



**XUNTA DE GALICIA**  
**CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA**



**CIFP SOMESO**  
Lugar Someso 6,  
15008, A Coruña  
Teléfono: 981.282.200  
Fax: 981.282.111  
[cifo.someso@edu.xunta.es](mailto:cifo.someso@edu.xunta.es)  
<http://edu.xunta.es/centros/cifpsomeso>



**UNIÓN EUROPEA**  
**FONDO SOCIAL EUROPEO**  
*"FSE, inversión no seu futuro"*

# **N.O.F. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO**

**e**

## **Plan de convivencia**

**do**

## **CIFP SOMESO**



## Índice

---

<b>Preámbulo.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Horario do Centro .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Desenvolvemento das clases .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Actividades complementarias a formación (ACF) .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Profesorado de garda .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Faltas de asistencia .....</b>	<b>7</b>
<b>6. Faltas de asistencia do Alumnado.....</b>	<b>7</b>
<b>7. Faltas de asistencia do Profesorado .....</b>	<b>10</b>
<b>8. Avaliación .....</b>	<b>10</b>
<b>9. Recinto exterior e aparcadoiro de coches.....</b>	<b>11</b>
<b>10. Plan de convivencia.....</b>	<b>12</b>
<b>11. Normas de convivencia .....</b>	<b>14</b>
<b>12. Servizos do Centro .....</b>	<b>18</b>
<b>13. Actividades previstas para consecución dos obxetivos .....</b>	<b>20</b>
<b>14. Mecanismos de difusión, seguemento e avaliación do plan.....</b>	<b>22</b>

# Normas de Organización e Funcionamento. NOF

## Preámbulo

Neste Plan de convivencia – NOF. Normas de Organización e Funcionamento (*Artigo 124 da Lei 2/2006 LOE-LOMCE*) antes “Regulamento de Réxime Interno (RRI)” preténdese establecer unhas normas para o funcionamento do Centro Integrado de Formación Profesional Someso, normas que por ser puntuais e específicas para este Centro non aparecen regulamentadas no ordenamento legalmente establecido, pero que é necesario establecer co fin de coordinar os medios dispoñibles e de unificar os criterios de actuación.

Este Plan de convivencia ten como base xurídica o disposto na *lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG Núm.136, venres, 15 de xullo de 2011)* e segundo a *Disposición transitoria segunda do Real decreto 732/1995, de 5 de maio, (BOE 02/06/1995) sobre dereitos e deberes do alumnado e normas de convivencia.*

Así mesmo actualizamos o presente documento facendo referencia as : *Instrucións de 17 xuño de 2013 polas que se traslada o protocolo xeral de prevención, detección e tratamento de acoso escolar e ciberacoso nos centros de niveis non universitarios con fondos públicos.*

## 1. Horario do Centro

As actividades lectivas desenvolveranse en horario de mañá e de tarde. En sesións de 60 minutos. O horario de mañá comezará ás 08.30 horas ata as 15.00 horas, cun recreo de 30 minutos de 11.30 a 12.00. O horario da tarde comezará ás 16.15 e rematará ás 22.30.

Os cursos destinados á poboación traballadora, os cursos para inserción e reinserción das persoas desempregadas (AFD) e outras accións formativas propostas dende o propio Centro, son normalmente en horario de tarde, dependendo da súa planificación e tendo en conta a dispoñibilidade de recursos.

## HORARIO

			Recteo								Recteo			
8:30	9:30	10:30		12:00	13:00	14:00		16:00	17:00	18:00		19:15	20:15	21:15
9:30	10:30	11:30	13:00	14:00	15:00	17:00	18:00	19:00	20:15	21:15	22:15			

## 2. Desenvolvemento das clases

**2.1.** Dado que ó haber aulas específicas para cada materia o alumnado ten que desprazarse nos cambio de clase; por iso procurárase que estes desprazamentos se realicen coa maior dilixencia, evitando en todo momento ruídos e tumultos innecesarios. O profesorado deberá estar presente na súa aula á hora sinalada para o comezo da clase, evitando deste xeito que o alumnado teña que esperar no corredor, feito que pode perturbar o desenvolvemento doutras clases.

**2.2.** Unha vez comezada a clase, o alumnado que chegue tarde, poderase incorporar á clase sempre e cando non interrompa o normal desenvolvemento da mesma, do contrario incorporárase na hora seguinte. Este retraso reflectirase no documento de control de faltas.

**2.3.** Durante as clases o alumnado deberá manter unha actitude de participación e colaboración evitando perturbar o bo funcionamento da mesma. Así mesmo queda totalmente prohibido ter o móbil aceso, comer, beber, mascar chicle e vestir de forma inadecuada, segundo as normas de convivencia.

