

NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO (NOF)

COLEXIO PLURILINGÜE ALBORADA

ÍNDICE

- 1. Xustificación do NOFC
 - 1.1 Marco legal
 - 1.2 Obxectivos
 - 1.3 Ámbito de aplicación
- 2. Dereitos e deberes dos distintos membros da comunidade educativa e Condición de autoridade pública do profesorado
 - 2.1 Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores
 - 2.2 Dereitos e deberes do alumnado
 - 2.3 Dereitos e deberes do profesorado
 - 2.4 Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos
 - 2.5 Condición de autoridade pública do profesorado
- 3. Normas de convivencia e disciplina
 - 3.1 Horario escolar
 - 3.2 Entradas e saídas do centro en horario lectivo
 - 3.3 Periodo de lecer
 - 3.4 Uso de dispositivos electrónicos
 - 3.5 Saídas fóra do centro, actividades complementarias e extraescolares
 - 3.6 Normas de comportamento nas aulas

- 3.7 Vestimenta/uniforme
- 3.8 Revisión de exames por parte das familias
- 3.9 Xustificación de faltas
- 3.10 Procedemento de actuación en caso de absentismo escolar
- 3.11 Obxectos de valor
- 4. Conductas contrarias á convivencia e medidas de corrección
 - 4.1 Condutas leves contrarias á convivencia
 - 4.2 Medidas correctoras correspondentes ás condutas leves
 - 4.3 Condutas gravemente prexudiciais á convivencia
 - 4.4 Medidas correctoras correspondentes ás condutas graves
 - 4.5 Reparación de danos causados
- 5. Servizo de Comedor
 - 5.1 Normas xerais
 - 5.2 Protocolo de funcionamento
- 6. Dereito de folga de estudantes
- 7. Contacto de familias co profesorado
 - 7.1 Canles de comunicación
 - 7.2 Solicitude de titorías
 - 7.3 Normas de comunicación

- 7.4 Confidencialidade
- 8. Departamento de Orientación
 - 8.1 Solicitud de titorías
 - 8.2 Calendario e organización interna
 - 8.3 Prioridade de actuacións
 - 8.4 Confidencialidade e tratamento da información
 - 8.5 Coordinación co titorado e co profesorado
 - 8.6 Participación nas medidas de atención á diversidade
- 9. Medios e forma de difusión do NOF á comunidade educativa

1. Xustificación do NOFC

1.1 Marco legal

O presente documento de Normas de Organización e Funcionamento (NOFC) do centro elabórase ao abeiro da normativa vixente que regula a organización, convivencia e participación da comunidade educativa nos centros docentes non universitarios de Galicia.

En particular, dá cumprimento ao disposto no:

- Real Decreto 732/1995, do 5 de maio (BOE de 2 de xuño de 1995), polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros educativos.
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, que define os principios básicos da convivencia escolar, fomenta a participación activa de todos os sectores da comunidade educativa e impulsa a resolución pacífica dos conflitos.
- Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a citada Lei 4/2011 en materia de convivencia escolar, regulando o funcionamento dos órganos de convivencia, o plan de convivencia e o procedemento para a xestión de condutas contrarias ás normas.
- Orde do 4 de xaneiro de 2024, pola que se regula o uso de dispositivos electrónicos nos centros docentes de ensino non universitario sostidos con fondos públicos de Galicia, establecendo criterios e limitacións co obxectivo de garantir un uso responsable, educativo e seguro destas ferramentas no ámbito escolar.
- Lei orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do Dereito da Educación.

Estas disposicións legais constitúen o marco normativo de referencia para a elaboración, aplicación e revisión das presentes Normas de Organización e Funcionamento, asegurando a

súa coherencia coas políticas educativas e coa normativa autonómica e estatal vixente.

1.2 Obxectivos

As presentes Normas de Organización e Funcionamento teñen como finalidade establecer un marco común que garanta o desenvolvemento ordenado, participativo e eficiente da vida escolar. Neste sentido, o NOFC persegue os seguintes obxectivos fundamentais:

- Regular a organización interna do centro, definindo os criterios e procedementos que aseguren un funcionamento eficaz, coordinado e coherente con proxecto educativo.
- Fomentar a convivencia, a participación e a disciplina responsable, promovendo valores de respecto, cooperación e corresponsabilidade entre todos os membros da comunidade educativa.
- Garantir os dereitos e deberes do alumnado, do profesorado, do persoal non docente e das familias, favorecendo un clima de respecto mutuo e igualdade de oportunidades.
- Establecer procedementos comúns de avaliación, promoción e recuperación que aseguren a obxectividade, a transparencia e a coherencia coas orientacións pedagóxicas do centro e coa normativa vixente.

Deste xeito, o NOFC constitúe un instrumento esencial para consolidar unha organización educativa participativa, inclusiva e respectuosa, orientada á mellora continua da calidade do ensino e do benestar da comunidade escolar.

