

PRESENTACIÓN FAMILIAS

CURSO 2014/15



C.P.I “AS REVOLTAS”

DATOS DO CENTRO:

A CARBALLA, Nº 17-CESULLAS
15115- CABANA DE BERGANTIÑOS

TFNO: 981 75 42 43

PÁXINA WEB: www.edu.xunta.es/centros/cpiasrevoltas

TRAZOS XERAIS A NIVEL ORGANIZATIVO E DE FUNCIONAMENTO

1. *GARDAS:*

- **Gardas de transporte:** estas gardas realizaranse da seguinte forma:
 - 9:00h ata as 9:10h
 - 14:50h ata a saída do autobús
 - 16:00h ata as 16:10h
 - 17:50h ata a saída do autobús

Os alumnos **TEÑEN QUE SUBIR OBRIGATORIAMENTE** pola porta do patio para as devanditas aulas, **nunca** polas escaleiras que están ao lado do comedor nin polas que están xunto a sala de profesores.

- **Gardas de patio e biblioteca:** TODOS os alumnos **TEÑEN QUE BAIXAR OBRIGATORIAMENTE** pola porta do patio para o recreo, **nunca** polas escaleiras que están ao lado do comedor nin polas que están xunto a sala de profesores. Para usar a biblioteca ou os ordenadore deberán acceder dende o patio polas escaleiras que están ao lado do comedor. Cando remate o recreo, incorporanse á aula correspondente polo pasillo das aulas de PDC, non é preciso baixar ao patio.

Na zona de traballo individual durante o recreo, adicada a estudar/repasar algún tema ou facer exercicios, só poderá haber un alumn@ por mesa, respectando as normas de uso contempladas no taboleiro.

Como norma os alumnos/as non deben saír do recinto. Unicamente no caso de írselles unha pelota fóra, despois de solicitar permiso ao profesor/a poderán ir por ela e deberemos facer seguimento da operación.

Nos recreos **NON** se pode quedar nas aulas a non ser que quede un profesor.

Para subir á aula tras o recreo, deberase facer desde as escaleiras do patio, agás aqueles que estivesen na biblioteca que o farán por dentro do centro.

- **Gardas de clase:** será o delegado/a de cada grupo quen, tras un retraso de 10 minutos do profesor/a, irá buscar ao profesor/a de garda á sala de profesores. Está prohibido ir máis dun alumno/a.

2. *ORGANIZACIÓN DOS PASILLOS:*

Nos cambios de hora está totalmente prohibido deambular polos pasillos, excepto aqueles que teñan que ir a unha aula específica. Neste caso, farano da forma máis ordenada e respectuosa posible, sen molestar ao resto dos compañeiros e levando consigo o material necesario. Queda **prohibido volver á aula para recollelo.**

Tampouco, se aproveitará o cambio de clase para ir ao baño, e soamente, en casos excepcionais, se permitirá ir durante o transcurso dunha clase.

O incumplimento de calquera das normas mencionadas anteriormente será sancionado cun parte.

3. FALTAS DE ASISTENCIA DO ALUMNADO:

Hoxe en día, o absentismo escolar pode chegar a ser un motivo de preocupación para un centro educativo, pola súa estreita relación coa falta de éxito escolar, co abandono prematuro do sistema educativo e mesmo, cun adecuado clima de convivencia. Por ditas razóns, e co obxectivo último de garantir o dereito constitucional á educación, é preciso dispoñer dunhas liñas de actuación que sirvan de referencia ante un caso de absentismo escolar.

Neste senso, e segundo o **Decreto 229/2011**, do 7 de decembro, polo que se regula a **atención á diversidade** en Galicia, defínese no *artigo 22* o absentismo escolar como a ausencia ao centro escolar do alumnado en idade de escolarización obrigatoria, sen causa xustificada e que supere o 10% do horario lectivo mensual.

Establécese tamén, que dende os centros educativos se establecerán, nas súas normas de organización e funcionamento (NOF), os procedementos para a aplicación dos protocolos de absentismo escolar, desescolarización e abandono escolar temperá. Cando mínimo, ten que recollerse como levar a cabo o control e rexistro da asistencia do alumnado ao centro educativo, o procedemento para transmitir á familia as faltas de asistencia e para comunicar por parte da dirección do centro á Inspección Educativa a existencia dun caso de absentismo escolar.

Tendo en conta as obrigas anteriores, a Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, dicta as **Instrucións, do 31 de xaneiro de 2014, no que se dá forma ao protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar.**

Dito protocolo será de aplicación nas etapas educativas de Educación Primaria e na de Educación Secundaria Obrigatoria, podéndose aplicar nas etapas non obrigatorias, naqueles aspectos que lles sexan de aplicación.