**2.4.** O alumnado utilizará as EPIS, e a roupa de traballo adecuada en tódalas clases susceptibles de sufrir danos, manchar a roupa, ou por en risco a seguridade persoal e a dos demais compañeiros. O profesorado mostrará especial celo no cumprimento destes extremos, aplicando se fose necesario as medidas correctoras oportunas.

Por seguridade e para evitar posibles responsabilidades non se permitirá que os alumnos permanezan nos talleres sen estar acompañados dun profesor. No suposto de ter que ausentarse, avisará desta circunstancia á dirección, ou a un compañeiro que se fará cargo dos alumnos durante este tempo.

**2.5.** O profesor deixará pechada a aula nos períodos de descanso ou cando non se vaia a usar, advertirá o alumnado que non debe deixar obxectos persoais na mesma e, de facelo, o centro non se fará responsable da súa posible desaparición.

**2.6.** O profesor ou profesora pode tomar as medidas preceptivas para corrixir as condutas do alumnado contrarias ás normas de convivencia. As sancións ao alumnado por estas condutas ateranse en todo caso ao disposto na *lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.*

**2.7.** O profesorado non abandonará a aula nin permitirá que o alumnado saia da mesma antes do remate da hora de clase, sinalada polo toque do timbre, salvo causa urxente. Se o profesor deixara saír da aula antes de tempo, asumirá a responsabilidade sobre estes alumnos.

**2.8.** O profesorado ten a obriga de informar das incidencias ocorridas no desenvolvemento das clases aos titores ou titoras afectados e á Xefatura de Estudos, utilizando os protocolos de calidade e. no caso de faltas graves ou moi graves, será sempre por escrito.

**2.9.** O profesorado informará dos estragos que atope ou se produzan na súa aula, mediante comunicación ao Secretario empregando o modelo establecido polo sistema de calidade.

**2.10** O profesor ou profesora que expulse a un alumno ou alumna de clase seguirá o protocolo seguinte:

**A)** Enviará ao alumno ou alumna á Xefatura de Estudos.

**B)** Cubrirá o modelo de parte de expulsión de clase e entregará una copia á Xefatura de Estudos e outra ao titor ou titora correspondente. (Pódese facer por medios telemáticos)

**C)** A Xefatura de Estudos, ou directivo de garda, á vista do informe do parte de expulsión procederá segundo o disposto na normativa aplicable. O profesorado de garda da biblioteca atenderá ao alumnado expulsado, o que realizará as tarefas recomendadas. No caso do alumnado de FPBÁSICA poderase contar coa asesoramento e colaboración do Departamento de orientación.

### **3. Actividades complementarias a formación (ACF)**

**3.1.-** Nas ACF que se desenvolven fóra das instalacións do CIFP, os titores/as deberán solicitar a autorización dos pais ou titores legais cando o alumnado sexa menor de idade seguindo o modelo *Autorización de saída do CIFP* (MD.75.ACE.03).

**3.2.-** A autorización non só se limita á asistencia a ACF senón tamén ao emprego da imaxe do alumno/a con fins didácticos ou divulgativos da actividade do centro: taboleiros de anuncios, vídeos, fotografías da actividade, material didáctico con ilustracións fotográficas, páxina web, etc.

**3.3.-** O alumnado maior de idade asinará do mesmo xeito estas autorizacións facéndose el responsable, si é o caso, das posibles negligencias ou estragos.

**3.3.-** O alumnado que teña un mal comportamento en clase ou apercibimentos por faltas (6%) ou fora expulsado de clase poderá ser suspendido do dereito á participar nas actividades complementarias a formación.

**3.4.-** O alumnado que teña perda do dereito á avaliación continua (10%) nun módulo ou máis, poderá ser suspendido do dereito a participar en todas as actividades complementarias que se celebren a partir da comunicación dos devanditos feitos.

### 3.5.- Realización das actividades complementarias á formación:

**3.5.1-** Os alumnos deberán asistir ás actividades complementarias á formación que se realicen no horario escolar dentro ou fora do CIFP Someso. Os alumnos que non participan na ACF teñen a obriga de asistir a clase dos profesores que non vaian á dita ACF. O alumnado que fálte á actividade ou ás clases poñeráselle falta de asistencia en todos os módulos que abrangan a ACF.

**3.5.2.-** Para as actividades complementarias a formación que se realicen fora do CIFP Someso e con horas fora do horario escolar, seguirase o procedemento seguinte:

- a) O profesor organizador da ACF informará ao alumnado afectado.
- b) Cada alumno ou alumna firmará, no modelo establecido (MD.75.ACF.02), o compromiso de participación.
- c) En función do número de alumnos e alumnas que firmaron o compromiso, o profesor organizador informará de xeito xustificando se procede ou non realizar a ACF.
- d) O profesor ou profesora organizador entregará ao Secretario do centro, para a súa aprobación, o modelo establecido, 24 horas antes da data de realización ou co prazo necesario para organizar a visita se esta se vai a realizar fora da Comunidade.
- e) Se no momento de subir ao medio de transporte faltase algún alumno dos comprometidos:

1.- O profesor organizador pode suspender a actividade e retornar á clase.