1.3 Ámbito de aplicación

As presentes Normas de Organización e Funcionamento (NOFC) son de aplicación en todo o ámbito do centro educativo, e teñen carácter obrigatorio para o conxunto da comunidade escolar, que inclúe:

- O alumnado de Educación Infantil, Primaria e Secundaria, en todas as súas actividades

lectivas e complementarias.

- O profesorado e demais persoal docente que desenvolve a súa actividade no centro.
- O persoal non docente, tanto administrativo como de servizos.
- As familias ou titores legais do alumnado, na súa relación co centro e coa vida escolar.

O NOFC abrangue, polo tanto, todos os espazos, tempos e actividades que se desenvolvan baixo a responsabilidade do centro, tanto dentro das instalacións escolares como nas saídas, excursións, obradoiros ou actividades complementarias e extraescolares.

2. Dereitos e deberes dos distintos membros da comunidade educativa e Condición de autoridade pública do profesorado

2.1 Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores

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

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- d) A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus

fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

- e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

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

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
- b) Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
- c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
- d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

2.2 Dereitos e deberes do alumnado

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

- a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola

Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.

- e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

2. Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

- a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- b) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñécendoo como autoridade educativa do centro.
- c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.
- i) Respetar os prazos establecidos, sendo responsabilidade propia a correcta planificación e organización do traballo académico.

Co obxectivo de garantir unha avaliación continua e equitativa, o profesorado establecerá con antelación suficiente os prazos de entrega das tarefas, traballos e proxectos. Con carácter

xeral, non se admitirán entregas fóra de prazo unha vez rematado o período lectivo do trimestre, salvo en casos debidamente xustificados e autorizados polo profesorado correspondente.

2.3 Dereitos e deberes do profesorado

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

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

2. Son deberes do profesorado:

- a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias ás normas de convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
- e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

2.4 Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos

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

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.

- d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.

2. Son deberes do persoal de administración e de servizos:

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

2.5 Condición de autoridade pública do profesorado

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

No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e formalizados por escrito teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que poida achegar o alumnado ou os seus representantes legais.

O profesorado está facultado para requirir ao alumnado a entrega de obxectos prohibidos ou perigosos, así como daqueles que poidan perturbar o normal desenvolvemento das

actividades escolares.

O requirimento obriga á inmediata entrega do obxecto, que será depositado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición das familias ou do propio alumnado segundo corresponda, sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan proceder.

3. Normas de convivencia e disciplina

3.1 Horario escolar

O horario xeral de apertura do centro, así como aquel en que estará a disposición da comunidade escolar durante os meses de actividade académica e durante o verán, establécense ao inicio de cada curso escolar, aprobándoos coa Programación Xeral Anual e comunicándoos a toda a comunidade escolar a través das diferentes canles de información do centro.

Horario lectivo do colexio:

- Mañás de 8:40 h a 14:00 h de luns a venres.
- Tarde do martes e xoves de 15:55 h a 17:40 h.

3.2 Entradas e saídas do centro en horario lectivo

As portas de acceso ao centro abíranse ás 08:15 h e pecharanse ás 8.45 h polas mañás e ás 15:55 h e 16:00 h das tardes do luns a xoves. As portas permanecerán pechadas durante o transcurso da xornada escolar. Soarán dous timbres pola mañá: un ás 8:40 h e outro ás 8:45 h; a esa hora todo o alumnado e profesorado xa ten que estar na clase. Pola tarde o timbre soará ás 15:55 h e ás 16:00 h.

Todo o alumnado que chegue unha vez que toque o segundo timbre terá que esperar 10 minutos a que se volva a permitir o acceso ao centro.

As sancións polas faltas de puntualidade serán as seguintes na etapa de educación infantil, 1º e 2º de primaria:

- Tres faltas nun mesmo trimestre: o titor comunicará ás familias a suspensión do dereito de asistencia a primeira hora lectiva (no caso de reincidir e volver a chegar tarde), tendo que permanecer fóra do colexio coa súa familia.

As sancións polas faltas de puntualidade serán as seguintes nas etapas de primaria (3º, 4º, 5º e 6º de educación primaria) e secundaria:

- Tres faltas nun mesmo trimestre: o titor comunicará ás familias a suspensión do dereito de asistencia a primeira hora lectiva (no caso de reincidir e volver a chegar tarde), tendo que permanecer na aula de convivencia baixo a supervisión do profesorado de garda.

Durante o período de lecer (recreo) ou en datas de celebración de actividades no centro, ningunha persoa allea poderá acceder ao recinto escolar sen identificarse perante o profesorado de garda ou personal administrativo, que poderán solicitar a autorización da Dirección, se así o consideran necesario.

O alumnado só poderá abandonar o centro en período lectivo, con causa xustificada, se os seus pais, nais e tutores/as legais pasan a recollelos e asinan a correspondente autorización que lles será facilitada na secretaría. Excepcionalmente, o alumnado da ESO poderá abandonar o centro sen compañía dun titor/a, sempre e cando exista a previa autorización escrita da familia, eximindo ao centro de calquera responsabilidade.