Caracterizarase por ser un marco básico e de referencia, o que implica, que cada centro, dentro da súa competencia e autonomía, poderá adaptalo á súa realidade, e así finalmente, contéplalo no NOF.

FALTAS DE ASISTENCIA XUSTIFICABLES

Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia a clase do alumnado:

- **Citacións que impliquen un deber inexcusable, sendo xustificable o tempo necesario.**

- **Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.**
- **Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.**
- **Indisposicións, podendo ser xustificable ata un máximo de dous días lectivos.**
- **Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.**

Tendo en conta que, deixan a criterio da dirección do centro educativo, a consideración de xustificable ou non xustificable, de calquer outra falta non contemplada entre as anteriores, e de acordo coa realidade do noso centro, propónse como falta non xustificada:

- **Faltar o día anterior a un exame, as horas previas ao mesmo ou chegar a non realizalo, agás por un dos motivos establecidos pola Consellería de Educación.**
- **Non participar nunha saída e non acudir ao centro educativo.**
- **Na falta de asistencia referida a indisposicións, no suposto de superar os dous días lectivos, será precisa a prescrición médica correspondente.**

O control de asistencia á clase comeza polo rexistro diario no parte de asistencia do gupo-clase, das ausenzas ou faltas de puntualidade do alumnado, por parte do profesorado de área, materia ou ámbito.

Tal e como se ten recollido no NOF entre as funcións do delegado na ESO, este será o responsable de asegurarse de que non quede ningún profesor/a sen firmar e levar o parte de asistencia ás aulas específicas, tales como EPV, música, etc

Será cometido de cada titor/a levar ao día o rexistro de faltas, establecéndose que semanalmente se introduzan/actualice no XADE, aplicación informática de xestión académica proporcionada pola Consellería, o día/hora/materia en que faltou ou chegou tarde o alumno/a.

É preciso que desde a titoría se faga saber ao alumnado cando e como se xustifican as faltas de asistencia e puntualidade.

En canto a cando xustificar debería recomendarse que os xustificantes correspondentes se entreguen sempre na hora de titoría seguinte ao día en que faltou, e así evitar que o alumnado ande durante o tempo de recreo/cambio de clase buscando ao titor/a para entregarllo ou mesmo que se extravíe dito xustificante.

No que respecta a como xustificar as faltas, deberase cubrir o modelo que xa está en vigor no centro, adxuntando o documento acreditativo adecuado ao tipo de ausencia. Ditos documentos acreditativos son:

- **Xustificante médico, no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.**
- **Documento de deber inexcusable, de presentación a exames ou morte de familiares de primeiro ou segundo grao.**

Ademais do día da ausencia, o profesorado titor, rexistrará no XADE a xustificación de dita falta.

COMUNICACIÓN DAS FALTAS DE ASISTENCIA

Xunto co control e rexistro das faltas de asistencia, hai que levar a cabo un seguemento das mesmas. Neste senso, novamente o profesorado titor deberá comunicar á familia **todas as faltas de asistencia a clase de cada mes, dentro dos primeiros cinco días naturais do mes seguinte e diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas.**

Para iso, solicitará ao persoal de administración do centro o informe do XADE con ditas faltas e enviaráselle á familia, a cal ten que facer chegar ao titor o correspondente recibí de comunicación de ditas faltas de asistencia por parte do centro. Recibís que hai que custodiar ata finais de curso.

Cando as faltas de asistencia a clase presenten dificultades para a súa xustificación, por non axustarse ao contemplado pola Consellería ou centro como xustificable, ou se incrementa de forma significativa o número de faltas sen xustificar, é dicir, se achegue ao 10% do horario lectivo mensual, o profesorado titor convocará á familia a unha reunión. O obxectivo da mesma será analizar a situación que está a producir e tratar de corrixila, evitando así que se produza a apertura do expediente de absentismo.

Dita convocatoria, levará o correspondente rexistro de saída do centro.

Se se tratara de alumnado da ESO, o propio alumno/a poderá estar presente en dita reunión, da cal se levantará

De toda acta de reunión que teña lugar por absentismo escolar, deberá haber unha copia na dirección do centro, que será proporcionada polo profesorado titor.

No suposto de que o profesorado titor **verificara que un alumno presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao 10% do horario lectivo dun determinado mes, propondrá, co visto e prace da dirección do centro, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á xefatura de estudos.**

EXPEDIENTE DE ABSENTISMO ESCOLAR

Enténdese por expediente de absentismo o conxunto de documentos nos que se recollen as distintas actuacións derivadas da aplicación do protocolo de absentismo.

