

REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR
COLEXIO LA SALLE
2022-2023





REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR
COLEXIO LA SALLE

2022-2023

Aprobado polo Director o 15 de setembro de 2022

Avaliado positivamente polo Consello Escolar o 27 de setembro de 2022

INTRODUCCIÓN	3
TÍTULO PRELIMINAR	6
TÍTULO I COMUNIDADE EDUCATIVA	9
CAPÍTULO PRIMEIRO: ENTIDADE TITULAR	12
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS	13
CAPÍTULO TERCEIRO: PROFESORES	14
CAPÍTULO CUARTO: PAIS ou TITORES LEGAIS	17
CAPÍTULO QUINTO: PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E DE SERVIZOS	20
CAPÍTULO SEXTO: OUTROS MEMBROS	21
CAPÍTULO SÉTIMO: A PARTICIPACIÓN	22
TÍTULO II ACCIÓN EDUCATIVA	25
TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBERNO, PARTICIPACIÓN E XESTIÓN	29
CAPÍTULO PRIMEIRO: ÓRGANOS UNIPERSOAIS	30
Sección Primeira: Director	30
Sección Segunda: Xefe de Estudos	33
Sección Terceira: Delegado de Pastoral	36
Sección Cuarta: Xefe de Sección	38
Sección Quinta: Administrador	39
Sección Sexta: Secretario	39
CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEXIADOS	40
Sección Primeira: Equipo Directivo	40
Sección Segunda: Consello Escolar	42
Sección Terceira: Claustro de Profesores	45
Sección Cuarta: Equipo de Pastoral	47
TÍTULO IV ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	51
CAPÍTULO PRIMEIRO: ÓRGANOS UNIPERSOAIS	52
Sección Primeira: Coordinador do Departamento de Orientación	52
Sección Segunda: Coordinador de Departamento	53
Sección Terceira: Coordinador de Nivel e Innovación	54
Sección Cuarta: Coordinador de Ciclo de Educación Primaria	54
Sección Quinta: Titor	55
CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEXIADOS	56
Sección Primeira: Equipo Docente	56
Sección Segunda: Departamentos	57
Sección Terceira: Comisión Pedagóxica de Primaria	58
Sección Cuarta: Comisión Pedagóxica de Secundaria e Bacharelato	59
TÍTULO V CONVIVENCIA	61
CAPÍTULO PRIMEIRO: NORMAS XERAIS	62
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNADO	63
CAPÍTULO TERCEIRO: RESTO DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA	83
CAPÍTULO CUARTO: RECLAMACIÓN DE CUALIFICACIÓNS	83
DISPOSICIÓNS ADICIONAIS	84
DISPOSICIÓNS FINAIS	84
ANEXO I COMEDOR ESCOLAR	86

INTRODUCCIÓN

Este regulamento fundaméntase nos principios de obrigado cumprimento consonte a normativa vixente establecida nas disposicións constitucionais no ensino, Lei Orgánica 2/2006 do 3 de maio, da LOE, Lei Orgánica 8/1985, do 3 de xullo, Reguladora do dereito á educación, Lei Orgánica 1/1990 da Ordenación xeral do sistema educativo, Lei Orgánica 10/2002, Real Decreto 732/95, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros e a Circular 6/2005 da Dirección Xeral de Centros e O.E., Real Decreto 324/96, do 26 de xullo, polo que se aproba ou Regulamento orgánico dos IES, Orde do 1 de agosto de 1997 pola que se dan instrucións para ou desenvolvemento do Decreto 324/96, Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, Lei de normalización lingüística, Lei do consumo de tabaco, Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa, do 15 de xuño, Lei da función pública de Galicia e demais ordenación que corresponda.

O colexio La Salle de Santiago de Compostela, no ámbito da súa autonomía considera oportuno aliñarse co espírito desta lexislación, conxugándoo co seu Carácter Propio, marcado por ser un centro concertado, católico e lasaliano.

O Plan de convivencia, de obrigado cumprimento para todos os membros da Comunidade educativa do Colexio, comprende o conxunto de actividades promovidas coa finalidade de mellorar a convivencia dentro e fóra das aulas, así como o Regulamento de Réxime Interior do Colexio, todo iso inspirado desde a convicción de que o Colexio non é só un espazo de aprendizaxe, senón tamén de convivencia.

No sentido da mellora da convivencia o Colexio ten diferentes plans, programas e actividades: destas algunhas son: Plan de educación para a Xustiza e a Solidariedade, Plan de Achegamento á Realidade, Plan de Valores, Plan de Acción Titorial, Plan de Atención á Diversidade, Plan de Interioridade HARA, Plan de Orientación académica e profesional, actividades extraescolares, campañas de sensibilización, aprendizaxe cooperativa...

Desde o preámbulo da LOMCE dísenos:

O alumnado é o centro e a razón de ser da educación. A aprendizaxe na escola debe ir dirixido a formar persoas autónomas, críticas, con pensamento propio. Todos os alumnos e alumnas teñen un soño, todas as persoas novas teñen talento. As nosas persoas e os seus talentos son o máis valioso que temos como país.

A Recomendación (2002) 12 do Comité de Ministros do Consello de Europa aos Estados membros sobre a Educación para a Cidadanía Democrática, de data 16 de outubro de 2002, sinala que **a educación para a cidadanía democrática é esencial para promover unha sociedade libre, tolerante e xusta e que contribúe a defender os valores e principios da liberdade, o pluralismo, os dereitos humanos e o imperio da lei**, que son os fundamentos da democracia.

Un dos principios nos que se inspira o sistema educativo español é a transmisión e posta en práctica de **valores que favorezan a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, así como que axuden a superar calquera tipo de discriminación**. Contémplase tamén como fin a cuxa consecución orientar o sistema educativo español a preparación para o exercicio da cidadanía e para a participación activa na vida económica, social e cultural, con actitude crítica e responsable e con capacidade de adaptación ás situacións cambiantes da sociedade do coñecemento.

Así mesmo, tampouco sería posible o desenvolvemento do noso Carácter Propio, onde se alude ao noso compromiso coa seguinte Proposta de educación en valores:

1. Suscita a responsabilidade e a coherencia: sentido do esforzo, do deber, asunción do traballo como enriquecemento da propia persoa e como achega valiosa á sociedade.
2. Desenvolve a creatividade: contribuímos ao crecemento persoal estimulando a capacidade de creación, de iniciativa e de mirar a realidade desde ópticas diversas que permitan ofrecer as respostas máis axeitadas.
3. Estimula a convivencia e o respecto: impulsamos a aceptación mutua, a cooperación, as relacións fraternas, a sensibilidade ante as distintas realidades que nos rodean, o respecto das opinións, e de toda crenza, idea, costume ou realidade persoal.
4. Promove a xustiza e a solidariedade: como meta que os nenos e mozos coñezan, interpreten e transformen o mundo, é dicir, que sexan persoas e cidadáns responsables.
5. Cultiva a interioridade: no máis profundo de cada persoa debe construírse un proxecto de vida nun todo harmónico coas ideas, a dimensión corporal, as emocións, as crenzas, os valores e os comportamentos.
6. Abre á transcendencia: a escola lasaliana propón, invita e axuda a toda a súa Comunidade educativa a descubrir a súa dimensión transcendente. Como escola cristiá posibilita vivir a experiencia crente e o seu compromiso cristián.

O titular do centro é a Congregación de Irmáns das Escolas Cristiás, institución relixiosa católica con personalidade xurídica, plena capacidade e autonomía, recoñecidas na lexislación vixente.

A confesionalidade do Centro é católica, de acordo co disposto no canon 803 do Código de dereito canónico. Como obra educativa La Salle:

1. Desde a identidade e misión faise unha proposta cristiá e lasaliana, ao servizo da nenez e mocidade e ao servizo da sociedade.

2. Promove a educación en valores e o proceso de educación na fe.
3. O noso estilo pedagóxico réxese por criterios que buscan: coherencia e renovación cara á calidade educativa.
4. Educación centrada no alumno. A persoa é o centro de toda acción educativa.
5. Atención á diversidade e unha educación inclusiva, cara ao desenvolvemento integral de cada persoa.
6. Pedagogía innovadora co alumno como principal protagonista da súa propia formación e crecemento persoal.
7. As Tecnoloxías da Información e Comunicación incorpóranse ao servizo da dinámica pedagóxica.
8. O ensino de idiomas e formación na comunicación.
9. Educar a conciencia crítica.
10. Educar para o lecer e o emprego do tempo libre.
11. Avaliando a proposta educativa como medio de diálogo, de comprensión, revisión e mellora da práctica educativa.

TÍTULO PRELIMINAR

Artigo 1.- Obxecto

O presente Regulamento ten por obxecto regular a organización e o funcionamento do centro “Colexio La Salle” e promover a participación de todos os que forman a Comunidade educativa, de acordo coa lexislación vixente.

O colexio La Salle de Santiago de Compostela, pr. San Xoán Bautista de La Salle, 1, é un centro privado de iniciativa social creado de acordo co dereito recoñecido no artigo 7.6 da Constitución Española e explicitado no artigo 21 da Lei Orgánica 8/1985, de 3 de xuño, reguladora do dereito á educación (LODE).

Como centro integrado, imparte as etapas de educación infantil (3 a 5 anos), primaria (6 a 12 anos), secundaria obrigatoria (12 a 16 anos) e bacharelato.

As ensinanzas impartidas no Centro axústanse á lexislación vixente e, en concreto, a todo o que está establecido na Lei Orgánica de educación do 4 de maio de 2006 (LOE) e na LOMCE, nos decretos de currículo de primaria, secundaria obrigatoria e bacharelato.

O colexio La Salle de Santiago é un centro católico, de acordo co disposto no canon 803 do Código de dereito canónico.

Autorización e autonomía do Centro:

1. O Centro foi declarado de interese social o 24 de xuño de 1969; ten o Código N1 15015603 no rexistro da Administración Educativa de Galicia e goza da personalidade xurídica que lle outorgan as leis.
2. É competencia do mesmo a elaboración do Proxecto Educativo, a programación curricular de centro, establecer as materias optativas, adaptar os programas ás características do medio en que está inserido, adoptar métodos de ensino e organizar actividades e servizos complementarios e culturais, escolares e extraescolares, así como a distribución de recursos, competencias e responsabilidades.

Artigo 2.- Principios dinamizadores

A organización e o funcionamento do Centro responderá aos seguintes principios:

1. Carácter católico do Centro.
2. A plena realización da oferta educativa contida no Carácter Propio do Centro.
3. A configuración do Centro como Comunidade educativa.
4. Promover accións destinadas a fomentar a calidade, mediante o reforzo da súa autonomía e a potenciación da función directiva.

Artigo 3.- Sostemento do Centro con fondos públicos

Desde o ano 1977 o Centro está acollido ao réxime de concertos regulado polo Título IV da LODE, Título IV da LOE e nas súas normas de desenvolvemento (RD 360/1997, de 15 de marzo), nos niveis educativos de educación infantil, educación primaria e educación secundaria obrigatoria. A etapa de bacharelato non está acollida ao réxime de concertos.

TÍTULO I

COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 4.- Membros

- a. O centro La Salle configúrase como unha comunidade educativa integrada polo conxunto de persoas que, relacionadas entre si e implicadas na acción educativa, comparten e enriquecen os obxectivos do Centro.
- b. No seo da Comunidade educativa as funcións e responsabilidades están diferenciadas en razón da peculiar achega que realizan ao proxecto común a Entidade Titular, os alumnos, os profesores, os pais, o persoal de administración e servizos e outros colaboradores.

Artigo 5.- Dereitos

Os membros da Comunidade educativa teñen dereito a:

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

Artigo 6.- Deberes

Os membros da Comunidade educativa están obrigados a:

1. Aceptar e respectar os dereitos da Entidade Titular, aos alumnos, aos profesores, aos pais, ao persoal de administración e servizos e aos outros membros da Comunidade educativa.
2. Respectar o Carácter Propio, o Proxecto Educativo, o presente Regulamento, as normas de convivencia e outros protocolos de organización e funcionamento do centro e das súas actividades e servizos e a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do equipo directivo e do profesorado.
3. Respectar e promover a imaxe do Centro.
4. Asistir e participar nas reunións dos órganos dos que formen parte.

Artigo 7.- Normas de convivencia

1. As normas de convivencia do Centro definen as características das condutas que deben promoverse para lograr:
 - a. O crecemento integral da persoa.
 - b. Os fins educativos do Centro, en desenvolvemento do Carácter Propio e Proxecto Educativo do Centro.
 - c. O desenvolvemento da Comunidade educativa.
 - d. Un bo ambiente educativo e de relación no Centro.
 - e. O respecto aos dereitos de todas as persoas que participan na acción educativa.
2. Sen prexuízo das establecidas no presente Regulamento e no Plan de convivencia son normas de convivencia do Centro:
 - a. O respecto á integridade física e moral e aos bens das persoas que forman a Comunidade educativa e daquelas outras persoas e institucións que se relacionan co Centro con ocasión da realización das actividades e servizos do mesmo.
 - b. O respecto á diversidade e a non discriminación.
 - c. A corrección no trato social, en especial, mediante o emprego dunha linguaxe correcta e educada.
 - d. O interese por desenvolver o propio traballo e función con responsabilidade.
 - e. O respecto polo traballo e función de todos os membros da Comunidade educativa.
 - f. A cooperación nas actividades educativas ou convivenciais.
 - g. A boa fe e a lealdade no desenvolvemento da vida escolar.
 - h. O coidado no aseo e imaxe persoal e a observancia das normas do Centro sobre esta materia.
 - i. O cumprimento da normativa do Centro respecto da vestimenta.
 - j. A actitude positiva ante os avisos e correccións.
 - k. Actuacións positivas para a saúde e a integridade persoal dos membros da Comunidade educativa do Centro.
 - l. A adecuada utilización do edificio, mobiliario, instalacións e material do Centro, conforme ao seu destino e normas de funcionamento, así como o respecto á reserva de acceso a determinadas zonas do Centro.
 - m. O respecto ás normas de organización, convivencia e disciplina do Centro.
 - n. En xeral, o cumprimento dos deberes que se sinalan na lexislación vixente e no presente Regulamento aos membros da Comunidade educativa e de cada un dos seus estamentos, especialmente os derivados do Carácter Propio e do Proxecto Educativo do Centro. Todos os membros da comunidade educativa son axentes responsables da convivencia escolar nos termos establecidos no decreto 8/2015, do 8 de xaneiro e participarán na elaboración, no desenvolvemento, no control do cumprimento e na avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro. A comunidade educativa no seu conxunto velará pola aplicación daquelas

medidas que vaian encamiñadas a fomentar o respecto ás diferenzas, entre elas, a igualdade efectiva entre mulleres e homes.

3. As normas de convivencia serán de obrigado cumprimento.

CAPÍTULO PRIMEIRO: ENTIDADE TITULAR

Artigo 8.- Dereitos

A Entidade Titular dos centros La Salle e, polo tanto, do colexio La Salle é o Instituto dos Irmáns das Escolas Cristiás La Salle, sector de Valladolid, con personalidade xurídica, plena capacidade e autonomía, recoñecidas na lexislación vixente. O seu representante legal é o Ir. Visitador Provincial, con sede en estr. Arcas Reais, Km 1, 47008- Valladolid.

A Entidade Titular ten dereito a:

1. Establecer o Carácter Propio do Centro, garantir o seu respecto e dinamizar a súa efectividade.
2. Dispor o Proxecto Educativo do Centro, que incorporará o Carácter Propio do mesmo e o Plan de Convivencia
3. Dirixir o Centro, exercer a súa representación e asumir en última instancia a responsabilidade da súa organización e xestión.
4. Ordenar a xestión económica do Centro.
5. Decidir a solicitude de autorización de novas ensinanzas, e a modificación e extinción da autorización existente.
6. Decidir a subscripción dos concertos a que se refire a Lei Orgánica do dereito á educación, promover a súa modificación e extinción.
7. Decidir a prestación de actividades e servizos.
8. Dispoñer o Regulamento de Réxime Interior tras de ser informado polo Consello da Comunidade educativa, así como establecer as súas normas de desenvolvemento e execución.
9. Seleccionar, contratar, nomear e cesar ao persoal do Centro.
10. Deseñar os procesos de formación do profesorado e da súa avaliación.
11. Nomear e cesar os órganos de coordinación da acción educativa, de conformidade co indicado no presente Regulamento.
12. Fixar, dentro das disposicións en vigor, a normativa de admisión de alumnos no Centro.
13. Ter a iniciativa en materia de corrección das alteracións da convivencia.
14. Desenvolver e concretar as normas de convivencia.

Artigo 9.- Deberes

A Entidade Titular está obrigada a:

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

Artigo 10.- Representación

A representación ordinaria da Entidade Titular estará conferida ao director do Centro nos termos sinalados no artigo 40 do presente Regulamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS

Artigo 11.- Dereitos

Os alumnos teñen dereito a:

1. Recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
2. Ser respectados na súa liberdade de conciencia, así como nas súas conviccións relixiosas e morais, de acordo coa Constitución española.
3. Ser valorados no seu rendemento escolar conforme a criterios públicos e obxectivos.
4. Recibir orientación escolar e profesional.
5. Recibir a información que lles permita optar a posibles axudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico e sociocultural, así como de protección social nos casos de accidente ou infortunio familiar.
6. Ser respectados na súa integridade física, dignidade persoal e intimidade no tratamento dos datos persoais.
7. Exercer o seu dereito de asociación, participación e reunión no Centro, nos termos legalmente previstos.
8. Aqueloutros que se determinen nas normas de convivencia do Centro.
9. Continuar a súa relación co Centro unha vez conclúan os seus estudos no mesmo.

Artigo 12.- Deberes

Os alumnos están obrigados a:

1. Estudar, esforzarse para conseguir o máximo desenvolvemento segundo as súas capacidades e participar nas actividades formativas e, especialmente, nas orientadas ao desenvolvemento dos currículos.
2. Seguir as directrices do equipo directivo e do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe, levar a cabo fora das horas de clase os traballos que lles encomenden os profesores así como respectar a súa autoridade.
3. Asistir á clase con puntualidade e cumprir o horario e calendario escolar do Centro.
4. Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no Centro, respectando o dereito dos seus compañeiros á educación.
5. Respectar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais dos membros da Comunidade educativa.
6. Respectar a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da Comunidade educativa.
7. Respectar as normas de organización, convivencia e disciplina do Centro.
8. Conservar e facer un bo uso das instalacións e materiais didácticos do Centro.
9. Mostrar o debido respecto e consideración aos distintos membros da Comunidade educativa.
10. Aqueloutros que se determinen no Plan de convivencia e nas normas de convivencia do Centro.