2.- Pode continuar coa actividade. Neste caso o alumnado que faltou pagará o custo proporcional da actividade de non xustificar a falta. Esta só será xustificada documentalmente por enfermidade grave, propia ou dun familiar.

**3.5.3.-** Nas actividades que se requira pasar a noite fora é obrigatorio depositar unha fianza igual ou superior a 20 euros, proporcional ao custo por persoa da actividade e que se devolverá ao regreso desta, sempre e cando non se teña que facer indemnización por danos.

**3.6.-** Nas actividades que se empregue o uso dun autocar, o alumnado non poderá utilizar o seu vehículo.

**3.7.-** Nas ACF fora do centro, o rateo será dun profesor ou profesora por cada 20 alumnos/as, agás para as saídas con pernoctación que será un mínimo de dous profesores ou profesoras; se o número de alumnos supera os 40 irán tres profesores ou profesoras.

## 4. Profesorado de garda .

4.1.- Dadas as peculiaridades dos centros integrados e a súa especialización dos módulos formativos as posibles ausencias do profesorado, dificilmente serían cubertas adecuadamente por outros profesores alleos as Familias Profesionais, polo tanto será cada departamento quen estableza ao principio de curso, como cubrir estas posibles baixas ou

ausencias, sempre e cando se produzan sen previo aviso, e non sexa posible cubrilas por profesores interinos ou substitutos.

4.2.- De non ser posible cubrir estas ausencias, unha vez advertido ao alumnado, se este fose maior de idade, poderá retornar o seu domicilio. Se ausencia se producise en horas intermedias poderá esperar no centro, permanecendo nos espazos adecuados.

4.3.- Os profesores poderán utilizar estas horas, como horas de reforzo doutros módulos ou ben adiantar as clases.

4.4.- As áreas de uso común (biblioteca e outras que se poidan establecer) serán cubertas por profesores de garda, o mesmo que os patios de recreo para o alumnado de FPBASICA ao tratarse de alumnos menores de idade.

4.5.- O alumnado de FPBASICA non poderá abandonar o centro sen autorización da dirección ou no seu defecto do titor. En caso de ausencia do profesor, notificarase aos pais ou tutores legais este extremo, por si eles os pasan a recoller, ou autorizan a súa saída. Do contrario serán atendidos por un profesor que a dirección designe, nunha aula específica na que poderán tratar materias transversais.

## 5. Faltas de asistencia

5.1.- É obrigatoria a asistencia ás clases. O profesorado ten a obriga de controlar dita asistencia. Segundo a Orde do 12 de xullo de 2011 (DOG Núm. 136, venres, 15 xullo de 2011).

5.2.- Para o control de asistencia á clase o profesorado disporá do Caderno do profesor/a e do programa informático de xestión de faltas XADE, onde se introducirán como mínimo semanalmente.

## 6. Faltas de asistencia do Alumnado

6.1.- **Faltas.** O alumnado de Ciclos Formativos, tanto de Grao Medio como Superior, no réxime ordinario, aplicaráselles, no relativo ás faltas de asistencia, o que a tal efecto dispon a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial; no Artigo 25. apartado 3 que di:

“3. 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.

**6.2.- Perda do dereito á avaliación continua.** O protocolo a seguir para a comunicación da perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será:

- a) Cando o alumno ou alumna iguale ou supere o 6% de faltas das horas totais nun módulo se lle comunicará por escrito o apercibimento.
- b) Cando o alumno ou alumna iguale ou supere o 10% de faltas das horas totais nun módulo se lle comunicará por escrito a perda do dereito á avaliación continua .

**6.2.1.-** Serán faltas xustificadas:

- a) Xustificantes médicos oficiais por citas e consultas, enfermidade ou rehabilitación” ( $\leq 15\%$  das horas totais do módulo)
- b) Citacións xudiciais.
- c) Exame do carné de conducir.
- d) Aquelas outras que o profesor considere.

Admitiranse os xustificantes dentro dos dez días seguintes á falta. Nos casos de accidente ou enfermidade grave ou similar pode ser máis tempo, pero coa xustificación pertinente que o especifique.

**6.2.2.-** Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase.

**6.2.3.-** O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua , por razóns de inasistencia reiterada e ao que non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente para cada módulo profesional, terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa, á avaliación final de módulos correspondente.

**6.3.-** Ao alumnado de FP Básica, e cando se trate de **alumnado en idade de escolarización obrigatoria**, aplicaráselles o que regulamentariamente se establece para este tipo de programas, artigo 20 da Orde do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia. Segundo esta orde non será de aplicación a perda de avaliación continua ao alumnado de FP Básica. Para todos os que non estean en idade de escolarización obrigatoria aplicarase a Orde do 12 de xullo de 2011.

