

NORMAS de ORGANIZACIÓN e FUNCIONAMENTO

I.ES. JULIO PRIETO NESPEREIRA



CURSO 2023-2024

Actualizadas a 8 de setembro de 2023

ÍNDICE

	páxina
INTRODUCCIÓN	1
1.- FAMILIAS	
1.1 - PROCEDIMENTOS DE COMUNICACIÓN DAS FALTAS DE ASISTENCIA DO ALUMNADO ÁS CLASES. AUTORIZACIÓNS OU XUSTIFICACIÓNS PARA OS CASOS DE AUSENCIA.	1-2
- FALTAS DE ASISTENCIA en BACHARELATO	2
- FALTAS DE ASISTENCIA NON XUSTIFICADAS en FORMACION PROFESIONAL BÁSICA	2-3
1.2 - RECOLLIDA DO ALUMNADO DURANTE O PERÍODO LECTIVO.	4
1.3 - DEREITO DE “NON ASISTENCIA A CLASE”.	4
1.4 - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES	4-5
1.5 - <u>INSTALACIÓNS e SERVIZOS</u>	6-7
1.6 - NORMAS DE CONVIVENCIA	7-12
1.6.1 - DEREITOS E DEBERES BÁSICOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DO ALUMNADO, PROFESORADO, NAIS/PAIS	7
1.6.2 - A DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS PARA FAVORECER UNA CONVIVENCIA POSITIVA NO CENTRO EDUCATIVO.	8
1.6.3 - CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN:	
A/ LEVES; PARTES DE INCIDENCIA e SANCIÓNS	8-12
USO DE TELÉFONOS MÓBILES E OUTROS DISPOSITIVOS	12
ELECTRÓNICOS.	
B/ GRAVEMENTE PREXUDICIALES	12-14
2.- ALUMNADO	
2.1 - A ORGANIZACIÓN de ESPAZOS e TEMPOS	14-16
2.2.- A XUNTA DE DELEGADOS/AS DOS ALUMNOS/AS	15
2.3 - RECLAMACIÓNS DAS CUALIFICACIÓNS FINAIS	16-17
2.4 - CRITERIOS DE PROMOCIÓN E TITULACIÓN NA ESO E BACHARELATO	17-18
2.5- MATRÍCULA DE HONRA EN 4º ESO E 2º BACHARELATO.....	18-19
3.- PROFESORADO	
3.1 - INFORMES. ASISTENCIA	19-20
3.2 - ESPAZOS e TEMPOS : Aulas de informática. Biblioteca, Aula de convivencia inclusiva, Aula Covid. RECREOS e GARDAS.....	20-22

INTRODUCCIÓN

O adecuado funcionamento dun centro escolar, indispensable para que a actividade educativa poida desenvolverse con normalidade e eficacia, esixe o establecemento dunha serie de normas que, sen menoscabo dos dereitos e liberdades individuais, garantan os intereses da colectividade e axuden a desenvolver as relacións positivas entre os diferentes membros da comunidade educativa. De acordo co disposto nos **art. 18 a 20 do Decreto 8/2015**, concretamos estas normas que garanten o cumprimento do Plan de Convivencia, tal como establece o art. 124 da LOE-LOMCE.

A dirección actual do **IES Julio Prieto Nespereira** pretende que estas normas sirvan de protocolo de acollida actual e útil tanto ao novo alumnado e familias como ao profesorado de nova incorporación ao centro. Con este fin, este documento será modificado e avaliado anualmente.

1.- FAMILIAS:

1.1.- PROCEDEMENTOS DE COMUNICACIÓN DAS FALTAS DE ASISTENCIA DO ALUMNADO ÁS CLASES. AUTORIZACIÓNS OU XUSTIFICACIÓNS PARA OS CASOS DE AUSENCIA.

Cada día o profesorado ten a obriga de consignar no Xade, as faltas de asistencia ou de puntualidade do alumnado. Estas incidencias informaranse ás familias SEMPRE por medio da **PLATAFORMA ABALAR**, extraordinariamente, por chamadas, ou correo electrónico, co obxectivo de ofrecer ou requerir dita información de forma completa e rápida.

Os titores legais dos alumnos, informarán dos motivos das faltas por medio da **PLATAFORMA ABALAR** ou, excepcionalmente, por escrito, para o que se considerará preceptivo o uso do **impreso** que proporciona o centro para esta fin na conserxería do mesmo. O alumnado terá un prazo de **tres días** lectivos dende a súa incorporación ás clases para presentar ambas cousas (informe da familia e documentación probatoria) ao **profesorado titor**; de exceder deste prazo, as ausencias consideraranse non xustificadas.

É o **profesorado titor** o que recolle esta información e, á vista do informado polas familias e da documentación aportada, xustifica as ausencias. Se o alumnado non aporta documentación

probatoria do informado polas familias, ben porque a ausencia se deba a unha indisposición pasaxeira que non foi consultada cun facultativo ou a outros motivos de peso, o profesorado titor, en aplicación dun principio de confianza na relación coas familias, considerará suficiente o informado por elas; pero ante a reiteración de ausencias, o profesorado titor poderá requirir o informe pertinente ou unha chamada informativa ou a presenza dos titores legais para confirmar e aclarar a información suministrada por escrito; de non cumprirse estes últimos requisitos ou seren insatisfactorias as aclaracións dadas poderánse considerar as ausencias como non xustificadas.