Artigo 13.- Admisión

1. A admisión de alumnos compete á Entidade Titular do Centro.
2. Nos niveis sostidos con fondos públicos, no caso de que non existan prazos suficientes para todos os solicitantes, atenderase ao disposto na lexislación vixente nese momento.

CAPÍTULO TERCEIRO: PROFESORES

Artigo 14.- Dereitos

Os profesores teñen dereito a:

1. Desempeñar libremente a súa función educativa de acordo coas características do posto que ocupen.
2. Exercer a súa formación permanente.

3. Participar na elaboración das programacións curriculares da súa etapa.
4. Desenvolver a súa metodoloxía de acordo coa programación de etapa e de forma coordinada polo departamento correspondente.
5. Exercer libremente a súa acción avaliadora de acordo cos criterios establecidos na súa etapa e atendendo ao modelo pedagóxico da Entidade Titular.
6. Utilizar os medios materiais e as instalacións do Centro para os fins educativos, consonte as normas reguladoras do seu uso.
7. Participar na toma de decisións pedagóxicas que corresponden ao claustro, aos órganos de coordinación docentes e aos equipos educativos que impartan clase no mesmo curso.
8. Gozar da presunción de veracidade no marco dos procesos disciplinarios, de acordo coa normativa vixente.
9. Reunirse no Centro, de acordo coa lexislación vixente, sen prexuízo do normal desenvolvemento das actividades docentes.
10. Presentar peticións, queixas e suxestións por escrito ante o órgano que corresponda.

Artigo 15.- Deberes

Os profesores están obrigados a:

1. Exercer as súas funcións de acordo coa lexislación vixente e ás condicións estipuladas no seu contrato e/ou nomeamento e as directrices da Entidade Titular.
2. Promover e participar nas actividades complementarias, dentro ou fóra do recinto educativo e incluídas na programación xeral anual.
3. Cooperar no cumprimento dos obxectivos do Proxecto Educativo do Centro, e seguir no desempeño das súas funcións as directrices establecidas nas programacións de etapa.
4. Participar na elaboración e revisión da programación específica da área ou materia que imparte, no seo do equipo educativo do curso e do departamento correspondente.
5. Elaborar e revisar as programacións das unidades didácticas.
6. Avaliar o proceso de ensinanza-aprendizaxe do alumnado.
7. Orientar aos alumnos nas técnicas de traballo e de estudo específico da súa área ou materia, dirixir as prácticas ou departamentos relativos á mesma, así como analizar e comentar con eles as probas realizadas.
8. Colaborar en manter a orde e a disciplina dentro do exercicio das súas funcións, favorecendo o respecto mutuo con pais e alumnos.
9. Cumprir puntualmente o calendario e horario escolare laboral. Ser puntual no acceso á aula e non abandonar esta sen causa xustificada.
10. Asistir ás reunións programadas e ás xuntas de avaliación, emitindo con obxectividade o seu xuízo e mantendo a confidencialidade das deliberacións e decisións adoptadas.
11. Implicarse no seu perfeccionamento e desenvolvemento profesional.

12. Atender os alumnos e as súas familias aportando información detallada sobre o proceso de ensinanza e aprendizaxe e calquera outra que favoreza a formación integral do alumno
13. Gardar sxiilo profesional de tanta información teña acceso pola súa condición e posto de traballo.
14. Velar polo coidado do material e mobiliario, e informar a quen corresponda de calquera anomalía.
15. Respetar o Carácter Propio, o Proxecto Educativo, o presente Regulamento, as normas de convivencia e outros protocolos de organización e funcionamento do Centro e das súas actividades e servizos e a autoridade e as indicacións ou orientacións da dirección.
16. Aqueloutras que determine a normativa vixente.

Son funcións do profesorado:

1. A contribución a que as actividades do Centro se desenvolvan nun clima de respecto, de tolerancia, de participación e de liberdade para fomentar nos alumnos os valores propios dunha sociedade democrática.
2. A titoría dos alumnos, a dirección e a orientación da súa aprendizaxe e o apoio no seu proceso educativo, en colaboración coas familias.
3. A orientación educativa, académica e profesional dos alumnos, en colaboración, no seu caso, cos servizos ou departamentos especializados.
4. A coordinación das actividades docentes.
5. A participación na actividade xeral do Centro.
6. A investigación, a experimentación e a mellora continua dos procesos de ensinanza e aprendizaxe correspondentes que propoña a Entidade Titular do Centro.
7. A atención ao desenvolvemento intelectual, afectivo, psicomotriz, social e moral do alumnado.
8. A información periódica ás familias sobre o proceso de ensinanza e aprendizaxe dos seus fillos e fillas.
9. A participación nos plans de avaliación que determinen as administracións educativas ou o Centro.
10. A participación nas actuacións previstas no Plan de convivencia do Centro segundo os termos nel contemplados.
11. A participación leal nos plans de mellora, innovación educativa e xestión de calidade que se asuman no Centro.
12. Aqueloutras que lles poida asignar a Entidade Titular do Centro.

O profesorado terá a consideración de autoridade pública aos efectos determinados na lexislación vixente de aplicación.

Artigo 16.- Admisión

1. A cobertura de vacantes de profesorado compete á Entidade Titular do Centro. Das decisións adoptadas e do currículo dos novos profesores a Entidade Titular do Centro dará información ao Consello escolar.
2. Nos niveis concertados, para cubrir vacantes de persoal docente, cando sexa de aplicación o artigo 60 da LODE, sen prexuízo do sinalado no apartado anterior, a Entidade Titular anunciarao publicamente e simultaneamente instará a convocatoria da sección de Ensinanzas concertadas do Consello da comunidade educativa que se terá que reunir no prazo de dez días naturais a fin de fixar de común acordo os criterios de selección dos candidatos que, en todo caso, basearanse nos principios de mérito, capacidade profesional e adecuación ás características do Centro e do posto docente. Non obstante o anterior, os criterios de selección poderán quedar establecidos con carácter permanente para todas as vacantes, salvo que circunstancias especiais aconsellasen a súa revisión.
3. As vacantes do persoal docente poderanse cubrir mediante ampliación do horario de profesores do Centro que non presten os seus servizos a xornada completa, pola incorporación de profesores excedentes ou en análoga situación, ou con arranxo ao disposto na lexislación vixente respecto ao profesorado, cuxa relación coa Entidade Titular do Centro non teña o carácter de laboral.
4. Mentres se desenvolve o procedemento de selección a Entidade Titular poderá cubrir provisionalmente a vacante.

CAPÍTULO CUARTO: PAIS ou TITORES LEGAIS

Artigo 17.- Dereitos

Os pais ou titores teñen dereito a:

1. Que no Centro se imparta o tipo de educación definido no Carácter Propio e no Proxecto Educativo do Centro.
2. Que os seus fillos reciban unha educación coas máximas garantías de calidade, en consonancia cos fins establecidos na *Constitución*, no correspondente *Estatuto de autonomía* e nas leis educativas.
3. Participar nos asuntos relacionados co desenvolvemento do proceso educativo dos seus fillos no Centro.
4. Estar informados do proceso de aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos.

5. Ser oídos naquelas decisións que afecten á orientación académica e profesional dos seus fillos.
6. Ser recibidos polos profesores do Centro nos horarios establecidos.
7. Elixir os seus representantes na ANPA e no Consello escolar conforme á normativa establecida para estas eleccións.

Artigo 18.- Deberes

Os pais están obrigados a:

1. Procurar a adecuada colaboración entre a familia e o Centro, co gallo de acadar unha maior efectividade na tarefa educativa. Para ese efecto:
 - a. Asistirán ás entrevistas e reunións ás que sexan convocados por membros do equipo directivo ou titor para tratar asuntos relacionados coa educación dos seus fillos.
 - b. Adoptarán as medidas necesarias para que os seus fillos cursen os niveis obrigatorios da educación e asistan regularmente á clase.
 - c. Estimularán os seus fillos para que leven a cabo as actividades de estudo que se lles encomenden e propiciarán as circunstancias que fóra do Centro poidan facer máis efectiva a acción educativa do mesmo.
 - d. Informarán os educadores daqueles aspectos da personalidade e doutras circunstancias que consideren importantes dos seus fillos e que sexan relevantes para a súa formación e integración na contorna escolar.
 - e. Participarán de maneira activa nas actividades que se programen en virtude dos compromisos educativos que o Centro estableza coas familias, para mellorar o rendemento dos seus fillos.
 - f. Colaborarán no cumprimento das medidas correctoras impostas aos seus fillos e pupilos e no desenvolvemento do plan de traballo para realizar fóra do Centro a que estas poidan dar lugar.
2. Cumprir as obrigacións que se derivan da relación contractual co Centro.
3. Respetar o exercicio das competencias técnico-profesionais do persoal do Centro.
4. Xustificar, por escrito, as faltas de asistencia ou de puntualidade dos seus fillos.
5. Respetar o Carácter Propio, o Proxecto Educativo, o presente Regulamento, as normas de convivencia e outros protocolos de organización e funcionamento do Centro e das súas actividades e servizos.
6. Participar nas actuacións previstas no Plan de convivencia do Centro segundo os termos nel contemplados.
7. Aceptar as decisións que sexan adoptadas polos órganos de goberno do Centro dentro do marco do presente Regulamento.
8. Exercer responsablemente as facultades que lles confire a patria potestade.

9. Facilitarlle ao Centro toda a información médica relevante en relación cos seus fillos.

CAPÍTULO QUINTO: PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E DE SERVICIOS

Artigo 19.- Dereitos

O persoal de administración e servizos ten dereito a:

1. Ser integrado como membro da Comunidade educativa.
2. Ser informado sobre os obxectivos e organización xeral do Centro e participar na súa execución naquilo que lles afecte.
3. Recibir a súa formación permanente.
4. Dispoñer dos instrumentos necesarios para o desempeño da súa labor.
5. Ser respectado en todos os ámbitos por todos os membros da Comunidade educativa.
6. Presentar peticións, queixas, suxestións e necesidades, por escrito e razoadamente, ao órgano competente.

Artigo 20.- Deberes

O persoal de administración e servizos está obrigado a:

1. Exercer as súas funcións con arranxo ás condicións estipuladas no seu contrato e/ou nomeamento.
2. Procurar o seu perfeccionamento e desenvolvemento profesional.
3. Respetar o Carácter Propio, o Proxecto Educativo, o presente Regulamento, as normas de convivencia e outros protocolos de organización e funcionamento do Centro e das súas actividades e servizos e a autoridade e as indicacións ou orientacións da dirección.
4. Colaborar en manter a orde e a disciplina dentro do exercicio das súas funcións, favorecendo o respecto mutuo con paise alumnos.
5. Cumprir puntualmente o calendario e horario laboral.
6. Gardar o sigilo profesional derivado da súa función.

Artigo 21.- Admisión

O persoal de administración e servizos será nomeado e cesado pola Entidade Titular do Centro.

CAPÍTULO SEXTO: OUTROS MEMBROS

Artigo 22.- Outros membros

Poderán formar parte da Comunidade educativa outras persoas (animadores, colaboradores, antigos alumnos, voluntarios) que participen na acción educativa do Centro de acordo cos programas que determine a Entidade Titular do Centro.

Artigo 23.- Dereitos

Estes membros da Comunidade educativa terán dereito a:

1. Coñecer o Carácter Propio.
2. Facer público no ámbito escolar a súa condición de colaboradores ou voluntarios.
3. Exercer as súas funcións nos termos establecidos pola lexislación que lles sexa aplicable e pola Entidade Titular do Centro.

Artigo 24.- Deberes

Estes membros da Comunidade educativa estarán obrigados a:

1. Desenvolver a súa función nos termos establecidos nos programas a que se refire o artigo 22 do presente Regulamento.
2. Non interferir no normal desenvolvemento da actividade do Centro.
3. Respetar o Carácter Propio, o Proxecto Educativo, o presente Regulamento, as normas de convivencia e outros protocolos de organización e funcionamento do Centro e das súas actividades e servizos e a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado e da dirección.

CAPÍTULO SÉTIMO: A PARTICIPACIÓN

Artigo 25.- Características

A participación no Centro caracterízase por ser:

1. A condición básica do funcionamento do Centro e o instrumento para a efectiva aplicación do seu Carácter Propio e Proxecto Educativo.
2. Diferenciada, en función da diferentes achegas ao proxecto común dos distintos membros da Comunidade educativa.

Artigo 26.- Ámbitos

Os ámbitos de participación no Centro son:

1. Persoal.
2. Os órganos colexiados.
3. As asociacións.
4. Os delegados.

Artigo 27.- Ámbito persoal

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

Artigo 28.- Órganos colexiados

1. Os distintos membros da Comunidade educativa participan nos órganos colexiados do Centro segundo o sinalado nos títulos terceiro e cuarto do presente Regulamento.
2. A Entidade Titular do Centro poderá constituír órganos colexiados para a participación dos membros da Comunidade educativa nas áreas que se determinen.

Artigo 29.- Asociacións

1. Os distintos estamentos da Comunidade educativa poderán constituír asociacións, conforme á lexislación vixente, coa finalidade de:
 - a. Promover os dereitos dos membros dos respectivos estamentos.
 - b. Colaborar no cumprimento dos seus deberes.

- c. Coadxugar na consecución dos obxectivos do Centro plasmados no Carácter Propio e no Proxecto Educativo.
- 2. As asociacións a que se refire o número anterior terán dereito a:
 - a. Establecer o seu domicilio social no Centro.
 - b. Participar nas actividades educativas do Centro de conformidade co que se estableza no Proxecto Educativo.
 - c. Celebrar reunións no Centro, para tratar asuntos da vida escolar, e realizar as súas actividades propias previa a oportuna autorización da Entidade Titular do Centro. A devandita autorización concederase sempre que a reunión ou as actividades non interfiran co normal desenvolvemento da vida do Centro e sen prexuízo da compensación económica que, no seu caso, proceda.
 - d. Propor candidatos do seu respectivo estamento para o Consello escolar, nos termos establecidos no título terceiro do presente Regulamento.
 - e. Solicitar información dos órganos do Centro sobre aquelas cuestións que lles afecten.
 - f. Presentar suxestións, peticións e queixas por escrito ante o órgano que, en cada caso, corresponda.
 - g. Reclamar ante o órgano competente naqueles casos en que sexan conculcados os seus dereitos.
 - h. Exercer aqueloutros dereitos recoñecidos nas leis, no Carácter Propio do Centro e no presente Regulamento.
- 3. As asociacións están obrigadas a cumprir os deberes e normas de convivencia do presente Regulamento e os deberes propios do seu respectivo estamento.

Artigo 30.- Delegados e subdelegados de alumnos

- 1. Son os alumnos que, elixidos democraticamente polos seus compañeiros de clase, representan ao grupo ante o director, o xefe de estudos e o titor.
- 2. A elección realízase antes de que finalice a primeira quincena de outubro, previa convocatoria do xefe de estudos, en votación secreta en presenza do titor, quen levantará acta e trasladará ao xefe de estudos o resultado.
- 3. Obteñen a condición de delegado e subdelegado os alumnos máis votados polos seus compañeiros.

Son funcións dos delegados e subdelegados de alumnos:

- 1. Asistir ás reunións que convoque o titor ou o xefe de estudos.
- 2. Solicitar información veraz dos seus compañeiros.
- 3. Trasladar, con corrección, as súas propostas ao xefe de estudos ou titor.

4. Informar con obxectividade aos seus compañeiros do desenvolvemento das reunións ás que asistan.
5. Notificar ao titor ou ao xefe de estudos as deficiencias de material que se produzan.
6. Comunicar ao titor ou ao xefe de estudos a ausencia imprevista dun profesor para que acuda o profesor de garda.
7. Colaborar activamente nas actividades que se programen.
8. Colaborar activamente na consecución dun bo clima de aula, así como no cumprimento do presente Regulamento e Plan de convivencia.

Perderán a súa condición de representantes:

1. Ao finalizar o curso académico.
2. A petición propia, razoada ante o titor ou o xefe de estudos.
3. Por incumprimento das súas funcións, ou non conducirse de modo que sexa un exemplo positivo para os seus compañeiros. Neste caso, será o xefe de estudos, oído o titor, quen cese ao delegado ou subdelegado.

TÍTULO II

ACCIÓN EDUCATIVA

Artigo 31.- Principios

1. A acción educativa do Centro artéllase arredor do Carácter Propio, a lexislación aplicable, as características dos seus axentes e destinatarios, os recursos do Centro e a contorna na que se atopa.
2. Os membros da Comunidade educativa, cada un segundo a súa peculiar achega, son os protagonistas da acción educativa do Centro.
3. A acción educativa do Centro integra e interrelaciona os aspectos académicos, formativos, pastorais e aqueloutros orientados á consecución dos obxectivos do Carácter Propio do Centro.

Artigo 32.- Carácter Propio

1. A Entidade Titular do Centro ten dereito a establecer e modificar o Carácter Propio do Centro.
2. O Carácter Propio do Centro define:
 - a. A natureza, características e finalidades fundamentais do Centro, a razón da súa fundación.
 - b. A visión do ser humano que orienta a acción educativa.
 - c. Os valores, actitudes e comportamentos que se potencian no Centro.
 - d. O estilo pedagóxico básico do Centro.
 - e. Os elementos básicos da configuración organizativa do Centro e a súa articulación ao redor da Comunidade educativa.
3. Calquera modificación no Carácter Propio do Centro deberá pórse en coñecemento da Comunidade educativa con antelación dun ano como mínimo.