3.3 Período de lecer

Por motivos de seguridade e prevención de furtos e vandalismo, queda terminantemente prohibido ao alumnado permanecer nas aulas e nos andares superiores durante os recreos. Ao inicio do recreo o alumnado deberá dirixirse cara ao patio ou. Namentres, no caso de meteoroloxía adversa, permanecerán nas aulas. Cando un alumno/a sexa sorprendido/a nos andares sen autorización, será sancionado/a con amoestación verbal.

Nos recreos de Educación Primaria o uso do balón será organizado en diferentes modalidades: xogo con balón campo completo, xogo con balón medio campo e xogo sen balón.

O alumnado recollerá o lixo e colaborará na limpeza dos espazos comúns antes de regresar ás aulas. Os espazos do patio serán utilizados para a práctica de xogos según o establecido en cada etapa, favorecendo a inclusión e dinamización do alumnado. Non se permitirá ao alumnado acudir ao aseo nin entrar ao centro sen previa autorización do profesorado de garda presente no patio.

Na etapa de Primaria, para entrar nas aulas unha vez toque o timbre formaremos as filas por curso intentando manter a orde e respectar á volta á calma.

O profesorado que teña clase na hora anterior ao recreo e a última hora da mañá ou última da tarde, deberá abandonar en último lugar a aula, asegurándose de que as luces e dispositivos quedan apagados, a aula recollida e pechada e todo o alumnado fora da aula.

3.3.1 Permanencia na aula durante o periodo de recreo

- **Norma Xeral:** Con carácter xeral, o alumnado non poderá permanecer nas aulas nin nos corredores durante os períodos de recreo. Todos os estudantes deberán trasladarse ás zonas exteriores ou espazos comúns designados polo centro para tal fin.
- **Carácter Excepcional:** A permanencia dun alumno ou grupo de alumnos na aula durante o recreo terá sempre un carácter excepcional e temporal, respondendo a necesidades pedagóxicas, organizativas o de forza maior debidamente xustificadas.
- **Supervisión Obligatoria:** No caso de que se autorice dita permanencia excepcional, o alumnado deberá estar en todo momento acompañado e baixo a supervisión directa dun membro do equipo docente, quen se responsabilizará da seguridade e a orde no espazo.
- **Protocolo de Autorización:** O profesorado que requira o uso da aula durante este

período deberá informar previamente á Xefatura de Estudos ou seguir o procedemento establecido pola dirección do centro para garantir a coordinación da vixilancia.

3.4 Uso de dispositivos electrónicos

Na Ed. Primaria: o alumnado non poderá utilizar dispositivos electrónicos persoais (teléfonos móbiles, reloxos intelixentes, tabletas ou outros dispositivos similares) durante a xornada escolar. Excepcionalmente, poderán empregarse dispositivos dixitais proporcionados polo centro cando o seu uso sexa con fins pedagóxicos e se realice baixo a supervisión do personal docente.

Se por motivos de organización familiar o alumnado de Primaria trae o móbil ao centro escolar deberá entregalo apagado ao seu titor, quen se fará cargo da custodia ata o fin da xornada.

- Non se permite o uso de teléfonos móbiles, auriculares ou outros dispositivos electrónicos durante o horario lectivo, agás cando o profesorado autorice expresamente o seu uso con fins educativos.
- O teléfono móbil deberá permanecer apagado e gardado durante toda a xornada escolar, incluídos recreos e desprazamentos, salvo excepcións reguladas polo centro.
- O centro non se fai responsable da perda, roubo ou deterioro dos dispositivos persoais traídos polo alumnado.
- O uso inadecuado de dispositivos (gravacións, fotos ou difusión de imaxes doutros membros da comunidade educativa) ou ser parte implicada do acto inadecuado suporá unha sanción tipificada, no apartado correspondente deste documento.
- Poderanse establecer normas específicas para excursións, saídas ou actividades extraescolares, segundo o criterio do profesorado responsable.

Uso de móbiles nas saídas ao estranxeiro: durante as saídas e actividades organizadas polo

centro no estranxeiro, o uso de teléfonos móbiles estará permitido unicamente nos momentos e condicións que determine o profesorado responsable. En todo caso, o alumnado deberá facer un uso responsable dos dispositivos, respectando as normas de convivencia, a privacidade das persoas e as indicacións do profesorado.

En caso de que un profesor/a requira a un alumno/a a entrega dun teléfono móbil ou outro dispositivo electrónico, este deberá entregalo inmediatamente. O obxecto apagado será depositado na dirección do centro e quedará de novo a súa disposición unha vez rematada a xornada escolar. Todo isto sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

3.5 Saídas fóra do centro, actividades complementarias e extraescolares

As saídas didácticas, excursións e actividades complementarias forman parte da programación educativa do centro, polo que teñen carácter lectivo.

Durante toda a actividade, o alumnado estará baixo a autoridade e responsabilidade do profesorado acompañante, debendo cumprir as súas indicacións en todo momento.