Custodiarase na secretaría do centro educativo, formando parte do expediente do alumno/a e iránselle incorporando todos aqueles documentos relacionados coa súa tramitación ou resolución.

O inicio de dito expediente deberá realizarse, como máximo, dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen xustificar superaron o 10% do horario lectivo mensual.

Tramitado o inicio de expediente de absentismo, a xefatura de estudos correspondente recollerá información de todos os profesionais que realizan algunha actuación e incorporaraa ao denominado pola Consellería como rexistro de contactos, indicando a data de intervención, motivo da mesma, forma de contacto, persoa do centro que realizou dita intervención e as conclusións ou resposta da familia.

De forma paralela, o profesorado titor convocará á familia a unha entrevista para analizar a situación e tratar de resolvela. Neste caso a convocatoria de xuntanza constará tamén de rexistro de saída, coa única diferenza que o envío será por correo certificado.

Desa reunión tamén se levantará acta.

Se con esta intervención as faltas de asistencia son xustificadas, paralizarase o proceso e arquivarase o expediente.

Se polo contrario, a familia continuase sen xustificar as faltas, o profesorado titor terá que informar á xefatura de estudos quen convocará novamente á familia, levantando acta de dita xuntanza.

Se con esta intervención a familia xustificara as faltas, paralizaríase o proceso e arquivaríase o expediente.

De non producirse o arquivo do expediente coa convocatoria da xefatura de estudos, a dirección do centro notificarao ao Servizo Territorial de Inspección Educativa e ao Consello de residencia do alumno/a, adxuntando a listaxe de faltas de asistencia a clase non xustificadas e o rexistro de cumprimento das actuacións, así como dos prazos nos que foron desenvoltas.

Dita notificación terá que producirse no prazo dos trinta días naturais desde o inicio do expediente de absentismo.

Toda obtención de información derivada da aplicación do protocolo de absentismo escolar estará suxeita ao deber de sigilo e confidencialidade, axustándose o tratamento de ditos datos ao previsto na disposición adicional 23ª da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación.

Asemade, e con independencia da realización de canta acción foi recollida anteriormente, no momento en que o profesorado do centro aprecie indicios de desprotección dun alumno/a, deberá poñelo en coñecemento do Concello da súa residencia ou ben notifícalo a través do Rexistro Unificado de Maltrato Infantil (<https://rumi.benestar.xunta.es>)

4. SISTEMAS DE SANCIÓN DAS CONDUCTAS DISRUTIVAS:

a) Partes de amoestación: para as faltas leves. Tres partes de amoestación supoñen un parte de conduta.

b) Partes de conduta: enténdense como unha medida correctiva a aplicar naqueles casos nos que previamente outras medidas máis pedagóxicas non deron o resultado desexado.

Tres partes de conduta conlevarán a expulsión de un a tres días, en función da gravidade dos feitos cometidos.

Todo alumno/a que teña dous partes de amoestación e un parte de conduta perderá o dereito de participar en calquer saída que se organice desde o centro.

Toda sanción aplicada a un alumno/a será notificada por escrito á familia co correspondente acuse de recibo que se fará chegar ao titor/a na menor brevidade posible.

Nos supostos de alumnos/as reincidentes condutuais, nos que non se aprecie cambio positivo da súa actitude e conduta, poderase aplicar a decisión de expulsión con dous partes de conduta.

c) Expulsión.

Toda decisión de expulsión pasará previamente polo órgano de consulta oportuno, o Observatorio de Convivencia, facéndose chegar á familia nunha xuntanza co director e xefa de estudos na que se lle expoñerán os partes aplicados ao seu fillo/a polo profesorado, así como das follas de reflexión nas que cada alumno/a sancionada expón as súas alegacións. A notificación de expulsión será entregada á familia en dita reunión.

Por ter consideración de documento de centro, nunca se entregarán os partes de sanción, nin as follas de reflexión, como tampouco unha fotocopia dos mesmos.

d) Apertura de expediente disciplinario.

Realizarse segundo o procedemento descrito na Lei 4/2011, do 30 de xuño, que regula a convivencia e participación da comunidade educativa.

Como novidade para o presente curso escolar 2014/15, entrará en funcionamento a Aula de Convivencia durante o 2º recreo como obxectivo de modificar pedagóxicamente as condutas disrutivas do alumnado, tal e como se aprobou na Comisión de Coordinación Pedagóxica do centro.

