



# NOF

NORMAS DE ORGANIZACION E FUNCIONAMIENTO DO

CPR PLURILINGÜE ANGEL DE LA GUARDA

## **NORMAS DE ORGANIZACION E FUNCIONAMENTO DO CPR ANGEL DE LA GUARDA**

### **INDICE**

#### **PRESENTACIÓN**

#### **TÍTULO I: INTRODUCCIÓN**

Capitulo I. Base legal .....	4
Capitulo II. Principios xerais que se asumen .....	4

#### **TÍTULO II: ÓRGANO EXECUTIVO DE GOBERNO**

Capitulo I. O EQUIPO DIRECTIVO Directora, Xefe/a de Estudos, Secretaria .....	5
---	---

#### **TÍTULO III: ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO**

Capitulo I. O <i>Consello Escolar</i> (constituído e competencias) .....	7
Capitulo II. O <i>Claustro de Profesores</i> (constituído e competencias) .....	8

#### **TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Capitulo I. Equipos de Ciclo /Etapa. ....	8
Capitulo II. Os departamentos .....	9
Capitulo III. O Titor, .....	11
Capitulo IV. Comisión coordinación pedagóxica .....	12

#### **TÍTULO V: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

Capitulo I. Delegados de alumnos (competencias). Xunta de Delegados.....	13
--	----

**TÍTULO VI: DA CONVIVENCIA NO CENTRO**

Capítulo I. Dereitos e deberes do profesorado.....	14
Capítulo II. Dereitos e deberes dos alumnos .....	16
Capítulo III. Dereitos e deberes dos pais.....	17
Capítulo IV. Dereitos e deberes do persoal de administración e servizo.....	18
Capítulo V Normas de funcionamento diario.....	19
Capítulo VI. <u>Faltas de disciplina e sancións</u> : faltas leves , graves ,moi graves .....	22
Capítulo VII. <i>órganos</i> competentes para a adopción de sancións .....	26
Capítulo VIII criterios para a adopción de sancións .....	26
Capítulo IX Circunstancias atenuantes e agravantes .....	27
Capítulo X Responsabilidade e <u>reparación</u> dos danos corrección. ....	27
Capítulo XI <u>Procedemento sancionador</u> (ordinario, especial), instrución do expediente, citacións e notificacións, reclamacións, prazos de prescrición.....	28
<b>TÍTULO X órgano de aprobación e data .....</b>	<b>30</b>
<b>DISPOSICIÓN FINAIS: difusión, publicidade e modificación.....</b>	<b>30</b>

## **NORMAS DE ORGANIZACION E FUNCIONAMENTO DO CPR ANGEL DE LA GUARDA**

### PRESENTACIÓN

As normas de organización e funcionamento do centro son un instrumento que recolle a formalización da estrutura organizativa do centro e que contén as normas de convivencia e de participación necesarias na vida do mesmo. É tamén un complemento eficaz e necesario dos Proxectos Educativos, nel apréciase a expresión práctica dos principios e valores e o carácter propio do centro.

### **TÍTULO I : INTRODUCCIÓN**

#### **CAPÍTULO I : BASE LEGAL**

##### Artigo 1

Os valores que impregnan a educación no centro, así como as normas, regras, preceptos, etc., polos que debe rexerse o funcionamento desta Comunidade Educativa ampáranse nas leis, declaracións fundamentais e tódalas disposicións legais ditadas pola Consellería competente en materia de educación que poidan ser aplicadas nas presentes normas de organización e funcionamento

#### **CAPÍTULO II: PRINCIPIOS XERAIS QUE SE ASUMEN**

##### Artigo 2

Estas Normas de Organización e Funcionamento e a súa aplicación desenvolverase tendo presentes os valores que aparecen no noso Proxecto Educativo e os seguintes principios xerais:

- a) O pleno desenvolvemento da personalidade do alumno/a.
- b) A formación no respecto ós dereitos e liberdades no exercicio da tolerancia dentro dos principios de convivencia
- c) A comunicación e o diálogo como base para o intercambio de ideas, experiencias e opinións, e para a solución de conflitos que poidan ocasionarse no Centro.
- d) A formación para a paz, cooperación e a solidariedade
- e) A participación de tódolos membros da Comunidade Escolar, o que supón o dereito a intervir, por medio dos representantes, na toma de decisións que lles afecten.
- f) A adquisición de hábitos intelectuais e técnicas de traballo, así como de coñecementos científicos, técnicos, humanísticos, históricos e artísticos.

## TÍTULO II: ÓRGANO EXECUTIVO DE GOBERNO

### CAPÍTULO I : O EQUIPO DIRECTIVO

#### Artigo 3

O Director/a xunto co Xefe/a de Estudos e o Secretario/a constitúen o Equipo Directivo.

#### Artigo 4

As competencias do Director/a son:

- a) Dirixir e coordinar tódalas actividades educativas do Centro de acordo coas disposicións vixentes, sen prexuízo das funcións do Consello Escolar
- b) Exerce-la xefatura de todo o persoal docente no ámbito académico
- c) Convocar e presidi-los actos académicos e as reunións de tódolos órganos colexiados do Centro.
- d) Visa-las certificacións e documentos académicos do centro.
- e) Executa-los acordos dos órganos colexiados no ámbito das súas facultades.
- f) Designar o Xefe/a de Estudos e o secretario/a. Nomea-los coordinadores de ciclo, ó coordinador de normalización lingüística e ós titores.
- g) Cumprir e facer cumprir-la legalidade vixente
- h) Dirixir e coordinar tódalas actividades do Centro, cara á consecución dun proxecto educativo sen prexuízo das competencias que o presenten as normas atribúan ós restantes órganos de goberno.
- i) Coordina-la elaboración do Proxecto Educativo do Centro, do proxecto curricular e da programación xeral anual, de acordo coas directrices e criterios establecidos pola Administración Educativa
- j) Favorece-la convivencia do Centro e impoñe-las correccións que corresponda, de acordo coa normativa vixente, cas normas de organización e cos criterios establecidos polo Consello Escolar
- k) Garanti-lo dereito de reunión do profesorado, alumnado ,pais e nais e persoal de administración e servizos de acordo coa lexislación vixente na materia.
- l) Xestiona-los medios humanos e materiais DO Centro, dinamizando os distintos sectores da comunidade educativa, especialmente os restantes membros do equipo Directivo, Coordinadores de ciclo e normalización lingüística.
- m) Promover e impulsa-las relacións do Centro coas institucións do seu entorno.
- n) Trasladar ó Delegado Provincial da Consellería de Educación a memoria anual sobre as actividades e situación xeral do Centro, así como , no seu caso, as propostas de solución ós problemas existentes.
- o) Facilita-la adecuada coordinación con outros servizos educativos de zona.
- p) Proporciona-la información que lle sexa requirida polas autoridades educativas e colaborar en todo o relativo ó logro dos obxectivos educativos do Centro
- q) Facilita-la información sobre a vida do Centro ós distintos sectores da comunidade escolar.