- Deberase manter unha actitude correcta, respectuosa e colaborativa, tanto cos compañeiros/as como co profesorado e co persoal dos lugares visitados.
- Non se permitirá separarse do grupo nin realizar actividades non previstas sen autorización expresa do profesorado responsable.
- O alumnado deberá respectar os horarios establecidos e coidar os espazos, medios de transporte e materiais empregados durante a saída.

En caso de dano intencionado ou comportamento inadecuado, aplicaranse as medidas correctoras correspondentes segundo a gravidade da falta.

Todo o alumnado ten dereito á participación nestas actividades complementarias, sendo unicamente privados deste dereito se presentan unha conducta contraria ás normas de

convivencia do centro. A decisión da exclusión do alumno/a será tomada polo titor/a e o Equipo Directivo do centro, tendo en conta a opinión do profesorado acompañante nesa saída.

3.5.1 Actividades con pernocta

- a) O alumnado poderá promover e participar en actividades encamiñadas á obtención de recursos para a viaxe aprobadas pola Dirección do centro. Se un alumno/a renuncia á viaxe, ou é sancionado con non facela, non lle dará dereito ao reintegro de ningunha cantidade de diñeiro que fose aboada previamente.
- b) O alumnado debe seguir en todo momento as indicacións do profesorado acompañante da actividade; no caso de infracción grave das normas establecidas ou a negativa reiterada do/a alumno/a a seguir as indicacións do profesorado, non poderá continuar coa viaxe e, previa comunicación ao pai/nai/titor legal (con quen se decidirá a forma de regreso), volverá ao seu domicilio facéndose cargo a súa familia dos gastos extras e sen que en ningún caso teñan dereito á devolución do importe aboado para a excursión.
- c) O consumo ou posesión de calquera sustancia ilegal suporá o inmediato regreso do alumno/a ao seu domicilio, sen que iso o exima das sancións que poidan recaer á volta ao centro escolar.
- d) A impuntualidade do/a alumno/a poderá ser considerada como unha falta de orde.
- e) Ningún participante poderá ter, mercar ou consumir sustancias non permitidas (alcohol, estupefacientes, tabaco, etc.) de ningún tipo.
- f) Para calquera actividade realizada ao longo da viaxe, os alumnos/as deberán obter a autorización dos profesores/as, respectando as normas e os horarios que lles establezan.
- g) O alumnado observará en todo momento as normas de aseo e hixiene persoal e

coidará do bo estado das habitacións e aquelas instalacións e medios de transporte que utilicen, procurando sempre colaborar cos compañeiros, ser respectuosos coas persoas e co espazo que visitan. Serán responsables dos danos que poidan ocasionar e estarán obrigados a reparalos, individualmente, se pode determinarse o responsable, e colectivamente se fosen varios ou non se puidese determinar o autor.

- h) As familias do alumnado de primaria comunicarán ao profesorado responsable da medicación que precisan os seus fillos coa autorización asinada correspondente para que se poida administrar. Os alumnos/as de secundaria deberán indicar aos profesores se toman algún medicamento ou se teñen algún problema de saúde. Irán provistos de tarxeta sanitaria e das doses necesarias dos medicamentos que precisen.
- i) Seguirán as indicacións dos organizadores sobre a equipaxe. Non portarán elementos que puidesen supoñer perigo para si ou para os demais compañeiros e faranse cargo das súas pertenzas, sen que os organizadores respondan das perdas ou deterioro que se puidesen producir nas mesmas.

3.6 Normas de comportamento nas aulas

- O alumnado deberá manter unha actitude de respecto e colaboración co profesorado e cos compañeiros/as, favorecendo un ambiente adecuado para a aprendizaxe.
- Entrarase e saíra da aula con orde e puntualidade. Non se permitirá abandonar a aula sen autorización do profesorado.
- Durante as sesións de clase manterase o silencio necesario para o desenvolvemento das actividades.
- É obrigatorio traer o material necesario para cada materia e coidalo adecuadamente.
- O alumnado deberá seguir as indicacións do profesorado e respectar as quendas de palabra.

- Non se permitirá comer nin beber (agás auga) durante as clases, salvo autorización expresa.
- Calquera dano intencionado no material ou mobiliario será reparado polo responsable, ademais das medidas correctoras que correspondan.

Xogos de cartas nas aulas: co fin de promover hábitos saudables e previr condutas de risco entre o alumnado, queda expresamente prohibida a práctica de xogos de azar dentro do recinto escolar, tales como o póker ou calquera outro xogo que implique apostas, cartos ou dinámicas asociadas á ludopatía.

Assiméso, non se permitirá a realización de actividades que poidan fomentar a dependencia do xogo ou normalizar comportamentos vinculados ao azar e ás apostas, tanto en formato presencial como a través de dispositivos electrónicos.

O centro educativo comprométese a fomentar alternativas de lecer saudables, baseadas en valores educativos, cooperativos e inclusivos.

3.7 Vestimenta/uniforme

O uso do uniforme é obrigatorio para todo o alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria e 1º/2º de ESO, tanto durante o horario lectivo como nas actividades complementarias e saídas programadas polo centro, salvo indicación expresa contraria.