A continuación, recóllense os aspectos xerais de organización e funcionamento de dita aula:

 **ORGANIZACIÓN:**

- **CANDO ACUDIR Á AULA DE CONVIVENCIA:** 2º recreo.
- **Nº ALUMNADO COMO MÁXIMO NA MESMA SESIÓN:** 3
- **Nº MÁXIMO DE VECES POR TRIMESTRE:** 2

 **FUNCIONAMENTO:**

- **MOTIVOS QUE XUSTIFIQUEN A INCORPORACIÓN Á AULA DE CONVIVENCIA:**
 - Sempre que se teña 2 Partes de Conduta.
 - Cando se cometa unha falta moi grave, que conleve ou non unha expulsión.
 - Sempre que un alumn@ sexa sancionado por interromper o normal desenvolvemento dunha clase.
- **PROFESORADO RESPONSABLE:** profesor de garda do 2º recreo.
- **SEGUIMIENTO:**
 - Profesorado titor quen comunicará á familia a data, motivos e medida reeducadora a desenvolver na aula de convivencia.

- Xefatura de estudos quen trasladará ás xuntanzas trimestrais do Observatorio de Convivencia, os datos relativos ao funcionamento da aula de convivencia.

▪ **TAREFAS A REALIZAR:**

- Actividades curriculares.
- Actividades de modificación de conduta:
 - Habilidades sociais.
 - Empatía.
 - Asertividade.
 - Convivencia.
 - etc

5. *FUNCIÓNS DELEGADO/A:*

Unha vez elixido o delegado/a notifícase á xefatura de estudos, coa que terá un trato frecuente, establecéndese para iso un recreo mensual para tomar nota dos incidentes/necesidades que haxa a nivel de grupo-clase, sempre que houbese algo de importancia que tratar.

Entre as súas funcións atópanse as que seguen:

- Asegurarse diariamente que cada profesor/a toma nota do alumnado que falte e que firme, incluídos os de garda.
- Custodiar os partes de asistencia semanais e entregarllos ao titor/a o venres ou o luns, para que poidan levar o rexistro das faltas de asistencia semanais do alumnado.
- Ir buscar á conserxería o material que lle pida un profesor/a concreto e anotarlo no rexistro que se proporcionará dende a xefatura. Asegurarse de que os rotuladores das pizarras brancas non desaparezan da aula.
- Notificar ao profesor/a de garda que un profesor/a non está na aula, pasados uns 10 minutos.
- Tomar nota das incidencias/necesidades que o grupo-clase lle manifeste, tanto do día a día na aula en cada materia como sobre o funcionamento do centro en xeral.
- Participar, xunto co titor/a e resto de compañeiros, na elaboración do inventario de aula, seguindo o modelo que se pasará dende xefatura.

Cada grupo-clase decidirá cales serán o resto das funcións a desempeñar, recollendo o acordo do delegado/a no cumprimento das mesmas.

Como xa se informou no documento de presentación de cursos pasados, constituíuse a **Xunta de Delegados**, que entre outras función, ten a responsabilidade de realizar as reunións oportunas entre todos os delegados/as, dende o 3º ciclo de EP ata 4º ESO, co obxectivo de facer chegar ás xuntas trimestrais de avaliación do profesorado, as súas propostas de mellora sobre a obxectividade e eficacia do procedemento de avaliación, así como o material didáctico empregado.

6. *COIDADADO DA AULA E DAS INSTALACIÓNS DO CENTRO:*

Cada grupo debe responsabilizarse do coidado da súa aula, manténdoa limpa e non estropeando o mobiliario.

Ao remate das clases non se deberá saír da aula sen antes subir as sillas.

Se unha aula está descoidada, todo o grupo-clase, quedará sen os recreos pertinentes ata que a limpen.

Se se rompe/estropea calquer material da aula ou doutras dependencias do centro, o responsable deberá facerse cargo do seu arreglo.

7. *REXISTROS VARIOS:*

Toda familia fará chegar á Xefatura de Estudos, a través do correspondente titor/a, a seguinte información do seu fillo/a:

- Autorización, ou non, do uso da imaxe pública (Comezo de curso).
- Responsabilidades derivadas de non facer uso do transporte escolar e dirixirse a pé ao domicilio familiar (Comezo de curso).
- Inscripcións de matrícula para o seguinte curso escolar (Final de curso). Rógase que se cubran razoadamente, xa que unha vez entregadas non se permiten facer modificacións.