O profesorado titor controlará o número de asistencia sen xustificar dos seus titorandos e dará aviso á Xefatura de Estudos cada vez que algún destes acumule 10 faltas.

Ante as primeiras 10 inasistencias non xustificadas, con o/a titor/a porase en contacto coas familias, coa finalidade de analizar a situación, previr que se siga a producir e advertir das consecuencias legais que conlevaría a apertura dun **expediente de absentismo**.

- FALTAS DE ASISTENCIA en BACHARELATO

Os titores legais do alumnado xustificarán por **ABALAR** as faltas do/a alumno/a. No caso de **estudantes maiores de idade**, en caso de convivir e depender economicamente dos seus pais/nais, seguirán precisando a xustificación destes.

FALTAS DE ASISTENCIA NON XUSTIFICADAS EN FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

De acordo ca Resolución do 26 de xullo do 2019 (Art.cuarto)

Perda do dereito á avaliación continua

1. Conforme se determina no artigo **25 da Orde do 12 de xullo de 2011**, o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no nas normas do centro.

Para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna cando as faltas de asistencia inxustificadas nun determinado módulo superen o 6 % respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo de acumular un 10 % de inasistencias inxustificadas con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe comunicárase a perda do dereito á avaliación continua. En caso de que se produza a perda do dereito á avaliación continua, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

2. Para o alumnado matriculado logo de iniciadas as actividades lectivas, non se terán en consideración as sesións previas á formalización da matrícula.

3. O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente.

4. Segundo o artigo 20.5 da Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas, a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo non lle será de aplicación ao alumnado de ciclos formativos de formación profesional básica en idade de escolarización obrigatoria.

1.2.- RECOLLIDA DO ALUMNADO DURANTE O PERÍODO LECTIVO.

Os estudantes poderán abandonar o centro educativo durante o período lectivo nas seguintes condicións:

- No caso de **estudantes maiores de idade**, comunicarán tal circunstancia ao cargo directivo de garda, cumprimentarán o formulario que a tal fin se atopa na conserxaría, e o día de incorporación ao centro solicitarán a xustificación de dita ausencia.
- No caso de estudantes menores de idade, algunha das persoas autorizadas na folla de matrícula (pai, nai ou titor/a legal), deberá presentarse no centro e comunicar a súa pretensión de recoller ao alumno/a en conserxaría. O/A conserxe irá á aula a buscar ao estudante que abandonará o centro acompañado da persoa autorizada.

1.3.- DEREITO DE “NON ASISTENCIA A CLASE”.

No caso dunha **CONVOCATORIA ESTUDIANTIL DE FOLGA** e de acordo coa *Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (BOE 106, do 4-5-2006), disposición derradeira primeira, punto 5 que modifica o Artigo 8 da Lei 8/1985, de 3 de xullo,*

Os/as delegados/as de cada curso **de 3º ESO EN ADIANTE** serán os encargados/as, no exercicio das súas funcións, de garantir que esa información chegue a todo o alumnado e de recoller o apoio dos estudantes do grupo mediante votación co obxecto de coñecer a intención de seguimento da presunta “non asistencia á clase” polos compañeiros e compañeiras. Entenderase que o alumnado dun grupo apoia a “folga” mediante a “non asistencia ás clases” , respectando en todo momento as posicións individuais discordantes coa posición maioritaria do alumnado.

Reunirase a Xunta de Delegados para recadar información sobre os apoios dos distintos grupos á proposta de “non asistencia á clase”.

O/a presidente/a da Xunta de Delegados/as trasladará á Xefatura de Estudos a lista dos estudantes decididos a secundar a proposta de “non asistencia a clase” cun prazo mínimo de 2 días antes do día previsto.

Enténdese que aquel alumno/a que entra no centro ese día será porque se dispón a asistir ás clases con total normalidade. Polo tanto, o alumnado que se encontre no interior do edificio será para incorporarse ás aulas.

Se ese día estivesen previstas probas escritas nalgún ou varios cursos, non poderán ser valoradas negativamente ou como “non realizadas” para o alumnado en situación de “non asistencia”.

Na relación de faltas de asistencia do alumnado, ese día figurará como “falta xustificada” e así será comunicada ás familias. Estes días o centro non se fará responsable do coidado e atención do alumnado que non se incorpore ás aulas con normalidade.

1.4.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Durante a realización das actividades complementarias e extraescolares observarase o respecto ás normas xerais de convivencia contidas neste Regulamento. Se a actividade tivera lugar fora do Centro, extremarase o cuidado por manter o respecto debido ás persoas e instalacións alleas, xa que calquera infracción neste sentido afecta á propia imaxe do Centro.

Ante calquera PROPOSTA DE EXCURSIÓN DE MÁIS DE UN DÍA DE DURACIÓN, o IES Julio Prieto Nespereira soamente valorará a súa participación e implicación na mesma sempre que se cumpla a condición indispensable de que teña un obxectivo claramente educativo, cultural ou deportivo. De non ser o caso, o centro desentenderase de calquera responsabilidade ou organización de dita excursión se se levase a cabo por outras vías.

Todas as actividades previstas anunciaranse con tempo suficiente aos alumnos, así como na Sala de Profesores e nas aulas implicadas, para xeral coñecemento e con obxecto de evitar interferencias.

