, debendo someterse aos procedementos de avaliación final que estableza o Claustro de Profesores: <i>Xefatura de Estudos</i>. <p><i>Enténdese por absentismo a falta do alumno a clase sen xustificación previa ou posterior por parte dos seus pais ou titores legais, cifrada nun 10% das horas lectivas durante un mes na ESO.</i></p> <p><i>No caso de EP considerase absentismo a falta a clase sen xustificación 1 día por semana durante un período consecutivo dun mes. Esta circunstancia dará lugar a apertura do protocolo de absentismo por parte do titor: Xefatura de estudos</i></p>
<p>15. O deterioro ou rotura leve por uso indebido das dependencias, material e documentos do Centro, ou dos obxectos ou pertenzas dos outros membros da Comunidade Educativa, sempre que sexa por actitude negligente do alumno/a.</p>	<p>O alumno está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e materiais do centro, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da Comunidade Educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou os titores legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente: Profesor/Titor</p> <p>O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecido é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan</p>
<p>16. A reiterada asistencia ao centro(A PARTIR DE 3 VECES) sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.</p>	<p>Amén do que cada profesor/a teña especificado na súa programación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificación por falta leve, con corrección. Deixarase constancia do acontecido no parte de incidencias, onde quedará reflectido a corrección: <i>Profesor</i> 2. En caso de reincidir, información á familia e de novo, deixar constancia no parte de incidencias da nova corrección, tomar as medidas e reflexionar co alumno, cumprimentando de ser o caso o Compromiso de Cambio de Conduta/Aula de convivencia: <i>Profesor</i> 3. Pór en coñecemento do titor/a, quen informará á familia deixando constancia desta reunión. 4. Notificación por falta grave: <i>Xefatura de Estudos</i>

	<p><i>O profesorado está no dereito de non permitir ao alumnado a realización dunha ou varias probas para calificar se considera que este non acode ás mesmas co material preciso para o seu desenvolvemento.</i></p>
<p>17. O incumprimento reiterado dos alumnos do seu deber a trasladar a seus pais ou titores a información relativa do seu proceso de ensinanza e aprendizaxe facilitada polo profesorado do Centro, limitando así a autoridade dos mesmos, nos niveis e etapas educativas nos que fose responsabilidade directa do alumnado, sen detrimento da responsabilidade do profesorado na súa comunicación coas familias ou das propias familias no seu deber de estar informadas do proceso de ensinanza e aprendizaxe do alumnado.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notificación por falta leve, con corrección. Deixarase constancia do acontecido no parte de incidencias, onde quedará reflectido a corrección: <i>Profesor</i> 2. En caso de reincidir, información á familia e de novo deixar constancia no parte de incidencias da nova corrección: <i>Profesor</i> 3. Pór en coñecemento do Titor, quen tomará medidas correctoras e reflexionará co alumno cumprimentando o Compromiso de Cambio de Conduta/Aula de Convivencia. O titor informará á familia deixando constancia desta reunión. Notificación por falta grave: <i>Xefatura de Estudos</i>
<p>18. Uso, sen autorización, de aparellos electrónicos no Colexio, así como a utilización de calquera dispositivo de gravación ou reprodución de imaxe, vídeo e audio de uso persoal dentro de calquera espazo do Centro (aulas, corredores, patio, escaleiras, laboratorios, biblioteca, salas de audiovisuais, etc.) durante o horario escolar, incluídos os recreos e as actividades complementarias e extraescolares (comedor, extraescolares...), salvo permiso expreso do profesor que estea con ese grupo.</p> <p>O Colexio non se responsabiliza da perda ou subtracción dos móbiles, nin de ningún outro obxecto persoal dos alumnos. Non obstante, agrádese dende o Centro, a notificación destes feitos para tomar medidas posibles ao respecto.</p>	<p>Requirimento por parte de calquera profesor de distintos niveis ou etapas, ao alumno da entrega inmediata do obxecto, que será depositado polo profesorado na Xefatura de Estudos coas debidas garantías, quedando a disposición do alumnado, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar. o profesor/a que retire o aparello será o encargado de poñer a sanción correspondente, previa apertura do parte de incidencias .</p> <p>A reiteración neste apartado supón a consideración de falta grave.</p>