Artigo 33.- Proxecto Educativo de Centro

1. O Proxecto Educativo incorpora o Carácter Propio do Centro e prioriza os seus obxectivos para un período de tempo determinado, respondendo ás demandas que se presentan con maior relevancia á luz da análise de:
 - a. As características dos membros da Comunidade educativa.
 - b. A contorna inmediata na que se sitúa o Centro.
 - c. A realidade social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d. As prioridades pastorais da Igrexa.
2. O Proxecto Educativo é disposto pola Entidade Titular, terá en conta as características do entorno social e cultural do Centro, incorporando a concreción dos currículos establecidos

pola administración educativa, a través das programación curriculares de etapa. Na súa elaboración participarán os distintos sectores da Comunidade educativa, as súas asociacións e os órganos de goberno e xestión e de coordinación do Centro, conforme ao procedemento que estableza a propia Entidade Titular do Centro. A dirección é o órgano competente para dirixir e coordinar na súa elaboración, execución e avaliación.

3. O grao de consecución do Proxecto Educativo será un indicador do nivel de calidade da oferta realizada polo Centro.

Artigo 34.- Programacións didácticas

Os departamentos didácticos desenvolverán o currículo establecido mediante a programación didáctica de cada materia de cada curso que teña encomendada na organización docente do Centro. As programacións contemplarán como mínimo os epígrafes esixidos pola lexislación educativa.

A programación didáctica deberá ser o instrumento de planificación curricular específico e necesario para desenvolver o proceso de ensino e aprendizaxe do alumnado de maneira coordinada entre o profesorado integrante do departamento.

Artigo 35.- Avaliación

1. A avaliación da acción educativa é o instrumento para a verificación do cumprimento dos obxectivos do Centro, e asemade a base para a adopción das correccións que sexan pertinentes para un mellor logro dos seus fins.
2. A avaliación da acción educativa abarca todos os aspectos do funcionamento do Centro.
3. Na avaliación da acción educativa participará toda a Comunidade educativa. Dirixe a súa elaboración e execución o Director.
4. O Centro desenvolverá procesos de mellora continua da calidade para o adecuado cumprimento do seu Proxecto Educativo.

Artigo 36.- Programación xeral anual do Centro

1. A Programación xeral anual do Centro, baseada na avaliación e dinámica do mesmo e da súa contorna, incluírá:
 - a. As modificacións da programación curricular das etapas derivadas do resultado da avaliación do mesmo.
 - b. Os horarios dos alumnos e a organización básica do profesorado.
 - c. As accións de formación permanente do profesorado.

- d. O procedemento de avaliación dos diversos aspectos do Centro (dirección, función docente, formativos, pastorais, alumnado) incorporados ao seu Proxecto Educativo.
2. A Programación xeral anual do Centro é elaborada polo equipo directivo e informada e avaliada polo Consello da Comunidade educativa a proposta do Director. Dirixe a súa elaboración, execución e avaliación o Director.
3. O Centro desenvolverá procesos de mellora continua da calidade para o axeitado cumprimento do seu Proxecto Educativo.
4. Ao remate de cada curso farase unha memoria anual onde se recolla a avaliación da Programación xeral anual.

Artigo 37. Plan de convivencia

1. Plan de convivencia será elaborado pola Comisión de Convivencia do Colexio (no seo do Consello Escolar). O dito Plan será aprobado polo Equipo Directivo e formará parte do Proxecto Educativo do Centro e se incorporará á Programación xeral anual do Centro.
2. Plan de convivencia recolle as actividades que se programen no Centro, xa sexan dentro ou fora do horario lectivo, para fomentar un bo clima de convivencia dentro do mesmo e o conxunto de normas de conduta.

ÍTULO III

ÓRGANOS DE GOBERNO, PARTICIPACIÓN E XESTIÓN

Artigo 38.- Órganos de goberno, participación e xestión

1. Os órganos de goberno, participación e xestión do Centro son unipersoais e colexiados.
2. Son órganos unipersoais de goberno e xestión, a Dirección, as Xefaturas de Estudo, a Coordinación de Pastoral, o Xefe de Sección, a Administración e a Secretaría.
3. Son órganos colexiados de goberno e xestión, o Equipo Directivo do Centro, o Claustro de profesores e o Equipo de Pastoral.
4. É órgano colexiado de participación e xestión o Consello Escolar
5. Son tamén órganos de participación a Asociación de Pais, o Comité de Empresa, o Comité de Seguridade e Saúde e outras asociacións que poida haber na Comunidade educativa.
6. Os órganos de goberno, participación e xestión desenvolverán as súas funcións promovendo os obxectivos do Carácter Propio e do Proxecto Educativo de Centro e de conformidade coa legalidade vixente.

CAPÍTULO PRIMEIRO: ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Sección primeira: Director

Artigo 39.- Competencias

Son competencias do Director:

1. Respecto da representación do Titular:
 - a. Asumir as funcións que a Entidade Titular lle delegue.
 - b. Responder da marcha xeral do Centro ante a Entidade Titular.
 - c. Representar oficialmente ao Titular en todos os actos do Centro.
 - d. Ratificar coa súa presenza os actos máis significativos da vida do Centro nos campos pedagóxico, cultural, pastoral, deportivo, social.
 - e. Dar a coñecer e manter vivo no Centro o Carácter Propio de La Salle, e velar para que se realcen os obxectivos propostos no Proxecto anual do Distrito e nas directrices da *Asamblea para la Misión Educativa*.
 - f. Cumprir e facer cumprir a normativa vixente emanada e derivada das leis e normas que afectan ao Centro.
2. Respecto da orientación e animación do traballo educativo:
 - a. Convocar regularmente e presidir o equipo directivo do Centro, ratificando as decisións tomadas.
 - b. Convocar anualmente as sesións de planificación ao principio do curso co claustro de profesores, así como as de avaliación do Centro.

- c. Velar polo cumprimento do Proxecto Educativo do Centro, das programación curriculares de Etapa, do Proxecto de acción Pastoral, dos orzamentos económicos do Centro e o presente Regulamento de Réxime Interior.
 - d. Asegurar a coherencia entre o Proxecto Educativo do Centro e a programación curricular das etapas.
 - e. Representar oficialmente ao Centro en todos os actos organizados polo Equipo de Misión de Distrito.
 - f. Manter contacto habitual coa Entidade Titular e informar puntualmente da marcha do Centro e das necesidades que se orixinen no mesmo.
 - g. En última instancia, responder da admisión de alumnos ao Centro, e -no seu caso- da súa expulsión.
 - h. A través da súa presenza -cando corresponda- nos diversos órganos colexiados, escoitar e dar resposta ás necesidades dos diversos estamentos do Centro.
 - i. Preocuparse do persoal do Centro, promovendo a súa cualificación profesional e a súa formación continua, informándoo de todo o que lles corresponda.
 - j. Crear as condicións para facer posibles as iniciativas e innovacións pedagóxicas e pastorais que xorden no Centro.
 - k. Dar a coñecer, promover e facer participar ao Centro dos obxectivos, orientacións e actividades ofrecidas e promovidas pola Entidade Titular.
3. Respecto da xestión da dinámica interna e as estruturas de apoio escolar:
- a. Propor á Entidade Titular o nomeamento das persoas que considera máis idóneas para desempeñar os cargos unipersoais que se detallan no presente Regulamento.
 - b. Constituír, cando corresponda, o Consello Escolar do Centro e presidir a Comisión electoral.
 - c. Contribuír á selección do novo persoal docente do Centro e, previa autorización da Entidade Titular, asinar o correspondente contrato de traballo.
 - d. Designar en cada caso, a persoa que o ha de substituír en caso de ausencia, así como os substitutos dos cargos unipersoais que se recollen no presente Regulamento.
 - e. Responder da elaboración do Proxecto Educativo, do Regulamento de Réxime Interior, dos orzamentos ordinario e extraordinario, e presentar estes documentos á aprobación da Entidade Titular se procede.
 - f. Responder da xestión económica do Centro ante a Entidade Titular, as administracións educativas competentes, o Consello Escolar e ante a representación dos traballadores.
 - g. Manter contactos co resto de directores dos centros La Salle, participar nas reunións que sexan convocadas pola Entidade Titular a fin de desenvolver políticas comúns e orientar de forma global a acción educativa nos Centros que dependan da Entidade Titular.

- h. Manter contactos coa Asociación de Pais de Alumnos.
 - i. Velar pola conservación e mellora do patrimonio do Centro.
 - j. Planificar os investimentos necesarios para levar a termo a misión escolar e de servizos, distribuíndoos prudentemente en función da dispoñibilidade financeira do Centro.
 - k. Supervisar a confección do Orzamento anual do Centro, dando conta á Entidade Titular do mesmo, seguindo posteriormente o exercicio económico.
 - l. Manter, como xefe de persoal, unha relación periódica con todos os profesores e, de forma particular, cos representantes laborais dos mesmos.
 - m. Velar pola formación permanente do persoal do Centro e a coordinación entre as necesidades do Centro e os intereses das persoas implicadas.
 - n. Delegar, se o cre conveniente, ao Administrador a sinatura nos bancos ou caixas, sinalando unha regulamentación prudente para o seu exercicio, segundo a normativa ofrecida pola Entidade Titular.
4. En relación con outras instancias da contorna escolar:
- a. Facerse presente ou delegar a súa representación naquelas instancias e acontecementos cidadáns, especialmente culturais, que afectan á vida do Centro.
 - b. Promover as relacións posibles entre o Centro e as empresas da contorna, e prestar atención para abrir o Centro a outras posibles formacións non reguladas.
 - c. Participar nas instancias correspondentes dos organismos que coordinan a educación cristiá, tanto a nivel nacional, autonómico ou local.
 - d. Establecer contactos coa comunidade cristiá local, ofrecendo -se procede- os espazos ou servizos do Centro, colaborando na vitalidade da Igrexa e a misión evanxelizadora do Centro.
 - e. Impulsar iniciativas para que a vida da contorna estea presente no Centro, e este, á súa vez, na vida da cidade.
5. Todas as funcións que a Entidade Titular lle delegue ou que aparezan recollidas no presente Regulamento.
6. O Director responsabilízase de que as competencias da Entidade Titular, como titular do Centro, sexan respectadas e atendidas.
7. O Director segue e está permanentemente informado do funcionamento do Centro en todos os seus aspectos.
8. O Director debe responsabilizarse con respecto ao Plan de convivencia de:
- a. Elaborar, de ser o caso, o Plan de convivencia do Centro e as demais actuacións derivadas do desenvolvemento, seguimento, avaliación e revisión deste, así como as demais competencias da comisión de convivencia, mentres esta non estea constituída.
 - b. Impulsar as actividades previstas no Plan de convivencia, así como velar pola realización destas e polo cumprimento das normas de convivencia.

9. A dirección, ademais das funcións que lle atribúe o artigo 132 da Lei orgánica 2/2006, terá as seguintes funcións en materia de convivencia:
- a. Garantir as condicións para que existan no centro un adecuado clima escolar que favoreza o aprendizaxe e a participación do alumnado.
 - b. Garantir o exercicio da mediación, a imposición de medidas correctoras e o desenvolvemento dos procesos e procedementos que se establecen no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro.
 - c. Velar polo cumprimento das medidas correctoras por parte do alumnado.

De conformidade co artigo 132.f) da Lei orgánica 2/2006, correspóndelle á dirección a imposición das medidas correctoras, sen prexuízo do establecido no artigo 44 do Decreto 8/2015, consonte o artigo 26 da Lei 4/2011, do 30 de xuño.

Artigo 40.- Nomeamento e cesamento

O Director é nomeado pola Entidade Titular do Centro. Como centro integrado, o representante do Titular será o mesmo para todas as seccións. No entanto, poderá delegar o exercicio dalgunhas das funcións que legalmente ten asignadas, aos xefes de estudos ou outros cargos de goberno do Centro.

1. O nomeamento será ordinariamente por tres cursos escolares, renovables sempre que se crea conveniente, escoitado o parecer do Consello Escolar, até un máximo de oito.
2. Se non se lle renova o nomeamento, ocupará as funcións anteriores a aquelas ás que dea acceso a súa titulación.
3. O cesamento pode producirse por propia vontade ou por decisión da Entidade Titular, motivada razoablemente. En ambos os casos, precísase un aviso previo de tres meses.

Sección Segunda: Xefe de Estudos

Artigo 41.- Competencias

Son competencias do Xefe de Estudos, no seu correspondente ámbito:

1. Respecto da estrutura organizativa do Centro:
 - a. Exercer a dirección do persoal docente do seu nivel nos aspectos educativos.
 - b. Propor ao Director para o seu nomeamento os coordinadores dos departamentos ou de equipos docentes, e os titores.
 - c. Trazar os cadros de responsabilidade que estruturen o funcionamento do seu nivel.
 - d. Supervisar o cumprimento do Plan de convivencia na súa etapa, recollido na Programación xeral anual do Centro.

- e. Asumir a responsabilidade, delegada pola Titularidade, na admisión de novos alumnos.
 - f. Ser o responsable das actividades académicas, complementarias e extraescolares no seu funcionamento, a nivel xeral.
 - g. Aconsellar e decidir, xuntamente co Director, as solicitudes do persoal docente do nivel e atender, tamén, as queixas e reclamacións destes últimos.
 - h. Informar o Director dos comportamentos que poidan ser motivo de sancións laborais, de acordo coa normativa vixente.
 - i. Favorecer a convivencia e relación cos pais, e proporcionar camiños adecuados de participación respecto da actividade educativa que lles corresponda.
 - j. Animar e promover, en relación co Director, a formación permanente do profesorado en cursos de formación.
 - k. Executar os acordos do Consello Escolar, do Claustro ou do resto dos órganos colexiados que sexan da súa competencia e dar a información oportuna aos diversos sectores da Comunidade Educativa do nivel correspondente.
2. Respecto do control da acción pedagóxica, programación docente e actividades:
- a. Elaborar, co Equipo Directivo, a proposta da Programación xeral anual do Centro para sometela a discusión e aprobación no claustro de profesores e o Consello Escolar.
 - b. Distribuír os alumnos nos seus respectivos grupos.
 - c. Prever as necesidades de persoal, así como as substitucións de profesores en caso de ausencia.
 - d. Propor o calendario escolar e velar polo seu cumprimento.
 - e. Procurar a orde e a disciplina do Centro, elaborar o horario de clases e recreos, tendo en conta as horas de recuperación e as actividades extraescolares.
 - f. Supervisar, co Director e o Administrador, as necesidades de material ou recursos e propor os gastos que cumpra realizar, de acordo co orzamento anual.
 - g. Coordinar e reunir periodicamente aos alumnos delegados de curso da etapa correspondente e convocar o Consello de Alumnos.
 - h. Promover e orientar a programación pedagóxica da etapa.
 - i. Promover e orientar a programación de actividades pastorais e relixiosas da etapa en relación co Coordinador Xeral de Pastoral.
 - j. Promover o programa de orientación educativa e profesional dos alumnos e promover a acción titorial segundo recolle o Plan de acción titorial do Centro.
 - k. Presidir as reunións de avaliación dos alumnos da etapa.
 - l. Visar as certificacións e documentos académicos da etapa.
 - m. Establecer as directrices que regulen as recuperacións e as repeticións de curso ou nivel.
 - n. Informar do contido do Carácter Propio ao claustro de profesores e aos pais.

- o. Informar do contido do Proxecto Educativo aos membros da Comunidade Educativa.
 - p. Facilitar ao Consello de Alumnos o espazo adecuado para que poidan celebrar as súas reunións e os medios materiais para o seu correcto funcionamento, a teor do artigo 119 do presente Regulamento.
- 3. En relación con organismos oficiais, públicos e privados:
 - a. Formar parte do Equipo Directivo do Centro e asumir as competencias que lle corresponden polo seu cargo.
 - b. Convocar e presidir, se é o caso, os actos académicos e as reunións dos órganos de coordinación da súa etapa: Coordinadores de Departamento, Claustro de profesores, grupo de titores etc.
 - c. Exercer a representación oficial da etapa, responsabilizarse das relacións públicas e establecer a colaboración con outros Centros, de acordo co Director ou a Titularidade.
 - d. Participar nos encontros zonais ou distritais co resto dos directivos do Centro e do Distrito, segundo corresponda.
- 4. Respecto da avaliación do Centro.
 - a. Verificar as avaliacións e as revisións da acción pedagóxica.
 - b. Coordinar a aplicación de probas de aprendizaxe, de avaliación do currículo ou da Programación xeral anual do Centro proposta pola Entidade Titular ou o Director, de acordo co Equipo Directivo do Centro.
 - c. Informar ao Consello Escolar e ao claustro de profesores da marcha da etapa.
 - d. Coordinar o labor de elaboración da Memoria anual correspondente á súa etapa elaborar o documento definitivo.
 - e. Informar ao Director e ao resto do Equipo Directivo dos resultados das avaliacións dos alumnos e da marcha da etapa.
- 5. Atender á convivencia na etapa coas seguintes accións
 - f. Coordinar e dirixir as actuacións establecidas no Plan de convivencia do Centro e nas normas de convivencia do Centro.
 - g. Velar polo desenvolvemento coordinado e coherente das actuacións establecidas no Plan de convivencia e das actuacións relativas á mellora da convivencia reflectidas nos respectivos plans de acción tutorial e de atención á diversidade do Centro.
 - h. Promover o exercicio da mediación que se leve a cabo no Centro.
 - i. Organizar a atención educativa do alumnado a que se lle suspendese o dereito de asistencia á clase, no marco do disposto nas normas de organización e funcionamento do Centro.
- 6. Aqueloutras que lle encomende a Entidade Titular do Centro no ámbito educativo ou que aparezan no presente Regulamento.

Artigo 42.- Ámbito e nomeamento

1. No Centro existirá un Xefe de Estudos para cada unha das seguintes ensinanzas:
 - a. Educación infantil.
 - b. Educación primaria.
 - c. Educación secundaria.
 - d. Bacharelato.
2. Xefe de Estudos é nomeado pola Entidade Titular do Centro.
3. A duración do mandato do Xefe de Estudos será de tres anos prorrogables.