Cando unha actividade extraescolar requira a saída do alumnado **fóra do Centro**, o departamento e/ou profesor promotores da actividade entregarán a cada alumno, coa antelación que o caso precise, un impreso que especifique a data e o contido da actividade e no que se consignarán o medio de transporte e, de ser o caso, cando a actividade se leve a cabo **fóra do horario escolar**, a aportación económica do alumno/a, a duración prevista e os límites de responsabilidade do Centro. Unha vez coñecidos estes extremos, os pais ou responsables legais de cada alumno, e no espazo que o impreso inclúa para tal fin, asinarán a súa conformidade para que os seus fillos ou tutelados participen na actividade. No caso de alumnos/as maiores de idade que convivan cos seus proxenitores, precisarase a firma do alumno/a e do pai/nai.

Tal e como reflexa o artigo *21/b da Lei 4/2011, do 30 de xuño*, as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poden supoñer a **suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro** por un período de entre dúas semanas e un mes.

Asimesmo, déixase ao criterio do profesor/es responsable/s decidir a non asistencia a ditas actividades de alumnos que teñan manifestado unha actitude negativa.

O alumnado que non participe nas actividades complementarias e extraescolares terá que asistir ás clases.

Os profesores responsables da actividade notificarán inmediatamente á dirección do Centro calquera incidencia que se produza durante o desenvolvemento desta.

Para non entorpecer a preparación das distintas probas e tarefas ao final de curso, a dirección evitará, en todo caso, programar actividades escolares durante o mes de xuño. Soamente se respetarían aquelas que xa estaban aprobadas e, por circunstancias alleas ao centro, foran necesariamente postergadas a ese mes.

1.5.- INSTALACIÓNS e SERVIZOS

O Instituto reparte as súas actividades en un edificio principal, onde están as aulas, departamentos, salón de actos, laboratorios, dúas aulas de informática, despachos, administración, conserxería, arquivo, cafetería, biblioteca e outro agregado onde se imparten os talleres de Formación Profesional Básica de Fabricación e Montaxe. No patio descuberto atópase o Polideportivo.

Os grupos de alumnos deben facer un **uso respetuoso** das instalacións, informando de calquera incidencia de deterioro ou estrago das mesmas. **O/s responsable/s de calquer acto vandálico repararán os danos causados.**

Todos/as os/as alumnos/as, conscientes da súa responsabilidade, porán o maior interese no coidado das instalacións e do material didáctico posto á súa disposición: libros, pupitres, paredes, etc...

Os **deterioros** ocasionados intencionadamente deberán ser reparados por conta do causante dentro da sanción que proceda. No caso de que se encubra ao responsable, terán que asumir entre todos a reparación. En ámbolos casos será o delegado do grupo o encargado de recadar os fondos necesarios e facer o pago.

Porase especial coidado en **manter limpo o centro**, evitando tirar papeis ao chan, envoltorios ou restos de comida.

CONSERXERÍA e SECRETARÍA

O horario de atención o público coincide co horario lectivo.

Nos periodos vacacionais permanecerán abertas de nos horarios anunciados nun sitio visible da entrada.

Para fotocopias persoales, os membros da comunidade deberán abonar a cantidade de 5 centimos por copia.

Fóra do horario lectivo, os membros da comunidade educativa poderán usar as instalacións para uso educativo previa autorización da dirección.

CAFETERÍA

A posta en marcha da cafetería está amparada polas instrucións, normas e especificacións da **lei 9/2017, do 8 de novembro de Contratos do Sector Público (LCSP)**.

Soamente pode acceder á cafetería o alumnado, profesorado e persoal autorizado pola dirección.

O horario de atención ó público coincide coa xornada lectiva.

Os luns de 14:10 a 14:45 este espazo é habilitado como comedor escolar para usuarios da ESO que o solicitaron.

COMEDOR ESCOLAR

De conformidade co previsto no **artigo 14 do Decreto 132/2013** os centros farán chegar ás familias dos comensais admitidos ao comedor o modelo impreso de autodeclaración de prezos público que se lles facilita no centro ; autodeclaracións que deberán ser entregadas nos centros cubertas en todos os seus extremos antes da data de setembro sinalada na secretaría do instituto.

Os usuarios/as do servizo de comedor escolar que durante o prazo dun mes de xeito continuado non fagan uso do citado servizo coa frecuencia solicitada ou non comuniquen a súa ausencia, causarán

automaticamente baixa no servizo, agás causas debidamente xustificadas polos usuarios/as ante a dirección do respectivo centro educativo. De non poder asistir un luns concreto ao comedor. Os titores legais do/a usuario/a chamarán ao centro para facer constar esa incidencia durante esa mesma mañá. No caso de que o/a usuario/a sexa de pago e quera aforrar a cuantía de ese día, deberá poñerse en contacto co centro antes das 9:00.

Os usuarios/as poden darse de baixa cando o desexen entregando o impreso firmado creado para tal fin e a disposición dos/as titores/as legais na secretaría do centro.

ANPA

A Asociación de pais/nais disolveuse durante o curso 2022-23.

1.6.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Todos os aspectos referentes a estas normas están regulados no **Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro**, polo que se desenvolve a **Lei 4/2011, do 30 de xuño**, de convivencia da comunidade educativa.

1.6.1 - DEREITOS E DEBERES BÁSICOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DA COMUNIDADE EDUCATIVA

Recoñécenselle ao alumnado, ás nais e pais, titoras ou titores e ao profesorado uns dereitos e deberes básicos de convivencia escolar definidos na **LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa**.