As condutas leves contrarias á convivencia poderán ser corrixidas coas medidas correctoras e ser impostas polas persoas que se enumeran a continuación:

- a. Amoestación privada ou por escrito. 1) *Profesor/a* 2) *Titor/a* 3) *Xefatura de estudos*
- b. Comparecencia inmediata ante a xefatura de estudos. 1) *Profesor/a* 2) *Titor/a*
- c. Realización de traballos específicos en horario lectivo. 1) *Titor/a* 2) *Xefatura de estudos*
- d. Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro. 1) *Titor/a* 2) *Xefatura de estudos*

- e. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas. 1) *Xefatura*
- f. Cambio de grupo por un período de ata unha semana. 1) *Xefatura*
- g. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. 1) *Persoa titular da dirección do centro*
- h. Suspensión temporal de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. 1) *Persoa titular da dirección do centro*

Para os apdos. g) e h) rexerá que a imposición destas medidas correctoras comunicarse á nai ou ao pai ou á titora ou titor legal da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como á comisión de convivencia do centro. Ademais nestes apartados. g) e h), as persoas proxenitoras/representantes legais poderán mostrar o seu desacordo no prazo de dous días lectivos mediante escrito dirixido á dirección do centro que logo de analizar e valorar as alegacións, ratificará ou rectificará a medida correctora.

NOTA: Os profesores teñen que informar aos titores e á Xefatura destas condutas que van ser corrixidas

Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais, deberá repararse o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos, e de acordo co que determine a resolución que impoña a corrección da conduta e será compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

Así mesmo, no seguinte cadro preséntanse as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e a súa corrección:

CONDUTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCION	
CONDUTAS GRAVEMENTE PERXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA	MEDIDAS CORRECTORAS
a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias ou as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da Comunidade Educativa. b) Os actos de discriminación grave contra os membros da Comunidade Educativa por razón de nacemento, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou	A constatación de feitos constitutivos de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia deberán formalizarse por escrito. Dito documento cumprimentado polo profesorado considérase, agás proba en contrario, acreditación suficiente dos feitos e, polo tanto, contará coa presunción de veracidade.



calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da Comunidade Educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar conforme ao artigo 28 da lei 4/2011, do 30 de xuño. Considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno/a por outro/a ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos: notas familiares (xustificacións, peticións de saída...), documentos escolares (boletíns, permisos de saída...), subtracción de exames...
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave às instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e escolar.
- i) As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da Comunidade Educativa ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, sustancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal dos membros da Comunidade Educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os produtos ou sustancias perigosos/as para a súa saúde ou integridade persoal dos demais membros da Comunidade Educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.
- m) A saída do recinto escolar sen a autorización expresa do Xefe de Estudos.
- n) Exhibir símbolos racistas que inciten á violencia, ou de emblemas que atenten contra a dignidade das persoas e

A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia require a instrución dun procedemento corrector, que poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: conciliado ou común, e levarase a cabo segundo o establecido no Decreto que desenvolve a Lei de Convivencia.

A dirección do centro decidirá sobre o uso dun ou outro, si se compren os requisitos esixidos para elo. (Artigo 48 do Decreto 8/2015)

os dereitos humanos: así como a manifestación de ideoloxías que preconicen o emprego da violencia, a apoloxía dos comportamentos xenófobos ou de terrorismo, e aqueles que supoñan un menoscabo da autoridade e dignidade do profesorado.

o) O acoso ou violencia contra o profesorado, así como os actos prexudiciais para a súa saúde e a súa integridade persoal, por parte dalgún membro da Comunidade Educativa.

p) A indución ou coacción para a comisión de faltas de calquera natureza.

q) A interrupción reiterada das clases e actividades educativas.

r) O deterioro grave das instalacións, recursos materiais ou documentos do Centro ou as pertenzas dos demais membros da Comunidade Educativa, así como a substración das mesmas.

s) O grave deterioro de propiedades e do material persoal do profesorado, así como calquera outro material que facilite ou utilice o profesorado para desenvolver a súa actividade docente, causado intencionadamente polo alumnado.

t) O uso indebido de medios electrónicos durante as horas lectivas co fin de causar perturbación da vida académica ou causar danos ou lesionar dereitos da Comunidade Educativa.

u) A negativa a acudir a clase co material e equipamento necesario para participar activamente no desenvolvemento das clases.

v) A negativa a esforzarse por realizar as actividades de aprendizaxe indicadas polo profesor.

w) Colgarse das canastras de baloncesto e das porterías de fútbol.