**6.4.-** O alumnado que cursa estudos polo réxime modular e presente un contrato de traballo ou outras obrigacións, “sempre e cando estas sexan analizadas e aceptadas polo titor e a xefatura de estudos”, que lle impidan a asistencia regular á clase ou a determinados módulos non lle será de aplicación a perda do dereito a avaliación continua nin a baixa de oficio.

Para as avaliacións parciais deste tipo de alumnado, terase en conta esta circunstancia, permitíndolle facer cantas probas se establezan ao respecto; despois destas, si o alumno non mostra os coñecementos suficientes, e pola súa avaliación continua tampouco se ten datos suficientes que avalen este extremo, someterase a unha avaliación final.





**6.5.- Anulación de matrícula.** A segundo a Orde do 12 de xullo de 2011 (*artigos 7, 8, 9, 10*) se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a ausencia de determinados alumnos ou alumnas, o centro docente requiriralles por escrito a súa inmediata incorporación nun prazo máximo de tres días contados desde a data de recepción da notificación e comunicarlles que, en caso de non se producir esta, agás causa debidamente xustificada, se procederá á anulación da súa matrícula”.

**6.6.- Baixa de oficio de matrícula.** “Logo de iniciadas as actividades lectivas, o centro realizará a baixa de oficio da matrícula cando un alumno ou unha alumna asistan inxustificadamente á clase durante o resto do curso académico de xeito continuado por un período superior a 15 días lectivos ou, de xeito descontinuo, por un período superior a 25 días lectivos. Para tales efectos, deberá quedar constancia na secretaría do centro da comunicación ao alumno ou á alumna desta circunstancia administrativa”( artigo 10 da Orde do 12 de xullo de 2011).

No caso do alumnado de FP Básica que **non estean en idade de escolarización obrigatoria** (maiores de 16 anos) seguirase o mesmo que para os CM e CS ( artigo 10 da Orde do 12 de xullo de 2011).

Se o alumno é menor de 16 anos non poderá procederse á baixa de oficio pero iniciárase o protocolo de absentismo poñéndoo en coñecemento das familias e dos servizos sociais segundo indica o PROTOCOLO EDUCATIVO PARA APREVENCIÓN E O CONTROL DO ABSENTISMO ESCOLAR EN GALICIA facilitado pola Consellería.

## 7. Faltas de asistencia do Profesorado

**7.1.-** O profesorado ten a obriga de solicitar permiso ó Director de calquera falta de asistencia prevista. Así mesmo avisará coa debida antelación á Xefatura de Estudos.

**7.2.-** No caso de faltas imprevistas procurárase avisar ao Xefatura de Estudos ou ao directivo presente.

**7.3.-** A Xefatura de Estudos procurará reorganizar a actividade docente, de xeito que estas faltas causen o mínimo trastorno posible.

## 8. Avaliación

**8.1.-** O profesorado ten a obriga de facer explícitos os obxectivos e os criterios de avaliación que serán aplicados para evidenciar a adquisición das competencias establecidas no currículo, así como os contidos mínimos esixibles (artigo 23 da Orde do 12 de xullo de 2011).

**8.2.-** O profesorado deberá mostrar ó alumnado que así o reclame o seu exame corrixido e cualificado. Se algún alumno ou alumna non asiste a clase por falta xustificada poderá solicitar ver o exame no prazo dunha semana.

**8.3.-** O titor ou titora deberá convocar reunión extraordinaria do Equipo Docente polo menos unha vez ao mes ou cando o profesorado así llo solicite.



**8.4.-** Con independencia do réxime en que se cursen as ensinanzas, ordinario ou de persoas adultas, en cada curso académico e para cada grupo realizarase as sesións de avaliación e cualificación que regulamentariamente se establezan, as cales serán fixadas pola Xefatura de Estudos (artigo 27 da Orde do 12 de xullo de 2011).

**8.5.-** O profesorado ten a obriga de introducir as cualificacións no programa informático XADE dentro do prazo marcado pola Xefatura de Estudos e Secretaría.

## **9. Recinto exterior e aparcadoiro de coches.**

**9.1.-** A parcela exterior considérase a todos os efectos parte do centro, polo tanto rexen as mesmas normas que no interior das instalacións a efectos de comportamento.

**9.2.-** O alumado utilizará o patio posterior para os períodos de recreo, podendo utilizar a pista deportiva libremente sempre que non estean programados torneos ou actos deportivos. Non poden permanecer entre os coches no aparcadoiro do centro, nin no espazo da entrada principal.

**9.2.-** Non se permite a entrada ao recinto a persoas alleas o centro (alumnos doutros centros, ou amigos nos períodos de descanso). Se é o caso, será subsidiariamente responsables o alumnado do centro que os cite no recinto ou os acompañe.