## Artigo 5

As competencias do xefe/a de Estudos son:

- a) Exercer, por delegación do Director/a, a xefatura do persoal docente en todo o relativo ó réxime académico
- b) Substituír ó Director/a en caso de ausencia, enfermidade ou suspensións de funcións
- c) Coordinar e velar pola execución das actividades de carácter académico e de orientación de profesorado e alumnado, en relación co proxecto educativo do Centro, cos proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual.
- d) Elaborar, en colaboración co Director/a e co secretario/a, os horarios académicos de alumnado e profesorado de acordo co horario xeral incluído na programación, así como velar polo seu estrito cumprimento.
- e) Coordina-las actividades dos Xefes/as de Departamento e dos Coordinadores de Ciclo.
- f) Coordinar e orienta-la acción dos Titores de acordo co plano de acción tutorial.
- g) Coordina-la participación do profesorado nas actividades de perfeccionamento, así como planificar e organiza-las actividades de formación de profesores.
- h) Coordina-la actividade docente do Centro, con especial atención ós procesos de avaliación, adaptación curricular, diversificación curricular e actividades de recuperación, reforzo e ampliación.
- i) Facilita-la organización do alumnado e impulsa-la súa participación no colexio nun ambiente cordial nas relación profesores-alumnos
- j) Establece-los mecanismos para suplir ausencias imprevistas do profesorado, atención a alumnado accidentado ou calquera eventualidade que incida no normal funcionamento do Centro.
- k) Organiza-la atención do alumnado nos períodos de lecer
- l) Calquera outra función que lle poida ser encomendada polo Director/a dentro do ámbito da súa competencia.

## Artigo 6

As competencias do Secretario/a son:

- a) Ordenar o réxime administrativo do Centro, de acordo coas directrices do Director/a
- b) Actuar como Secretario/a dos órganos colexiados levantando acta das sesións e dando fe dos acordos tomados co visto e prace do Director/a
- c) Expedir certificacións
- d) Custodiar e ter actualizados os libros e arquivos do colexio requirindo a colaboración se é preciso, dos coordinadores de ciclo, Titores e Xefes/as de Departamento.
- e) Coordina-la realización do inventario do material académico en colaboración cos Coordinadores de actividades e servizos Complementarios.
- f) Informar á comunidade educativa sobre novidades normativas e de interese xeral ou profesional que poidan afectar ó Centro.
- g) Propoñe-los modelos de informes pedagóxicos, boletíns de notas...
- h) Tramita-las becas

- i) Calquera outra función que lle encomende o Director/a dentro do seu ámbito de competencia.

### **TÍTULO III: ÓRGANOS COLEXIADOS DE GOBERNO**

#### **Capítulo I: Consello Escolar**

##### **Artigo 7**

O Consello Escolar é un órgano de goberno de natureza colexiada, constituído por:

- O Director
- Tres representantes do Titular do Centro
- Catro representantes dos profesores
- Catro representantes dos pais ou titores dos alumnos
- Dous representantes dos alumnos, a partir do primeiro ciclo da educación secundaria
- Un representante do persoal de Administración e Servizos

Dos representantes que lles corresponda nos pais no Consello Escolar, un será proposto pola asociación de pais máis representativa, os outros serán por votación ante a mesa electoral, polos pais .

##### **Artigo 8**

As competencias do Consello Escolar son:

- a) Garantir o cumprimento das normas xerais sobre admisión de alumnos
- b) Resolve-los asuntos de carácter grave plantexados no Centro en materia de disciplina de alumnos
- c) Aprobar a proposta do Titular, o presuposto do Centro no que atinxe tanto ós fondos provenientes da Administración como ás cantidades autorizadas, así como á rendición anual de contas.
- d) Aprobar e avalia-la programación xeral do Centro que con carácter anual elaborará o equipo directivo
- e) Propoñer , no seu caso, á Administración a autorización para establecer percepcións ós pais dos alumnos pola realización das actividades complementarias
- f) Aprobar, no seu caso, a proposta do Titular, as achegas dos pais dos alumnos para a realización de actividades extraescolares asistenciais ás que o Centro puidera prestar colaboración
- g) Establece-los criterios sobre a participación do Centro en actividades culturais, deportivas e recreativas, así como naquelas accións asistenciais ás que o centro puidera presta-la súa colaboración
- h) Establece-las relacións de colaboración con outros Centros, con fins culturais e educativos

- i) Intervir na aprobación das normas de organización e funcionamento do Centro.

## **Capítulo II: Claustro de Profesores**

### **Artigo 9**

O claustro de profesores é o órgano colexiado constituído pola totalidade dos profesores/as que presten os seus servizos en concepto de tales no Centro, o Claustro estará presidido polo Director/a do Centro.

### **Artigo 10**

As competencias do claustro son:

- a) Elevar ó Equipo Directivo propostas para a elaboración dos proxectos educativo e curricular do Centro e da programación xeral anual.
- b) Aprobar e avalia-los proxectos curriculares e os aspectos docentes da programación xeral anual, conforme ó proxecto educativo do centro.
- c) Promover iniciativas no ámbito de experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do Centro.
- d) Elixi-los seus representantes no Consello Escolar
- e) Propoñer todo tipo de iniciativas que tendan a mellora-lo funcionamento do Centro en calquera dos seus aspectos
- f) Aproba-los criterios pedagóxicos para a elaboración dos horarios dos alumnos
- g) Aproba-la planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación e calendario dos exames ou probas extraordinarias
- h) Analizar e valora-lo rendemento escolar do Centro mediante os resultados das avaliacións e outros parámetros que se consideren pertinentes.
- i) Coñece-las candidaturas á dirección e os programas presentados polos candidatos.
- j) Coordina-las funcións referentes á orientación, titorías, avaliación e recuperación dos alumnos/as
- k) Analizar e valora-los resultados da avaliación que do Centro realice a Administración educativa ou calquera informe referente á súa marcha.
- l) Colaborar coa inspección educativa nos planos de avaliación do Centro

## **TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Capítulo I: Equipos de Ciclo / Etapa**

#### **Artigo 11**

Os equipos de ciclo/etapa agrupan a tódolos mestres que imparten a docencia en cada unha das etapas/ciclos, son órganos básicos encargados de organizar e desenvolver, baixo a supervisión do Xefe/a de Estudos, as ensinanzas propias do ciclo/etapa.



## Artigo 12

As competencias do Equipo de ciclo/etapa son:

- a) Formular propostas ó Equipo Directivo e ó claustro de profesores relativas á elaboración do proxecto educativo e programación xeral anual
- b) Formular propostas á Comisión de Coordinación Pedagóxica relativas á elaboración ou modificación dos proxectos curriculares de etapa
- c) Manter actualizada a metodoloxía didáctica
- d) Elaborar a programación didáctica das ensinanzas que ten encomendadas, seguindo as directrices xerais establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica.