Estas condutas poden ser corrixidas coas seguintes medidas correctoras:

- Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- Cambio de grupo.
- Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre 4 días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por período de entre catro días lectivos a un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- Cambio de centro. (Terá carácter excepcional) Artigo 40 do Decreto 8/2015

Para a falta de disciplina do apdo. b) rexerá un dos puntos subliñados.

- *Cando se incorra en condutas tipificadas como agresións físicas ou morais, deberá repararse o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos, e de acordo co que determine a resolución que imponha a corrección da conduta e será compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.*

- *O alumno está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e materiais dos centros, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da Comunidade Educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou os titores legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente. O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecido é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.*

4.1. TAREFAS QUE CONTRIBUEN Á MELLORA E AO DESENVOLVEMENTO DAS ACTIVIDADES DO CENTRO

Consideraranse tarefas que contribúen á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro, as seguintes:

- ✓ Responsable da limpeza da aula, patio ou calquera outro espazo do Centro.
- ✓ Vixilancia e supervisión de corredores ou filas.
- ✓ Realización de traballos (redaccións, murais, contos, etc.) para expoñer ante os seus compañeiros.
- ✓ Asistencia a outra aula para colaborar con outro profesor e concienciarse da conduta que debe ter.
- ✓ Mediación ante conflitos que poidan xurdir.
- ✓ Colaboración para localizar e entregar os obxectos perdidos aos propietarios.
- ✓ Colaboración para repartir as merendas de Educación Infantil.
- ✓ Organización dos xogos e recollida do material do recreo de Educación Infantil.
- ✓ Calquera outra tarefa que o docente considere adecuada segundo a falta cometida polo alumno.

4.2. PARTES DE INCIDENCIAS

É un informe de conduta contraria á convivencia cometida e a súa medida correctora. Non supón a suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases nin a suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro, pero si unha comunicación escrita á familia explicando o comportamento sancionado e con acuse de recibo.

4.3. GRADACIÓN DAS MEDIDAS CORRECTORAS

Para a gradación das medidas correctoras tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

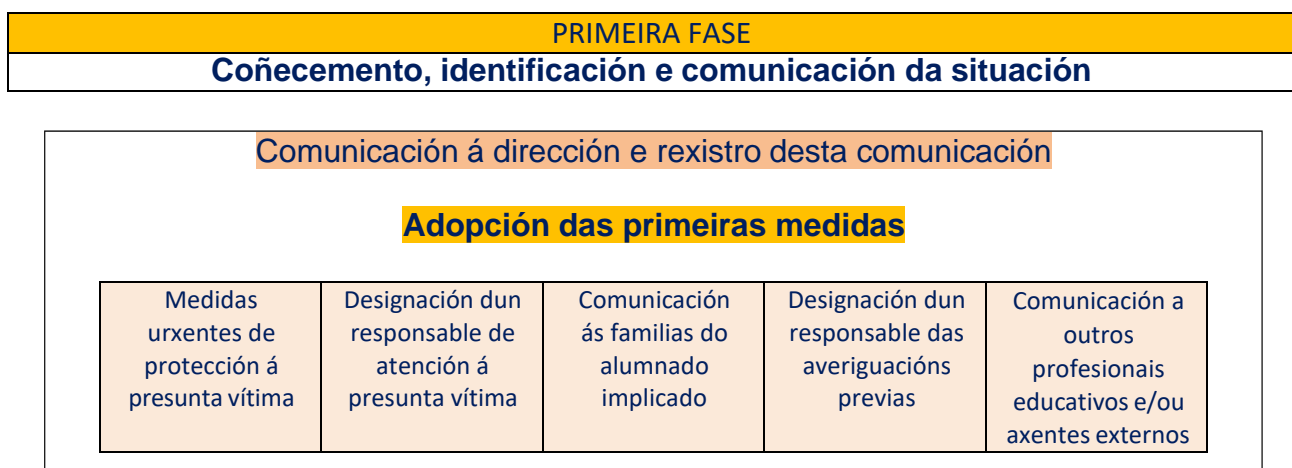
- O recoñecemento espontáneo de carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.