Uniforme deportivo:

- Setembro e Xuño: Uso obrigatorio todos os días ata 3º ESO.
- De outubro a maio:
 - De 1º a 6º EP obrigatorio os días que teñan clase de educación física.
 - 1º e 2º ESO obrigatorio martes e xoves.

- 3º e 4º ESO obrigatorio durante á sesión de educación física.

Esixirase coidado no aseo e limpeza respectando as normas para unha boa convivencia.

Non se admitirá as vestimentas inadecuadas, tal como traxes de baño, gorras, gafas de sol ou chancas para asistir ás clases.

3.7.1 Uniformidade

El

- Chándal regulamentario: sudadeira, pantalón curto (bermuda) ou longo.
- Camiseta branca de manga curta co logo do Colexio.
- Camiseta co logo do Colexio de manga curta ou longa ou xerseis de cuello volto brancos. Non están permitidas as camisetas brancas que leven debuxos ou publicidade.
- Calcetíns brancos.
- Zapatillas deportivas brancas de velcro.

EP e ESO

Uniforme de aula

- Pantalón gris escuro (nenos e nenas), saia “kilt” a cadros verdes (nenas), polo ou camisa branca e sudadeira verde co logo do colexio.
- Zapatos escolares (non zapatillas deportivas) ou botas de cor negra e calcetíns verde botella.
- O alumnado de 3º e 4º Ed. Secundaria non utilizarán UNIFORME DE AULA. A súa vestimenta deberá ser AXEITADA para a asistencia ao centro escolar.

Uniforme deportivo

- Chándal regulamentario: chaqueta de chándal, pantalón curto (bermuda) ou longo. O uso da sudadeira verde do uniforme de rúa non está permitido co chándal do colexio.
- Camiseta branca de manga curta ou longa co logo do Colexio. Non están permitidas as camisetas que leven debuxos ou publicidade, nin usar polos ou camisas.
- Calcetíns brancos.
- Zapatillas deportivas brancas.

Se pór mor dun imprevisto un alumno non pode asistir ao centro coa uniformidade correspondente, deberá presentar un xustificante da familia ao titor.

3.8 Revisión de exames por parte das familias

A revisión deberá solicitarse por escrito ó titor/a do alumno/a.

Non se admitirán solicitudes xenéricas (“quero revisar todos os exames”).

A revisión realizarase de maneira presencial, con cita previa, no horario de atención a familias.

Durante a revisión:

- Por norma xeral será o titor/a o que ensine o exame á familia para a súa revisión.
- O titor/a e/ou o profesor/a amosará o exame corrixido e explicará os criterios aplicados.
- Non se permitirá fotografar nin retirar o exame orixinal fóra do centro, garantindo a confidencialidade e integridade das probas.

Se se detecta un erro material ou na aplicación do criterio, a cualificación poderá modificarse. En tal caso, deixarase constancia escrita da corrección na acta ou rexistro de avaliación. A familia poderá tomar notas ou solicitar un resumo escrito da valoración.

Se a familia non está conforme coa resolución do profesor/a, poderá presentar unha reclamación formal ante a Xefatura de Estudos no prazo de tres (3) días lectivos desde a comunicación da revisión.

A Xefatura de Estudos recollerá informe do profesorado e, se procede, do Departamento Didáctico ou Equipo Docente correspondente.

A decisión final comunicárase por escrito á familia, deixando constancia no expediente do alumno/a.

No caso de desacordo persistente, a familia poderá elevar a reclamación ao Servizo Territorial de Inspección Educativa, conforme ao procedemento establecido na Orde do 2 de marzo de 2021.

Procedemento para solicitude de copias de exames

- A solicitude de copias de exames terá un prazo máximo de sete (7) días trala comunicación da calificación da proba por parte do profesorado correspondente ao alumnado.
- Solicitude da copia do exame ao titor ou titora do alumnado.
- Unha vez realizada a solicitude ao titor ou titora, deberá acudirse á Secretaría do centro, onde se atopa o modelo de solicitude.
- Unha vez rexistrada a petición na Secretaría, as familias entregarán o recibí ao titor ou titora para que facilite a copia do exame. Recoméndase solicitar unha titoría para comentar aqueles aspectos pedagóxicos relacionados co proceso educativo do alumnado.

3.9 Xustificación de faltas

Cando un alumno ou alumna non poida asistir a clase, a familia ou titor/a legal deberá comunicalo ao centro o antes posible, preferentemente o mesmo día da ausencia, a través

dalgún destes medios:

- e-mail
- axenda escolar de alumna/o
- telefónicamente ao centro

Se a ausencia é prolongada, a familia deberá informar da duración estimada e da causa.

O profesorado rexistrará diariamente as faltas no sistema de control de asistencia do centro.

Para considerarse falta xustificada, unha vez reincorporado ao centro, o alumnado deberá presentar a xustificación por escrito no prazo máximo de tres (3) días lectivos.