## Artigo 13

Os equipos de ciclo/etapa estarán dirixidos por un coordinador

O coordinador será designado polo Director/a, oído o equipo de ciclo. O coordinador de ciclo/etapa deberá ser un mestre que imparta a docencia no ciclo que coordine e desempeñará as súas funcións durante un período de dous cursos académicos. Será preferente o mestre que teña horario completo no ciclo para o que se designa

## Artigo 14

As competencias de coordinador de ciclo son:

- a) Dirixir e coordinar as actividades académicas do Equipo de ciclo
- b) Convocar e presidir as reunións do Equipo de Ciclo
- c) Participar na elaboración do proxecto curricular de etapa e elevar a Comisión de Coordinación Pedagóxica as propostas formuladas a este respecto polo equipo de ciclo.
- d) Coordinar as funcións de titoría dos alumnos de ciclo
- e) Dirixir e coordinar a redacción da programación didáctica do ciclo.
- f) Dirixir e coordinar a elaboración da memoria final de curso e responsabilizarse da redacción das actas das reunións.

Aqueloutras funcións que lle encomende o xefe/a de estudos na área da súa competencia, especialmente as relativas ó reforzo educativo, adaptación curricular e actividades complementarias.

## Capítulo II: Os Departamentos

### Artigo 15

Os Departamentos didácticos son órganos básicos encargados de organizar e desenvolver as ensinanzas propias das áreas e as actividades que se lle encomenden dentro do ámbito das súas competencias.

Os Departamentos estarán integrados pola totalidade dos profesores/as que impartan a docencia nas áreas asignadas.

## Artigo 16

As competencias dos Departamentos didácticos son:

- a) Formular propostas o equipo Directivo e ó claustro relativas a elaboración do proxecto educativo do Centro e á programación xeral anual.
- b) Formular propostas á comisión de coordinación pedagóxica relativas á elaboración dos proxectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes do comezo do curso, a programación didáctica das ensinanzas correspondentes ás áreas, e materias integradas no Departamento, baixo a coordinación e dirección do Xefe de Estudos, e de acordo coas directrices xerais establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica.
- d) Promove-la investigación educativa e propoñerlle ó xefe/a de estudos actividades de perfeccionamento do profesorado
- e) Manter actualizada a metodoloxía didáctica.
- f) Colaborar co departamento de orientación na prevención e detección temperán de problemas de aprendizaxe, así como na programación e aplicación de adaptacións e diversificacións curriculares, actividades de reforzo, ampliación e actividades de recuperación para os alumnos/as que o precisen.
- g) Organizar e realizar actividades complementarias en colaboración co departamento correspondente
- h) Resolve-las reclamacións derivadas do proceso de avaliación que os alumnos lle formulen
- i) Elaborar, a fin de curso, una memoria na que se avalíe o desenvolvemento da programación didáctica.
- j) Responsabilizarse das materias optativas que lle correspondan.

## Artigo 17

O xefe de Departamento representa ó Departamento na comisión de coordinación pedagóxica.

O xefe de departamento será designado polo Director/a entre os profesores que integren o departamento.

## Artigo 18

As competencias do xefe/a de departamento son:

- a) Participar na elaboración do proxecto curricular de etapa

- b) Dirixir e coordinar a redacción da programación didáctica das áreas, materias que se integren no departamento
- c) Dirixir e coordina-las actividades académicas do departamento
- d) Convocar e presidi-las reunións do departamento
- e) Dirixir e coordinar a elaboración da memoria de final de curso.
- f) Informar ós alumnos/as sobre a programación, obxectivos, mínimos esixibles, e criterios de avaliación elaborados polo Departamento
- g) Realiza-lo seguimento da programación do departamento , velando pólo seu cumprimento e a correcta aplicación dos criterios de avaliación
- h) Resolve-las reclamacións de final de curso que afecten ó seu departamento, de acordo coas deliberacións dos seus membros, e elabora-los informes pertinentes.
- i) Colabora co Secretario/a na elaboración e actualización do inventario do Centro.

### Capítulo III: O Titor

#### Artigo 19

Tódolos grupos de alumnos terán asignado un profesor titor.O titor será nomeado polo Director/a a proposta do Xefe/a de Estudos de entre os profesores que impartan a docencia no grupo.

#### Artigo 20

Cada titor ademais das súas tarefas docentes específicas, terá asignadas as seguintes competencias:

- a) Participar no desenvolvemento do plano de acción tutorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do Directo/a
- b) Proporcionar ó principio de curso ó alumnado e ós pais información documental ou, no seu defecto, informar onde poden consultar todo o referente ó calendario escolar, horarios, horas de tutoría, actividades extraescolares e complementarias previstas ,programas escolares e criterios de avaliación do grupo
- c) Coñece-las características persoais de cada alumno/a a través de análise do seu expediente
- d) Coñece-los aspectos da situación familiar e escolar que repercuten no rendemento académico do alumno.
- e) Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino aprendizaxe do alumno para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de busca-las respostas educativas adecuadas e solicita-los oportunos asesoramentos e apoios
- f) Coordina-las adaptacións curriculares necesarias para alumnos/as do seu grupo

- g) Facilita-la integración do alumno no grupo e fomenta-la súa participación nas actividades do centro
- h) Orienta-lo alumno dun xeito directo e inmediato no seu proceso formativo
- i) Informar o equipo de profesores das características do seu grupo de alumnos/as, especialmente naqueles casos que presentas problemas específicos.Organizar e presidi-las sesións de avaliación do seu grupo.
- j) Favorece-lo proceso de maduración vocacional orientando e asesorando ó alumno sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- k) Colaborar co Departamento de Orientación do centro nos termos que estableza a xefatura de estudos.
- l) Orienta-las demandas e inquiredanzas do alumnado e mediar, en colaboración co Delegado de grupo, ante o resto do profesorado, alumnado e Equipo Directivo nos problemas que se presenten.
- m) Informar ó alumnado, ós pais e ó profesorado do seu grupo de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e co rendemento académico.
- n) Exercer, de acordo co proxecto curricular, a coordinación entre os membros do equipo docente.
- o) Cubri-los documentos oficiais relativos ó seu grupo de alumnos
- p) Controla-las faltas de asistencia, puntualidade do alumnado, e ter informados ós pais,titores e ó xefe de estudos
- q) Implicar ás familias nas actividades de apoio na aprendizaxe e orientación dos seus fillos
- r) Atender, xunto co resto do profesorado, ós alumnos/as mentres estes permanezan no Centro nos períodos de lecer.
- s) Aqueloutras funcións que se lles puidesen encomendar para o mellor desenvolvemento da acción tutorial.