Artigo 43.- Cesamento, suspensión e ausencia

1. O Xefe de Estudos cesará:
 - a. Ao concluír o período do seu mandato.
 - b. Por acordo entre a Entidade Titular e o interesado.
 - c. Por dimisión.
 - d. Por cesar como profesor do Centro.
 - e. Por imposibilidade de exercer o cargo.
2. O Titular do Centro poderá suspender preventivamente ou cesar ao Xefe de Estudos antes do termo do seu mandato, cando incumpra gravemente as súas funcións previo informe razoado e audiencia ao interesado. A suspensión cautelar non poderá ter unha duración superior a un mes. No devandito prazo terá que producirse o cesamento ou a rehabilitación.
3. En caso de cesamento, suspensión ou ausencia do Xefe de Estudos asumirá provisionalmente as súas funcións, ata o nomeamento do substituto, rehabilitación ou reincorporación, a persoa que sexa designada pola Entidade Titular. En calquera caso e a salvo o disposto no número 2 do presente artigo, a duración do mandato da persoa designada provisionalmente non poderá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que non se poida proceder ao nomeamento do substituto temporal ou do novo Xefe de Estudos por causas non imputables á Entidade Titular.

Sección Terceira: Delegado de Pastoral

Artigo 44.- Competencias

Son competencias do Delegado de Pastoral no seu correspondente ámbito:

1. Formar parte do Equipo Directivo
2. Integrar as directrices pastorais nas xerais do ámbito pedagógico.

3. Elaborar a programación coordinada das actividades pastorais e de evanxelización.
4. Comunicar as directrices aos profesores que dependen da súa coordinación e prestarlles axuda para a súa realización coherente e coordinada.
5. Impulsar a programación e a realización de iniciativas e de actividades tendentes á animación pastoral do Centro.
6. Coordinar o proceso de ensino e aprendizaxe da área relixiosa e de todas as actividades complementarias e extraescolares de carácter especificamente evanxelizador.
7. Impulsar e programar a formación permanente dos profesores de Relixión.
8. Dirixir e animar as actividades relixiosas do Centro.
9. Animar e coordinar a acción do Equipo Local de Pastoral.
10. Convocar e presidir as reunións do Departamento de Educación Relixiosa Escolar.
11. Manter relación cos responsables da acción pastoral da Igrexa local e prestar colaboración na medida das súas posibilidades.
12. Reunir periodicamente, segundo consta no calendario escolar anual do Centro, os membros do Equipo Local de Pastoral e outros foros de Pastoral, de cara a promover aquelas actividades propias da acción pastoral.
13. Programar os obxectivos, medios e actividades complementarias a desenvolver no Centro, de acordo coas directrices da Conferencia Episcopal e o Equipo de Pastoral Distrital.
14. Colaborar nas accións pastorais que se programen no Distrito, organizadas polo Equipo de Pastoral Distrital ou a Comisión Rexional de Pastoral.
15. Participar e actuar en delegación da Entidade Titular en reunións e foros eclesiais e da diocese.
16. Aqueloutras que determine a Entidade Titular do Centro.

Artigo 45.- Nomeamento

O Delegado de Pastoral é nomeado e cesado pola Entidade Titular, a proposta do Director do Centro ou co seu acordo. Para ser nomeado Delegado de Pastoral requírese:

1. Posuír a titulación adecuada para ser profesor.
2. Ter no momento de inicio do exercicio do cargo un ano de antigüidade no Centro ou tres anos de docencia noutros Centros dependentes da Entidade Titular.

Artigo 46.- Duración do nomeamento

A duración do nomeamento é por tres anos renovables até un máximo de nove. Se non se renova o nomeamento, ocupará as funcións anteriores a aquelas a que dá acceso a súa titulación.

Artigo 47.- Cesamento

O Delegado de Pastoral cesará:

1. Ao concluír o período do seu nomeamento.
2. Por acordo entre a Entidade Titular e o interesado por dimisión.
3. Por cesar como profesor do Centro.
4. Por imposibilidade de exercer o cargo.

O Titular do Centro poderá suspender preventivamente ou cesar ao Delegado de Pastoral antes do remate do seu mandato, cando incumpra gravemente as súas funcións.

Sección Cuarta: Xefe de Sección

Artigo 48.- Competencias

Son competencias do Xefe de Sección no seu correspondente ámbito:

1. Controlar a asistencia e atrasos dos alumnos ao Centro en colaboración cos titores.
2. Avisar as familias dos atrasos e ausencias producidas polos alumnos.
3. Velar pola boa convivencia no Centro en colaboración co Departamento de Orientación que é quen elabora o plan de convivencia do Centro.
4. Facer de mediador nos conflitos que xurdan entre o alumnado.
5. Poñer e levar adiante, en colaboración co profesor e/ou titor, as medidas disciplinarias que sexan necesarias e que se consideren oportunas en faltas leves.
6. Informar os Xefes de Estudo e ao Director das faltas graves da convivencia.
7. Xunto coa Dirección do Centro e os Xefes de Estudo poñer e levar adiante as medidas disciplinarias en faltas graves ou moi graves.

Artigo 49.- Nomeamento e cesamento

O Xefe de Sección é nomeado e cesado pola Entidade Titular, a proposta do Director do Centro ou co seu acordo.

Artigo 50.- A duración

Este cargo ten duración ilimitada.

Artigo 51.- Cesamento

O Xefe de Sección cesará:

1. Por acordo entre a Entidade Titular e o interesado.
2. Por dimisión.
3. Por cesar com

4. o profesor do Centro.
5. Por imposibilidade de exercer o cargo.

O Titular do Centro poderá suspender preventivamente ou cesar ao Xefe de Sección cando incumpra gravemente as súas funcións, previo informe razoado e audiencia do interesado.

Sección Quinta: Administrador

Artigo 52.- Competencias do Administrador

Son competencias do Administrador:

1. Confeccionar a memoria económica, a rendición anual de contas e o anteproxecto de orzamento do Centro correspondente a cada exercicio económico. Para estes efectos, requirirá e recibirá oportunamente dos responsables directos dos diversos centros de custos os datos necesarios.
2. Apoiar o Director na organización, administración e xestión de compras e almacén de material funxible, conservación de edificios, obras, instalacións e, en xeral, os servizos do Centro.
3. Supervisar a recadación e liquidación dos dereitos económicos que procedan, segundo a lexislación vixente, e o cumprimento, polo Centro, das obrigacións fiscais e de cotización á Seguridade Social.
4. Ordenar os pagamentos e dispor das contas bancarias do Centro conforme aos poderes que teña outorgados pola Entidade Titular.
5. Manter informado ao Director da marcha económica do Centro.
6. Dirixir a Administración e levar a contabilidade e o inventario do Centro.
7. Supervisar o cumprimento das disposicións relativas a hixiene e seguridade.
8. Aqueloutras que determine a Entidade Titular do Centro.

Artigo 53.- Nomeamento e cesamento

O Administrador é nomeado e cesado pola Entidade Titular do Centro.

Sección Sexta: Secretario

Artigo 54.- Competencias do Secretario

Son competencias do Secretario:

1. Cumprimentar as disposicións académicas e da Administración educativa que afecten ao Centro.

2. Executar as instrucións do Director e notificalas aos interesados.
3. Dar fe de títulos e certificacións.
4. Dar fe dos expedientes académicos e disciplinarios.
5. Custodiar o selo do Centro.
6. Despachar a correspondencia oficial.
7. Tramitar as bolsas de axuda aos alumnos.
8. Confeccionar as estatísticas e memorias para o historial do Colexio.
9. Xestionar os seguros dos alumnos.
10. Estudar o DOGA no relacionado coa lexislación educativa e informar as persoas interesadas.
11. Xestionar os correos electrónicos institucionais do Colexio. Xestionar as comunicacións coa Administración.
12. Controlar os medios electrónicos do Colexio: cámaras de vídeo e de fotos; canóns e ordenadores portátiles; teléfonos móbiles propiedade do Colexio.
13. Recibir e clasificar os currículos de solicitantes de emprego
14. Xestionar as tarxetas aparcadoiro do Colexio.
15. Elaborar a Memoria anual.

Artigo 55.- Nomeamento e cesamento

O Secretario é nomeado e cesado pola Entidade Titular do Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEXIADOS

Sección Primeira: Equipo Directivo

Artigo 56.- Composición

1. O Equipo Directivo está formado, polo menos, por:
 - a. O Director, que o convoca e preside.
 - b. Os Xefes de Estudos.
 - c. O Coordinador Xeral de Pastoral.
2. Ás reunións do Equipo Directivo poderán ser convocadas polo Director outras persoas, con voz pero sen voto.

Artigo 57.- Competencias

Son competencias do Equipo Directivo:

1. Promover e coordinar a elaboración e revisión do Proxecto Educativo e velar pola adecuada aplicación do Proxecto nas etapas respectivas.
2. Elaborar a Programación xeral anual do Centro e sometela á aprobación do Consello Escolar e Claustro.
3. Asesorar ao Director na designación de titores, coordinadores de departamentos e coordinadores de ciclos.
4. Elaborar o orzamento xeral anual do Centro.
5. Estudar e preparar os asuntos que haxa que someter ao Consello Escolar, excepto os que sexan de competencia exclusiva do Titular do Centro.
6. Programar e impulsar as actividades educativas non reguladas, segundo as directrices aprobadas polo Consello Escolar.
7. Aprobar a selección de materiais curriculares e outros medios pedagóxicos que conveña adoptar no Centro, a proposta das comisións pedagóxicas das etapas.
8. Informar ao Titular e ao Director respecto da marcha dos diversos sectores da actividade académica encomendados a cada un dos membros do Equipo Directivo, e propor o que considere oportuno para a mellora da acción educativa escolar.
9. Fomentar a formación permanente do profesorado e a actualización pedagóxica dos diversos sectores do Centro, co fin de asegurar a adecuada aplicación do Carácter Propio, de acordo co Titular.
10. Asesorar o Titular na contratación e rescisión do contrato do persoal laboral do Centro.
11. Aprobar a Memoria anual do curso académico.
12. Promover e coordinar a avaliación global do Centro e de cada unha das súas estruturas, e informar dos resultados ao Consello Escolar.
13. Actualizar e acomodar cada ano o Proxecto Educativo do Centro, para lograr eficazmente as finalidades do Carácter Propio.
14. Calquera outra función que lle encomende o Director no ámbito da súa competencia.
15. Aprobar o Plan de convivencia do Centro.
16. Aquelas outras que se lle atribúen no presente Regulamento.

Artigo 58.- Reunións

1. O Equipo Directivo reunirse, de ordinario, semanalmente e sempre que o convoque o Director ou o solicite un terzo, polo menos, dos seus membros. Ademais, será preceptiva unha reunión do Equipo Directivo ao comezo do curso e outra ao final do mesmo.
2. O Director preparará a orde do día das reunións e faraa chegar aos membros do Equipo Directivo, polo menos, dous días antes da reunión. De entre os membros do Equipo nomearase un Secretario que redactará acta de cada unha das reunións.

3. O Equipo Directivo tenderá a adoptar as decisións por consenso, a través do diálogo e o contraste de criterios, respectando, en caso de desacordo, a facultade de decisión que ten o Director.
4. A asistencia ás sesións do Equipo Directivo será obrigatoria para todos os compoñentes do mesmo.
5. Dirixirá as reunións do Equipo Directivo o Director, que actuará de presidente.

Sección Segunda: Consello Escolar

Artigo 59.- Definición

O Consello Escolar do Centro é o órgano de goberno colexiado representativo da Comunidade Educativa. Exerce as súas funcións no respectivo aos dereitos dos alumnos, os pais, profesores, persoal de administración e servizos e Entidade Titular.

A súa competencia esténdese ás ensinanzas obxecto de concerto educativo coa Administración.

Artigo 60.- Composición

O Consello Escolar do Centro estará composto por:

1. O Director que é o presidente do Consello Escolar.
2. Tres representantes da Entidade Titular do Centro designados por esta Institución.
3. Catro representantes do profesorado elixidos en votación directa e secreta.
4. Catro representantes de pais dos alumnos, tres deles elixidos de forma igual á anterior e o cuarto será designado pola Asociación de Nais e Pais (ANPA) máis representativa do Centro.
5. Dous representantes dos alumnos, elixidos en votación directa e secreta, a partir de 1.º de ESO.
6. Un representante do persoal de administración e servizos. Ás deliberacións do Consello Escolar poderán asistir, con voz pero sen voto, e sempre que sexan requiridos polo Director, para informar sobre cuestións da súa competencia, os demais órganos unipersoais de goberno do Centro ou outras persoas por razón da súa especialidade.

Artigo 61.- Competencias

Son competencias do Consello Escolar:

1. Participar na elaboración e aplicación do Proxecto Educativo do Centro.
2. Informar, a proposta da Entidade Titular, o Regulamento de Réxime Interior do Centro.
3. Informar e avaliar a Programación xeral anual que elaborará o Equipo Directivo do Centro.

4. Aprobar, a proposta da Entidade Titular do Centro, o orzamento do Centro no que se refire tanto a fondos provenientes da administración como ás cantidades autorizadas, así como a rendición anual de contas.
5. Intervir na designación e cesamento do director pedagóxico de acordo co disposto no presente Regulamento.
6. Intervir na selección do profesorado de acordo co disposto no artigo 60 da LODE (Lei 8/1985, de 3 de xullo) e o presente Regulamento.
7. Garantir o cumprimento das normas xerais sobre a admisión de alumnos nos niveis concertados.
8. Ser informado da resolución dos conflitos disciplinarios e velar porque se atean á normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo Director correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do Centro, o Consello Escolar, a instancia de pais ou titores, poderá revisar a decisión adoptada e propor, no seu caso, as medidas oportunas.
9. Informar as directrices para a programación e desenvolvemento das actividades escolares complementarias, actividades extraescolares e servizos escolares nos niveis concertados.
10. Aprobar, no seu caso, a proposta do titular, as achegas dos pais dos alumnos para a realización de actividades extraescolares e o servizos escolares se a tal competencia fora recoñecida pola Administración educativa.
11. Propor, no seu caso, á Administración educativa, a autorización para establecer percepcións aos pais/titores dos alumnos pola realización de actividades escolares complementarias nos niveis concertados.
12. Informar os criterios sobre a participación do Centro en actividades culturais, deportivas e recreativas, así como naquelas accións asistenciais ás que o Centro puidese prestar a súa colaboración.
13. Favorecer relacións de colaboración con outros Centros con fins culturais e educativos.
14. Participar na avaliación da marcha xeral do Centro nos aspectos administrativos e docentes.
15. Propor medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no Centro, a igualdade entre homes e mulleres, a igualdade no trato e a non discriminación polas causas ás que se refire o artigo 84.3 da Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, a resolución pacífica de conflitos, e a prevención da violencia de xénero.
16. Elixir as persoas representantes da comisión de convivencia, de acordo co establecido no artigo 6.2 do Decreto 8/2015.
17. Establecer directrices para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do Centro.
18. Realizar anualmente o seguimento e a avaliación do plan de convivencia e das normas de convivencia do Centro.

19. Propor actuacións en relación coa convivencia para todos os sectores da Comunidade Educativa, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

A Comisión de convivencia, constituída dentro do Consello Escolar exercerá por delegación deste as seguintes funcións:

1. Elaborar o plan de convivencia do centro e dinamizar todos os sectores da Comunidade Educativa, incorporando as súas iniciativas e achegas no procedemento de elaboración, desenvolvemento e seguimento do citado plan.
2. Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da Comunidade Educativa e o cumprimento das normas de convivencia do Centro.
3. Impulsar accións dirixidas á promoción da convivencia, especialmente o fomento de actitudes para garantir a igualdade entre mulleres e homes, a igualdade de trato de todos os membros da Comunidade Educativa e a resolución pacífica de conflitos.
4. Propor ao Consello Escolar as medidas que considere oportunas para mellorar a convivencia, así como dar conta a este, cando menos dúas veces ao longo do curso, das actuacións desenvolvidas e das correccións e medidas disciplinarias impostas.
5. Propor, de ser o caso, a persoa titular da dirección do centro persoas que poidan formar parte do equipo de mediación.
6. Coñecer o cumprimento efectivo das correccións e medidas correctoras nos termos en que fosen impostas e informar o Consello Escolar sobre o grao de cumprimento da normativa vixente.
7. Realizar o seguimento dos compromisos de convivencia subscritos no Centro.
8. Elaborar unha memoria anual sobre a análise da convivencia e conflitividade no centro, na cal se reflectan as iniciativas no ámbito do Centro sobre a materia. Este informe será trasladado ao Consello Escolar do Centro e ao correspondente servizo territorial de Inspección Educativa.
9. Aqueloutras que lle sexan encomendadas polo Consello Escolar do centro docente ou polo órgano da Administración educativa con competencias na materia.

Cando a Comisión de Convivencia o considere oportuno, e co obxecto de que informen no ámbito das súas respectivas competencias, poderá solicitar o asesoramento dos profesionais do departamento de orientación que interveñen no Centro, do profesorado titor relacionado co tema que se analice, do educador/a social do Concello ou doutros/as profesionais segundo a problemática de que se trate, así como das asociacións do sector que poidan colaborar na mellora da convivencia.

Artigo 62.- Réxime de funcionamento

O funcionamento do Consello Escolar rexerase polas seguintes normas:

1. As reunións do Consello Escolar serán convocadas e presididas polo Director. O Secretario do Consello Escolar, en nome do Director, preparará e distribuirá a convocatoria e a orde do día da reunión polo menos con oito días de antelación. Durante este tempo a documentación oportuna estará dispoñible na secretaría do Centro para a súa consulta. Coidará tamén da acta da reunión correspondente. Cando a urxencia do caso o requira, a convocatoria poderá realizarse con vinte e catro horas de antelación.
2. Consello Escolar reunirase ordinariamente tres veces ao ano. Con carácter extraordinario reunirase a iniciativa do Director, á súa instancia ou a solicitude da Entidade Titular do Centro ou de, cando menos, a metade dos membros do Consello Escolar.
3. Consello Escolar quedará validamente constituído cando asistan á reunión a metade máis un dos seus compoñentes.
4. Ás deliberacións do Consello poderán ser convocados polo Presidente, con voz pero sen voto, os demais órganos unipersoais e aquelas persoas cuxo informe ou asesoramento estime oportuno.
5. Os acordos deberán adoptarse, polo menos, co voto favorable da metade e mais un dos presentes, agás que, para determinados asuntos, sexa esixida outra maioría. En caso de empate o voto do Presidente será dirimente.
6. Todos os membros terán dereito a formular votos particulares e a que quede constancia dos mesmos nas actas.
7. As votacións serán secretas cando se refiran a persoas ou o solicite un terzo dos asistentes con dereito a voto.
8. Todos os asistentes gardarán reserva e discreción dos asuntos tratados.
9. O secretario do Consello será nomeado pola Entidade Titular do Centro. De todas as reunións o Secretario redactará acta, quedando a salvo o dereito a formular e esixir, na seguinte reunión, as correccións que procedan. Unha vez aprobada será subscrita polo Secretario que dará fe co visto e prace do Presidente.
10. A ausencia dos membros do Consello Escolar ás reunións do mesmo deberá ser xustificada ante o Presidente.
11. De común acordo entre a Entidade titular do Centro e o Consello poderanse constituír Comisións coa composición, competencias, duración e réxime de funcionamento que se determinen no acordo de creación e que serán incorporadas como anexo ao presente Regulamento.
12. Os conselleiros electivos renovaranse a medias cada dous anos.
13. Os representantes dos alumnos no Consello Escolar participarán en todas as deliberacións do mesmo.