- A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou a ofensa.
- A natureza dos prexuízos causados.
- O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, de tratarse dun alumno ou alumna, en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciadora desta vulnerabilidade.

4.4. DO ACOSO ESCOLAR

Considérase acoso escolar calquera forma de vexación ou malos tratos continuados no tempo dun alumno ou alumna por outro ou outra ou outros, xa sexa de carácter verbal, físico ou psicolóxico, incluído o illamento ou baleiro social, con independencia do lugar onde se produza. Terán a mesma consideración as condutas realizadas a través de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan causa nunha relación que xurda no ámbito escolar. O acoso escolar terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia, consonte o establecido no artigo 38”, artigo 33 do Decreto 8/2015 de 8 de xaneiro

Para a prevención, detección e tratamento do acoso escolar seguiranse as actuacións das catro fases do protocolo proposto pola Consellería de Educación, e que se recollen a continuación:



SEGUNDA FASE
Recollida e rexistro da información

Entrevista individual á presunta vítima	Entrevista á/s persoa/s presuntamente responsable/s	Entrevista ás persoas observadoras/espectadoras	Entrevista ás familias implicadas	Solicitude de asesoramento e/ou apoio técnico	
				Departamento de orientación	Outros profesionais educativos e/ou axentes externos

TERCEIRA FASE
Análise da información e adopción de medidas

Comunicación á dirección da información recadada



Adopción de medidas educativas (con independencia do proceso corrector)			Non	Si	
Protección e apoio á presunta vítima	Outras medidas			Medidas reeducadoras para a/s persoa/s agresora/s	Medidas provisionais para a/s persoa/s agresora/s
	Alumnado	Familias	Equipo docente		

CUARTA FASE
Seguimento e avaliación das medidas adoptadas

Medidas	Grao de consecución	Avaliación
---------	---------------------	------------

4.5. CONDICIÓN DE AUTORIDADE PÚBLICA DO PROFESORADO

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



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

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

O requirimento previsto neste punto obriga a alumna ou alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, se a alumna ou alumno que o porta for menor de idade, ou da propia alumna ou alumno, se fose maior de 18 anos, unha vez rematada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