**9.3.-** A velocidade máxima autorizada na estrada interna que bordea o centro non excederá de 20 km/hora.

**9.4.-** Para poder aparcarse no recinto interior o alumnado, cando formalice a súa matrícula realizará a oportuna autorización. Esta autorización non significa que o centro estea obrigado a facilitarlle praza. De non haber espazos dispoñibles aparcará fora das instalacións.

**9.5.-** Ninguén poderá deixar o coche fora dos lugares habilitados ao efecto ou obstaculizando as beirarrúas; a dirección poderá chamar a grúa para a súa retirada correndo os custos da mesma por conta do infractor.

**9.6.-** O alumnado que non respecte estas normas prohibiráselle a entrada co coche ao recinto e se pola súa actuación pon en perigo a outras persoas, se lle abrirá expediente disciplinario tipificando a súa falta como "moi grave". Así mesmo será responsable de calquera dano que se produza.

**9.7.-** O centro non se fai responsable de ningún dano que sufran os coches dentro do recinto escolar, nin de ningún tipo de roubo.

**9.8.-** O alumnado segundo a de Ley 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e da participación educativa, poderá ser sancionado por condutas contrarias a estas normas e que afecten a convivencia interna do centro, independentemente onde estas se produzan, aínda que sexan fora do recinto.

# Plan de convivencia

## 10. Plan de convivencia

---

### 10.1.- INTRODUCCIÓN

O presente Plan nace ao amparo da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e da participación educativa .

Somos coñecedores de que nos últimos anos estanse a producir mudanzas moi significativas tanto a nivel social como familiar e que se está a delegar na institución educativa grande parte das funcións de socialización e formación da nosa mocidade.

Os centros debemos dar unha resposta a esta demanda e para iso organizaremos todas as nosas actuacións nese senso ao redor dun Plan de mellora da Convivencia para o noso centro.

Entendemos a convivencia escolar como as relacións entre os diferentes membros dunha comunidade educativa que ten incidencia significativa no desenvolvemento ético, socio-afectivo e intelectual do alumnado.

A convivencia é un ámbito básico para entender o tipo de relacións que se establecen nunha institución e a capacidade que esta desenvolve para comprender e acoller aos seus diversos membros. O estilo de convivencia que exista no centro marcará fortemente o carácter inclusivo ou exclusivo deste. Neste senso, non se trata dun ámbito illado na vida institucional senón dunha dimensión transversal a tódalas actividades e prácticas que se leven a cabo no centro.

Pretendese que estas normas sexan áxiles e de utilidade para toda a comunidade educativa. Polo tanto poñemos a disposición dos interesados a páxina web do centro <http://www.edu.xunta.es/centros/cifpsomeso/> para a consulta de información puntual, características do centro, oferta educativa, etc.

### 10.2.-OBXECTIVOS DO PLAN DE CONVIVENCIA

1.-Fomentar o respecto mutuo entre os membros da comunidade educativa en todos os seus ámbitos de actuación.

2. Promover actitudes positivas que favorezan a solidariedade, as actitudes non sexistas e que reforcen os comportamentos e valores democráticos, mediante o desenvolvemento do Plan de Acción Titorial.
3. Estimular e consolidar o funcionamento grupo-clase especialmente a través da elaboración de normas de comportamento na aula.
4. Canalizar, educar e corrixir, cando sexa preciso, dentro da normativa recollida no Regulamento de Réxime Interior, co fin de evitar que alumnos que poidan ser considerados problemáticos poidan converterse en conflictivos.
5. Potenciar a actividade das titorías, solicitando a colaboración do Departamento de Información e Orientación Profesional ou a intervención externa nos casos que sexa necesario, para orientar e axudar ao alumnado.
6. Previr a aparición de posibles situacións de maltrato e violencia entre alumnos, detectando a tempo as condutas contrarias ás normas de convivencia, e aplicando cos alumnos problemáticos os recursos mediadores, motivadores e, se é o caso, sancionadores das titorías, orientación y/ou Equipo Directivo.
7. Aplicar os procedementos legalmente establecidos que permitan derivar, cando sexa necesario, aos alumnos ás institucións ou organismos especializados correspondentes.
- 8.-Mellorar os niveis de convivencia no centro educativo e no seu ámbito próximo, mediante a axeitada coordinación de actuacións e recursos.
9. Favorecer en todos os membros da comunidade educativa habilidades sociais de comunicación e de resolución democrática de conflitos.
10. Fomentar a aplicación dos recursos didácticos e pedagóxicos, facendo fíncapé na interacción alumno- profesor, no discurso docente, no estilo motivador e na resposta inmediata á disrupción na clase.
11. Sensibilizar aos pais e nais do alumnado, coa axuda dos titores e do Departamento de Información e Orientación Profesional, sobre a conveniencia de mellorar a colaboración

co centro. Con esta finalidade faranse reunións coas familias ao principio e o longo do curso, cando proceda.