8. *CAUCES DE PARTICIPACIÓN:*

Os cauces a través dos cales toda familia pode intervir nun centro educativo son:

- Reunión co titor/a correspondente, previa cita.
- Reunión coa Xefatura de Estudos, previa cita.
- Reunión co Departamento de Orientación, previa cita.
- Reunión co profesorado das distintas materias, previa cita.
- A través dos membros do Consello Escolar.

Sempre que se acuda ao centro educativo hai que anunciarse na conserxería, pois está terminantemente prohibido dirixirse directamente a calquer aula ou deambular polas dependencias do centro, especialmente o patio.

De igual xeito, non se pode marchar do centro cun rapaz/a en horario lectivo, aínda que sexa seu fillo/a, sen comunicación previa e cubrindo o correspondente formulario que se entregará na conserxería.

Debe entenderse tamén que o día da presentación de todo curso escolar está considerada unha actividade lectiva máis, polo que non está permitido a presenza das familias.

A partir do pasado curso escolar 2013/14 no C.P.I "As Revoltas" púxose en funcionamento un novo protocolo de atención ás familias, tal e como se expón a continuación.

1º- Toda solicitude de atención por parte do profesorado/titor deberase facer por escrito, como mínimo, cunha antelación dunha semana para que dispoña do tempo preciso para recabar a información necesaria.

Elabórese un modelo de citación, do cal se dispoñerá unha copia en conserxería e en cada grupo-clase.

2º- A notificación á familia do día e hora en que será recibida polo profesorado/titor, tamén se realizará por escrito.

3º- A hora de atención comunicada será, en 1ª instancia, aquela que figure no horario individual de cada profesor. No suposto de que se nos comunique que non poden acudir ao centro educativo en dita hora, proporcionaráselle outra, nun tempo de recreo en que se esté dispoñible. Se con isto non se acordara unha xuntanza, procederáse a facelo de forma telefónica, facendo chegar previamente a familia ao centro, o día e hora en que desexe que titor/profesorado faga a comunicación pertinente. Este suposto, tamén poderá ser substituído polo envío por escrito, e con rexistro de saída do centro, da información que sexa de interese.

Se aínda así non se concretase unha forma de comunicación, o profesorado terá que citalos fóra do seu horario ou mesmo pola tarde, preferentemente o martes por ser o día en que hai clase pola tarde.

Como novidade para o presente curso escolar poñeráse en funcionamento unha aplicación a través da páxina web que permitirá solicitar cita a calquer membro do equipo docente, ademais de desenvolverse o Abalar móbil para as familias proporcionado pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. Servizos que unha vez estén dispoñibles para a familia será comunicado a través da correspondente circular.

9. AVALIACIÓN:

Ao longo do curso realizaranse as seguintes avaliacións, tal e como se recolle na Orde do 21 de decembro de 2007 e na Orde 23 de xuño de 2008:

- Tres ordinarias, 1ª, 2ª e 3ª avaliación.
- Unha avaliación extraordinaria en setembro de convocatoria única, o cal quere dicir que se realizarán nas datas establecidas e non se poden realizar de forma excepcional noutra, tal e como se recolle na actual lexislación educativa.
- Unha avaliación diagnóstico, en 2º ESO. Son unhas probas externas que non terá efectos académicos, senón que un carácter formativo e orientador para os centros e informativo para as familias. Será comunicado ás familias afectadas, a través dunha circular informativa, as datas nas que corresponda realizala o presente curso escolar, para no vindeiro, facerlles chegar os resultados acadados a nivel de centro nas distintas probas avaliadas, nunca a nivel de alumno/a.

MATERIAS PENDENTES: Todo alumno/a con materias pendentes do curso anterior, deberá recuperalas seguindo o procedemento establecido por cada departamento didáctico e que lle será comunicado adecuadamente a comezos de curso. O alumnado de 1º ESO que pasou de 6º con materias suspensas non ten que recuperalas.

Non obstante, toda familia poderá consultar dito procedemento de recuperación, previa cita, a través do titor/a ou do xefe do departamento didáctico que corresponda.

Os profesores ou titores facilitarán ao alumnado e aos seus pais, a información que requiran sobre os instrumentos de avaliación utilizados para realizar as valoracións do proceso de aprendizaxe. Cando esta se base en probas, exercicios ou traballos escritos, terán acceso a eles, revisándoos co profesor/a. Todo instrumento de avaliación, considerado documento interno do centro, non se pode sacar fóra do mesmo, nin sequera a súa fotocopia.

No suposto de que, tras as oportunas aclaracións do profesor/a sobre unha calificación final obtida nunha área ou materia, decisión de promoción ou titulación, exista desacordo, os pais poderán solicitar por escrito a revisión dita calificación ou decisión, no prazo de dous días lectivos a partir daquel no que tivo lugar a comunicación, utilizando os modelos en vigor existentes no centro.