1.6.2 - A DISTRIBUCIÓN DOS RECURSOS PARA FAVORECER UNA CONVIVENCIA POSITIVA NO CENTRO EDUCATIVO.

A **convivencia** no centro será facilitada polas distintas normas que neste documento se establecen xunto cos recursos que as apoian, nos que participa toda a comunidade educativa.

Entre os recursos utilizados destacamos:

Recursos formativos: actividades de formación para o profesorado en materia de convivencia.

Charlas para o alumnado durante o curso sobre distintos temas que favorezan a igualdade, as habilidades sociais, a educación sexual, a prevención de conflictividade, uso das redes sociais, etc.

Programa de mediación: existe un programa de mediación no centro do que forman parte varios profesores/as e alumnos/as preparados/as para o efecto

1.6.3 CONDUCTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA E A SÚA CORRECCIÓN

Remintímonos ao *DECRETO 8/2015, de 8 de xaneiro*, polo que se desenvolve a *Ley 4/2011, de 30 de xuño* de convivencia a participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

Incumprimento das normas de convivencia.

1. Serán obxecto de corrección disciplinaria as condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas polo alumnado dentro do recinto escolar ou durante o desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares, así como durante a prestación dos servizos de comedor e transporte escolar.
2. Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo *artigo 28 desta lei*

A/ CONDUCTAS LEVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

Aula de convivencia inclusiva

O alumnado que impida o desenvolvemento normal do grupo-clase, logo de pór en práctica outras medidas e estratexias sen acadar resultados, pode ser enviado á ***aula de convivencia***, previo aviso a profesor/a de garda ou un membro do equipo directivo.

O alumnado quedará baixo a responsabilidade do profesorado de garda na dita aula e realizará as tarefas asignadas popo profesorado que o remita a esta aula ou as que o profesorado de garda establezca. Todo envío a esta aula levara asociado un **parte de incidencias** debidamente cumplimentado e entregado á Xefatura de Estudos. Rematado o periodo lectivo da materia na que aconteceu a incidencia, o/a alumno/a voltará a súa aula ordinaria.

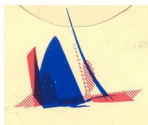
O **parte de incidencias** que o profesorado debe cubrir cando considere que se incumpren as normas de convivencia preséntase na seguinte páxina, seguida da folla con a tipificación, gradación das faltas e aclaracións pertinentes.

Acumular **6 puntos de sanción** nun mesmo trimestre implica pode supoñer para o infractor/a dende a perda do disfrute de recreos ata a perda do dereito de asistencia ao centro por un periodo de 3 días.

Este parte de incidencias entregado á Xefatura de Estudos será un informe exclusivamente interno.

As familias serán informadas mediante unha dilixencia para facer constar o posible computo de condutas leves contrarias á convivencia para os efectos de reiteración.

Tres faltas de puntualidade sen xustificar supoñen 1 punto de sanción (apartado DEBER DE ESTUDO E ASISTENCIA A CLASE B2 do modelo: **CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO**)



PARTE DE INCIDENCIAS DO ALUMNADO

IES Julio Prieto Nespereira

Nome e apelidos do alumno/a:		Curso e grupo:	Medida disciplinaria inmediata															
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;"></td><td>Amoestación privada</td></tr> <tr><td></td><td>Amoestación pública</td></tr> <tr><td></td><td>Comunicación ao titor/a</td></tr> <tr><td></td><td>Com. a x. de estudos</td></tr> <tr><td></td><td>Envío á a. de convivencia</td></tr> <tr><td></td><td>Retención de material</td></tr> <tr><td colspan="2">Outras</td></tr> </table>			Amoestación privada		Amoestación pública		Comunicación ao titor/a		Com. a x. de estudos		Envío á a. de convivencia		Retención de material	Outras	
	Amoestación privada																	
	Amoestación pública																	
	Comunicación ao titor/a																	
	Com. a x. de estudos																	
	Envío á a. de convivencia																	
	Retención de material																	
Outras																		
Data:	Hora:	Lugar da incidencia:																
Nome da persoa que transmite a incidencia:																		
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;"></td><td>Profesor</td></tr> <tr><td></td><td>Persoal n.d.</td></tr> <tr><td></td><td>Alumno/a</td></tr> <tr><td></td><td>Cargo</td></tr> </table>				Profesor		Persoal n.d.		Alumno/a		Cargo						
	Profesor																	
	Persoal n.d.																	
	Alumno/a																	
	Cargo																	

Norma contraria infrinxida _____ . Sanción _____

Asdo:.....