### 10.3.-PROTOCOLOS DE ACTUACION EN CASOS ESPECIAIS

- Protocolo para a prevención, detección e tratamento de posibles situacións de acoso escolar recollidos nos anexos do documento da Xunta sobre o Plan de Convivencia e que menciona a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e da participación educativa, no seu artigo 30: o director nomeará a unha persoa responsable da atención da vítima de entre o persoal do centro sen prexuízo da intervención dunha mediación máis profesional no caso dunha situación de gravidade especial.
- Instrucións de 17 xuño de 2013 polas que se traslada o protocolo xeral de prevención, detección e tratamento de acoso escolar e ciberacoso nos centros de niveis non universitarios con fondos públicos.

Cando se constate que o atentado contra a dignidade do/a menor foi por causas relacionadas coa súa identidade de xénero, aplicaranse as medidas correctoras correspondentes e, en particular, a expulsión de centro, temporal ou definitiva, da persoa infractora, como medidas correctoras asociadas ás condutas que vulneran a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñen como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no sexo, orientación sexual ou identidade sexual, segundo se recolle no artigo 124 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación segundo a redacción dada pola Lei 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.

## 11. Normas de convivencia

11.1.- Toda a comunidade educativa deberá respectar as normas de convivencia fixadas na lexislación e documentos que regulan as actividades dos centros docentes:

Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar.

- *Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG nº136 do venres, 15 de xullo de 2011).*

Da cal pola súa importancia reproducimos o seguinte extracto:

*“En el capítulo IV de la Lei 4/2011 se contempla el reconocimiento al profesorado de la condición de autoridad pública...*

*Asimismo, se atribuye al profesorado la facultad de requerir al alumnado, dentro del recinto escolar y también durante la realización de actividades complementaria y*



*extraescolares, la entrega de cualquier objeto, sustancia o producto que porte y esté expresamente prohibido por las normas del centro..*

*...la ley contempla la previsión de que pueden ser objeto de corrección disciplinaria no solo las conductas contrarias a la convivencia realizadas por el alumnado dentro del recinto escolar, sino también las llevadas a cabo durante la realización de actividades complementarias... así como las que se producen fuera del recinto escolar en otras situaciones, siempre que estuviesen motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afectasen a los compañeros o compañeras o a otros miembros de la comunidad educativa, e incluso se preocupa por extender el ámbito de aplicación a aquellas conductas realizadas en un entorno tecnológico..."*

*"Artículo 13. Responsabilidad y reparación de daños.*

*1. El alumnado está obligado a reparar los daños que causase, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones y materiales de los centros docentes, incluidos los equipos informáticos y el software, y a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, está obligado a restituir lo sustraído o, si no fuese posible, a indemnizar su valor. Las madres y padres o las tutoras o tutores serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente.*

*2. Cuando se incurriese en conductas tipificadas como agresión física o moral, habrá de repararse el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que, en su caso, determine la resolución que imponga la corrección de la conducta.*

*3. El régimen de responsabilidad y reparación de daños establecido en este artículo es compatible con las correcciones disciplinarias que, en su caso, correspondan."*

## *" CAPÍTULO II*

### *Sección 1.ª Conductas contrarias a la convivencia*

*Artículo 14. Clases de conductas contrarias a la convivencia.*

*1. Las conductas contrarias a la convivencia en los centros docentes se clasifican en conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y conductas leves contrarias a la convivencia, de acuerdo con lo establecido en esta sección.*

*2. Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa entendiéndose que los hechos pueden ser constitutivos de delito o falta, habrá de comunicarlo a la dirección del centro educativo para su remisión a la Administración educativa y al Ministerio Fiscal, sin perjuicio de tomar las medidas cautelares oportunas.*

*Artículo 15. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

*Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en los centros docentes:*

*a) Las agresiones físicas o psíquicas, las injurias y las ofensas graves, las amenazas y las coacciones contra los demás miembros de la comunidad educativa.*



b) *Los actos de discriminación grave contra miembros de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.*

c) *Los actos individuales o colectivos de desafío a la autoridad del profesorado y al personal de administración y de servicios que constituyan una indisciplina grave.*

d) *La grabación, manipulación y difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones que atenten contra el derecho al honor, la dignidad de la persona, la intimidad personal y familiar y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa.*

e) *Las actuaciones que constituyan acoso escolar con arreglo a lo establecido por el artículo 28 de la presente ley.*

f) *La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación, alteración o sustracción de documentos académicos.*

g) *Los daños graves causados de forma intencionada o por negligencia grave a las instalaciones y materiales de los centros docentes, incluidos los equipos informáticos y el software, o a los bienes de otros miembros de la comunidad educativa o de terceros, así como su sustracción.*