Sección Terceira: Claustro de profesores

Artigo 63.- Claustro de profesores

O Claustro de profesores é o órgano propio de participación do profesorado do Centro. Forman parte do mesmo todos os profesores de ensinanza curriculares do Centro e os orientadores.

Artigo 64.- Competencias

Son competencias do Claustro de profesores:

1. Participar na elaboración do Proxecto Educativo de Centro, da Programación xeral anual e da avaliación do Centro.
2. Ser informado das cuestións que afecten á globalidade do Centro.
3. Elixir os seus representantes no Consello Escolar conforme ao establecido no presente Regulamento.
4. Propor medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no Centro.
5. Informar as normas de organización, funcionamento e convivencia do Centro.
6. Analizar e valorar o funcionamento xeral do Centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas nas que participe o Centro.
7. Realizar propostas para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do Centro.
8. Participar na avaliación anual da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do plan de convivencia.
9. Propor actuacións de carácter educativo, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

Artigo 65.- Seccións

1. Cada etapa educativa ten a súa sección do Claustro para tratar temas específicos de cada etapa.
2. Nas devanditas seccións do Claustro participarán todos os profesores de etapa correspondente e os orientadores.

Artigo 66.- Competencias das Seccións

Son competencias das Seccións no seu ámbito:

1. Participar na elaboración e avaliación da Programación curricular da etapa conforme ás directrices do Equipo Directivo.
2. Coordinar as programacións das diversas áreas de coñecemento.
3. Seguir os criterios fixados polas Comisións Pedagóxicas referentes á orientación, tutoría, avaliación e recuperación dos alumnos.

4. Promover iniciativas no campo da investigación e experimentación pedagóxica e na formación do profesorado.

Artigo 67.- Réxime de funcionamento

O funcionamento do Claustro rexerase polas seguintes normas:

1. Convoca e preside as reunións do Claustro o Director; as Seccións, o Director ou o Xefe de Estudos.
2. O Claustro convócase ordinariamente dentro do momento semanal de reunión de profesorado. Cando a reunión de profesorado vaia ser considerada Claustro a orde do día será anunciada a semana anterior. Cando a urxencia do caso o requira, a convocatoria poderá realizarse con vinte e catro horas de antelación.
3. Á reunión do Claustro poderá ser convocada calquera outra persoa cuxo informe ou asesoramento estime oportuno o Director.
4. Os acordos que necesiten votación deberán adoptarse, polo menos, co voto favorable da metade e mais un dos asistentes á reunión. En caso de empate o voto do Director será dirimente.
5. Todos os membros terán dereito a formular votos particulares e a que quede constancia dos mesmos nas actas
6. As votacións serán secretas cando se refiran a persoas ou o solicite un terzo dos asistentes con dereito a voto.
7. Todos os asistentes gardarán reserva e discreción dos asuntos tratados.
8. Cando, pola natureza dos temas tratados se precise unha votación, ou sexa requirida polo presidente, tomarase acta da reunión. Nos demais casos abondará cos acordos verbais.

Sección Cuarta: Equipo de Pastoral

Artigo 68.- Equipo de Pastoral

Fórmano o grupo de persoas que anima e coordina a acción evanxelizadora e pastoral en todas as actividades escolares e extraescolares que se realicen no Centro. É coordinado e dirixido polo Coordinador xeral de Pastoral.

Artigo 69.- Composición

O Equipo Local de Pastoral está formado por:

1. Delegado de Pastoral Curricular.
2. Delegado de Pastoral Extracurricular.

3. Delegado de Xustiza do Centro.

O Delegado de Pastoral, coordinador da Pastoral do Centro, será tamén un dos membros do Equipo de Pastoral, habitualmente poderá ser o delegado de Pastoral Curricular.

Ademais, dentro da estrutura pastoral do Centro, existirá a figura do Delegado de PROYDE no Colexio, habitualmente o delegado da Xustiza do Centro.

Nalgúns momentos o Equipo de Pastoral poderá acoller a outros membros da Comunidade Educativa tanto para reflexionar como para preparar e coordinar accións pastorais. Pode ser un equipo de pastoral ampliado permanente ou unha acción puntual dentro do curso. Á súa vez cada delegado, poderá ter un grupo de traballo que o axude a levar adiante o seu labor.

O Equipo Local de Pastoral elabora un **Proxecto de Pastoral** global, coas liñas forza que orienten o traballo pastoral durante varios anos e ao mesmo tempo elabora cada mes de setembro un **Plan anual de Pastoral** do Centro, que recolle as accións pastorais concretas do curso escolar. Este documento ten un carácter máis organizativo e integrador das accións levadas a cabo polas tres delegacións: curricular, extracurricular e xustiza.

Artigo 70.- Competencias común e específicas

Son competencias do Equipo de Pastoral:

1. Elaborar o Plan de Pastoral para que sexa aprobado polo Equipo Directivo. Este plan quedará concretado nun proxecto anual de funcionamento.
2. Propor as liñas de acción da dimensión evanxelizadora do Proxecto Educativo e realizar o seu seguimento.
3. Planificar, de acordo co Proxecto Educativo, as actividades pastorais da acción educativa.
4. Actuar en colaboración co Departamento de Relixión no que se refire ao ensino relixioso.
5. Responsabilizarse da marcha dos grupos de fe e dos seus animadores, proporcionando os medios adecuados para o seu conveniente desenvolvemento.
6. Prolongar a acción pastoral da escola entre as familias da Comunidade Educativa.
7. Coordinar os proxectos de voluntariado coas diversas institucións (*SpecialOlimpics...*)
8. Animar as distintas campañas do Centro.
9. Representar ao Centro en ámbitos de traballo social e voluntariado.
10. Seguir o proceso de participación dos voluntarios.
11. Elaborar unha Memoria anual

Son competencias específicas do Delegado de Pastoral Curricular:

1. Coordina o Departamento de ERE e todos os aspectos relacionados coa materia de Relixión.
2. Prepara o material e fai o seguimento da execución da reflexión da mañá.
3. Elabora o Plan de Pastoral Curricular de Centro de acordo co marco de evanxelización.
4. Anima o ámbito celebrativo da fe cos profesores e alumnos do Centro.
5. Ambienta as carteleiras e a capela colexial.
6. Comprométese a preparar unha das celebracións do curso e compártea coas demais obras.
7. Adapta e pon en práctica as celebracións enviadas polos diferentes delegados do Sector.
8. Realiza o calendario de celebracións do Centro.
9. Promove a pertenza lasaliana entre os alumnos e asegura accións que dean a coñecer a persoa de San Xoán Bautista de La Salle e a historia do Instituto.
10. Organiza algunhas das campañas colexiais: vocacional, lasaliana, Nadal...

Son competencias específicas do Delegado de Pastoral Extracurricular:

1. Elabora un plan de pastoral extracurricular de acordo co marco de evanxelización.
2. Dinamiza a estrutura de SalleXove no centro. Repensando como se pode facer a convocatoria e o acompañamento dos destinatarios.
3. Distribúe e comunica aos animadores os grupos que lles toca animar ese curso.
4. Entrevista aos animadores de grupos cristiáns, sobre todo aos máis novos, en varias ocasións ao longo do ano.
5. Prepara e coordina as reunións formativas e organizativas dos animadores de grupos cando menos unha vez cada mes. Especialmente cos animadores de descubrimento.
6. Coordina e faise presente nas saídas e convivencias trimestrais dos grupos cristiáns do Colexio. Procura participar nas actividades pastorais de verán.
7. Procura xerar un momento semanal de encontro de animadores e mozos ao redor dos locais de pastoral.
8. Coida e renova os espazos de pastoral para que sexan acolledores e esteticamente atractivos.
9. Organiza as vixilias de Advento, Coresma e Pentecoste no Colexio.
10. Tenta ir definindo o traballo pastoral que se pode ir facendo coas familias.

Son competencias específicas do Delegado de Educación na Xustiza:

1. Elabora e dinamiza o Plan local de educación na xustiza.
2. Prepara o material e organiza aos titores para a posta en práctica do Plan de Achegamento á Realidade. (PAR)
3. Prepara o material e as visitas oportunas para desenvolver o Plan de Acción Social (PAS). Asegura o acompañamento dos mozos no Voluntariado
4. Coordina as accións de voluntariado no centro.

5. Valora a posibilidade de organizar, se hai forzas e persoal dispoñible, un punto de venda de comercio xusto no centro.
6. Colabora co delegado local de Proyde nas actividades que leva a cabo a ONG Proyde.
7. Nalgúns casos asume a delegación local de Proyde.
8. Organiza algunhas das campañas colexiais: Domund, Mans Unidas, Proyde...

TÍTULO IV

ÓRGANOS DE

COORDINACIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO PRIMEIRO: ÓRGANOS UNIPERSOAIS

Sección Primeira: Coordinador do Departamento de Orientación

Artigo 72.- Definición

É o responsable dos servizos de orientación do Centro e impulsa e coordina a acción tutorial de acordo cos Xefes de Estudo. En caso de existir máis dun orientador, o Director designará a un como Coordinador.

Artigo 73.- Competencias

Son competencias do Coordinador de orientación:

1. Asesorar os profesores, aos órganos de goberno e xestión e as estruturas organizativas do Centro, no ámbito da función de orientación.
2. Colaborar na elaboración da programación curricular, sobre todo nos aspectos relacionados coas adaptacións curriculares específicas para os alumnado con necesidades educativas especiais.
3. Orientar o traballo dos titores e colaborar con eles na orientación escolar individualizada, favorecendo os procesos de decisión e de madurez persoal.
4. Asesorar e apoiar nos métodos e procesos de avaliación do ensino e aprendizaxe, tanto do alumnado como do profesorado.
5. Elaborar o programa de orientación persoal e profesional do alumnado.
6. Colaborar na prevención e detección de dificultades ou problemas educativos que presenten os alumnos, de desenvolvemento persoal e de aprendizaxe, e na intervención necesaria para resolvelos.
7. Cooperar cos profesores na preparación das adaptacións curriculares, na programación de actividades de recuperación e de reforzo educativo e na mellora da interacción social.
8. Convocar e dirixir as reunións do Departamento de Orientación.
9. Realizar, no seu caso, a avaliación psicolóxica e pedagóxica dos alumnos e orientar a súa escolarización.
10. Promover a cooperación entre escola e familia para unha mellor educación dos alumnos.
11. Asesorar aos xefes de estudos á hora de establecer os grupos de alumnos para as diferentes actividades ou para a constitución do grupo-clase.
12. Calquera outra tarefa que lle encomende o Director e os Xefes de Estudo, dentro do seu ámbito de competencia.

Artigo 74.- Nomeamento e cesamento

O Coordinador de Orientación é nomeado e cesado polo Director do Centro.

Sección Segunda: Coordinador de Departamento

Artigo 75.- Definición

Cando o Equipo Directivo o decida, existirá a figura do Coordinador de Departamento, que será o profesor responsable da coordinación e bo funcionamento do Departamento. Se non existe esta figura, os Xefes de Estudos asumirán esta función.

Artigo 76.- Competencias

Son competencias do Coordinador de Departamento:

1. Participar na elaboración da programación curricular, coordinar e dirixir a programación didáctica das áreas, materias ou módulos que integren o departamento e a memoria final do curso.
2. Dirixir e coordinar as actividades académicas do departamento, así como convocar e presidir as reunións ordinarias e extraordinarias do mesmo.
3. Coordinar o traballo do Departamento na elaboración das programacións da área de cada curso, procurando a coherencia na distribución dos contidos ao longo dos niveis e ciclos; na proposta dos obxectivos mínimos e criterios de avaliación e na selección de materiais curriculares.
4. Coordinar o deseño de bancos de recursos cooperativos e, en xeral, de innovación educativa especialmente adaptados ao seu departamento. Reformula actividades que xa se fan, desde unha óptica cooperativa. Dirixe a reflexión compartida dos membros do departamento sobre temas didácticos.
5. Supervisar as programacións realizadas segundo os criterios establecidos no Departamento, asegurando a viabilidade dos obxectivos, a formulación de mínimos esixibles e os criterios de avaliación.
6. Coordinar a organización de espazos e instalacións e velar polo mantemento do material e do equipamento específico asignado ao departamento, para o seu mellor aproveitamento, así como propor a adquisición de novos materiais ao Equipo Directivo.
7. Realizar as convocatorias, cando corresponda, dos exercicios para os alumnos de ESO e bacharelato con materias pendentes, ou as probas extraordinarias, sempre en coordinación cos Xefes de Estudos.
8. Resolver as reclamacións do final do curso que afecten ao departamento e elaborar os informes pertinentes, de acordo coas deliberacións dos seus membros.
9. Formar parte da Comisión de Coordinación Pedagóxica correspondente.
10. Elaborar a Memoria anual do departamento.

Artigo 77.- Nomeamento e cesamento

O Coordinador de Departamento é un profesor do Centro. É nomeado e cesado polo Director a proposta do Xefe de Estudos.

Sección Terceira: Coordinador de Nivel e Innovación**Artigo 78.- Definición**

Cando o Equipo Directivo o decida, existirá a figura do Coordinador de Nivel e Innovación, que será o responsable da coordinación dos titores dun nivel en canto ao PAT e dos profesores do nivel en canto á innovación educativa, en especial, ás metodoloxías cooperativas e de proxectos. Se non existe esta figura, os Xefes de Estudos asumirán esta función.

Artigo 79.- Competencias

Son competencias do Coordinador de Nivel e de Innovación:

1. Coordina o equipo de Titores do nivel e ao equipo de profesores asignados ao nivel.
2. Desenvolve co equipo o plan correspondente para o nivel en canto a innovación educativa.
3. Convoca e preside as reunións do nivel.
4. Entrega a acta de cada reunión aos profesores do equipo, ao Coordinador de aprendizaxe cooperativa (innovación educativa) e ao Xefe de Estudos.
5. Supervisa o cumprimento dos acordos tomados.

Artigo 80.- Nomeamento e cesamento

O Coordinador de Nivel e de Innovación é un profesor do Centro. É nomeado e cesado polo Director a proposta do Xefe de Estudos

Sección Cuarta: Coordinador de Ciclo de Educación Primaria**Artigo 81.- Competencias do Coordinador de Ciclo**

Son competencias do Coordinador de Ciclo:

1. Promover e coordinar, a través dos titores, o desenvolvemento do proceso educativo dos alumnos do ciclo.
2. Promover e coordinar a convivencia dos alumnos.
3. Convocar e presidir, en ausencia do Xefe de Estudos, as reunións do Equipo Docente de Ciclo.
4. Participar nas reunións da Comisión Pedagóxica.

Artigo 82.- Nomeamento e cesamento

O Coordinador de Ciclo é un profesor do Centro. É nomeado e cesado polo Director a proposta do Xefe de Estudos.

Sección Quinta: Titor

Artigo 83.- Competencias

Son competencias do Titor:

1. Atender á formación integral de cada un dos alumnos e facer o seguimento do seu proceso de aprendizaxe e da súa maduración persoal.
2. Participar no desenvolvemento do Plan de acción titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do xefe ou xefa de estudos e en colaboración co departamento de orientación.
3. Coñecer as características persoais de cada alumno e alumna a través da análise do seu expediente persoal e doutros instrumentos válidos para conseguir ese coñecemento.
4. Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de buscar as respostas educativas adecuadas e solicitar os oportunos asesoramentos e apoios.
5. Coordinar as adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
6. Facilitar a integración do alumnado no grupo e fomentar a súa participación nas actividades do Centro.
7. Informar ao equipo de profesores do grupo de alumnos e alumnas das súas características, especialmente naqueles casos que presenten problemas específicos.
8. Organizar e presidir as sesións de avaliación do seu grupo. Entregar a acta da reunión á Xefatura de Estudos.
9. Elaborar o Consello de Orientación dos alumnos do seu grupo na ESO. Favorecer o proceso de maduración vocacional orientando e asesorando o alumnado sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.

10. Colaborar cos demais titores e co coordinador de nivel e innovación ou o coordinador de ciclo.
11. Orientar as demandas e inquiredanzas do alumnado e mediar, en colaboración co consello da clase do grupo, ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
12. Cubrir os documentos oficiais relativos ao seu grupo de alumnado.
13. Coñecer as incidencias (faltas de asistencia, puntualidade ou comportamentos inadecuados) do alumnado, e colaborar na aplicación das medidas pertinentes.
14. Crear e favorecer un clima de traballo e establecer a orde e a disciplina dentro do seu grupo de alumnos.
15. Estar presente, como garantía das formas de procedemento, nas eleccións de representantes dos alumnos do seu grupo.

Artigo 84.- Nomeamento e cesamento

O titor é un profesor do grupo de alumnos correspondente. É nomeado e cesado polo Director a proposta do Xefe de Estudos.

CAPÍTULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEXIADOS

Sección Primeira: Equipo Docente

Artigo 85.- Composición

O equipo docente está integrado polos profesores do respectivo ciclo, curso ou grupo.

Artigo 86.- Competencias

Son competencias do equipo docente:

1. Colaborar activamente na elaboración do programación curricular da etapa e cursos do ciclo.
2. Facer propostas á Comisión de Coordinación Pedagóxica correspondente e ao Claustro sobre a elaboración da programación curricular, as programacións de aula e a Programación anual de Centro.
3. Afondar no coñecemento das capacidades e necesidades dos alumnos do ciclo, prever as adaptacións curriculares e programar e avaliar as actividades formativas dirixidas aos

alumnos que manifestan necesidades educativas especiais en colaboración co Departamento de Orientación.