ACLARACIÓNS DO PROFESOR/A:

CONDUTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA DO CENTRO			
MAL COMPORTAMENTO PUNTUAL NA AULA OU NO RECINTO			
	FALTA	SANCIÓN	COMUNICACIÓN
A1	Comportamento inadecuado durante a xornada ou actividades extraescolares	1-4	Profesor/a
A2	Abandonar a aula sen permiso	1-3	Profesor/a
A3	Uso intencionado de móbil ou aparello similar	2	Prof./X.E. *
A4	Permanencia na aula ou corredores durante o recreo	1	Profesor/a
A5	Uso da cafetería fóra dos recreos sen motivo xustificado	1	Profesor/a
A6	Consumo de tabaco dentro do recinto escolar	2	Profesor/a
A7	Abandono do Centro sen aviso previo ao titor ou X. de Estudos	3	Profesor/Tit./X.E.
A8	Comer/beber en aulas ou corredores	1	Profesor/a
A9	Usar con negligencia as instalacións e o material	1-4	Profesor/a **
A10	Apropiación indebida de obxectos	1-4	Profesor/ X.E. **
DEBER DE ESTUDO E ASISTENCIA A CLASE			
	FALTA	SANCIÓN	COMUNICACIÓN
B1	Non traer o material de estudo para a clase de xeito reiterado, así como a vestimenta para Educación Física	1-3	Profesor/a
B2	Tres faltas de puntualidade sen xustificar	1	Titor/a ***
B3	Ignorar as indicacións do profesor ou do persoal	1-3	Profesor/a
B4	Participar na decisión colectiva de faltar a clase sen motivo xustificado	1-2	Profesor/a
B5	Molestar aos compañeiros ou non respectar o seu dereito a estudar	1	Profesor/a
B6	Actos inxustificados que alteren a actividade escolar	2	Profesor/a
RELACIÓN COS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR			
	FALTA	SANCIÓN	COMUNICACIÓN
C1	Actos de indisciplina, falta de respecto ou ofensa non grave contra outro membro da comunidade escolar	4	Profesor/Titor/X.E
C2	Ameaza ou agresión física non grave entre compañeiros	4	Profesor/Titor/X.E
C3	Participar en pelexas	6	Profesor/Titor/X.E
C4	Posesión ou exhibición de obxectos perigosos	4	Prof./Titor/X.E. *
C5	Negarse a entregar un obxecto requerido	4	Prof./Titor/X.E.
C6	Negarse a abandonar a aula cando se llo indica algún profesor	4	Prof./Titor/X.E.
CONDUTAS GRAVEMENTE PREJUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA DO CENTRO			
	FALTA	SANCIÓN	COMUNICACIÓN
C.G.P.1	Reiteración de faltas contra as normas de convivencia do Centro	Exp. Disc.	Dir – C.E.
C.G.P.2	Actos de indisciplina, falta de respecto, agresión, ofensa grave ou inxuria contra outro membro da Cde. Escolar	Exp. Disc.	Dir – C.E.
C.G.P.3	Maltrato de obxectos e pertenzas dos membros da Cde. Escolar	Exp. Disc.	Dir. – C.E.
C.G.P.4	Apropiación indebida de obxectos valiosos	Exp. Disc.	Dir. – C.E. **
C.G.P.5	Deterioro intencionado de material e bens comúns	Exp. Disc.	Dir. – C.E. **
C.G.P.6	Falsificación de documento oficial/suplantación de personalidade	Exp. Disc.	Dir. – C.E.
C.G.P.7	Consumo de substancias nocivas para a saúde	Exp. Disc.	Dir. – C.E.
C.G.P.8	Actos de incitación a actuar contra as normas do Centro	Exp. Disc.	Dir. – C.E.
C.G.P.9	Actitude racista, xenófoba ou de intimidación e ameazas	Exp. Disc.	Dir. – C.E.
C.G.P.10	Feitos que manifesten a existencia de bullying	Exp. Disc.	Dir. – C.E
C.G.P.11	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.	Exp. Disc.	Exp. Disc.

📱* Implican a retirada do devandito aparello.

➤** O infractor/a deberá aboar a cantidade resultante da reparación ou valor do material.

➤*** O infractor presentárase ao xefe de estudos ao remate da xornada e permanecerá traballando no centro.

➤ Acumuladas 6 FALTAS suspenderase o dereito de asistencia ao Centro por tres días lectivos.

➤ As sancións serán acumuladas ao longo do trimestre. Ao remate do mesmo o titor ou titora e Xefatura de Estudos revisaranas para tomar as decisións que procedan.

Todos os membros da comunidade educativa teñen obriga de asistir aseados ao Centro, así mesmo o alumnado ten a obriga de ducharse trala **clase de Educación Física** e cambiar como mínimo calcetíns, roupa interior e camiseta. Podéndolle quedar prohibida a entrada ás seguintes clases ata que se asean debidamente.

Vestimenta:

Todos os membros que desenvolvan o seu traballo no centro deberán acudir ao mesmo dignamente vestidos para desenvolver as súas tarefas. Non é fácil precisar o que é unha indumentaria digna, polo que calquera dúbida ao respecto queda a decisión da dirección do centro.

Tendo en conta a experiencia dos últimos cursos, é necesario facer as seguintes precisións obxectivas:

- Deberase acudir ao instituto con prendas que non expoñan á vista a roupa denominada comunmente “interior”.
- Está prohibido o uso de gorras/os durante os períodos lectivos.
- En calquera caso, os ollos, orellas e boca deben quedar ao descuberto, salvo presecrición facultativa.

Ter algunha sanción pode supoñer non participar en actividades extraescolares ou complementarias.

- USO DE TELÉFONOS MÓBILES E OUTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Prohíbese o uso de teléfonos móbiles e calesquera dispositivos de captura de imaxes e son en todo o recinto escolar, excepto cando un membro do profesorado requira un uso pedagóxico do mesmo. O uso destes aparellos acarreará a correspondente **sanción** tipificada no impreso de **condutas contrarias á convivencia** e a retirada dos mesmos e a súa entrega ó director. Poderán retiralos os titores legais ó día lectivo seguinte da infracción no despacho do director.