Darase aviso semanal aos pais, nais e titores/as legais de alumnos/as das faltas de puntualidade e da asistencia dos seus fillos/as, mediante ABALAR.

Faltas de asistencia a exames. Os pais, nais ou titores/as legais do alumnado, debe pór en coñecemento do titor/a con antelación, se é posible, ou se non o mesmo día do exame, a razón pola que non pode acudir a realizalo. Unha vez reincorporado/a ás clases, presentará ao profesor/a a xustificación da falta de asistencia. De non existir esa xustificación o profesor/a non terá a obriga de realizarlle o exame, tendo este feito as consecuencias, en canto á cualificación da materia, que se recollan na programación didáctica do departamento ou, no seu defecto, as que estime o profesor/a, segundo os seus criterios de cualificación.

Considéranse faltas xustificadas, entre outras:

- Enfermidade ou accidente do alumno/a.
- Citas médicas propias, acompañadas de xustificante de haber asistido.
- Falecemento ou enfermidade grave dun familiar de 1º ou 2º grao de consanguinidade.
- Comparecencia ante autoridade administrativa ou xudicial.

- Participación en actividades culturais, deportivas ou académicas recoñecidas polo centro e debidamente xustificadas.
- Calquera outra causa de forza maior debidamente acreditada e valorada polo titor/a.

Non se considerarán xustificadas as ausencias motivadas por:

- Descoido, falta de interese ou decisión voluntaria de non asistir.
- Falta de entrega da xustificación dentro do prazo establecido (3 días dende a incorporación do alumnado).

Xustificación de ausencias nas sesións de tarde de Educación Secundaria

- As ausencias do alumnado de Educación Secundaria Obrigatoria ás clases impartidas no horario de tarde só se considerarán e informatizarán como xustificadas se se adecúan estritamente ás causas e condicións tipificadas no protocolo vixente da Xunta de Galicia (tales como enfermidade xustificada por facultativo, deber legal inescusable, cita médica con xustificante ou causas de forza maior debidamente acreditadas).
- En ningún caso se admitirá como motivo válido nin xustificable a proximidade de probas de avaliación ou exames fixados para os días lectivos inmediatamente posteriores. O alumnado ten a obriga de asistir á totalidade da xornada escolar, independentemente do calendario de avaliacións.
- O control destas ausencias realizarase de forma individualizada por materia. Aquelas faltas reiteradas ás sesións de tarde que non acheguen a documentación oficial requirida polo protocolo, serán contabilizadas e tramitadas directamente a través do procedemento de absentismo escolar da materia correspondente, coas consecuencias académicas e de apercibimento que a normativa vixente determine.

Xustificación das ausencias do alumnado a exames

- O alumnado que non poida realizar unha proba ou exame na data prevista deberá

presentar unha xustificación oficial (certificado médico, xustificante familiar ou documento acreditativo da causa).

- A ausencia deberá comunicarse ao profesorado ou á titoría o antes posible, preferiblemente antes da realización da proba.

Repetición por causa xustificada:

- Cando a ausencia estea debidamente xustificada, o profesorado ofrecerá ao alumno/a a posibilidade de realizar a proba nunha nova data acordada.
- A data e formato da repetición serán determinados polo docente responsable, procurando non interferir co desenvolvemento normal das clases.

Repetición por causas excepcionais:

- En casos extraordinarios (doenzas prolongadas, accidentes, situacións persoais graves, etc.), o equipo docente ou a Xefatura de Estudos poderá autorizar unha avaliación alternativa.

No caso de faltas de asistencia a clase do alumnado non contempladas no apartado anterior, quedará a criterio do titor/a baixo a supervisión da Xefatura de Estudos do centro educativo a consideración das excepcionais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non.

3.10 Procedemento de actuación en caso de absentismo escolar

Actuarase segundo marca o Protocolo Educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.

3.11 Obxectos de valor

O Centro non se fará responsable da perda de calquera obxecto de valor que o alumnado traia pola súa conta.

4. Conductas contrarias á convivencia e medidas de corrección

O recoñecemento dos deberes citados atribuídos ós alumnos leva á tipificación dunha serie de faltas e sancións que poden ser aplicadas cando se produce o incumprimento dos mesmos. A estes efectos pode falarse de dous tipos de faltas: condutas leves contrarias á convivencia e condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

4.1 Condutas leves contrarias á convivencia

Son condutas leves contrarias á convivencia as que se enumeran a continuación:

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa, os actos de discriminación, os actos de indisciplina, os danos, os actos inxustificados e as actuacións prexudiciais descritas no artigo 15 da Lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.
- c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente.

4.2 Medidas correctoras correspondentes ás condutas leves contrarias á convivencia

As condutas leves contrarias á convivencia poderán ser corrixiadas coas medidas correctoras que se enumeran a continuación:

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- g) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

4.3 Condutas gravemente prexudiciais á convivencia

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes as que se enumeran a continuación:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.

- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por neglixencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se

refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.

- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de 3 condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

4.4 Medidas correctoras correspondentes ás condutas graves contrarias á convivencia

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

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

2. 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, terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas nas alíneas e) ou f) do punto anterior.