4. Establecer criterios de flexibilización dos agrupamentos dos alumnos no marco dos cursos.
5. Elaborar as unidades didácticas, compartindo os criterios didácticos, as actividades de aprendizaxe e avaliación, as adaptacións curriculares e as opcións metodolóxicas específicas.
6. Participar na adopción de decisións relativas á promoción dos alumnos ao acabar cada curso.
7. Responsabilizarse conxuntamente de programar, realizar e avaliar as diferentes actividades formativas dos alumnos do ciclo, curso, grupo ou sección.
8. Propor iniciativas e experiencias pedagóxicas e didácticas e adaptar á situación particular as recomendadas polo distrito e sector.

Sección Segunda: Departamentos

Artigo 87.- Composición

O Departamento de Orientación está formado polos orientadores e os profesores especialistas en Audición e Linguaxe e Pedagogía Terapéutica. O resto de departamentos está formado polos profesores que imparten as materias correspondentes.

Artigo 88.- Competencias

Son competencias do departamento:

1. Formular propostas ao Equipo Directivo e ao Claustro relativas á elaboración da programación curricular de etapa e a Programación xeral anual.
2. Elaborar propostas e suxestións dirixidas á Comisión de Coordinación Pedagóxica relacionadas co ámbito do departamento.
3. Elaborar, antes do comezo do curso académico os documentos de programación anual das ensinanzas correspondentes ás áreas, materias e módulos integrados no departamento, baixo a coordinación e dirección do Coordinador do Departamento, e de acordo coas directrices establecidas pola Comisión de Coordinación Pedagóxica correspondente.
4. Propor ao Claustro criterios de avaliación respecto da súa área.
5. Promover a investigación educativa e propor actividades de perfeccionamento para os seus membros.
6. Manter actualizada a metodoloxía didáctica e analizar as súas necesidades.

7. Colaborar co Departamento de Orientación na prevención e detección temperá de problemas de aprendizaxe, así como na programación e aplicación de medidas de reforzo e adaptacións curriculares para os alumnos que as precisen.
8. Organizar e realizar actividades complementarias en colaboración con outros departamentos.
9. Organizar e supervisar as probas correspondentes aos alumnos de ESO, Bacharelato, en cada período de avaliación e analizar os seus resultados.
10. Elaborar, organizar e propor as probas correspondentes aos alumnos de ESO e bacharelato con materias pendentes.
11. Resolver as reclamacións que os alumnos formulen ao Departamento no proceso de avaliación, e elaborar os informes pertinentes.
12. Elaborar ao final do curso, unha memoria na que se avalíe o desenvolvemento da programación didáctica e os resultados obtidos.
13. Avaliar en equipo a práctica educativa dos seus membros.
14. Analizar os obxectivos conseguidos e propor os medios de mellora.

Sección Terceira: Comisión Pedagóxica de Primaria

Artigo 89.- Definición

É o órgano responsable de velar pola coherencia pedagóxica da etapa de Primaria.

Artigo 90.- Compoñentes

1. O Xefe de Estudos.
2. Os Coordinadores de ciclo.
3. O Coordinador de Orientación da etapa de Primaria.
4. O encargado de Pastoral da etapa.

Artigo 91.- Competencias

Son competencias da Comisión Pedagóxica de Primaria:

1. Coordinar, orientar e establecer as directrices xerais de elaboración, adaptación, mellora e posible modificación das programacións curriculares de etapa e ciclo, así como os plans anuais.
2. Elaborar a Proposta do Plan de acción tutorial.
3. Propor os criterios e procedementos previstos para realizar as adaptacións curriculares adecuadas aos alumnos con necesidades educativas especiais.

4. Velar polo cumprimento e posterior avaliación das programacións curriculares de etapa e ciclo.
5. Elevar ao Equipo Directivo propostas de avaliación da práctica educativa.
6. Preocuparse pola coherencia e a unidade dos distintos equipos de ciclo.
7. Asumir os obxectivos e accións da dinámica de formación do profesorado e participar na avaliación dos programas realizados para ese efecto.
8. Coordinarse coa Comisión de Coordinación Pedagóxica de educación secundaria.
9. Pór en práctica as propostas suxeridas polo Equipo de Misión do Distrito e presentalas ao profesorado da súa etapa.
10. Coordinar as súas iniciativas con outros equipos colexiais do Distrito, compartir ideas e propostas e facilitar os informes adecuados ao Equipo de Misión do Distrito.
11. Incorporar nas súas actuacións as medidas e os acordos adoptados, de conformidade co que estableza o plande convivencia e as normas de convivencia do Centro.
12. En todo caso, as medidas e os acordos do número anterior serán recollidos pola Comisión de Coordinación Pedagóxica e polo resto dos órganos de coordinación docente para incluílos nos documentos do centro, para asegurar a coherencia destes co Proxecto Educativo do Centro e a Programación xeral anual.

Sección Cuarta: Comisión Pedagóxica de Secundaria e Bacharelato

Artigo 92.- Definición

É o órgano responsable de velar pola coherencia pedagóxica de cada unha das etapas de ESO e Bacharelato.

Artigo 93.- Compoñentes

1. Os Xefes de Estudos de ambas as etapas.
2. Os Coordinadores de Departamento.
3. Coordinador de Orientación do Centro.
4. Coordinador de Pastoral das etapas.

Artigo 94.- Competencias

Son competencias da Comisión Pedagóxica de Secundaria e Bacharelato:

1. Coordinar, orientar e establecer as directrices xerais de elaboración, adaptación, mellora e posible modificación das programacións curriculares de área, etapa e aula, así como os plans anuais.

2. Elaborar a proposta do Plan de acción tutorial e orientación de Educación Secundaria Obligatoria e Bacharelato.
3. Propor os criterios e procedementos previstos para realizar as adaptacións curriculares adecuadas aos alumnos con necesidades educativas así como os PMAR.
4. Velar polo cumprimento e posterior avaliación das programacións curriculares de etapa e área.
5. Elevar ao Equipo Directivo propostas de avaliación da práctica educativa.
6. Preocuparse pola coherencia e a unidade dos distintos departamentos didácticos.
7. Asumir os obxectivos e accións da dinámica de formación do profesorado e participar na avaliación dos programas realizados para ese efecto.
8. Establecer pautas para a orientación dos alumnos no referente ao cambio de ciclo ou etapa e sobre a elección das distintas opcións académicas, formativas e profesionais.
9. Relacionarse coa Comisión de Coordinación Pedagóxica de Educación Infantil e Primaria.
10. Participar na elaboración do consello orientador que sobre o futuro académico e profesional do alumno ha de formularse ao remate de cada curso da ESO.
11. Pór en práctica as propostas suxeridas polo Secretariado de Educación do Distrito e presentalas ao profesorado da súa etapa.
12. Coordinar as súas iniciativas con outros equipos colexiais do Distrito, compartir ideas e propostas e facilitar os informes adecuados ao Equipo de Misión do Distrito.
13. Incorporar nas súas actuacións as medidas e os acordos adoptados, de conformidade co que estableza o plan de convivencia e as normas de convivencia do Centro.
14. En todo caso, as medidas e os acordos do número anterior serán recollidos pola comisión de coordinación pedagóxica e polo resto dos órganos de coordinación docente para incluílos nos documentos institucionais do centro para asegurar a coherencia destes co Proxecto Educativo do Centro e a Programación xeral anual.

TÍTULO V

CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMEIRO: NORMAS XERAIS

As disposicións do presente título establécense sen prexuízo do disposto na normativa vixente de aplicación en particular do disposto no Decreto 8/2015, sendo complementario o Anexo I ao presente Regulamento

Artigo 95.- Valor da convivencia

A adecuada convivencia no Centro é unha condición indispensable para a progresiva maduración dos distintos membros da Comunidade Educativa –en especial dos alumnos– e daquela no seu conxunto e, consecuentemente, para a consecución dos obxectivos do Carácter Propio do Centro.

Artigo 96.- Plan de convivencia

O Plan de convivencia presentará, como mínimo, a seguinte estrutura:

1. A análise da situación, partindo dun diagnóstico previo da convivencia no Centro.
2. Os obxectivos específicos do plan de convivencia derivados da análise previa.
3. Descrición das actuacións, das medidas ou dos programas que se van desenvolver para favorecer a convivencia, incluíndo medidas preventivas e de sensibilización e actuacións organizativas, curriculares e de coordinación, entre outras.
4. Protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar, de conformidade co establecido no artigo 30.2 da Lei 4/2011, do 30 de xuño.
5. Concreción, en cada unha das actuacións, das medidas ou dos programas, das persoas ou dos órganos responsables, das persoas destinatarias e dos procedementos que se van seguir para o seu desenvolvemento e execución.
6. Establecemento das condutas contrarias á convivencia e das correccións que correspondan ao seu incumprimento que, de ser o caso, se aplicarán, de conformidade co establecido no decreto 8/2015, en desenvolvemento da Lei 4/2011 e demais normativa que sexa de aplicación.
7. As normas específicas para o funcionamento da comisión de convivencia do centro, a súa composición, a periodicidade das reunións e o plan de actuación e, de ser o caso, da aula de convivencia inclusiva ou da escola de nais e pais.
8. Mecanismos de coordinación e colaboración interna no centro, coas familias e con outros centros educativos ou organismos do contorno.
9. Estratexias para realizar a difusión do plan de convivencia.
10. Procesos de seguimento, avaliación e mellora do plan de convivencia.

Artigo 97.- Alteración e corrección da convivencia

1. Alteran a convivencia do Colexio os membros da Comunidade Educativa que, por acción ou omisión, vulneran as normas de convivencia a que se refire o artigo 7 do presente Regulamento durante o desenvolvemento da xornada lectiva ou a realización de actividades complementarias, extraescolares e servizos educativos complementarios. Igualmente, os cometidos fóra do recinto escolar cando teñan orixe ou estean directamente relacionados coa actividade escolar ou afecten a membros da Comunidade Educativa en tal concepto.
2. Os que alteren a convivencia serán corrixidos conforme aos medios e procedementos que sinalan a lexislación vixente e o presente Regulamento.
3. Ao comezo de cada curso escolar, poderanse establecer normas de convivencia específicas en desenvolvemento das xerais recollidas no presente Regulamento, que serán incorporadas como anexo deste documento.
4. As normas de convivencia e conduta serán de obrigado cumprimento para todos os membros da Comunidade Educativa.
5. Os membros do equipo directivo e os profesores teñen a consideración de autoridade pública. Nos procedementos de adopción de medidas correctoras, os feitos constatados por profesores e membros do equipo directivo do centro terán valor probatorio e presunción de veracidade salvo proba en contra, sen prexuízo das probas que, en defensa dos respectivos dereitos ou intereses poidan sinalar ou achegar os propios afectados.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNADO

Sección Primeira: Corrección dos alumnos

Neste ámbito o Colexio acóllese ao lexislado no Decreto 8/2015 e aos protocolos publicados pola Consellería de Educación.

Artigo 98.- Criterios de corrección da alteración da convivencia

1. Criterios de corrección. Na corrección dos alumnos que alteren a convivencia no Centro teranse en conta, en todo caso, os seguintes criterios:
 - a. A idade, situación persoal, familiar e social do alumno.
 - b. A valoración educativa da alteración.
 - c. O carácter educativo e recuperador, non só sancionador, da corrección.

- d. A proporcionalidade da corrección e a súa relación coa infracción cometida.
 - e. A forma en que a alteración afecta os obxectivos fundamentais do Proxecto Educativo de Centro, programación de etapa, Programación xeral anual e do Plan de convivencia do Centro.
 - f. A concorrencia de circunstancias que poidan acentuar ou paliar.
 - g. O estilo lasaliano da nosa tradición.
 - h. A expulsión da clase será unha medida excepcional e con autorización previa do Xefe de Estudos. Sempre deberá ir acompañada do correspondente documento de rexistro de expulsión.
2. En ningún caso o procedemento de corrección poderá afectar ao dereito á intimidade e dignidade do alumno.

Artigo 99.- Criterios da cualificación da alteración da convivencia

- 1. As alteracións da convivencia cualificaranse consonte o disposto no presente Regulamento e con atención ao establecido na normativa vixente.
- 2. Na cualificación das condutas terán que tomarse en consideración os criterios de corrección e as circunstancias conconrentes para os efectos da súa gradación.
- 3. As condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da Comunidade Educativa, que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de falta grave (nivel máximo) e levarán asociada como medida correctora a expulsión, temporal ou definitiva, do Centro.

Artigo 100.- Gradación das correccións

Para os efectos da gradación das correccións, e sen prexuízo das restantes circunstancias cuxa consideración poida determinarse aplicable:

- 1. Son circunstancias paliativas:
 - a. O recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta.
 - b. A petición de excusas nos casos de inxurias, ofensas ou alteración do desenvolvemento das actividades do Centro.
 - c. A falta de intencionalidade.
 - d. A reparación inmediata do dano causado.

e. A observancia dunha conduta habitual positivamente favorecedora da convivencia.

2. Son circunstancias agravantes:

- a. A premeditación e a reiteración.
- b. Causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros de menor idade ou aos recentemente incorporados ao Centro.
- c. O uso da violencia, de actitudes ameazadoras, desafiantes ou irrespectuosas de menosprezo e de acoso, dentro e fóra do Centro.
- d. Calquera acto que entrañe ou fomente a violencia, a discriminación, o racismo, a xenofobia ou o menoscabo dos principios do Carácter Propio ou do Proxecto Educativo.
- e. A publicidade e difusión, por calquera medio, da conduta.
- f. As condutas atentatorias contra os dereitos dos profesionais do Centro, a súa integridade física e moral, a súa dignidade e a súa autoridade.
- g. A realización de forma colectiva.
- h. Aqueloutras que estableza a lexislación vixente.

Artigo 101.- Corrección e órgano competente

- 1. As alteracións da convivencia no Centro, serán corrixidas coas medidas previstas no presente Regulamento e con atención ao establecido na lexislación vixente. Con todo, en todo caso o Centro poderá corrixir ditas condutas, en atención ás circunstancias concorrentes, mediante:
 - a. Amoestación privada ou pública, verbal ou escrita.
 - b. Comparecencia inmediata ante o Xefe de Estudos ou Director.
 - c. Realización de traballos específicos en horario non lectivo.
 - d. Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro.
 - e. Realización de tarefas dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do Centro ou ás pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa, ou ás instalacións ou pertenzas das persoas ou institucións coas que se relacione o Centro.
- 2. As decisións de adoptar medidas correctoras pola comisión de faltas leves serán inmediatamente executivas.
- 3. Sen prexuízo do que se dispoña na lexislación vixente, en caso de producirse faltas inxustificadas de asistencia a clase, para os efectos de avaliación e promoción establecerase o número máximo de faltas de asistencia que, en ningún caso poderán superar o 15%.

4. Os alumnos quedan obrigados a reparar os danos que causen, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións, aos materiais do Centro e ás pertenzas doutros membros da Comunidade Educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. A reparación económica non eximirá da sanción. Así mesmo, estarán obrigados a restituír, no seu caso, o subtraído. Os pais ou representantes legais asumirán a responsabilidade civil que lles corresponda nos termos previstos pola lei.
5. Non obstante o disposto no número anterior, cando as características da situación así o aconsellen, o órgano sancionador poderá substituír a reparación material dos danos pola realización de tarefas que contribúan ao mellor desenvolvemento das actividades do Centro, ou á mellora da contorna ambiental do mesmo.
6. Cando un alumno incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral aos seus compañeiros ou demais membros da Comunidade Educativa, e con independencia da sanción, deberá reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o 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 aplicar a corrección.
7. Nos casos de sospeita dunha situación de acoso, procederase de acordo co disposto no protocolo específico.
8. Todas as sancións irán acompañadas da correspondente medida reparadora, acorde e proporcional, á falta cometida.
9. Cando a sanción ou a medida reparadora teña que realizarse fóra do horario escolar, deberá notificarse con antelación á familia.
10. Órgano competente. Todo educador ten a obrigaón de corrixir aquelas condutas que non sexan adecuadas aos valores e normas do Colexio. A corrección canalizarase aos diferentes responsables, dependendo da gravidade ou levedade da mesma: PAS, profesores, titores, Xefe de Estudos ou Director.
11. As correccións relativas a alteracións leves da convivencia serán impostas polo órgano que determine o Director, dentro do marco xeral da normativa aplicable.

Artigo 102.- Procedemento

Na imposición de correccións seguirase o procedemento previsto no Regulamento e disposicións legais vixentes.

Sección Segunda: Normas de convivencia

Artigo 103.- Asistencia e puntualidade

1. A asistencia a clase é obrigatoria para todo o alumnado.

2. A puntualidade é esencial para manter un bo clima de aula, así como un signo de respecto cara aos demais.
3. Procuramos que as citas médicas non coincidan no horario lectivo.
4. Os profesores rexistrarán as ausencias e atrasos na plataforma Sallenet. A partir de Primaria realizarase unha chamada aos pais ou titores dos alumnos que falten á primeira sesión e non xustifiquen a súa ausencia.
5. Xustificamos de antemán as nosas ausencias ou atrasos previstos cunha nota asinada ou por medio da axenda escolar. As non previstas xustificámolas cunha chamada á recepción por parte dos nosos pais ou titores legais ou coa mesma tarxeta á volta á clase, deixándoa finalmente no despacho do xefe de sección para o caso de Secundaria.
6. Cando cheguemos tarde, debemos entrar no Colexio por recepción (indicando o noso nome e curso) e dirixirnos á aula, onde pediremos permiso para entrar; nese momento debemos mostrar un xustificante por escrito ao profesor e/ou avisar da chamada da nosa familia á recepción.
 - A. Teñen a consideración de faltas xustificables as seguintes faltas de asistencia do alumnado á clase:
 - a) Citacións que impliquen un deber inescusable, xustificando o tempo imprescindible.
 - b) Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
 - c) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames, probas e convocatorias oficiais ou similares, xustificando o tempo imprescindible.
 - d) Indisposicións de saúde ata un máximo de dous días lectivos.
 - e) Enfermidade, xustificando o tempo de prescrición médica.
 - B. No caso de faltas de asistencia do alumnado á clase non recollidas entre as anteriores, será o criterio da dirección do centro o que considere as excepciónais circunstancias que concorran para acreditar a xustificación ou non aceptala. En todo caso, deberá garantirse a escolarización do alumnado.
7. No Bacharelato cando as ausencias ou atrasos non sexan xustificados debidamente e superen a porcentaxe do 20% de horas lectivas dunha avaliación, perderase o dereito á matrícula.
8. Se, na ESO ou Bacharelato, faltamos a algunha sesión anterior a un exame fixado (parcial ou de avaliación), non podemos examinarnos nese día e debemos preguntar ao profesor da materia en que momento o realizaremos. Calquera exame feito nestas circunstancias será anulado. Caso excepcional será a presentación dun xustificante médico da ausencia ao profesor, previamente comunicada. En calquera caso somos responsables de avisar os profesores das nosas ausencias a exames.