4.6. CONSIDERACIÓNS ESPECÍFICAS PARA O ALUMNADO DE BACHARELATO

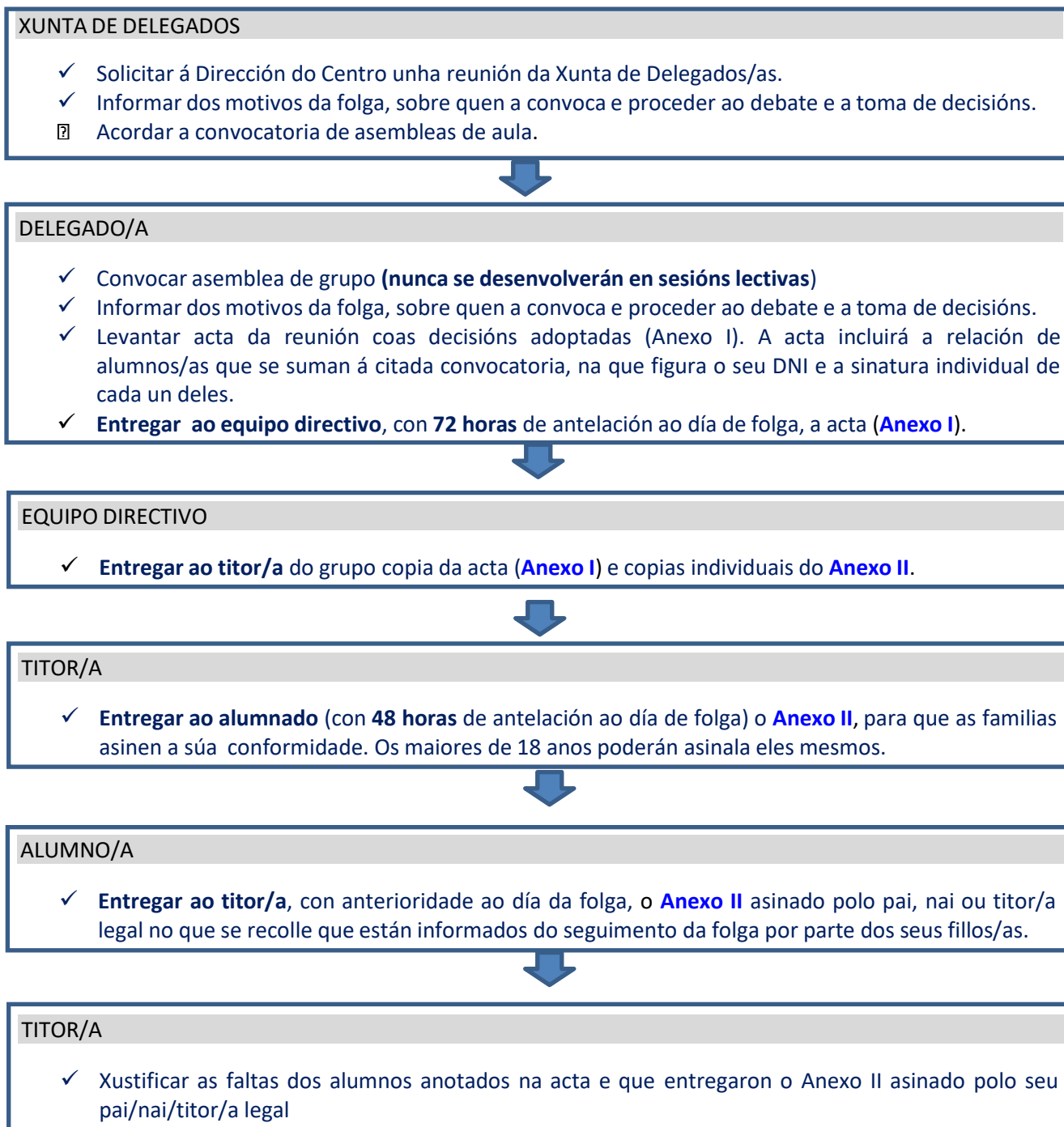
O alumnado que se matricula en bacharelato no Colexio FEC-San José de Lugo, accede a esta etapa tras rematar os seus estudos de Educación Secundaria Obrigatoria e, libremente, decide continuar a súa formación académica neste centro acollendo o ideario do mesmo con respecto e implicándose no proceso de ensino - aprendizaxe desenvolvendo:

- O interese e a motivación necesarios por ampliar o coñecemento
- O traballo e o esforzo como medios que conducen á satisfacción no desempeño das obrigacións pertinentes,
- O desexo e a necesidade de traballar polo ben común e ao servizo do próximo, dentro e fóra

do colexio, favorecendo un clima participativo e festivo que contaxie ganas de transformar o mundo que habitamos desde os valores que transmite o Evanxeo.

- O feito de sentirse privilexiados por estar vivos e poder formar parte dunha sociedade desenvolvida fundamentada en valores democráticos.

4.7-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FOLGA DO ALUMNADO



Xustificación das faltas de asistencia nunha xornada de folga.

- ✓ O alumnado deberá ter a **conformidade dos seus pais/nais/titores/as legais** para secundar a folga, expresada mediante a sinatura e a entrega dos anexos deste protocolo con anterioridade ao día da folga.
- ✓ A decisión colectiva de secundar unha folga tan só pode ser tomada polo alumnado **a partir do 3º curso da ESO**.
(Estas decisións colectivas non impiden que cada alumno/a, a título individual, poida non secundar a convocatoria de folga e asistir ás clases con normalidade.)
- ✓ O alumnado que presente o Anexo II ao titor/a **non deberá asistir ao Centro**. Considerarase que todo o alumnado que suba ao transporte escolar e/ou entre no recinto do Centro non está en folga e terá as clases correspondentes, non podendo abandonar o Centro ata que remate o seu horario escolar.
- ✓ A non asistencia a clase do alumnado como consecuencia da participación nunha folga legalmente autorizada e sempre que se siga o protocolo establecido polo centro, terá a consideración de **“falta xustificada”**.
- ✓ O alumnado de **1º e 2º curso da ESO** non poderá tomar decisións colectivas con respecto á asistencia á clase e/ou á participación nunha folga.