#### **Capítulo IV:Comisión de coordinación pedagóxica**

##### Artigo 21

Estará integrada polo Director/a , que será o seu presidente, o xefe/a de estudos, os coordinadores/as de ciclo, o mestre/a de Audición e Linguaxe e o Orientador/a. Actuará como secretario/a o mestre/a de menor idade.

##### Artigo 22

As súas competencias son:

- a) Coordina-las actividades puntuais que afecten a tódolos ciclos.
- b) Elevar propostas ó Equipo Directivo para tratar na orde do día do claustro
- c) Favorece-la coordinación nas distintas áreas, coordinando a elaboración dos proxectos curriculares e as posibles modificacións

- d) Elabora-la proposta de organización da orientación educativa e do plan de acción tutorial e elevar o Consello Escolar unha memoria sobre o seu funcionamento ó final do curso
- e) Elabora-la proposta de criterios e procedementos previstos para realiza-las adaptacións curriculares adecuadas os alumnos/as con necesidades educativas especiais.
- f) Asegura-la coherencia entre o Proxecto Educativo, os proxectos curriculares de etapa e a programación xeral anual
- g) Velar polo cumprimento e posterior avaliación dos Proxectos Curriculares de etapa
- h) Propoñer ó claustro a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación

## **TÍTULO V:ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

### **Capítulo I:Delegados de alumnos**

#### **Artigo 23**

Tódolos grupos de alumnos de 6º de E. Primaria e E.S.O. elixirán no primeiro mes do curso por sufraxio directo, secreto e non delegable, ó seu Delegado/a que formará parte da Xunta de Delegados.Elixirase tamén un Subdelegado/a, que substituirá ó Delegado no caso de ausencia ou enfermidade e o apoiará nas súas funcións.

A designación dos Delegados e subdelegados, poderá ser revogada, logo do informe razoado dirixido ó titor/a, pola maioría absoluta dos alumnos do grupo que os elixiron. Neste caso, procederase á convocatoria de novas eleccións nun prazo de quince días.

#### **Artigo 24**

As competencias dos Delegados de clase son:

- a) Asistir ás reunións da Xunta de Delegados e participar nas súas deliberacións.
- b) Expoñer á Xunta Directiva as suxestións e reclamacións do grupo que representan.
- c) Fomenta-la convivencia entre os alumnos/as da súa clase.
- d) Colaborar cos profesores /as e co equipo Directivo para o bo funcionamento do Centro.
- e) Coidar da adecuada utilización do material e das instalacións do Centro.

Os delegados non poderán ser sancionados polo exercicio das súas competencias.

### **Capítulo II:Xunta de Delegados**

#### **Artigo 25**

A Xunta de Delegados estará constituída polos Delegados e Subdelegados de grupos e polos representantes dos alumnos no Consello Escolar.

O Xefe/a de Estudos facilitará á Xunta de Delegados un espazo adecuado para que poida celebrar as súas reunións, e os medios necesarios para o seu correcto funcionamento.

## Artigo 26

As funcións da Xunta de Delegados son:

- a) Elevar ó Equipo Directivo propostas para a elaboración do proxecto educativo.
- b) Informar ós representantes dos alumnos/as no Consello Escolar.
- c) Recibir información dos representantes dos alumnos/as no Consello Escolar sobre os temas tratados nel.
- d) Elaborar informes para o Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste órgano
- e) Elaborar propostas de modificación das normas de organización e funcionamento, en materias que lles afecten.
- f) Informar ós alumnos/as do centro das actividades da Xunta de Delegados. Formular propostas ó xefe de estudos para a elaboración dos horarios e ó xefe/a de departamento de actividades complementarias e extraescolares para a organización das mesmas.
- g) Debater os asuntos que vai tratar o Consello Escolar no ámbito da súa competencia e elevar propostas de resolución ós seus representantes no Consello Escolar.

## **TÍTULO VI: DA CONVIVENCIA NO CENTRO**

### **Capítulo I: Dereitos e deberes do profesorado**

## Artigo 27

Os profesores teñen dereito a:

- a) Tódolos dereitos recoñecidos ó conxunto de traballadores
- b) Participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado
- c) A participar directamente no proceso educativo
- d) Ser respectados por tódolos membros da comunidade educativa no exercicio das súas funcións no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- e) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases, as actividades e os servizos complementarios e a extraescolares
- f) Expoñer as suxestións, ideas e problemas que consideren convenientes.
- g) Acceder a formación necesaria na atención a diversidade e na conflictividade escolar e a mediación
- h) Chamar ós pais dos alumnos cando o consideren oportuno e a celebrar as reunións programadas no Plan Xeral Anual

- i) A protección xurídica adecuada as súas funcións docentes
- j) Ser informado das comunicacións oficiais

Os profesores teñen as seguintes obrigas:

#### Artigo 28

- a) Puntualidade no cumprimento dos horarios, xustificando debidamente as faltas de asistencia.
- b) Controla-la asistencia do alumnado, encargándose cada titor de pórse en contacto cos pais para coñece-lo motivo das faltas e a puntualidade.
- c) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar. Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contraria a convivencia do alumno.
- d) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contraias á convivencia, e en particular, das situación de acoso escola
- e) Informar aos responsables do centro docente das alternativas da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumno.
- f) Informa ás nais e pais sobre o progreso da aprendizaxe e integración socio-educativa dos seus fillos/as.
- g) Cubrir os documentos académicos dos alumnos da súa titoría
- h) Levar control das faltas de asistencia e puntualidade.
- i) Avaliar ós alumnos e cumprir as datas establecidas.
- j) Asistir a tódalas reunións de ciclo, claustros, avaliación, Consello Escolar.....
- k) Respetar e cumprir os acordos tomados no claustro e no Consello Escolar.
- l) Programar a súa materia, preparar as clases, coordinar cos demais compañeiros de ciclo ou nivel...
- m) Impartir unha ensinanza obxectiva sen dogmatismos nin adoutramentos.
- n) Respetar a liberdade de expresión do alumnado, recollendo as súas opinións, propostas ou reclamacións para trasladala a quen corresponda.

## Capítulo II: Dereitos e deberes dos alumnos

### Artigo 29

Os alumnos teñen dereito a:

- a) A recibir unha formación adecuada ó exposto nos desenvolvementos curriculares, programacións e a ser informado s sobre a súa evolución polos profesores e polo seu titor
- b) A que o seu rendemento académico sexa valorado mediante criterios obxectivos, recibindo información previa dos mesmos.
- c) A participar en tódalas actividades académicas que se realicen no Centro, tanto desde os órganos de goberno do centro como dos seus representantes e a recibir información sobre as mesmas.
- d) O respecto da súa intimidade, integridade e dignidade por parte de toda a comunidade educativa.
- e) Á utilización dos medios técnicos do centro nas actividades de aprendizaxe programadas, coas limitacións derivadas da programación de actividades escolares e extraescolares.
- f) A vestir indistintamente as prendas do uniforme do centro (saia /pantalón) sen prexuízo do seu sexo nin facendo diferenzas de xénero.