Artigo 104.- Entrada e saída do Colexio

1. Os alumnos accederán e saíran do Colexio polos lugares asignados a principio de curso para cada nivel.

2. Os accesos por outros lugares non asignados requiren autorización expresa do Colexio.
3. Está terminantemente prohibido aos alumnos facilitarlle o acceso ao Centro a calquera persoa allea á Comunidade Educativa.
4. Os alumnos de Infantil e Primaria que non sexan recollidos á hora da saída serán levados, previa chamada á familia, ao comedor ou ludoteca segundo sexa mediodía ou tarde.
5. O alumnado que teña que saír do centro durante a xornada escolar, deberán ser recollidos na recepción do colexio por unha persoa debidamente autorizada.

Artigo 105.- Acceso ás aulas

1. Unha vez que entramos no edificio hai que evitar carreiras, gritos, empurróns... e calquera comportamento que altere a convivencia ou poña en perigo a seguridade das persoas.
2. Segundo o nivel (Infantil, Primaria, ESO ou Bacharelato), o profesor guiará a fila de alumnos ata a aula, ou esperará a estes xunto á porta, evitando que se formen grupos na entrada.
3. Os corredores e escaleiras son lugares de tránsito, polo tanto, os alumnos non permanecerán nos mesmos.
4. Non está permitido ás familias o acceso ás aulas nin corredores no horario escolar.

Artigo 106.- Nas aulas

1. Os alumnos permanecerán en orde e en actitude de traballo, evitando comportamentos que alteren o dereito dos demais a un correcto proceso de aprendizaxe.
2. Todos coidarán a orde e a limpeza da aula e demais espazos do centro, non tirando papeis ou outros obxectos no chan, utilizando as papeleiras e asumindo un compromiso coa reciclaxe, non realizando pintadas nas paredes, pupitres, portas dos baños...
3. O alumnado manterá a orde no seu pupitre.
4. Os encerados non poderán utilizarse para ningún fin que non sexa docente ou formativo.
5. Os alumnos deberán ter os libros e material necesario para o desenvolvemento da actividade académica, debendo ter sobre a mesa o fundamental para o desenvolvemento da área correspondente.
6. Os alumnos son responsables do estado e custodia das súas pertenzas. Non é conveniente traer ao Colexio obxectos de valor. O Xefe de Estudos pode gardalos en caso de real necesidade de traer algún ao Colexio.
7. Os alumnos non poderán abandonar a aula sen a autorización expresa do profesor que estea nese momento. Como norma xeral, non se pode ir ao baño durante a sesión de clase, salvo casos excepcionais e xustificados.
8. Como norma xeral, non está permitido comer ou beber na clase, corredores, pavillón nin patio cuberto (exceptuando Infantil no momento da merenda).
9. Ao final da xornada, os alumnos deixarán o seu pupitre en orde e ningún material no chan ou nas cadeiras.

10. Ao final da xornada lectiva, o profesor na clase á última hora debe asegurar a limpeza e orde da aula, que as ventás estean pechadas e as luces apagadas. O profesor será o último en saír da súa aula e pechará a porta. Será, igualmente, o primeiro en abríla.

Artigo 107.- Cambio de sesión ou materia

Cando se produzan cambios de materia que impliquen a mobilidade do profesor, atenderase a:

1. Os alumnos esperarán o seguinte profesor dentro da aula sen provocar actuacións que vulneren a convivencia.
2. Os profesores serán dilixentes no cambio de materia e rematarán a clase cando toque o timbre.
3. Todos os profesores colaborarán no mantemento da orde durante os cambios, axudando ao cumprimento das normas de convivencia.
4. Se algún alumno ten que saír ao baño neste momento pedirá permiso ao profesor que entra, non ao que sae.
5. Non saímos da aula durante os intercambios, non sendo que teñamos que acudir a outra aula para a seguinte sesión. Neste sentido, os alumnos de Bacharelato collen os materiais das taquillas para todas as sesións de clase de antes e despois do recreo para facilitar o comezo puntual de cada materia.

Artigo 108.- Desprazamentos polo Centro

1. Cada profesor responsabilízase da axilidade e orde nos desprazamentos dos seus alumnos.
2. Os alumnos observarán con especial atención unha conduta que non sexa contraria á convivencia. Deberán esforzarse en manter un tono de voz baixo para non molestar aos compañeiros.

Artigo 109.- No recreo

1. Durante os recreos, está prohibida a permanencia dos alumnos nas aulas, agás presenza dun profesor. O profesor na aula no tramo previo ás saídas ao recreo, debe asegurar a limpeza e orde da aula, así como que o vídeoproxector e as luces estean apagadas. O profesor será o último en saír da súa aula deixándoa pechada. En Primaria pode encargarse ese labor ao alumno responsable da porta baixo a supervisión do profesor.
2. O desprazamento dos alumnos ao recreo farase polos lugares indicados en cada nivel, mantendo a debida orde e sen alterar a convivencia.
3. En cumprimento da normativa legal vixente, os alumnos da ESO permanecen no recinto colexial durante o horario lectivo e non saen á rúa (aínda que xa teñan cumpridos os dezaseis anos).

4. Todos coidaremos do bo uso das instalacións e do mantemento da súa hixiene. O acceso ás aulas despois do tempo de recreo comezará 5 minutos antes do inicio da seguinte actividade. Os encargados de abrir as portas farano nese momento.
5. Debemos empregar preferentemente os servizos que están no patio no canto dos servizos que están nos corredores. Neste sentido, os alumnos de secundaria non poden usar os servizos reservados para os alumnos de Educación Primaria do 1º e 4º andares.
6. No patio, evitamos situarnos preto das ventás das aulas para non entorpecer o traballo dos profesores e dos alumnos das outras etapas.
7. Se temos que ir á recepción ou secretaría do Colexio durante o recreo (para facer unha chamada, fotocopias, apuntarnos ao comedor...), os alumnos de EP e da ESO facémolo por dentro do Colexio e os de Bacharelato por fóra del, sen compañía doutros alumnos.
8. Os profesores recollerán os alumnos no patio cuberto, ou recibirannos nas portas das aulas.
9. Durante as baixadas ao tempo de recreo, non poderemos ir comendo ou bebendo polas escaleiras. Abrirémola cando cheguemos ao patio exterior. Non está permitido comer na pista do pavillón.
10. Non se poden comer no patio, nin en outro lugar do colexio, froitos con casca (pipas, pistachos...).

Artigo 110.- No comedor

1. Os alumnos cumprirán o regulamento específico (recollido en documento separadamente) que os pais ou responsables legais dos menores validan cada inicio de curso ao contratar o servizo.
2. É obriga dos pais presentar informe médico cando un alumno padeza intolerancias ou alerxias.
3. Durante a comida, observaranse as máis estritas normas de hixiene.
4. As persoas encargadas das vixilancias do comedor procurarán asegurarse de que os alumnos coman correctamente e notificarán ao Xefe de Estudos a sospeita de calquera TCA (Trastorno da Conduta Alimentaria) para que este o comunique ás familias.

Artigo 111.- Nas actividades extraescolares

1. Os profesores que imparten estas actividades son os responsables do coidado da aula, apertura e peche, e das luces. Así mesmo son os garantes do seguimento da participación dos alumnos nas mesmas.
2. As normas de convivencia son de aplicación en todos os seus termos.
3. As incidencias ou anomalías que se poidan producir durante as actividades, serán comunicadas ao coordinador de actividades extraescolares e aos profesores implicados.

4. Os alumnos que non amosen o comportamento axeitado, poderán ser excluídos da realización destas actividades.
5. Ningún alumno pode utilizar o material doutro compañeiro depositado no pupitre.
6. No relativo ás actividades extraescolares fóra da aula, observarase o especificamente disposto para as mesmas.

Artigo 112.- Na biblioteca

1. A biblioteca é un lugar de consulta e estudo e, polo tanto, deberá gardarse o debido comportamento que non impida o desenvolvemento destas actividades.
2. Previa autorización dos titores ou do Xefe de Estudos, en coordinación co bibliotecario, poderán utilizarse determinadas dependencias da biblioteca para traballos en equipo.
3. O uso dos fondos regúlase dentro das normas específicas deste espazo.

Artigo 113.- No bar

1. Os alumnos non poderán permanecer no bar, tendo restrinxido o seu uso exclusivamente para a adquisición de produtos aqueles alumnos de ESO ou Bacharelato que o desexen.
2. Os alumnos coidarán a hixiene e orde desta instalación.
3. Os alumnos observarán o debido respecto ao persoal do bar, en tanto que son membros da Comunidade Educativa.
4. Os alumnos de Infantil e de Primaria non poden facer uso deste servizo, tampouco das máquinas dispensadoras que hai no pavillón durante o horario escolar, fóra deste horario poderán facelo en presenza das súas familias.

Artigo 114.- Vestimenta e hixiene

1. A vestimenta e a hixiene é tamén un aspecto importante e un recurso necesario para conseguir os valores do noso Carácter Propio. Por respecto aos demais deberase vir vestido axeitadamente, coas pezas ben colocadas e sen que se vexa a roupa interior. Non están permitidas as camisetas con mensaxes que vaian contra ou carácter propio do Colexio nin o uso de gorras no interior do Colexio. O alumnado de Educación Infantil virá vestido co chándal colexial a diario. Na clase deberá, ademais, poñer o mandilón do Colexio que unicamente retirará cando o alumno teña psicomotricidade e/ou sesión Hara.
2. No curso 2018-19 o uniforme pasou á ter a condición de obrigatorio no primeiro curso de primaria e voluntario no resto de cursos. Cada ano irase incorporando un nivel á antedita obrigatorialidade ata rematar non curso 2023-24 coa incorporación do 6.º curso.
3. Nas etapas de ESO e Bacharelato non hai uniforme. Nas clases de Educación Física é obrigatorio ou uso do chándal colexial composto por pantalón, longo e/ou curto, camiseta

e chaqueta de chándal. Como variación a isto só se permitiría utilizar un suadoiro do Colexio como alternativa á chaqueta do chándal.

4. A falta de adecuación da vestimenta segundo o disposto neste artigo será obxecto de aviso ao alumno e aos pais do alumno. A reiterada falta de adecuación da vestimenta, malia recibir ata tres avisos por este motivo, será considerada falta leve.

Artigo 115.- Bebidas, tabaco e outras substancias.

1. Está prohibido o consumo, tenza e introdución de bebidas alcohólicas en todo o recinto escolar e durante as actividades escolares ou extraescolares que se desenvolvan fóra do mesmo.
2. Está prohibido o consumo e tenza de tabaco ou calquera substancia estupefaciente en todo o recinto escolar e durante as actividades escolares ou extraescolares que se desenvolvan fóra do mesmo.
3. Cando se vulnere este artigo, procederase á sanción inmediata e será posto en coñecemento da familia, con independencia das medidas disciplinarias oportunas.

Artigo 116.- Uso de telefonía móbil, reprodutores de música, cámaras fotográficas e calquera outro dispositivo.

1. O uso destes aparellos está prohibido no Centro escolar desde o momento da entrada ao patio ata a saída do patio, dentro do horario escolar, para os alumnos de ESO e Bacharelato, salvo aquelas excepcións con fins educativos, previa autorización. Se algún alumno necesita contactar coa súa familia, farao desde a recepción do Colexio.
2. Cando por razóns excepcionais un alumno teña que usar algún destes dispositivos, a familia comunicarao ao Xefe de Estudos, quen valorará a súa autorización e o tempo de uso.
3. Non está autorizada a captación de imaxes e/ou sons nas instalacións do Colexio, incluídas fotos da pizarra, salvo autorización expresa do Centro. Así mesmo, está prohibida a publicidade ou difusión, a través de calquera medio ou soporte, de agresións ou humillacións, ou de contidos que atentan contra a dignidade das persoas ou o Carácter Propio do Centro.
4. Cando se vulnere este artigo, o alumno será sancionado coa expulsión do centro durante un día lectivo, con independencia das medidas disciplinarias oportunas.
5. O Centro non se fai responsable da perda, subtracción ou deterioro destes dispositivos.

Artigo 117.- Cualificación de condutas contrarias ás normas de convivencia por niveis.

Sen prexuízo do obrigado cumprimento de todas as normas contidas no DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar e no presente Plan de Convivencia e

Regulamento de Réxime Interior, a seguir esquematízanse en táboa as condutas contrarias á convivencia máis frecuentes segundo o nivel educativo, que denominamos TIPIFICACIÓN DE CONDUTAS.

TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS

Sección Primeira. INFANTIL

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Conductas leves contrarias á convivencia -1	- Ter faltas de puntualidade o ausencias inxustificadas. - Non coidar ou facer un mal uso do material. - Mentir ao profesor. - Correr polo corredor ou berrar provocando disrupción. - Traer obxectos non permitidos ao colexio. - Utilizar linguaxe non apropiada. - Estar nun lugar non permitido sen permiso dun profesor. - Tirar comida. - Incumprir as normas relativas ao correcto vestiario. - Outras que o equipo docente catalogue como tales faltas leves.	- Reflexión co alumno. - Realización de servizos para o Colexio (Axuda a compañeiros, recollida de papeis, ordenar a clase, limpar o manchado, arranxar o roto...) - Amoestación verbal. - Realizar o percorrido por lugar axeitado. - Pedir desculpas. - Buscar o xeito de reconducir a conduta e/ou "solucionar" o incidente. - Reflexión coa familia	Titoras e profesores especialistas

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Conductas leves contrarias á convivencia -2	- Manter acumulación reiterada de condutas leves 1 considérase conduta leve contraria a convivencia de nivel 2. - Non cumprir unha sanción imposta. - Subtraer xoguetes. - Agredir física/verbalmente, de forma ocasional, a iguais. - Facer mal uso de instalacións e materiais. - Manter mal comportamento nas instalacións do Colexio ou con compañeiros. - Outras que o equipo docente catalogue como tales faltas leves 2.	- Reflexión co alumno. - Entrevista persoal cos pais. (Todas as sancións) - Reposición do material. - Realización de tarefas reparadoras. - Devolución obxecto subtraído e desculpas. - Procura dunha consecuencia reeducativa adaptada á gravidade da agresión. - Programa de modificación de conduta co Departamento de Orientación. - Comunicación coa familia para axudar a establecer hábitos e rutinas na casa que favorezan a integración de normas de convivencia.	Titoras e profesores especialistas

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia	• Acumular de maneira reiterada condutas leves prexudiciais para a convivencia (nivel 2) considérase conduta gravemente prexudicial para a convivencia. • Agredir fisicamente de forma reiterada. • Faltar ao respecto gravemente a un profesor ou empregado do centro ou adulto. • Agredir verbalmente e/ou faltar ao respecto a un profesor ou ao persoal non docente. • "Acosar" a compañeiros con intencionalidade a través de burlas, illamento ou intimidación. • Intentar saír do Colexio sen permiso. • Manipular, activar, danar ou inutilizar elementos de seguridade do edificio. • Outras que o equipo docente catalogue como faltas moi graves.	• Entrevista profesor - coordinación - pais - alumno. • Programa de modificación de conduta co Departamento de Orientación. • A reiteración de faltas graves pasan a ser moi graves polo que o titor e o coordinador poden sancionar o alumno coa non participación en actividades para escolares do mes. • En casos especiais, o coordinador ou o orientador, unha vez informados polo titor, poden citar a familia do alumno para establecer un programa de modificación de conduta.	Coordinador

Estas sancións terán consideración variable segundo circunstancias agravantes ou paliativas, e segundo o resto de artigos do réxime de convivencia. En Infantil, calquera falta irá sempre acompañada da conseguinte reflexión co alumno por parte do docente e, se fose necesario, de medidas educativas orientadas á modificación de conduta que os axude paseniñamente a integrar os diferentes valores e normas de convivencia.

Sección Segunda. 1.º, 2.º e 3.º PRIMARIA

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Condutas leves contrarias á convivencia - 1	• Non entregar documentos na casa ou no Colexio. • Subir ao corredor en horario non lectivo. • Mentir ao profesor. • Correr ou berrar polos corredores provocando disrupción. • Utilizar linguaxe inapropiada. • Ter falta ocasional de tarefa, material ou equipo deportivo. • Usar de modo inadecuado o material común. • Tirar comida. • Incumprir as normas relativas ao correcto vestiario. • Traer ao Colexio obxectos non adecuados. • Outras que o equipo docente catalogue como tales faltas leves.	• Aviso verbal e reflexión co alumno. • Amoestación escrita enviada aos pais con acuse de recibo. • Requisar os obxectos non autorizados e devolución na entrevista. • Se a tarefa non se realiza, ocasionalmente enviaráselle á casa para realizala e entregala ao día seguinte .	Titores e profesores

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Condutas leves contrarias á convivencia - 2	• A reiteración de condutas leves 1 considérase falta leve 2. • Non cumprir unha sanción imposta. • Falsificar unha sinatura. • Agredir física ou verbalmente a un igual de forma ocasional. • Facer mal uso de instalacións e materiais. • Manter mal comportamento ou deteriorar instalacións alleas ao Centro. • Outras que o equipo docente catalogue como tales faltas leves 2.	• Todas as faltas leves 2 implican comunicación escrita aos pais con acuse de recibo, coa posibilidade de ser citados para manter unha entrevista en determinados casos. • Tarefa marcada polo titor na clase durante o seu tempo libre (reflexión, copia...). • Realización de tarefas que contribúan ao ben común do Colexio (recolleita de papeis, ordenar cadeiras do comedor, recoller e ordenar a clase, limpar aquilo que se ensuciou).	Titores, profesores e Xefe de Estudos.