O profesorado poderá retirarlle ao alumnado calesquera aparellos electrónicos ou obxectos alleos aos fins educativos que se estean a usar indebidamente ou como distracción durante as clases. O procedemento para a súa recupereación será o mesmo que se describiu máis arriba para os móbiles e aparellos de captura de imaxe e/ou son.

B/ SON CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIALES PARA A CONVIVENCIA:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias 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 negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e 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 condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

De acordo co establecido no artigo 38 do *Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro*, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

Segundo se establece no artigo 39 do antedito decreto, **as posibles medidas correctoras** para estas condutas son:

- 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.- ALUMNADO:

2.1.- A ORGANIZACIÓN de ESPAZOS e TEMPOS:

ENTRADA

8:00.

Haberá un membro do equipo directivo con garda de transporte pendente de posibles incidencias.

As portas de entrada son as do acceso principal. **O alumnado pode acceder ao centro a partir das 8:20.** Excepcionalmente, por causas climatolóxicas, por exemplo, o membro da dirección presente poderá autorizar o ingreso nas aulas.

Ás **8:25** soará un primeiro timbre. O profesorado entrará na aula.

Ás **8:30** soará o definitivo timbre para comezar as clases.

A **falta de puntualidade** nas entradas será tipificada como unha **conduta contraria ás normas de convivencia do centro** (Deber de estudo e asistencia a clase: B2) e **sancionada (tres faltas de puntualidade sen xustificar 1 punto).**

Durante os períodos entre clases o alumnado permanecerá na súa aula para facilitar o tránsito de profesores e alumnos que necesariamente deban cambiar de aula.

RECREOS (10:10 – 10:30 e 12:10 – 12:30)

Non se pode permanecer nas aulas. Soamente se pode comer ou beber na cafetería ou nos patios.

BIBLIOTECA

Permanecerá aberta nos recreos. Aforo limitado. Seguirase as normas escritas na entrada e as indicación do profesorado de garda de biblioteca.

POLIDEPORTIVO

O polideportivo , poderá usarse nos recreos sempre que a dirección o teña así establecido

SAÍDA: 14:10

O luns hai comedor opcional para alumnado da ESO.

Non se pode sair da aula entre clases salvo que o profesor/a considere unha emerxencia. Durante os exames non se pode sair ata que toque o timbre. A puntualidade nas saídas de clase será esixida tanto ao **alumnado** como ao **profesorado** para non interferir no ritmo normal da aula e no ambiente de estudo do propio centro.

2.2.-A XUNTA DE DELEGADOS/AS DOS ALUMNOS/AS

En cada curso académico constituirase a Xunta de Delegados que estará integrada polos representantes dos distintos grupos de alumnos/as previamente elixidos, e polos representantes dos alumnos/as no Consello Escolar. **(Decreto 324/1996 do 26 de xullo. Título V: Art.107-115 e VII: Art.120)**

Cada grupo de alumnos/as elixirá, na clase de titoría, por sufraxio directo e secreto, durante o primeiro mes do curso escolar, un delegado/a de grupo que formará parte da Xunta de Delegados. Elixirase tamén un subdelegado/a que apoiará o delegado/a nas súas funcións e o substituirá en caso de ausencia ou enfermidade.

A xunta de delegados estará presidida por un dos membros elixido entre os seus compoñentes

Os delegados/as poderán ser revogados, previo informe razonado dirixido ao titor/a, pola maioría absoluta dos alumnos/as do grupo que os elixiron. Neste caso procederase á convocatoria de novas eleccións no prazo de quince días.

No caso de que o delegado/a teña un parte de incidencia por condutas gravemente perxudiciais para a convivencia **será revogado** pola dirección e substituído polo/a *subdelegado/a*.

No caso de que o delegado/a teña partes de incidencias por condutas leves contrarias a convivencia a dirección o tutor/a e a orientadora valorará a gravidade ou reincidencia das mesmas e **poderá ser revogado** pola dirección e substituído por/a *subdelegado/a*.

2.3.- RECLAMACIÓN DAS CUALIFICACIÓN FINAIS

Segundo a normativa vixente, (*ORDE do 20 de xuño de 2019 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2019/20 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia*)

As direccións dos centros deben garantir a atención ás reclamacións contra as cualificacións finais, de conformidade co procedemento establecido na normativa vixente.

Atención ás reclamacións contra as cualificacións ou decisións de promoción ou titulación.

ESO e 1º BAC:

Xúntase a **orden, circular e modelos orientativos** para o procedemento de reclamación das cualificacións obtidas e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda en ESO e bacharelato para o curso 2021-22.

<http://www.edu.xunta.gal/portal/node/36455>

FP Básica: Artigo 45 do capítulo XII da Orde do 12 de xullo de 2011 (páx.33)

https://www.edu.xunta.gal/portal/sites/web/files/protected/content_type/advertisement/2011/07/15/20110715_avaliacion_acreditacion_fpinicial.pdf pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial (*DOG 15 de xullo*).

2.4 - CRITERIOS DE PROMOCIÓN E TITULACIÓN NA ESO E BACHARALATO.

1. Promoción nos 3 primeiros cursos da ESO cando unha alumna ou alumno teña a avaliación negativa en máis de 2 materias: unha alumna ou un alumno promocionará sempre que se cumpran todas as condicións seguintes:

- a) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.
- b) Que teña aprobado o número necesario de materias que representen polo menos o 65% da carga

horaria semanal.

c) Que non teña aberto o protocolo de absentismo ou que non teña máis dun 10% de faltas sen xustificar.