### Artigo 30

O deberes dos alumnos son:

- a) Aproveitar positivamente o posto escolar. O interese por aprender e a asistencia a clase.
- b) Seguir as indicacións de todo o persoal relativo á organización e á actividade do mesmo
- c) Coidar e facer coidar o material e os equipos do centro, repoñendo en caso de perda ou deterioro intencionado.
- d) Vestir o uniforme do centro (Infantil e Primaria) respectando as normas marcadas a tal efecto.



### Capítulo III: Dereitos e deberes dos pais

#### Artigo 31

As presentes normas de organización e funcionamento considera como dereitos dos pais/nais dos alumno/as do centro, os que outorga a Constitución Española e a lexislación vixente en materia educativa. Entre eles hai que destacar os seguintes:

- a) Dereito a que os seus fillos/as reciban unha educación baseada en principios democráticos e unha formación cultural e científica que lles posibilite integrarse na sociedade, de acordo co seu esforzo e capacidade.
- b) Dereito a que os seus fillo/as sexan atendidos sempre, durante o horario lectivo, polo profesorado dispoñible no centro.
- c) Dereito a ser informados periodicamente da evolución académica, rendemento escolar e conduta dos seus fillo/as, e, en xeral, de tódalas actividades ou decisións que lles afecten.
- d) Dereito a entrevistarse co profesor do seu fillo/a e co equipo directivo, para recoller a información que precisen e facerlles as suxestións que estimen oportunas.
- e) Dereito a reclamar sobre o trato e cualificacións outorgadas ó seu fillo/a, e, no seu caso, interpoñer os recursos pertinentes polas canles regulamentarias tanto na etapa de Primaria coma en Secundaria. En Primaria, os exames envíanse á casa para que os pais/nais/titores legais os vexan e os devolvan debidamente asinados ó centro, excepto en 1º e 2º de Primaria, ciclo no que non se envían á casa por se-lo alumnado de moi curta idade.

En Secundaria, o alumnado, os seus proxenitores ou representante legal dos mesmos poderán solicitar ver e copiar manualmente os exames parciais do seu fillo-a en presenza do titor-a. Non se lles facilitarán fotocopias dos mesmos nin se permitirá facerlles fotos.

O alumnado, os seus proxenitores ou representante legal dos mesmos, poderán solicitar ó profesorado e ó titor-a, cantas aclaracións consideren oportunas 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, a reclamación formal abarcará unicamente as cualificacións finais tal e como consta na ORDE DO DOG Nº 48 DE 11 DE MARZO DE 2021.

- f) Dereito a participar no control e xestión do centro a través dos seus representantes no Consello Escolar.
- g) Dereito a presentar a súa candidatura como representante dos pais/nais no Consello Escolar, e a votar á hora da elección de ditos representantes.
- h) Dereito a participar na toma de decisións que lles afecten a través dos representantes no Consello Escolar, da xunta directiva das A.M.P.A.
- i) Dereito a participar en cantas actividades extraescolares se programen no centro que requiran a súa colaboración ou opinión, a través do Consello Escolar ou das A.N.P.A.

- j) Dereito a promover e organizar tantas actividades educativas e de formación consideren necesarias para unha mellor consecución dos obxectivos propostos no proxecto educativo.
- k) Calquera outro dereito que a lexislación vixente en cada momento lles recoñeza no ámbito educativo

#### Artigo 32

Os deberes dos pais/nais son os que , con carácter xeral establece a lexislación educativa vixente, en especial os seguintes:

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado. Informarse das actividades que se programen no centro e asistir a cantos actos, asembleas e entrevistas se convoque no centro
- b) Coñecer as normas establecidas polo centro, respectalas e facelas respectar.
- c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
- d) Colaborar cos centros na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos.
- e) Aportar con exactitude e veracidade dos datos que lle requiran dende o centro a efectos de admisión e matriculación dos alumnos/as
- f) Procurar a asistencia e puntualidade dos seus fillo/as ó centro e xustificar as faltas que se produzan
- g) Inculcar ós seus fillos/as hábitos hixiénicos correctos.
- h) Entrevistarse periodicamente co Titor/a dos seus fillos/as
- i) Responsabilizarse dos actos e condutas dos seus fillos/as que, dentro ou fora do ámbito escolar, repercutan negativamente no proceso educativo e na convivencia do centro.
- j) Informarse e cumprir, no que lles atinxe, á Programación xeral do centro e de modo particular o presente NOF e a súas normas , respectalas e facelas respectar.

#### Capítulo IV: Dereitos e deberes do persoal de administración e servizo.

##### Artigo 33

Ao persoal de administración e servizos dos centros, 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 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, exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- d) A protección xurídica adecuada das súas funcións.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola administración educativa.

**Artigo 34**

Son deberes do persoal de administración e de 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 conductas contrarias á convivencia e, en particular, das situación de acoso escolar.
- c) Informar aos responsables do centro das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
- d) Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

**Capítulo V: Normas de funcionamento diario****Artigo 35.**

Son normas de funcionamento diario:

- a) Entradas e saídas

Para un bo funcionamento do Centro ,o horario establecido debe ser cumprido por tódolos membros da comunidade educativa.

O profesorado deberá estar no colexio dez minutos antes de entrada.

Levarase control de tódolos membros da comunidade educativa que cheguen con retraso.

Os Mestres de Educación Infantil e Primaria velarán por que os seus respectivos alumnos tomen os correspondentes autobuses ou sexan recollidos polo persoal correspondente.

Os profesores antes de saír da aula terán que supervisala e comprobar as posibles incidencias que poida ter un alumno (rapaz que perde o autobús, consulta de pais/nais....)

Iniciada a xornada escolar ningún alumno sairá do centro sen causa xustificada. Para saír do centro dentro do horario escolar, terán que ter xustificación ou requirirase a presenza dos pais.

En ningún caso os alumnos sairán para casa antes da hora de saída. En caso dalgún accidente ocorrido fora do recinto dentro do horario lectivo, o responsable é o profesor que permite que os seus alumnos saian antes de tocar o timbre.

## b) Corredores aulas e baños

-Non se pode correr, saltar, patinar,...etc

-Non se lanzará ningún tipo de desperdicios ó chan

-Non se pode xogar á pelota

-Os alumnos e profesores deben facer un bo uso do material, preocupándose por manter a aula ordenada .

-Na última hora da mañá e da tarde o profesor será o último en abandonar a clase, supervisando que quede ordenada e limpa.

-Débese facer un correcto uso dos baños:

\*Tirar da cisterna

\*Pechar as billas e apagar as luces

\*Non malgastar o papel hixiénico

\*Non utilizar esta dependencia para ningún tipo de xogos

## c) Transporte escolar

Cada autobús dispón dun encargado do transporte que velará polo bo funcionamento do mesmo

Calquera falta cometida no transporte escolar será considerada como feita no propio centro.