ACLARACIONES RESPECTO DO BOLETÍN TRIMESTRAL DE NOTAS:

- O Proxecto Interdisciplinar de 1º non leva avaliación cuantitativa. Será cualitativa e recollerase no apartado de observacións.

- Relixión, segundo a LOE, Lei Orgánica de Educación de 2006, ten avaliación cuantitativa aínda que dita cualificación non computará nas convocatorias en que deban entrar en concorrencia os expedientes académicos, nin na obtención da nota media para os electos de admisión do alumnado, cando houberse que acudir a ela para realizar unha selección entre as persoas solicitantes, ata que entre en vigor a LOMCE.

- Alternativa á relixión pode ter tamén avaliación cuantitativa, aínda que non é obrigatorio poñer unha cualificación.

- RE, significa que en dita materia se aplicou un reforzo educativo. Medida que non necesita da autorización da familia e que se comunica á Inspección Educativa, tal e como se establece na Orde do 6 de outubro de 1995.

- ACI, significa que en dita materia se aplicou unha adaptación curricular individualizada. Medida que necesita do consentimento da familia e que se autoriza polo Inspección Educativa, segundo a orde citada anteriormente.

- EX FR, significa que o alumno/a estivo exento de cursar a 2ª lingua estranxeira, francés. Medida que non necesita da autorización da familia e que se comunica á Inspección Educativa.

- V, significa que un alumn@ ten unha materia validada de acordo á Orde do 7 de xullo pola que se establecen medidas de ordenación académica para o alumnado que cursa as ensinanzas profesionais de música e danza e as ensinanzas de réxime xeral.

10. CRITERIOS DE PROMOCIÓN:

Promocionarse ao curso seguinte nos seguintes casos:

- a) Se superou positivamente tódalas materias na avaliación ordinaria de xuño ou na extraordinaria de setembro.
- b) Se suspendeu ata un máximo de dúas materias na avaliación extraordinaria de setembro. Materias que logo no curso seguinte, tal e como se indicou no apartado anterior, deberá recuperar.

Repetirase curso con tres ou máis materias suspensas.

Na ESO só se pode repetir curso dúas veces como máximo. Cada curso repetirase unha vez, agás en 4º, que se poderá repetir dúas veces se previamente non se repetise ningún curso.

No cómputo das materias para efectos de promoción, consideraranse tanto as materias non superadas do propio curso como as de cursos anteriores. O proxecto interdisciplinar, non computará á hora de considerar o número de materias para os efectos de promoción ao seguinte curso académico.

A materia de ciencias da natureza do 3º curso, desdoblada en bioloxía e xeoloxía por un lado e física e química por outro, manterá o seu carácter unitario para efectos de promoción, de acordo co establecido no Decreto 133/2007.

11. CRITERIOS DE TITULACIÓN:

Segundo a **Orde do 21 de decembro de 2007, pola que se regula a avaliación na ESO en Galicia, artigo 7**, o alumnado que ao rematar a ESO superase todas as materias, e polo tanto, acadase as competencias básicas e os obxectivos da ESO, poderá obter o título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria.

Así mesmo, **poderá obter o dito título** aquel alumnado que, unha vez realizadas as probas extraordinarias, **finalice a etapa con avaliación negativa nunha ou en dúas materias, e excepcionalmente en tres**, sempre que o equipo docente que imparte no grupo considere que a natureza e o peso destas no conxunto da etapa non lle impediú alcanzar as competencias básicas e os obxectivos da etapa.

O alumnado que curse un Programa de Diversificación Curricular obterá o título de graduado en ESO se supera todos os ámbitos e materias que integran o programa. Non obstante, poderá obter o mencionado título aquel alumnado que, tendo superado os dous ámbitos, teña avaliación negativa nunha ou dúas materias, e excepcionalmente, en tres se o equipo docente considera alcanzadas as competencias básicas e os obxectivos xerais para a etapa.

Para efectos de titulación, de acordo á **Orde do 23 de xullo de 2008, pola que se modifica a do 21 de decembro de 2007 nos artigos 6 e 7**, **computaranse como materias con avaliación negativa tanto as suspensas do propio curso como as de cursos anteriores que teñan a mesma denominación, e non como unha única materia**.

As decisión de titulación do alumnado con materias non superadas requirirán o acordo favorable da maioría simple do equipo docente.