4.5 Reparación de danos causados

1. O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e materiais dos centros, incluídos os equipamentos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non fose posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.

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

3. O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecidos nos dous parágrafos anteriores é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

5. Servizo de Comedor

5.1 Normas xerais

- O incumprimento destas normas pode supoñer a baixa do servizo de comedor de

forma temporal ou definitiva.

- O alumnado está obrigado a respectar aos compañeiros/as e ao persoal do comedor e ó profesorado de garda en todo momento, obedecendo e seguindo as súas indicacións.
- O profesorado controlará o comportamento do alumnado e, de ser o caso, informarán ás titoras/es da alumna/o de calquera incidencia de comportamento salientable.
- Durante a comida o alumnado amosará unha educación básica na mesa (postura correcta, uso axeitado dos utensilios, coidado e respecto do mobiliario e inxesta correcta dos alimentos).
- O alumnado será o responsable da reposición do material deteriorado por mal uso.
- O alumnado colaborará cun ambiente agradable, sen levantar a voz.
- Está prohibido xogar, tirar ou sacar a comida do comedor.
- Non está permitida a introdución de alimentos externos ao servizo de comedor.

5.2 Protocolo de funcionamento

Tendo en conta o números de alumnas e alumnos usuarios do servizo estableceranse dúas ou tres quendas de comida cos seguintes horarios:

- EI: 13:30 h
- EP: 14:00 h
- ESO: 14:20 h

O persoal do servizo de catering será o encargado de servir a comida así como de axudar ó alumnado que o precise. En cada unha das quendas haberá tamén un profesor/a de garda que velará polo benestar do alumnado así como do mantemento da orde. Este profesorado de garda será a figura de referencia para calquera incidencia.

Por etapas o procedemento a seguir será o seguinte:

5.2.1 Educación Infantil (EI)

- O alumnado será recollido polo persoal do servizo de catering nas aulas.
- Despois da comida o alumnado realizará a hixiene bucodental no baño do comedor en quendas establecidas por mesas.
- O persoal de catering axudará a retirar mandilóns e acompañará o alumnado ó patio.
- O/A profesor/a de garda incorporárase ao coidado do grupo despois de xantar.
- A partir das 15:20 h o alumnado é entregado, polo profesorado de garda, ás familias a través da porta do edificio de infantil.

5.2.2 Educación Primaria (EP)

- Manter unha postura adecuada na mesa e empregar correctamente os cubertos.
- Probar os alimentos (sen obrigación absoluta, pero con actitude positiva).
- Comer de maneira autónoma, acorde á súa idade.
- Respetar as normas de convivencia: falar en ton axeitado, respectar quendas e tratar con respecto aos demais comensais.
- Colaborar na recollida e orde do espazo utilizado.
- Cumprir as normas de hixiene antes e despois da comida.
- Ao rematar as clases, o alumnado agardará no corredor do comedor ata que o persoal do servizo de catering pase lista.
- Todas as alumnas e alumnos deixarán as súas mochilas e abrigos no corredor e se

evitará entrar nas aulas durante todo o tempo que dure o servizo.

- O alumnado comerá atendido polo persoal de catering e baixo a vixilancia do profesor/a de garda.
- Unha vez rematada a comida serán acompañados polo profesor/a de garda ós servizos de primaria onde realizarán a hixiene bucodental.
- Por último o alumnado sairá ó patio para disfrutar dun tempo de lecer ata a recollida por parte das familias (no patio non estará permitido o uso de balóns).
- Ás 15:30 h:
 - O alumnado con actividades de tarde agardará no porche de primaria ata o peche da porta principal.
 - O alumnado sen actividades de tarde agardará coas mochilas e abrigos na zona do parque infantil.

5.2.3 Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

- O alumnado agardará no corredor de secundaria ata que o profesor de garda na etapa pase lista e os acompañe ó patio.
- Todas as alumnas e alumnos deixarán as súas mochilas e abrigos no corredor e se evitará entrar nas aulas durante todo o tempo que dure o servizo.
- O alumnado comerá atendido polo persoal de catering e baixo a vixilancia do profesor/a de garda.
- Ás 15:30 h:
 - O alumnado con clase ou actividades de tarde agardará na zona das gradas.
 - O alumnado sen actividades de tarde collerá a mochila e agardará nas gradas á

súa recollida.

5.2.4 Condicións meteorolóxicas adversas e saídas

En caso de condicións meteorolóxicas adversas realizarase a seguinte distribución do alumnado durante o tempo de lecer despois da comida:

- Alumnado de EI: agardará na aula de 4 anos.
- Alumnado de EP e ESO: agardará no patio cuberto.

A saída realizarase polas seguintes portas:

- Alumnado de EI: saída edificio Infantil.
- Alumnado de EP: saída edificio de Primaria.