Se a falta cometida no transporte fose moi grave ou reincidise nunha grave,ou se incumprise calquera outra medida que establecese a empresa de transportes para o normal funcionamento do servizo, poderá perder o dereito ao uso do transporte escolar.

Consideraranse faltas moi graves:

- Violencia verbal (insultos) ou física ao coidador, condutor ou ao resto dos usuarios.
- Incumprimento da normativa sanitaria vixente, como por exemplo o uso da máscara.

Consideraranse faltas graves:

- Levantarse do asento.
- Desobedecer as ordes do coidador ou do condutor.
- Romper ou deteriorar o autobús.
- Molestar de forma continuada aos demais nenos/as no autobús.

Consideraranse faltas leves:

- Trato pouco respectuoso a calquera dos usuarios do autobús, coidador ou condutor.
- Erguerse reiteradamente do asento, desoíndo ao coidador, condutor.

Queda totalmente prohibido facer xogos que impliquen levantarse, berrar ou calquera outra actividade molesta ou perigosa.

Os alumnos están obrigados a facer un bo uso do autobús, no referido á limpeza, coidado do mobiliario ,...etc

Ou autobús ten prevista unha hora de chegada a cada parada, non podendo esperar a ningún alumno.

Durante os percorridos os coidadores teñen plena potestade no autobús podendo facer os cambios que consideren precisos.

d) Comedor

Os profesores de Infantil ocuparanse dos seus alumnos

Durante a comida manterase un ton baixo e velarase pola orde e a correcta utilización dos cubertos

Os profesores controlarán se os nenos comen e recollen as mesas seguindo as normas establecidas.

Non se permitirá en ningún caso a saída de alimentos do comedor.

e) Recreos e cambios de clase

Estarán vixiados en Educación Infantil polos seus titores/as, en Primaria e a ESO por dous profesores de cada etapa

O mestre de garda revisará as clases e, de estar bo tempo, pecharaa

En Secundaria as clases deberán estar pechada; en caso de mal tempo poderase abrir, se se considera convinte, a aula de informática , sempre cun profesor na aula.

Tanto nos recreos como nos cambios de clase, as saídas e entradas deberán efectuarse con puntualidade

Entre clase e clase o alumnado non debe saír da aula

f) Outras

Os alumnos deberán asistir a clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas o desenvolvemento dos plans de estudo

Diariamente o titor de cada grupo comprobará a asistencia a clase de todos os seus alumnos e deixaran constancia no correspondente estadillo mensual. Os retrasos tamén se anotarán.

O alumnado/a deberá seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración

O alumnado deberá respectar o exercicio do dereito ó estudo dos seus compañeiros.

Os alumnos/as deben respectar a liberdade de convivencia e as conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de tódolos membros da comunidade educativa

O alumno non poderá discriminar a ningún membro da comunidade educativa por razóns de nacemento, raza, sexo, crenzas ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.

Os alumnos deben respectar o Proxecto Educativo e o carácter propio do centro de acordo coa lexislación vixente.

Os alumnos e os profesores deben coidar e utilizar correctamente os mobles e instalacións do centro e respectar as pertenzas doutros membros da comunidade educativa.

Os alumnos non poderán usar o móbil no centro. Poderán traelo pero deixalo a gardar a un profesor-a ata a finalización da xornada. De ser detectado por un profesor-a que un alumno-a leva consigo o móbil, este seralle confiscado polo período dun mes (a primeira vez) ou ata a fin de curso (segunda vez).

Non estará permitido ter reloxos do tipo smartwatch no centro, serán tratados igual que un móbil. De traelos serán confiscados por un período dun mes na primeira falta, e ata fin de curso na segunda.

Gardaranse todo tipo de reloxos durante a realización dos exames. En caso de traelos, deberanos dar a gardar ao profesor ; que llo devolverá ao finalizar o exame.

Os profesores non poderán utilizar o móbil durante as clases nin ningún tipo de aparato ou mecanismo que sexa de uso persoal.

Os profesorado ten a obrigaón de avisar a Dirección cando necesite abandonar o centro antes de finalizar a súa xornada.

En caso de ausencia previsible, o profesorado debe comunicar canto antes á Dirección o día ou días que vai faltar e o motivo xustificado, para reflexalo no parte de faltas; se a ausencia é previsible o profesor deixará a tarefa a realizar polos alumnos-as.

En caso de que a enfermidade chegue ó terceiro día, o procedemento será o seguinte:

- 1- Comunicalo ó centro.
- 2- Pedir a baixa.
- 3- Entregar o orixinal no centro.
- 4- Ó incorporarse de novo, entregará parte de alta.

## **Capítulo VI: Faltas de disciplina e sancións**

### **Artigo 36**

A comisión de convivencia, os demais órganos de goberno e participación e as titorías en xeral , deberán optar cantas medidas preventivas sexan necesarias para impedir, no posible, a comisión de feitos contrarios ás normas de convivencia do centro , e que se busquen medidas que fagan practicamente innecesaria a adopción de medidas disciplinarias.

Dende esta perspectiva é recomendable:

- a) Que as medidas correctivas que se adopten inclúan unha análise da situación do alumno de forma que o equipo docente poida intervir, modificando os métodos pedagóxicos, adaptando o currículo, reforzando a imaxe positiva que ten o alumno/a de si mesmo, buscando o compromiso de mellora, modificando a dinámica da aula, etc.
- b) Ningún alumno ou alumna poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación, do seu dereito a escolaridade. Para estes efectos, non se entenderá como privación do dereito a educación a imposición das correccións previstas nesta sección que supoñen a suspensión da asistencia a clase ou o cambio de centro.
- c) Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.
- d) A imposición das correccións previstas nesta sección respectará a proporcionalidade coa conduta do alumno e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.
- e) Terase en conta a idade do alumnado e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais.
- f) Obter datos dos conflitos que se producen de cara a ter, por un lado, unha visión global da convivencia, e, por outro unha información ampla para poder intervir.

#### Artigo 37

Considéranse faltas de disciplina aquelas condutas que infrinxen as normas de convivencia do centro. As faltas clasifícanse en leves, graves e moi graves.

#### Artigo 38

- a) Clasifícanse como faltas leves calquera infracción das normas de conduta establecidas, cando, pola súa entidade, non chegan a ter a consideración de faltas graves nin de moi graves.
- b) A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade.
- c) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

As sancións serán as seguintes:

- d) Amoestación verbal ou por escrito
- e) Expulsión da sesión de clase en comparecencia inmediata ante o titor ou xefe de estudos, a privación do tempo de lecer ou calquera outra medida similar de aplicación inmediata.
- f) Permanencia no centro despois da xornada escolar.  
A retirada do móbil ou de calquera aparato ou dispositivo utilizado ata a finalización da xornada.
- g) A realización de tarefas ou actividades de carácter académico.

