



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO E CONVIVENCIA

IES AS FONTIÑAS

Aprobado en Consello Escolar nº134 do 28 de xuño de 2021

NOFC_IES As Fontiñas

DILIXENCIA

D. José Antonio Sumay Rey, Director do IES As Fontiñas por medio da presente dilixencia

COMUNICA:

A aprobación das NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMENTO E CONVIVENCIA por acordo do Consello Escolar con data 28 de xuño de 2021, en cumprimento da aliña a) do artigo 127 da LOMLOE (BOE do 30 de decembro de 2020).

Santiago de Compostela, 15 de xullo de 2021



Asdo: José Antonio Sumay Rey



Contenido

1.	CAPÍTULO I: Introducción	8
2.	CAPÍTULO II: Fundamentos Legais	9
	SECCIÓN 1ª: Órganos colexiados de goberno	10
	Artigo 1. Composición do consello escolar	10
	Artigo 2. Competencias do consello escolar	10
	Artigo 3. Funcionamento do consello escolar	11
	Artigo 4. Comisións no seo do consello escolar.....	11
	Artigo 5. Competencias do claustro	12
	SECCIÓN 2ª: Órganos unipersoais de goberno.....	13
	Artigo 6. Competencias da dirección	13
	SECCIÓN 3ª: Delegados de grupo, xunta de delegados e asociacións de pais/nais.....	14
	Artigo 7. Elección de delegados/as.....	14
	Artigo 8. Cese do delegado/a	14
	Artigo 9. Funcións do delegado/a.	15
	Artigo 10. Dereitos do delegado/a.	15
	Artigo 11. Xunta de delegados/as.....	15
	Artigo 12. Competencias do/a presidente/a da xunta de delegados/as:.....	15
	Artigo 13. Funcións da xunta de delegados/as	15
	Artigo 14. Funcionamento da xunta de delegados/as	16
	Artigo 15. Dereitos da xunta de delegados.	16
	Artigo 16. Asociacións de pais/nais	17
3.	CAPÍTULO III: Dereitos e deberes	18
	SECCIÓN 4ª: Dereitos e deberes do alumnado	21
	Artigo 17. Dereitos do alumnado	21



Artigo 18. Deberes do alumnado	22
SECCIÓN 5ª: Dereitos e deberes do profesorado.....	23
Artigo 19. Dereitos do profesorado.....	23
Artigo 20. Deberes do profesorado.....	23
SECCIÓN 6ª: Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos.....	24
Artigo 21. Dereitos do persoal de administración e de servizos.....	24
Artigo 22. Deberes do persoal de administración e de servizos.....	24
4. CAPÍTULO IV: Organización e Funcionamento	25
SECCIÓN 7ª: Profesorado	25
Artigo 23. Gardas	25
Artigo 24. Tipos de gardas.....	26
Artigo 25. Ausencias do profesorado	26
Artigo 26. Avaliacións	27
SECCIÓN 8ª: Alumnado.....	28
Artigo 27. Limpeza e conservación dos espazos e os recursos materiais.....	28
Artigo 28. Actitude na clase e nos corredores.....	29
Artigo 29. Autorizacións	29
SECCIÓN 9ª: Normas de utilización dos espazos e equipamento.	30
Artigo 30. Uso dos espazos.....	30
Artigo 31. Uso dos móbiles e outros dispositivos electrónicos.	31
Artigo 32. Normas de utilización da rede e do equipamento informático.....	31
5. CAPÍTULO V: Réxime disciplinario	33
Artigo 33. Normas de convivencia	33
Artigo 34. Asistencia á clase e control de faltas	34
Artigo 35. Utilización da aula de convivencia	34



Artigo 36. Condutas contrarias ás normas de convivencia.....	35
Artigo 37. Medidas correctoras	39
Artigo 38. Faltas de asistencia e medidas correctoras.....	42
Artigo 39. Revisión contra as medidas correctoras do profesorado e da dirección.	46
Artigo 40. Procedemento disciplinario para corraxir as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.....	46
6. CAPÍTULO VI: Persoal non docente.....	46
Artigo 41. Sobre o persoal non docente.....	46
7. CAPÍTULO VII. Organización das actividades complementarias e extraescolares...	47
Artigo 42. Solicitude de actividades complementarias e extraescolares	47
Artigo 43. Comunicación da actividade.....	47
Artigo 44. Autorizacións para a asistencia as actividades extraescolares.....	48
8. CAPÍTULO VIII: Servizos complementarios e de apoio.....	48
Artigo 45. Sobre os servizos complementarios e de apoio.....	48



1. CAPÍTULO I: Introducción

As Normas de Organización Funcionamento e Convivencia (NOFC) do IES As Fontiñas propiciarán os seguintes obxectivos:

- 1) Facilitar unha óptima convivencia no Centro e acadar un clima de diálogo, boas relacións e traballo baseado no respecto aos dereitos fundamentais así como na colaboración e auto-responsabilidade de todos os membros da Comunidade Educativa.
- 2) A comunidade educativa íntegra homes e mulleres que teñen os mesmos dereitos e que deben participar en pé de igualdade nas decisións e responsabilidades do centro, propiciando a igualdade de oportunidades.
- 3) Garantir a coeducación e velar pola non discriminación por razóns de identidade ou xénero.
- 4) Garantir o respecto e promoción do acervo cultural da comunidade na que se atopa o centro. Respetar e promover a nosa lingua .
- 5) Conseguir que toda a comunidade educativa e en especial o alumnado recoñeza que as NOFC impregna a organización do Centro e incide na vida cotiá do mesmo.
- 6) Acadar, coa colaboración de toda a comunidade educativa, un marco de responsabilidade compartida que faga practicamente innecesaria a adopción de medidas disciplinarias.
- 7) Formar ao alumnado:
 - a) No exercicio da liberdade democrática, fomentando hábitos de convivencia e respecto mutuo.
 - b) Na educación para a paz, colaboración, participación, solidariedade e respecto ao medio ambiente e a responsabilidade dos seus actos.
 - c) No respecto aos restantes membros da Comunidade Educativa.
 - d) No respecto ás instalacións do centro así como ao seu material.
 - e) No pleno desenvolvemento da personalidade e aptitudes do alumnado poñendo á súa disposición os medios humanos e materiais necesarios que garantan a igualdade de oportunidades.
- 8) Elaborar as Normas de Convivencia de maneira que teñan un carácter educativo e contribúan ó proceso xeral de formación conforme á lexislación vixente.
- 9) Unha vez informado polo Claustro e aprobado polo Consello Escolar será de aplicación inmediata, e o seu cumprimento obrigará a todos os sectores da Comunidade Educativa: Profesorado, Persoal non Docente, Pais/Nais/Titores e Alumnado.



2. CAPÍTULO II: Fundamentos Legais

As NOFC do IES As Fontiñas ten en conta as seguintes normas:

- Lei Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, pola que se modifica a Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30 de decembro).
- Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio da Educación (BOE 4 de maio).
- Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal (BOE 14 de decembro).
- Real Decreto 732/1995 de 5 de maio de 1995, dereitos e deberes do alumnado e normas de convivencia (BOE 2 de xuño).
- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15 de xullo de 2011)
- Plan xeral de Normalización da Lingua galega (Boletín Oficial do Parlamento de Galicia do 7 setembro de 2004).
- 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.
- Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia (DOG 25 maio de 2010)
- Decreto 324/1996 do 26 de xullo polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria (DOG 9 de agosto de 1996).
- Decreto 126/2008, do 19 de xuño, polo que se establece a ordenación e o currículo de bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG 23 de xuño de 2008)
- Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia (DOG 12 de xullo de 2010)
- Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.
- Orde de 1 de agosto de 1997 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento do Regulamento orgánico de centros de secundaria e se establece a súa organización e funcionamento (DOG 2 setembro de 1997).
- Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regula o desenvolvemento , a avaliación e acreditación académica do alumnado das ensinanzas da formación profesional inicial (DOG 15 xullo de 2011).
- Orde do 22 de abril de 2010 pola que se establece o procedemento que cómpre seguir nas reclamacións das cualificacións outorgadas no segundo curso do Bacharelato establecido na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG 4 de maio de 2010)



- Orde do 28 de febreiro de 2007 pola que se regula o módulo profesional de formación en centros de traballo da formación profesional inicial, para o alumnado matriculado en centros educativos da Comunidade Autónoma de Galicia.

A organización do centro, en todos os seus ámbitos, é competencia dos Órganos de Goberno e dos de Coordinación Docente. Existen logo outras estruturas autónomas ou de representación máis estamental (ANPA, Asociación de alumnado, Xunta de Delegados, Departamentos Didácticos, Comisión de convivencia, Comisión económica, PAS), que poden realizar achegas á organización e funcionamento dos Centros a través dos órganos colexiados correspondentes.

SECCIÓN 1ª: Órganos colexiados de goberno

CONSELLO ESCOLAR

Artigo 1. Composición do consello escolar

O consello escolar do IES “As Fontiñas” está formado por 20 membros: 7 profesores/as, 4 alumnos/as, 3 pais/nais, 1 Persoal de Administración e Servizos (PAS), 1 representante do Concello, Secretaria/o, 2 Xefe/as de Estudos e Dirección.

Artigo 2. Competencias do consello escolar

Competencias segundo a LOMLOE:

- a) Aprobar e avaliar os proxectos e as normas a que se refire o capítulo II do título V da presente lei orgánica.
- b) Aprobar e avaliar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do claustro do profesorado, en relación coa planificación e organización docente.
- c) Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.
- d) Participar na selección do Director ou Directora do centro, nos termos que a presente lei orgánica establece. Ser informado do nomeamento e cesamento dos demais membros do equipo directivo. Se for o caso, logo de acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propor a revogación do nomeamento do Director/a ou Directora.
- e) Decidir sobre a admisión de alumnos e alumnas, con suxeición ao establecido nesta lei orgánica e disposicións que a desenvolvan.
- f) Impulsar a adopción e seguimento de medidas educativas que fomenten o recoñecemento e a protección dos dereitos da infancia.