h) *Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro, incluidas las de carácter complementario y extraescolar.*

i) *Las actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.*

j) *Portar cualquier objeto, sustancia o producto gravemente peligroso para la salud o integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa. En todo caso, se reputará indisciplina grave la resistencia o negativa a entregar los objetos a que se refiere el apartado tercero del artículo 11 de la presente ley cuando se le requiere a ello por el profesorado.*

k) *La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas leves contrarias a la convivencia.*

l) *El incumplimiento de las sanciones impuestas.*

*Artículo 16. Conductas leves contrarias a la convivencia.*

*Se consideran conductas leves contrarias a la convivencia:*

a) *Las conductas tipificadas como agresión, injuria u ofensa en el apartado a), los actos de discriminación del apartado b), los actos de indisciplina del apartado c), los daños del apartado g), los actos injustificados del apartado h) y las actuaciones perjudiciales descritas en el apartado i) del artículo anterior que no alcancen la gravedad requerida en dicho precepto.*

b) *Portar cualquier objeto, sustancia o producto expresamente prohibido por las normas del centro peligroso para la salud o integridad personal del alumnado o de los demás miembros de la comunidad educativa o que perturbe el normal desarrollo de las actividades docentes, complementarias o extraescolares, cuando no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia de acuerdo con el apartado j) del artículo anterior.*



*c) La no asistencia injustificada a clase y las faltas reiteradas de puntualidad, en los términos establecidos por las normas de convivencia de cada centro docente.*

*d) La reiterada asistencia al centro sin el material y equipamiento preciso para participar activamente en el desarrollo de las clases.*

*e) Las demás conductas que se tipifiquen como tales en las normas de convivencia de cada centro docente....”*

*- R.D. 732/1995, de 5 de maio( BOE 02/06/199), sobre dereitos e deberes do alumnado.*

*- Decreto 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria( DOG nº90 do martes, 10 de maio de 2011).*

*-Plan de convivencia – Normas de organización funcionamento e convivencia do CIFP SOMESO.*

**11.2.-** As sancións ó alumnado por condutas contrarias as normas de convivencia ateranse en todo caso ó disposto na *Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa*. Este documento será dado a coñecer a todos os grupos polos seus respectivos Tutores ao principio do curso.

### **11.3.- O INSTITUTO: LUGAR DE CONVIVENCIA**

- Respetar ós profesores e demais persoal do Instituto.Os retrasos son considerados unha falta de consideración con respecto ao profesor e aos compañeiros.

- Respetar os dereitos dos demais.

- Comportarse con educación: sentar correctamente; falar sen interromper ós demais e non berrar; andar, sen correr nin empurrar; non empregar malos modais nin malas contestacións; evitar os insultos, burlas, menosprezos e agresións.

- Respetar as pertenzas dos demais. O centro non se fai responsable das desaparicións de pertenzas.

- O centro poderá facilitar taquillas aos alumnos para gardar as súas pertenzas. No caso de perda ou subtracción das mesmas o centro non se fará responsable.

- Prohibido traer e ter o móbil acendido durante as horas de clase. O profesor poderá retirárllelo e custodialo ata o remate da clase ou ben entregalo en dirección onde o alumno o recollerá ao rematar a xornada.

- De acordo coa normativa non está permitido fumar en todo o recinto interior e exterior do instituto nin consumir ou manipular calquera sustancias prohibida.

- Prohibido conducir de forma perigosa ou aparcar obstaculizando a saída e a circulación doutros coches ou peóns.

- Prohibido vestir de forma inadecuada e utilizar gorras , visores, gafas de sol nas clases.





#### **11.4.- AS AULAS E TALLERES: LUGAR DE TRABAJO E ESTUDO**

- Obedecer as indicacións do profesor.
- Ser puntual ó entrar nas clases.
- Aproveitar os recreos para ir ó servizo.
- Estudar e respectar o dereito dos compañeiros ó estudo.
- Traer o material necesario para realizar os traballos.
- Non interromper o desenvolvemento normal da clase, solicitar aclaracións so cando sexa necesario e relacionadas co tema a tratar.
- Esperar para o remate da clase a que indique o profesor.
- Ó remate da clase a aula e o taller quedará limpos e ordenados cos pupitres na súa posición normal.

#### **11.5.- LIMPEZA E RESPECTO ÁS INSTALACIÓNS**

- Usar as papeleiras, non tirar restos de comida ou papeis o chan no recinto exterior nin no interior.
- Non realizar pintadas nas paredes do centro, nin nos de máis aparellos.
- Non estragar as plantas, carteis nin elementos decorativos.

## **12. Servizos do Centro**

---

### **BIBLIOTECA**

Permanecerá aberta durante o horario lectivo. A Xefatura de Estudos establecerá un horario específico para que poida ser atendida polo profesorado.