Cando a alumna ou alumno teña algunha materia pendente, as horas de dita materia computarán aos efectos do cálculo da carga horaria semanal.

2. Titulación en 4º ESO en caso de non ter todas as materias superadas: unha alumna ou un alumno obterá o título sempre que se cumpran todas as condicións seguintes:

a) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.

b) Que teña aprobado o número necesario de materias que representen polo menos o 65% da carga horaria semanal.

c) Que non teña aberto o protocolo de absentismo ou que non teña máis dun 10% de faltas sen xustificar.

Cando a alumna ou alumno teña algunha materia pendente, as horas de dita materia computarán aos efectos do cálculo da carga horaria semanal.

3. Promocionará en 1º de bacharelato unha alumna ou alumno que teña a avaliación negativa en 0, 1, ou 2 materias: En todo caso, neste curso non se terán en conta á hora do cómputo das materias suspensas nin Antropoloxía nin a alternativa a Relixión (Reforzo), propostas pola autonomía e o centro, respectivamente.

4. Titulación en bacharelato en caso de superar todas as materias agás unha: unha alumna ou un alumno obterá o título sempre que se cumpran todas as condicións seguintes:

a) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias da etapa cursadas que como mínimo se requiran para a obtención do título pola modalidade pola que se remata sexa igual ou superior a cinco. Neste caso, para os efectos do cálculo considerárase a nota numérica obtida na materia non superada.

b) Que non teña máis dun 10% de faltas sen xustificar na materia non superada.

c) Que a alumna ou o alumno se presentou ás probas e realizou as actividades necesarias para a súa avaliación, incluídas as da convocatoria extraordinaria.

2.5.- MATRÍCULA DE HONRA en 4º ESO e 2º BACHARELATO.

- 4º ESO

O alumnado que, despois da avaliación ordinaria do mes de xuño de cuarto curso, obteña unha nota media da etapa igual ou superior a 9, poderá obter a distinción de Matrícula de Honra. Esta distinción concederáse a un número non superior ao 5% ou fracción resultante superior a quince do conxunto do alumnado matriculado no centro educativo en cuarto curso.

Os criterios acordados polo Claustro para acadar a distinción de MATRÍCULA DE HONRA son, neste orden, os seguintes:

Mellor nota media en 4º ESO

En caso de empate:

a/ Mellor nota media global na ESO

b/ Maior número de materias cualificadas cun 10 en 4º da ESO

c/ Maior número de materias cualificadas cun 9 en 4º da ESO.

En caso de persistir o empate, aplicaríase o mesmo criterio en 3º, 2º, e 1º da ESO

- 2º BACHARELATO

Os alumnos e as alumnas que obtivesen no segundo curso de bacharelato unha nota media igual ou superior a nove puntos poderán recibir a mención de Matrícula de Honra (MH). Dita mención concederáse a un número de alumnos e alumnas non superior ao 5% do total de alumnado deste curso.

Os criterios acordados polo Claustro para acadar a distinción de MATRÍCULA DE HONRA son, neste orden, os seguintes:

a/ Mellor nota media en 2º de Bacharelato.

En caso de empate:

b/ Mellor nota media en BACHARELATO

c/ Maior número de materias cualificadas cun 10 en 2º de BACHARELATO.

d/ Maior número de materias cualificadas cun 9 en 2º de BACHARELATO.

En caso de persistir o empate:

e/ Número de materias cualificadas cun 10 en 1º Bacharelato.

f/ Número de materias cualificadas cun 9 en 1º Bacharelato.

3.- PROFESORADO:

3.1 - INFORMES. ASISTENCIA:

Na metade de cada trimestre, todo profesor/ra entregará un informe detallado do alumnado de cada grupo no que imparte clase a cada titor/a correspondente para que poda informar sobre o proceso de aprendizaxe ós titores legais que o soliciten.

Os profesores/as proporcionarán aos alumnos/as, a seus pais/nais ou titores/as, información relativa á valoración, ao aproveitamento académico e á marcha do proceso de aprendizaxe, así como, no seu caso, no referente ás medidas de reforzo educativo ou adaptación curricular que se adopten, cando o consideren oportuno ou cando os pais ou titores o soliciten, usando as canles establecidas no Centro. A tal fin os profesores/as terán un horario para atención a pais, e en especial, os profesores-titores/as.

O control de asistencia do profesorado corresponde á xefa de estudos. Para esta tarefa e para o bo funcionamento da actividade docente do Centro, a xefa de estudos contará coa colaboración dos profesores/as de garda, aos que corresponde atender os grupos de alumnos que se encontren sen profesor/a por calquera circunstancia, e anotar na parte correspondente do libro de gardas a falta de dito profesor/a.

O profesorado, ademais de anotarse no libro de gardas da sala de profesores/as, deberá informar á xefa de estudos, coa maior brevedade posible, de calquera circunstancia imprevista que provoque unha posible falta de asistencia ou puntualidade na súa labor docente. A dirección informará ao profesorado de garda de esta circunstancia. O profesorado envolto nestos imprevistos informará á xefa de estudos ou a calquera membro da dirección, NON aos alumnos arbitrariamente.