## Artigo 39

Clasifícanse como condutas gravemente prexudiciais para a convivencia as seguintes:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza sexo, orientación sexual, capacidade económica, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidade física, sensoriais ou psíquica, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e o 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 ao 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 escola constante.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos grave causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalación e aos materiais do centro, incluídos os equipos informáticos e software, ou aos bens doutro membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, sustancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoa de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entrega os obxectos requiridos polo profesorado.
- k) A reiteración no mesmo trimestre de dúas ou máis faltas leves.
- l) O incumprimento dunha sanción imposta por unha falta leve.

As faltas graves corríxiranse coas seguintes sancións:

- a) Expulsión da sesión de clase con comparecencia ante o titor, xefe de estudos ou director, a privación do tempo de lecer ou calquera outra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Permanencia no centro despois da xornada escolar.
- c) Realización de tarefas que contribúan a un mellor desenvolvemento das actividades do centro, ou, se procede, dirixidas a reparar os danos causados.
- d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares ou complementarias do centro, por un período máximo dun mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un prazo máximo de seis días lectivos.



- f) Expulsión do centro por un prazo máximo de seis días lectivos

Cando se apliquen as sancións previstas nas letras d, e e f do apartado anterior, durante o tempo que dure a sanción, o alumno realizará as tarefas e actividades que determine o profesor que imparte a clase.

#### Artigo 40

Son faltas moi graves as seguintes:

- a) Os actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respecto ou actitudes desafiante, cometidas contra o profesorado e demais persoal do centro.
- b) O acoso físico e moral aos compañeiros
- c) O uso da violencia, agresións e os actos que atenten gravemente contra a intimidade os bos costumes sociais, contra os compañeiros e demais membros da comunidade educativa.
- d) A discriminación ou humillacións a calquera membro da comunidade educativa, xa sexan por razón de nacemento, raza, sexo, relixión, orientación sexual, opinión ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- e) A gravación, publicidade ou difusión, a través de calquera medio ou soporte, de agresións ou humillacións cometidas.
- f) Os danos graves cometidos intencionadamente ou por uso indebido nas instalacións, materiais e documentos do centro ou nas pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- g) A suplantación de personalidade e a falsificación ou substracción de documentos académicos.
- h) O uso, a incitación o mesmo ou a introdución no centro de obxectos ou sustancias prexudiciais para a saúde ou perigosas para a integridade persoal dos membros da comunidade educativa.
- i) A perturbación grave do normal desenvolvemento das actividades do centro, e en xeral, calquera incumprimento grave das normas de conduta.
- j) A reiteración no mesmo trimestre de dúas ou máis faltas graves.
- k) O incumprimento da sanción imposta pola comisión dunha falta grave.

As faltas moi graves corríxiranse coas seguintes sancións:

- a) Realización de tarefas no centro fóra do horario escolar, que poderán contribuír a un mellor desenvolvemento das actividades do centro ou, se procede, a reparar os danos causados.
- b) Prohibición temporal de participar nas actividades complementarias ou extraescolares, por un período máximo de tres meses.
- c) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dúas semanas.
- d) Expulsión do centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- e) Expulsión definitiva do centro.

Cando se apliquen as sancións previstas nas letras b), c) e d) do apartado anterior, o alumno realizará as tarefas e actividades que determine o profesorado que imparte as clases.

A aplicación da sanción prevista na letra e) , producirase cando a gravidade dos feitos cometidos e a presenza do alumno que os cometa no centro supoña menoscabo dos dereitos ou da dignidade para outros membros da comunidade educativa. Así mesmo, adoptarase esta sanción en caso de agresión física, ameazas ou insultos a un profesor.

## **Capítulo VII :Órganos competentes para a adopción de sancións**

### Artigo 41

1- Para determinar a aplicación de sancións correspondentes á comisión dunha falta leve serán competentes:

- a) Os profesores do alumno, dando conta ó titor e o xefe de estudos
- b) O titor do grupo, dando conta ó xefe de estudos
- c) Calquera profesor do centro dando conta o titor do grupo e ó xefe de estudos.

2- Na aplicación das sancións previstas para faltas graves serán competentes:

- a) Os profesores do alumno, para as sancións establecidas nas letras a) b) e c) do artigo 35
- b) O titor do alumno, para as sancións establecidas nas letras b) e c) do artigo 35
- c) O xefe de estudos e o director/a, oído o titor, nas previstas para a letra d) do artigo 35
- d) O director do centro, oído o titor, poderá establecer as sancións das letras e) e f) do artigo 35 e determinar a substitución da reparación dos danos causados pola realización de traballos extraordinarios.

3- A sanción das faltas moi graves corresponde ó Director/a do centro

## **Capítulo VIII :Criterios para a adopción de sancións**

### Artigo 42

Na adopción de sancións disciplinarias e de medidas provisionais, deberán terse en conta os seguintes criterios xerais:

- a) A imposición de sancións terá finalidade e carácter educativo, e procurará a mellora da convivencia no centro
- b) Deberá terse en conta, con carácter prioritario, os dereitos da maioría dos membros da comunidade educativa e os das vítimas de actos antisociais, de agresións ou de acoso.
- c) Non se poderán impoñer sancións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumno

- d) Valorarase a idade, situación e circunstancias persoais, familiares e sociais do alumno, e demais factores que puidesen incidir na aparición das condutas ou actos contrarios as normas establecidas.
- e) Deberán terse en conta as secuelas psicolóxicas e sociais dos agredidos, así como a alarma e repercusión social creada polas condutas sancionables.
- f) As sancións deberán ser proporcionais á natureza e gravidade das faltas cometidas, e deberán contribuír á mellora do clima de convivencia no centro.

## **Capítulo IX :Circunstancias atenuantes e agravantes**

### Artigo 43

Para a gradación das sancións apreciaranse as circunstancias atenuantes ou agravantes que concorran no incumprimento das normas de conduta

Considéranse circunstancias atenuantes:

- a) O arrepentimento espontáneo
- b) A ausencia de intencionalidade
- c) A reparación inmediata do dano causado.

Considéranse circunstancias agravantes:

- a) A premeditación e a reiteración
- b) O uso da violencia, de actitudes ameazadoras, desafiante ou irrespectuosas, de menosprezo continuado e de acoso dentro ou fóra do centro
- c) Causar dano, inxuria ou ofensa a compañeiros de menor idade ou recién incorporados ó centro
- d) As condutas que atenten contra o dereito a non ser discriminado por razón de nacemento, raza , sexo, convicións políticas, morais ou relixiosas, así como padecer discapacidade física ou psíquica, ou por calquera outra condición persoal ou circunstancia social.
- e) Os actos realizados en grupo que atenten contra os dereitos de calquera membro da comunidade educativa.