### **PISTA DEPORTIVA.**

O alumnado pode utilizar a pista deportiva, nos recreos, respectando a duración dos mesmos. Fora desas horas contará sempre coa autorización da dirección ou no seu defecto, coa do titor.

### **CONSERXERÍA**

O horario de atención ao público é de luns a venres de 8:30 a 15:00 h, e de 16:15 a 22:30h.

A Conserxería presta, entre outros, os seguintes servizos:

1. Información sobre a situación das distintas dependencias do edificio.
2. Reposición de material funxible das aulas.
3. Peche e apertura das portas de acceso.

4. Realización de traballos de reprografía. Respectándose en todo momento a lexislación sobre dereitos de autor.

### **SECRETARÍA**

A Secretaría encóntrase situada no baixo do edificio principal. O horario de atención ao público é de luns a venres de 9:00 a 14 horas, e os martes de 16:30 a 20.30.

Presta, entre outros, os seguintes servizos:

1. Recepción de documentos para o seu rexistro e tramitación.
2. Atención personalizada de calquera consulta sobre procesos administrativos no ámbito Educativo.
3. Xestión de expedientes persoais.
4. Expedición de certificados relacionados coa situación académica.
5. Formalización da matrícula nos períodos establecidos.

## 13. Actividades previstas para consecución dos obxetivos

Obxectivos	Actividades	Persoas responsables	Recursos necesarios	Metodoloxía	Espazos e temporalización
1-2-3	Divulgación do Plan de Convivencia, RRI	Titores	Envío email Páxina Web. Impresas	Coñecer os distintos documentos do centro. Charlas, debates, mesas redondas etc.	Primeiros días do curso e durante o primeiro e segundo trimestre.
1-2-3-4	Reforzar o Plan de Acción Titorial	Dep. Inform e ori. Prof e titores	Dar a coñecer aos titores email.	Coñecemento do PAT por parte dos titores. Reunión titores e Dep Ori.	Ao principio de curso e cando o titor considere oportuno
5-8	Detección de condutas contrarias a convivencia	Profesores, titores, pais , alumnado.	Entrevistas, observación, reunións de departamentos etc.	Vixilancia, intervención informas a titor e xefe de estudos.	Centro educativo Todo o curso
6-9	Mellora de canles de comunicación	Dirección	Esquema de intervención e toma decisión seguindo o RRI	Titor,Dep.Ori interv. co visto bo da xefa estud. e Dirección e informar Comisión convivencia.	Titorías,Dep.Ori,Xefat. Estudos, Dirección Todo o curso



Obxectivos	Actividades	Persoas responsables	Recursos necesarios	Metodoloxía	Espazos temporalización
7	Derivación de alumnado conflictivo	Orientación, Xeft. Estudios Dirección	Informes pertinentes	Medidas de interv. Titores, Dep. Ori, Xefat. Estud. Dirección etc.	Despachos correspondentes. Cando proceda
8-9-11	Vixiancia e control das actividades propias do centro	Comunidade educativa	Os propios do centro Os de outras institucións	Contacto titores coas familias Contacto con outras institucións	A hora semanal de titoría no caso do alumnado FPBASICA Traballadora social do concello etc.
9-10	Fomento da formación do profesorado	Dirección Coordinador Innovación e Formación	Cursos CEFORE, Grupos de Traballo etc.	Solicitar cursos de formación. Crear grupos de traballo no centro	No centro Durante o curso ou nos meses de xullo e setembro.
11	Implicación das familias nas actividades do centro	Titores, Orientación, Dirección	Materiais de traballo	Reunións coas familias ao principio de curso. Contactos telefónicos. Entrevistas coas familias.	Con centro. A comezos de curso e sempre que se considere oportuno.

## 14. Mecanismos de difusión, seguemento e avaliación do plan.

DIFUSION	SEGUIMENTO	AVALIACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Información ao Consello social</li> <li>• Información ao Claustro de profesores</li> <li>• Información a Xunta de delegados</li> <li>• Información ao alumnado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións de Comisión de Convivencia, ou no seu defecto a que se estableza.</li> <li>• Reunión ordinaria do Consello Social</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunións da Comisión de Convivencia, ou no seu defecto a que se estableza.</li> <li>• Elaboración dun informe</li> <li>• Envío do informe ao Servizo de Inspección</li> <li>• Elaboración da memoria final onde conste:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Grao de implicación e nivel de consecución dos obxectivos</li> <li>➤ Modificacións introducidas</li> <li>➤ Actividades realizadas</li> <li>➤ Participación dos diversos sectores da comunidade educativa</li> <li>➤ Formación recibida e recursos utilizados</li> <li>➤ Asesoramento e apoio técnico</li> <li>➤ Valoración e avaliación dos resultados</li> <li>➤ Conclusións, propostas continuidade e de mellora.</li> </ul> </li> </ul>