É obriga do profesor/a de garda velar pola orde e bo funcionamento da actividade docente durante todo o periodo lectivo que estea de garda.

Para que as gardas sexan eficaces deben comezar nada máis soar o timbre que dá comezo á hora de clase e nos primeiros timbres nas entradas do alumnado, 8:25 e 15:55.

A puntualidade nas entradas e saídas de clase será esixida tanto ao alumnado como ao profesorado para non interferir no ritmo normal da aula e no ambiente de estudo do propio centro.

- A dirección do centro agradecería ao profesorado que exerza o seu dereito á folga o comunicara con antelación, aínda que non ten a obriga, xa que traballando con menores de idade, é convinte planificar e prever un posible caos organizativo e velar pola súa seguridade.

3.2 - ESPAZOS e TEMPOS:

AULA DE INFORM.ÁTICA I e II

Ao acceso dos ordenadores nestas aulas terán prioridade as TICs e o resto de o horario completarase con outras asignaturas que precisen o seu uso. Haberá un horario na porta precisando a súa ocupación.

BIBLIOTECA

O alumnado só poderá acceder a ela con un/ha profesor/a responsable. A biblioteca do Instituto permanecerá aberta no tempo de recreo durante a xornada lectiva, tanto para o servizo de préstamo de libros como para o estudo do alumnado. Haberá dous/duas profesores/as con **GARDAS DE BIBLIOTECA** encargados/as dela durante os recreos, O horario, as persoas encargadas e as normas de funcionamento exporanse na porta.

AULA DE CONVIVENCIA INCLUSIVA

O réxime de funcionamento da aula de convivencia inclusiva prevista no artigo 19.3 da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, ten unha vocación de substituír o tempo de expulsión do alumnado dunha clase concreta ou que estivese temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro, como consecuencia da imposición de medidas correctoras, buscando a reincorporación á súa propia aula no menor tempo posible, na forma que se recolle no artigo 8.4.d) deste decreto.

Os criterios e condicións para a atención do alumnado na aula de convivencia inclusiva serán pedagóxicos e establecidos pola Comisión Pedagóxica coa colaboración do Departamento de Orientación.

De ser preciso, o profesorado encargado da atención da aula de convivencia inclusiva será o profesorado de garda levando a cabo as actuacións supervisadas encamiñadas a favorecer un proceso de reflexión por parte do alumnado atendido, contando con un material didáctico axeitado para este fin.

A aula de Convivencia Inclusiva aproveitarase tamén par servir de espazo adecuado para que a XUNTA DE DELEGADOS poda celebra-las súas reunións.

PUNTO DE SAÚDE

No caso de indisposición dun alumno/a, éste/a será trasladado/a por un membro do profesorado ou da dirección a esta aula da primeira planta onde, de ser o caso, esperará ata que veñan a recollelo.

RECREOS. GARDAS

RECREOS:

As horas de recreo deberán pasarse nos locais e zonas para iso destinados: cafetería, biblioteca e pranta baixa. Ningún alumno/a permanecerá na aula durante o tempo destinado aos recreos, a no ser que teña permiso expreso do titor/a .

En cada recreo haberá dous ou máis **PROFESORES/AS DE GARDA DE RECREO** para controlar as saídas e entradas e o cumprimento das normas dentro do recinto.

O alumnado da ESO deberá permanecer dentro do recinto. Soamente se pode comer ou beber na cafetería ou nos patios.

GARDAS DE AULA:

En cada hora lectiva haberá dous ou máis **profesores de garda**. Como norma xeral a ausencia dun compañeiro ou compañeira suplirase na aula co alumnado. **o profesorado ausente pode deixar traballo para facer**, pero, en todo caso, **o profesorado de garda, decidirá a actividade a realizar que estime máis apropiada.**

Cando se produzan ausencias de membros do profesorado **en calquera sesión da xornada lectiva**, **o alumnado da ESO** deberá permanecer na aula atendido polo profesorado de garda.

En caso de ausencia dalgún profesor, os alumnos/as deben permanecer dentro da aula á espera do profesor de garda. De non chegar este en cinco minutos, o delegado do grupo dirixirase a algún cargo directivo para comunicar que o seu grupo se encontra sen profesor.

O alumnado que se encontre sen profesor debe atender en todo momento as indicacións do profesor de garda ou, no seu caso, dos conserxes, así como facilitarlles a súa identificación e o control da súa asistencia en caso de que se lle solicite.

Entre clase e clase, o **profesorado de garda** encargaranse de vixiar a orde nos corredores e demais dependencias.

Durante os periodos de ausencia dos alumnos das súas aulas, o delegado de curso deberá pechar a porta e apagar as luces.

Cando un alumno se sinta transitoriamente indisposto, pode acudir, con permiso do profesor da súa aula, ao **profesorado de garda** para ser atendido e trasladado á **AULA PUNTO DE SAÚDE**, sita na primeira planta. Se a indisposición lle impidise continuar a súa xornada lectiva, solicitará

permiso a un cargo directivo para chamar á súa casa e que o veña recoller unha persoa responsable da súa familia. Con todo e ante unha urxencia, o profesor de garda ou un membro do equipo directivo xestionará, de ser necesario, o seu traslado a onde o caso precisase.

Durante o horario lectivo os alumnos non deberán abandonar o centro, salvo por motivo xustificado ante o equipo directivo. O Instituto declina toda responsabilidade diante de ausencias non permitidas legalmente.