## **Capítulo X:Responsabilidade e reparación dos danos**

### Artigo 44

Os alumnos quedan obrigados a reparar os danos que causen, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, nas instalacións, os materiais do centro e as pertenzas doutros membros da comunidade educativa, ou facerse cargo dos custos económicos da reparación. Así mesmo estarán obrigados a restituír, no seu caso o subtraído. Os pais ou representantes legais asumirán a responsabilidade civil que lles corresponde nos termos previstos pola lei.

Asímesmo, cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral ós seus compañeiros ou demais membros da comunidade educativa, deberase reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e recoñecemento da responsabilidade nos actos, ben en público ou ben en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que determine o órgano competente para impoñer a corrección.

## **Capítulo XI: Procedemento sancionador**

### **Artigo 45. Procedemento ordinario**

O procedemento ordinario e o que se aplicará con carácter xeral respecto das faltas leves, así como as graves cando, por resultar evidentes os feitos cometidos, sexa innecesario o esclarecemento dos mesmos.

### **Artigo 46. Tramitación do procedemento ordinario**

As faltas leves cuxos feitos resulten evidentes poderán ser sancionados de forma inmediata polo profesor. O profesor comunicará o titor e o xefe de estudos a sanción.

Cando sexa necesario a obtención de información que permita unha correcta valoración dos feitos e das consecuencias dos mesmos, non será de aplicación o previsto no apartado anterior. Neste caso, o titor unha vez recibida a comunicación da falta cometida, oír o alumno infractor e, no seu caso, a cantas persoas se considere necesario. Posteriormente, impoñerá a sanción correspondente de forma inmediata. Non obstante, o titor propoñerá a sanción o xefe de estudos ou o director nos casos en que o órgano competente para impoñer a sanción sexa algún deles.

En calquera caso, deberá respectarse o dereito de audiencia do alumno, ou no se caso, dos representantes legais, con carácter previo da adición da sanción.

A duración total do procedemento dende o inicio non poderá exceder de sete días naturais. Deberase deixar constancia escrita da sanción adoptada, facendo constar os feitos e os fundamentos que o sustentan.

### **Artigo 47.**

O procedemento especial e o que con carácter xeral, se seguirá en caso das faltas moi graves, sen prexuízo do disposto no artigo 42 destas normas de organización e funcionamento

### **Artigo 48**

O director do centro, con carácter inmediato, no prazo de dous días lectivos dende que se tivo coñecemento da comisión de falta, incoará o expediente, ben por iniciativa propia, ben a proposta do profesor, e designará a un instrutor, que será un profesor do centro. Como medida provisional, comunicándollo o Consello Escolar, poderá decidir a suspensión de asistencia o centro, ou a determinadas actividades ou clases, por un período non superior a cinco días lectivos. Este prazo será ampliable, en supostas excepcións, ata a finalización do expediente.

#### Artigo 49. Instrucción do expediente

A incoación do expediente e o nomeamento do instrutor comunicáraselle o alumno e, se este é menor de idade, igualmente os seus pais

O instrutor iniciará as actuacións conducentes ao esclarecemento dos feitos, e nun prazo non superior a catro días lectivos dende que se designou, notificará o alumno, e os seus pais o prego de cargos, no que se exporá con precisión e claridade os feitos imputados, así como as sancións que se porían impoñer, dándolles un prazo de dous días lectivos para alegar canto estimen pertinente. No escrito de alegacións poderá propoñerse a proba que se considere oportuna, que deberá aportarse no prazo de dous días lectivos.

Concluída a instrucción do expediente, o instrutor formulará, no prazo de dous días lectivos, a proposta de resolución, que deberá conter os feitos ou conductas que se imputan ao alumno, a cualificación dos mesmos, as circunstancias atenuantes ou agravantes se as houbera, e a sanción que se propón.

O instrutor dará audiencia ao alumno e aos pais para comunicarlles a proposta de resolución e o prazo de dous días lectivos para alegar canto estimen oportuno na súa defensa. En caso de conformidade e renuncia de dito prazo, esta deberá formalizarse por escrito.

#### Artigo 50. Resolución

O instrutor elevará ao director o expediente completo, incluíndo a proposta de resolución e todas as alegacións que se formularan. O director adoptará a resolución e notificará a mesma de acordo co previsto no artigo 47

O procedemento debe resolverse nun prazo máximo de catorce días lectivos dende a data de inicio do mesmo. A resolución deberá estar suficientemente motivada, e conterá os feitos ou conductas que se lle imputan ao alumno, as circunstancias atenuantes ou agravantes, se as houbera, os fundamentos xurídicos en que se basa a sanción imposta, o contido da mesma, a data de efecto, o órgano ante o que cabe poñer reclamación e prazo para ela.

#### Artigo 51. Citacións e notificacións

Tódalas citacións aos pais se realizarán por calquera medio de comunicación inmediata que permita deixar constancia fidedigna de realizarse e da súa data. Para a notificación da resolución, citarase aos interesados según o sinalado no parágrafo anterior, debendo estes comparecer en persoa para a recepción de dita notificación, deixando constancia por escrito.

No procedemento sancionador, a incomparecencia sen causa xustificada do pai ou representante legal, ou ben a negativa de recibir comunicación ou notificacións, non impedirá a continuación do procedemento e a adopción de sanción.

A resolución adoptada polo órgano competente, será notificada ao alumno e aos seus pais, así como ao Consello Escolar, ao claustro e á Inspección.

#### Artigo 52. Reclamacións

As sancións poderán ser obxecto de reclamación polo alumno ou os seus pais, no prazo de dous días hábiles, ante o Director.

#### Artigo 53. Prazos de prescrición

As faltas leves prescribirán no prazo de tres meses. As graves en seis meses e as moi graves no prazo de doce meses, sendo prazos contados a partir da data en que se produciran os feitos.

Igualmente, as sancións impostas sobre faltas leves e graves prescribirán no prazo de seis meses e as impostas sobre as moi graves no prazo de doce meses, sendo os prazos contados a partir da data en que a sanción se comunicara o interesado.

Os períodos der vacacións non están incluídos nos prazos

### **TITULO X órgano de aprobación e data**

As presentes normas de organización e funcionamento foron aprobadas polo Consello Escolar do CPR PLURILINGÜE ANGEL DE LA GUARDA o xoves, 8 de setembro do 2022.

### **DISPOSICIÓN FINAIS: difusión, publicidade e modificación.**

#### Primeira

As normas de organización e funcionamento serán difundidas entre tódolos membros da comunidade educativa do centro.

Cando un alumno se matricule por primeira vez no centro, indicárselle onde pode consultar este documento na páxina web do colexio.

#### Segunda

A reforma das normas de organización e funcionamento poderá realizarse en calquera momento, ben por iniciativa do Equipo Directivo, a petición de calquera sector da comunidade educativa, ou porque cambie a normativa legal.

#### Terceira

As normas de organización e funcionamento entrará en vigor ó día seguinte de ser aprobado polo Consello Escolar.