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia	• A acumulación de condutas leves contrarias a convivencia-2 considérase conduta gravemente prexudicial para a convivencia. • Subtraer calquera obxecto, furtar ou roubar. • Agredir de forma física / verbal reiterada. • Agredir verbalmente e/ou faltar ao respecto a un profesor ou ao persoal non-docente. • Acosar a compañeiros con intencionalidade a través de burlas, illamento ou intimidación. • Acosar física ou moralmente aos compañeiros. • Saír do Colexio sen permiso. • Manipular, activar, danar ou inutilizar elementos de seguridade do edificio. • Outras que o equipo docente catalogue como tales faltas graves.	• En caso de faltas reiteradas de tarefas da casa ou clase, a área pode quedar suspensa. • Devolución do obxecto subtraído e petición de desculpas. • A reiteración de faltas graves pode implicar que o alumno non participe en determinadas actividades.	Xefe de Estudos

Estas sancións terán consideración variable segundo circunstancias agravantes ou paliativas, e segundo o resto de artigos do réxime de convivencia.

Sección Terceira. 4.º, 5.º e 6.º PRIMARIA.

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Condutas leves contrarias á convivencia - 1	• Ter falta de puntualidade a primeira hora ou para o inicio de calquera actividade. • Deteriorar de modo non grave e non intencionado o material. • Realizar actos que perturben o ambiente no recinto escolar (berros, linguaxe non apropiada...) e nos lugares visitados en desprazamentos ou saídas. • Acceder aos recintos escolares polos lugares distintos aos fixados. • Cometer agresións físicas e/ou verbais leves e puntuais. • Tirar comida e/ou comer na clase (sen autorización). • Utilización inadecuada de material deportivo no patio cuberto ou no pavillón os días de choiva. • Usar de modo non apropiado materiais que poden ser perigosos: balóns ríxidos, obxectos punzantes... • Ter xogos informáticos non permitidos e móbiles. • Incumprimento das normas de vestimenta. • Outras que o equipo docente catalogue como tales faltas leves.	• Amoestación verbal do titor e/ou profesor • Realización de tarefas reparadoras: recoller, limpar, ordenar. • Restaurar o material danado. • Pedir desculpas e facer reflexión persoal sobre o acto realizado. • Amoestación verbal do titor. • Amoestación verbal do titor e reflexión do alumno. • Amoestación verbal do monitor do comedor e/ou Xefe de Estudos. • Depositar os obxectos non permitidos na Xefatura de Estudos durante o tempo que se considere, que se devolverán en entrevista cos pais.	Profesor

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Condutas leves contrarias á convivencia - 2	• A reiteración de faltas leves 1. • Deteriorar de modo grave bens e instalacións. • Manter comportamento inadecuado nas actividades escolares. • Falsificar sinaturas. • Incumprir as condicións propostas nas realizacións de exames. • Ter comportamento inadecuado nas saídas do Colexio. • Faltar ao respecto ao profesor ou persoal do Centro. • Participar en xogos que poñen en perigo a integridade física ou psicolóxica. • Outras que o equipo docente catalogue como tales faltas leves-2.	• Realización de tarefas de reparación con aviso de posibles sancións. • O titor ou o Xefe de Estudos avisa por escrito aos pais da falta cometida polo seu fillo. • Amoestación verbal ou escrita do Xefe de Estudos. • O profesor comunícalles aos pais a notificación do insuficiente do exame. • Pedir perdón a esa persoa. O titor ou o Xefe de Estudos comunícallo por escrito aos seus pais e o alumno fai unha reflexión escrita sobre o acontecido. • O Xefe de Estudos comunícallo por escrito aos seus pais e alumno queda unha hora no Centro de 17.30-18.30h.	Profesor, Titor ou Xefe de Estudos

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Conductas gravemente prexudiciais para a convivencia	• Realizar agresión física, verbal e/ou psicolóxica. • Manter falta de respecto intencionada cara a un profesor ou persoal do Centro, con difusión da mesma ou en presenza doutras persoas. • Cometer reiteración de faltas leves 2. • Facer uso non autorizado de dispositivos electrónicos, redes sociais ou outras plataformas con prexuízo a terceiros (toma de imaxes, publicación dixital, difamación), especialmente se comportan delito. • Realizar manipulación, activación, dano ou inutilización de elementos de seguridade do edificio. • Roubar ou furtar. • Outras que o equipo docente catalogue como tales faltas moi graves.	• Privación de asistencia a actividades organizadas polo Centro. • Privación do dereito de asistencia a clase durante o tempo oportuno. • Expediente e rexistro da posible non continuidade da súa escolarización no Colexio.	Titor, Xefe de Estudos ou Director

Estas sancións terán consideración variable segundo circunstancias agravantes ou paliativas, e segundo o resto de artigos do réxime de convivencia.

Sección Cuarta. SECUNDARIA e BACHARELATO

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Condutas leves contrarias á convivencia - 1	• Chegar con falta de puntualidade a primeira hora ou a calquera actividade. • Carecer de material escolar necesario. • Realizar actos individuais que perturben o ambiente educativo no recinto escolar (gritos, linguaxe non apropiada...). • Acceder ás dependencias escolares ou saír por lugares distintos aos fixados para cada grupo. • Atrasarse na entrega de circulares e documentación asinada. • Non permanecer na aula durante os cambios de clase, salvo desprazamentos. • Deteriorar material ou instalacións de forma non grave.	• Amoestación verbal ou escrita. • Rexistro en sallenet para efectos de reiteración. • Reposición dos bens danados. Amoestación verbal ou escrita. • Realización de tarefas reparadoras ou de mellora. • Rexistro en sallenet para efectos de reiteración.	Profesor ou titor

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Condutas leves contrarias á convivencia - 2	- Cometer 3 faltas rexistradas no cadro anterior en 30 días naturais. - Incumprir as condicións propostas na realización dos exames (falar, copiar, usar notas escritas...). - Comportamento inadecuado na contorna do Colexio. - Ser expulsado da aula ou da biblioteca. - Deteriorar por uso indebido bens ou instalacións. - Incumprir as sancións. - Fumar ou introducir ou consumir bebidas alcohólicas no recinto escolar. - Rifar ou disputar entre alumnos. - Favorecer a entrada no Colexio de persoas alleas ao mesmo. - Obter imaxes ou realizar gravación de voz, sen autorización do Centro. - Usar o móbil ou calquera dispositivo non permitido, tamén aparellos reprodutores, vídeo... - Ter abertas aplicacións en ordenadores ou dispositivos cando o profesor non o indicou.	- Privación do dereito de parte do recreo entre un día e unha semana. - Rexistro temporal como falta leve no expediente a efectos de reiteración. - Reposición dos bens danados. - Privación do dereito de parte do recreo entre un día e unha semana. - Rexistro temporal como falta leve no expediente a efectos de reiteración. - Privación do dereito a asistir á clase ou Colexio (máximo 3 días) sen perda de dereito á avaliación e con traballo na casa. - Privación de parte do recreo durante unha semana. - Rexistro temporal como falta leve no expediente a efectos de reiteración.	Responsable de Convivencia ou Xefe de Estudos

	CONDUTAS	RESPOSTA EDUCATIVA	QUEN
Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia	- Cometer tres faltas rexistradas no cadro anterior nun mesmo trimestre. - Manipular, activar, danar ou inutilizar elementos de seguridade, tales como: bocas de incendios, extintores de incendios, detectores de incendios (fumes, infravermellos), alarmas de incendio... - Roubar ou furtar	- Perda do dereito de participación en saídas e excursións durante os tres meses seguintes á última falta. - Permanencia no Colexio con tarefas encomendadas pero sen asistencia a todas ou algunhas clases entre 4 días e un mes. - Rexistro de procedemento por falta grave no expediente. - Restitución ou reparación do ben. - Permanencia no Colexio sen asistencia á aula en todas ou algunhas clases, con tarefas encomendadas entre 4 días e un mes. - Perda do dereito de participación en saídas e excursións durante os tres meses seguintes á última falta. - Rexistro do procedemento por falta	Xefe de Estudos ou Director

	• Deixar o recinto escolar sen permiso. • Entrar no recinto escolar sen permiso cando este se atope pechado. • Suplantar a personalidade. • Borrarr, romper ou burlar o xestor Sallenet do Colexio • Manipular documentación oficial. • Cometer falta de respecto grave a un alumno. • Cometer falta de respecto a un profesor ou empregado do Colexio • Agredir fisicamente. • Utilizar dispositivos electrónicos de calquera xeito que atente contra a dignidade, privacidade e fama de calquera persoa tanto do Colexio como de fóra del. • Estar en posesión de substancias tóxicas ilegais. • Estar en posesión de obxectos que poidan danar a persoas. • Acosar física ou moralmente aos compañeiros. • Aquelas condutas graves ás que fai referencia o decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, e que pola súa excepcionalidade non quedan recollidas na presente táboa.	grave no expediente. • Permanencia no Colexio sen asistencia á aula en todas ou algunhas clases, con tarefas encomendadas, entre 4 días e un mes. • Perda do dereito de participación en saídas e excursións durante os tres meses seguintes á última falta. • Rexistro do procedemento por falta grave no expediente. • Privación do dereito á asistencia ao Colexio (entre 4 días e un mes), sen perda do dereito á avaliación e con tarefas na casa. • Perda do dereito de participación en saídas e excursións durante os seguintes tres meses. • Rexistro do procedemento por falta grave no expediente. • En función da gravidade, posible expulsión definitiva do Colexio. Tomarase en consideración esta medida en aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas; tamén cando haxa reiteración en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.	
--	---	---	--

Estas sancións terán consideración variable segundo circunstancias agravantes ou paliativas, e segundo o resto de artigos do réxime de convivencia.

Durante o curso 2021-2022 terán consideración de falta aquelas condutas contrarias ás indicacións recollidas nas Instrucións COVID da Consellería, que se refiren ao incumprimento do uso da máscara e a desatención ás indicacións do profesorado.

CAPÍTULO TERCEIRO: RESTO DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Artigo 118.- Correccións

1. Sen prexuízo da regulación que se deriva do réxime específico da relación dos distintos membros da Comunidade Educativa coa Entidade Titular do Centro (laboral, civil, mercantil, canónica etc.), a alteración da convivencia destes membros da Comunidade Educativa poderá ser corrixida pola Entidade Titular do Centro con:
 - a. Amoestación privada.
 - b. Amoestación pública.
 - c. Limitación de acceso a instalacións, actividades e servizos do Centro.
2. As correccións impostas aos pais ou titores legais de alumnos requirirán a aprobación do Consello Escolar.

CAPÍTULO CUARTO: RECLAMACIÓN DE CUALIFICACIÓN

Artigo 119.- Obxecto da reclamación

Os alumnos, os seus pais ou representantes legais poderán reclamar contra as decisións e cualificacións que, como resultado do proceso de avaliación, se adopten ao finalizar un ciclo ou curso.

Artigo 120.- Motivos de impugnación.

A reclamación só poderá basearse nalgún dos seguintes motivos:

1. Inadecuación da proba proposta ao alumno en relación cos obxectivos ou contidos da área ou materia sometida a avaliación e co nivel previsto na programación.
2. Incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.

Artigo 121.- Reclamación en segundo curso de bacharelato.

As reclamacións en segundo curso de bacharelato guíaranse pola normativa autonómica específica.

DISPOSICIÓN ADICIONAIS

Primeira.- Referencia

1. Os artigos que afectan ás ensinanzas concertadas dítanse ao abeiro do establecido nos artigos 54.3, 55 e 57 da Lei orgánica 8/1985, de 3 xullo, reguladora do dereito á educación.
2. Os artigos que afectan ás ensinanzas non concertadas, e o resto dos artigos do presente Regulamento dítanse ao amparo do sinalado no artigo 25 da Lei orgánica 8/1985, de 3 de xullo, reguladora do dereito á educación.

Segunda.- Relacións laborais

Sen prexuízo do sinalado no presente Regulamento, as relacións laborais entre a Entidade Titular e o persoal contratado regularanse pola súa normativa específica.

Igualmente rexerase pola súa normativa específica a representación dos traballadores na empresa.

Terceira.- Persoal relixioso

A aplicación do presente Regulamento ao persoal relixioso destinado no Centro terá en conta o seu estatuto específico amparado pola Constitución, os acordos entre o Estado Español e a Santa Sé e a Lei orgánica de liberdade relixiosa.

Cuarta.- Amigos do Centro

Os Amigos do Centro son as persoas que, voluntariamente, colaboran na consecución dos obxectivos educativos do Centro, na mellora dos seus recursos materiais ou na relación do Centro coa súa contorna.

DISPOSICIÓNS FINAIS

Primeira.- Regulamento de Réxime Interior

O Regulamento de Réxime Interior recolle o conxunto de normas que regulan a convivencia e establecen a estrutura organizativa do Centro dentro do marco legislativo vixente.

Segunda.- Elaboración e aprobación

Na súa elaboración participan todos os sectores da Comunidade Educativa.

É aprobado polo director do Centro coa consideración positiva do Consello Escolar e toda modificación que sufra despois da súa aprobación, requirirá, igualmente, a intervención do Consello Escolar (LODE 25,27).

Terceira.- Contidos

O Regulamento de Réxime Interior recolle:

1. A natureza e finalidade do Centro.
2. A definición da Entidade Titular.
3. Os órganos de goberno e xestión, tanto unipersoais como colexiados.
4. Os órganos de coordinación educativa, unipersoais e colexiados.
5. A acción educativa do Centro, con todos os elementos lexislativos necesarios para o seu correcto funcionamento.
6. A definición, compoñentes e facultades da Comunidade Educativa.
7. As normas básicas de convivencia no seo do Centro.
8. A organización dos recursos e servizos do Centro.
9. As canles de información e relacións externas.
10. As disposicións adicionais, derogatorias e finais que regulan o Regulamento.

Cuarta.- Modificación do Regulamento

A modificación do presente Regulamento compete á Entidade Titular do Centro, que deberá sometela á consideración positiva do Consello Escolar.

Quinta.- Entrada en vigor

O presente Regulamento entrará en vigor no curso escolar 2019-2020. A súa vixencia queda condicionada ao mantemento do Centro no réxime de concertos educativos. O presente Regulamento derroga os anteriores.

ANEXO I COMEDOR ESCOLAR

O comedor escolar do Colexio La Salle Santiago, ten unha disposición onde o alumnado de educación infantil, debe sentirse seguro e cómodo, con mesas e cadeiras do tamaño axeitado. Así os elementos organizativos que a continuación comentamos, dividirémolo na zona que emprega o alumnado de Educación Infantil, e a zona que emprega o alumnado de Educación Primaria, Secundaria e Bacharelato.

Entrada ao comedor escolar

1. Os alumnos e alumnas son recollidos polas monitoras correspondentes. Cada grupo de alumnos ten asignada unha monitora que o acompaña ao longo das dúas horas que dura o tempo de comedor.
2. No caso de Educación Infantil, o alumnado espera na aula, e serán as monitoras as que os recollen e acompañan á súa mesa correspondente.
3. No caso da Educación Primaria, o alumnado é recollido polas monitoras no patio interior do Colexio, onde fan fila e son acompañados pola monitora de xeito ordenado.
4. Os primeiros en acceder ás instalacións do comedor (en ambos casos) é o alumnado que ten actividades de horario extraescolar, facilitando máis tempo para a comida.

A entrada sucédese do seguinte xeito:

1. Primeira quenda:
 - a. Alumnado con actividades de horario extraescolar de Educación Infantil.
 - b. 3 anos
 - c. 4 anos
 - d. 5 anos
 - e. Alumnado con actividades de horario extraescolar de Educación Primara
 - f. 1.º
 - g. 2.º
 - h. 3.º
 - i. 4.º
2. Segunda quenda:
 - a. 5.º
 - b. 6.º
 - c. ESO
 - d. BACHARELATO

Durante a comida

1. O alumnado desde Infantil ata 3.º de Educación Primaria teñen a comida servida.
2. So se modificará o menú por prescripción medica e presentando o informe correspondente.
3. De 4.º de Educación Primaria, en diante, os alumnos e alumnas recollerán os alimentos e utensilios precisos na liña.
4. Tentarase evitar que o alumnado se levante durante a comida.
5. Cando rematan o 1.º prato precisan a aprobación do monitor/a para pasar ao 2.º prato, e igual con este e a sobremesa. Este procedemento realízase levantando a man o alumno/a cando ten finalizado.
6. O alumnado pode repetir unha vez o primeiro o segundo prato.

Despois da comida

1. Momento da hixiene, que se realizará acompañado das monitoras, guiando o importante proceso de hixiene.
2. Posterior á hixiene, o alumnado ten un momento de espaxamento.
3. No caso de Educación Infantil, actividades organizadas: sesión de cine, xogos na ludoteca ou xogo libre no patio.
4. No caso de Educación Primaria: xogo libre no patio, sesión de cine ou acceso á biblioteca escolar.

Responsabilidades dos coidadores e coidadoras

1. Manter as pautas de orde, tempos e rutinas do alumnado.
2. Responsabilizarse da comida de cada alumno/a do seu grupo, asegurándose que manteñen unha boa dieta.
3. Autorizar o cambio ou a repetición de pratos.
4. Organizar os alumnos que acoden as actividades extraescolares, asegurándose que cada un está no lugar que lles corresponde.
5. Favorecer actitudes favorables de cara á comida entre o alumnado.

Actitudes que debe desenvolver o alumando

1. Permanecer ben sentados durante a comida.
2. Pedir por favor (servir auga, cambiar de prato).
3. Probar cada prato, aínda que non guste, habituándose a comer de todo.
4. Comer coa boca pechada, co garfo e evitar falar coa boca chea.
5. Recoller a cadeira ao saír (e no seu caso, a bandexa).
6. Deixar a mesa o máis limpa posible.
7. No momento da hixiene e cepillado dental, proceder en orde e camiñando. Empregar a auga só para a hixiene e beber, non para xogar.



REGULAMENTO DE RÉXIME INTERIOR
COLEXIO LA SALLE
2022-2023

Aprobado polo Director o 15 de setembro de 2022
Avaliado positivamente polo Consello Escolar o 27 de setembro de 2022