Ao abeiro do carácter de autonomía pedagóxica recoñecido a todo centro educativo pola lexislación educativa vixente, a través da Comisión de Coordinación Pedagóxica, o claustro do C.P.I "As Revoltas", aproba o establecemento duns criterios mínimos que todo alumnado debe cumprir na avaliación extraordinaria de setembro de 4º ESO para poder titular con materias suspensas:

- ✚ Un alumn@ con unha materia suspensa titulará se oído o profesor da materia, e a xuízo da maioría da xunta de avaliación, cumpre os seguintes criterios:
 - Acode á clase co material de traballo e amosando interese pola materia.
 - Segue as indicacións de traballo na aula, respectando as datas e criterios de entrega de traballos complementarios ou outros instrumentos de avaliación establecidos.
 - Non manifesta un comportamento disrutivo.
 - Preséntase aos exames con actitude positiva e non con intención de abandono, acadando calificacións superiores ao 2.

- ✚ Un alumn@ con dúas materias suspensas titulará se a xuízo da maioría da xunta de avaliación cumpre os seguintes criterios:
 - Acode á clase co material de traballo e amosando interese pola materia.
 - Segue as indicacións de traballo na aula, respectando as datas e criterios de entrega de traballos complementarios ou outros instrumentos de avaliación establecidos.
 - Non manifesta un comportamento disrutivo.
 - Preséntase aos exames con actitude positiva e non con intención de abandono, acadando calificacións superiores ao 2.

- ✚ Un alumn@ con máis de dúas materias suspensas non titulará por considerar o equipo docente que constitúe o claustro que iso non conleva acadar os obxectivos xerais do curso e etapa.

CRITERIOS PROMOCIÓN/TITULACIÓN ESO	
1º ESO	
Supera positivamente tódalas materias de 1º ESO na avaliación ordinaria de xuño ou na extraordinaria de setembro.	Promociona a 2º ESO.
Suspende unha/dúas materias de 1º ESO na avaliación extraordinaria de setembro.	Promociona a 2º ESO coas materias pendentes do curso anterior, que deberá recuperar segundo o establecido na programación didáctica das materias correspondentes.
Suspende tres ou máis materias de 1º ESO.	Repetirá 1º ESO, aplicándosele as Medidas de Atención á Diversidade que fosen pertinentes.
2º ESO	
Supera positivamente tódalas materias de 2º ESO na avaliación ordinaria de xuño ou na extraordinaria de setembro.	Promociona a 3º ESO.
Suspende unha/dúas materias de 2º ESO na avaliación extraordinaria de setembro.	Promociona a 3º ESO coas materias pendentes do curso anterior, que deberá recuperar segundo o establecido na programación didáctica das materias correspondentes.
Suspende tres ou máis materias de 2º ESO.	Repetirá 2º ESO, aplicándosele as Medidas de Atención á Diversidade que fosen pertinentes.
3º ESO	
Supera positivamente tódalas materias de 3º ESO na avaliación ordinaria de xuño ou na extraordinaria de setembro.	Promociona a 4º ESO.
Suspende unha/dúas materias de 3º ESO na avaliación extraordinaria de setembro.	Promociona a 4º ESO coas materias pendentes do curso anterior, que deberá recuperar segundo o establecido na programación didáctica das materias correspondentes.
Suspende tres ou máis materias de 3º ESO.	Repetirá 3º ESO, aplicándosele as Medidas de Atención á Diversidade que fosen pertinentes.
4º ESO	
Supera positivamente tódalas materias de 4º ESO na avaliación ordinaria de xuño ou na extraordinaria de setembro.	Titulará.
Suspende unha/dúas materias de 4º ESO na avaliación extraordinaria de setembro, cunha calificación dun 3 ou 4.	Titulará se se cumpren os criterios mínimos anteriormente recollidos.

Suspende tres materias de 4º ESO na avaliación extraordinaria de setembro.	Non titulará.
---	---------------



12. DEREITOS E DEBERES DOS PAIS/NAIS E TITORES/AS DO ALUMNADO

DEREITOS:

- a. A que os seus fillos reciban unha educación , coa máxima garantía de calidade, conforme cos fins establecidos na Constitución , no Estatuto de Autonomía e nas diferentes leis educativas..
- b. A que os seus fillos e fillas reciban a formación relixiosa e moral que estea de acordo coas súas propias conviccións.
- c. A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos/as.
- d. A presentar propostas escritas e razoadas para a orde do día das reunións do consello escolar, a través dos seus representantes no mesmo.
- e. A ser recibidos, previa solicitude cunhas horas establecidas, polo titor/a e resto de profesores/as do seu fillo/a.
- f. A afiliarse libremente ás asociacións de nais/pais.
- g. A estar informados da xestión do centro.
- h. A ser informados da programación xeral anual e das actividades extraescolares que se realicen.
- i. A ser informados e oídos sobre as faltas e as posibles sancións que se lle vaian impoñer aos seus fillos/as.
- j. A participar na organización, funcionamento, goberno e avaliación do centro educativo, nos termos establecidos nas leis.