Consecuencias que pode ter a non asistencia ás clases nunha convocatoria de folga

- ✓ A celebración de probas ou exames previstos na xornada de folga **non poderá causar un prexuízo irreparable** ao alumnado que a secunda. Por esta razón non se realizarán probas ou exames nas xornadas de folga.
- ✓ O profesorado poderá impartir clases con normalidade ao alumnado que asista ás clases e explicar contidos da materia.
- ✓ Non terá consideración de folga, e polo tanto non estará amparada polo presente regulamento, o **abandono colectivo** da aula por un grupo de alumnos. Tales condutas serán consideradas como faltas contrarias ás Normas de Convivencia.

Xustificación legal

Artigo 6º e 8º da Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación

(modificada pola disposición derradeira primeira da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación)

ANEXOS (protocolo de folga)

ANEXO I
ACTA DA ASEMBLEA DE ALUMNOS-AS

Asunto:	Convocatoria de folga		
Curso:		Grupo:	
Acto convocado:			
Data convocatoria:		Duración:	
Organización que convoca:			
Acordo da asemblea:			

RELACIÓN DE ALUMNADO QUE SECUNDA A FOLGA:

	NOME E APELIDOS:	DNI:	SINATURA:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			



RELACIÓN DE ALUMNADO QUE SECUNDA A FOLGA (continuación):

	NOME E APELIDOS:	DNI:	SINATURA:
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			

En Lugo, a _____ de _____ de 201_____

O/A DELEGADO/A DO GRUPO,

Asdo. _____



ANEXO II

COMUNICACIÓN ÁS FAMILIAS DA DECISIÓN COLECTIVA DE FOLGA DE ALUMNOS/AS

57

D/Dna. _____ Director/a do _____,

INFORMA:

1. Que o centro ten coñecemento de que está convocada unha folga de estudantes de acordo cos seguintes datos:

Acto convocado:	FOLGA DE ESTUDANTES		
Organización que convoca:			
Etapas convocadas á folga:			
Data convocatoria:		Duración:	
Motivo convocatoria:			

2. Que o alumnado do grupo _____ do _____ curso da (etapa) _____ decidiu en **ASEMBLEA**, celebrada o pasado día ___/_____/_____ secundar dita convocatoria de folga.
3. Que o seu fillo/a figura na relación de alumnos/as facilitada polo/a Delegado/a do grupo.
4. Que no caso de participar na citada folga, co fin de non entorpecer o normal desenvolvemento das clases, o alumno/a non deberá asistir ao centro.
5. Que se o alumno/a, a pesar de secundar a folga, sobe ao transporte escolar e/ou entra no recinto do Centro, non se lle terá en conta a súa decisión de participar na folga e deberá asistir á clase con normalidade, non podendo abandonar o Centro ata que remate o seu horario escolar.

En Lugo, a _____ de _____ de 202 _____

A Directora,

Asdo. _____

Nome do alumno/a:	O pai/nai/titor/a legal: (se o alumno/a é menor de idade)
Asdo. _____	Asdo. _____

(Devolver este documento ao titor/a debidamente cumprimentado e asinado)

ANEXO III

COMUNICACION INDIVIDUAL DE PARTICIPACIÓN EN FOLGA

58

D/Dna. _____ Director/a do _____,

INFORMA:

1. Que o centro ten coñecemento de que está convocada unha folga de estudantes de acordo cos seguintes datos:

Acto convocado:	FOLGA DE ESTUDANTES		
Organización que convoca:			
Etapas convocadas á folga:			
Data convocatoria:		Duración:	
Motivo convocatoria:			

2. Que o alumnado pode, a título individual, participar nesa convocatoria. Nese caso o alumno/a deberá cumprimentar os seus datos, asinar este documento e devolvelo ao centro. Se o alumno/a fose menor de idade (< 18 anos), este documento deberá ser asinado tamén polo seu pai/nai e/ou titor/a legal e devolto ao centro.

Nome e apelidos:				
Data de nacemento:		Curso:		Grupo:

3. Que alumno/a que decida participar na folga non deberá asistir ao Centro, co fin de non entorpecer o normal desenvolvemento das actividades ordinarias.
4. Que se o alumno/a sobe ao transporte escolar e/ou entra no recinto do Centro, non se lle terá en conta a súa decisión de participar na folga e deberá asistir a clase con normalidade, non podendo abandonar o Centro ata que remate o seu horario escolar.

En Lugo, a _____ de _____ de 201_____

O alumno/a:	O pai/nai/titor/a legal: (se o alumno/a é menor de idade)
Asdo. _____	Asdo. _____