6. Dereito de folga de estudantes

- A ausencia dun alumno a partir de 3º ESO considérase xustificada só se a folga conta co apoio dunha organización estudantil.
- Aínda que a convocatoria debe ser oficial, a decisión de apoiar ou non a folga é individual. Calquera alumna/o do curso correspondente pode decidir unirse, sen necesidade de notificar previamente nin solicitar permiso aos pais se está cursando 3º ou 4º ESO.
- A normativa establece que calquera tipo de reunión de estudantes debe ser comunicada previamente ao director/a do centro, por escrito con 48 horas de antelación e respectando as actividades docentes normais.
- Se un alumno decide unilateralmente non asistir a clase e a presenta como unha "folga", a ausencia será tratada como unha ausencia inxustificada. Isto pode ter as

mesmas consecuencias que calquera outra ausencia inxustificada, como suspender unha clase ou a aplicación de protocolos de absentismo escolar.

- O alumnado que decida exercer o dereito á folga farano durante todo o día lectivo e, polo tanto, non poderá asistir a unhas clases determinadas e a outras non.
- O centro deberá comunicar á familia a primeira hora da mañá a ausencia do menor, en cumprimento do deber de custodia, pero a familia non ten que xustificala, só ten que recibila, quedando o centro eximido de calquera responsabilidade con respecto a actuación do menor nesa data.
- O alumnado de primaria e 1º e 2º ESO non ten recoñecido dun xeito explícito o dereito de reunión, e en consecuencia non poden tomar decisións de carácter colectivo, como así ocorre en etapas posteriores; nestes casos a decisión de asistir ou non a clase por calquera motivo trasladarase ás súas familias, titoras ou titores legais, que responderán do correcto exercicio da patria potestade.

7. Contacto de familias co profesorado

7.1 Canles de comunicación

O contacto entre as familias e o profesorado realizarase exclusivamente a través das canles oficiais do centro educativo, que incluírán:

- A plataforma educativa institucional (Abalar).
- O correo electrónico corporativo do profesorado.
- A axenda escolar do alumnado (para comunicacións breves).
- As titorías presenciais ou telefónicas, previa cita.

7.2 Solicitude de titorías

- As familias poderán solicitar unha titoría co titor/a a través da axenda ou correo electrónico.
- As reunións concertaranse con antelación e desenvolveranse dentro do horario establecido polo centro.
- Nas titorías trátaranse temas relacionados co progreso académico, a convivencia e o benestar do alumnado.

7.3 Normas de comunicación

- As comunicacións deberán manter un ton respectuoso e construtivo.
- Non se atenderán consultas por medios persoais (teléfonos particulares, redes sociais ou outras canles non oficiais).
- O profesorado responderá ás mensaxes (cando así proceda) nun prazo razoable, preferiblemente dentro das 48–72 horas lectivas seguintes.
- Non se enviarán mensaxes fóra do horario escolar (8:30 - 17:30 h) nin fins de semana ou vacacións escolares.

7.4 Confidencialidade

Toda a información compartida entre familias e profesorado será tratada con estrita confidencialidade, de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos.

8. Departamento de Orientación

8.1 Solicitude de titorías

A petición de reunións ou titorías co Departamento de Orientación deberá realizarse

preferentemente a través do/a titor/a do alumno ou alumna co fin de garantir unha canle de comunicación unificada.

8.2 Calendario e organización interna

- No caso de que unha familia solicite un informe psicopedagógico, deberá tramitarse unha petición formal a través do/a titor/a do alumno ou alumna cunha antelación mínima de dez días. Esta medida ten como finalidade garantir a adecuada elaboración do informe e asegurar unha correcta planificación das tarefas do Departamento de Orientación.
- Para garantir o correcto funcionamento do Departamento de Orientación, respectaranse os prazos, procedementos e horarios establecidos polo centro para a solicitude de informes, atención a familias e coordinación co profesorado.

8.3 Prioridade de actuacións

O Departamento de Orientación establecerá unha orde de prioridade das intervencións en función das necesidades detectadas, atendendo especialmente ás situacións de risco educativo, dificultades de aprendizaxe e necesidades específicas de apoio educativo.

8.4 Confidencialidade e tratamento da información

Toda a información manexada polo Departamento de Orientación terá carácter confidencial e será tratada de acordo coa normativa vixente en materia de protección de datos, compartíndose unicamente co profesorado implicado e coas familias cando sexa pertinente.

8.5 Coordinación co titorado e co profesorado

O Departamento de Orientación manterá unha coordinación continua co profesorado e, de maneira especial, co titor, co fin de garantir unha resposta educativa coherente e axustada ás necesidades do alumnado.

8.6 Participación nas medidas de atención á diversidade

A elaboración, revisión e seguimento das medidas de atención á diversidade realizaranse de forma conxunta entre o Departamento de Orientación, o profesorado implicado e a titoría, asegurando a coherencia das actuacións.

9. Medios e forma de difusión do NOF á comunidade educativa

A difusión e divulgación das presentes Normas de Organización e Funcionamento realizarase a través dos seguintes medios:

- Páxina web do centro: activo desde agosto de 2026.
- Consello Escolar: aprobado en xuño de 2026.