DEBERES:

- a) Estar ao corrente da problemática educativa do seu fillo/a.
- b) Colaborar co titor/a e profesores/as do seus fillos/as para a súa mellor formación.



- c) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración cos profesores e o centro.
- d) Proporcionar, na medida das súas posibilidades, os recursos e as condicións necesarias para o progreso escolar.
- e) Enviar con puntualidade todos os días aos seus fillos/as co material escolar, a vestimenta e a hixiene persoal necesaria.
- f) Xustificar as faltas de asistencia, así como as saídas en horas lectivas.
- g) Participar de maneira activa nas actividades que se propoñan en virtude dos compromisos educativos que o centro estableza coas familias, para mellorar o rendemento dos seus fillos/as.
- h) Acudir ao centro cantas veces sexa requerido.
- i) Informar ao profesorado sobre as posibles deficiencias físicas ou psíquicas dos seus fillos/as e colaborar na adopción das medidas pertinentes.
- j) Respetar e facer respetar as normas e as indicacións ou orientacións establecidas polo centro.

DEREITOS/DEBERES DO ALUMNADO

DEREITOS:

1. Dereito a recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade mediante os programas dos centros docentes, en cuxa aprobación participarán a través do Consello Escolar.

2. Dereito ás mesmas oportunidades de acceso aos distintos niveis de ensino mediante a non discriminación por raza, sexo, capacidade económica, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por minusvalidez ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

3. Dereito a que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, e intimidade en crenzas ou conviccións.



4. Dereito ao respecto da súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto de tratos vexatorios ou degradantes ou que supoñan menosprezo.

5. Dereito a que a actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.

6. Dereito a que os centros docentes garden reserva sobre toda información acerca das circunstancias persoais e familiares do alumno. Non obstante, os centros comunicarán á autoridade competente as circunstancias que poidan implicar malos tratos para o alumno ou calquera outro incumprimento dos deberes establecidos nas leis de protección de menores.

7. Dereito a participar no funcionamento dos centros, na actividade escolar e na súa xestión, a través da súa presenza nos consellos escolares de centro, consello territorial e consello escolar do Estado.

8. Os alumnos teñen dereito a ser informados polos membros da Xunta de delegados e polos representantes das asociacións de alumnos tanto das cuestións propias do seu centro como das que afecten a outros centros docentes e ao sistema educativo en xeral.

9. Dereito a asociarse unha vez finalizada a súa relación co centro ao termo da súa escolarización, en entidades que reúnan os antigos alumnos e colaboren a través delas no desenvolvemento das actividades do centro.

10. Dereito a percibir as axudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico e sociocultural, de forma que se promova o seu dereito de acceso a distintos niveis educativos.

11. Dereito á liberdade de expresión sen prexuízo dos dereitos de todos os membros da comunidade educativa

12. Dereito a elixir mediante sufraxio secreto e directo os seus representantes no Consello Escolar e os delegados de grupo nos termos establecidos nos



regulamentos dos centros. Os delegados non poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións.

13. Dereito a manifestar a súa discrepancia respecto ás decisións educativas que lles afecten.

14. Dereito a que o seu rendemento académico sexa avaliado con plena obxectividade. Co fin de garantir ese dereito, os centros deberán facer públicos os criterios xerais de avaliación e a comunicación entre pais ou titores, profesores e alumnos deberá ser fluída.

15. Dereito a reclamar contra as decisións e cualificacións que, como resultado do proceso de avaliación, se adopten ao finalizar un ciclo ou curso.

16. Dereito a recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións ou intereses.

DEBERES:

1. O estudo constitúe un deber básico dos alumnos e concrétase nas seguintes obrigas:

- a) Asistir a clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.
- b) Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.
- c) Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.
- d) Respectar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.

2. Os alumnos deben respectar a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.



3. Constitúe un deber dos alumnos a non discriminación de ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.

4. Os alumnos deben respectar o proxecto educativo ou o carácter propio do centro, de acordo coa lexislación vixente.

5. Os alumnos deben coidar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do centro e respectar as pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.

6. Os alumnos teñen deber de participar na vida e funcionamento do centro.

Cabana de Bergantiños, 22 de setembro de 2014.

Asdo.: Xefatura de Estudos.