- g) Coñecer as condutas contrarias á convivencia e a aplicación das medidas educativas, de mediación e correctoras velando por que se axusten á normativa vixente. Cando as medidas correctoras adoptadas polo Director ou Directora correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o consello escolar, por instancia de pais, nais ou titores legais ou, se for o caso, do alumnado, poderá revisar a decisión adoptada e propor, se for o caso, as medidas oportunas.
- h) Propor medidas e iniciativas que favorezan os estilos de vida saudable, a convivencia no centro, a igualdade efectiva de mulleres e homes, a non discriminación, a prevención do acoso escolar e da violencia de xénero e a resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social.
- i) Promover, progresivamente, a conservación e renovación das instalacións e do equipo escolar para a mellora da calidade e a sustentabilidade e aprobar a obtención de recursos complementarios de acordo co establecido no artigo 122.3.
- j) Fixar as directrices para a colaboración, con fins educativos e culturais, coas administracións locais e con outros centros, entidades e organismos.
- k) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas en que participe o centro.
- l) Elaborar propostas e informes, por iniciativa propia ou por petición da Administración competente, sobre o funcionamento do centro e a mellora da calidade da xestión, así como sobre aqueles outros aspectos relacionados coa súa calidade.
- m) Aprobar o proxecto de orzamento do centro.
- n) Calquera outra que lle sexa atribuída pola Administración educativa.

Artigo 3. Funcionamento do consello escolar

Reunirase preceptivamente unha vez por trimestre en sesión ordinaria e sempre que o seu presidente/a o convoque ou o solicite un terzo, polo menos, dos seus membros. En calquera caso, reunirase ao inicio e remate de curso.

Artigo 4. Comisións no seo do consello escolar

- a) Existen no IES As Fontiñas as seguintes comisións de traballo nas que participan membros do Consello Escolar.
 - Comisión Económica: integrada por un pai/nai, un representante do alumnado, un representante do profesorado, o Director/a do centro e o Secretario/a.
 - Comisión de Convivencia:



- b) A comisión de convivencia de cada centro constituirase no seo do seu consello escolar. Terá carácter consultivo e desempeñará as súas funcións por delegación do consello escolar, para facilitar o cumprimento das competencias que este ten asignadas en materia de convivencia escolar e velará pola correcta aplicación do disposto neste decreto, no plan de convivencia e nas normas de convivencia da cada centro.

Funcións da comisión de convivencia

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

CLAUSTRO DE PROFESORADO

Artigo 5. Competencias do claustro

Competencias segundo a LOMLOE:

- a) Formular ao equipo directivo e ao consello escolar propostas para a elaboración dos proxectos do centro e da programación xeral anual.



- b) Aprobar e avaliar a concreción do currículo e todos os aspectos educativos dos proxectos e da programación xeral anual.
- c) Fixar os criterios referentes a orientación, titoría, avaliación e recuperación do alumnado.
- d) Promover iniciativas no ámbito da experimentación e da investigación pedagóxica e na formación do profesorado do centro.
- e) Elixir os seus representantes no consello escolar do centro e participar na selección do Director/a nos termos establecidos por esta lei.
- f) Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos presentados polas candidaturas.
- g) Analizar e valorar o funcionamento xeral do centro, a evolución do rendemento escolar e os resultados das avaliacións internas e externas en que participe o centro.
- h) Emitir informe sobre as normas de organización e funcionamento do centro.
- i) Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e a imposicións de sancións e velar porque estas se atean á normativa vixente.
- j) Propoñer medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro.
- k) Calquera outra que lle sexa atribuída pola Administración educativa ou polas respectivas normas de organización e funcionamento.

Competencias segundo o Decreto 8/2015 de convivencia:

- a) Realizar propostas para a elaboración do plan de convivencia e das normas de convivencia do centro.
- b) Participar na avaliación anual da convivencia no centro, incidindo especialmente no desenvolvemento do plan de convivencia.
- c) Propor actuacións de carácter educativo, especialmente as relacionadas coa resolución pacífica de conflitos.

SECCIÓN 2ª: Órganos unipersoais de goberno

Dirección, Vicedirección, Xefatura de Estudos (Xefe/a de Estudos do Réxime Ordinario e de Réxime de Persoas Adultas) e Secretaría son os órganos unipersoais e forman o equipo directivo do IES As Fontiñas.

Artigo 6. Competencias da dirección

As competencias do Director/a están definidas no artigo 132 da LOMLOE e as competencias do resto de membros do equipo directivo están reguladas no Regulamento Orgánico dos Institutos de Ensinanza Secundaria (Decreto 324/1996 do 26 de xullo, D.O.G do 9 de Agosto de 1996) (ROC). En materia de convivencia as funcións están definidas na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG 15 de xullo de 2011) e o 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 escola

SECCIÓN 3ª: Delegados de grupo, xunta de delegados e asociacións de pais/nais

Artigo 7. Elección de delegados/as

- a) Cada grupo nomeará un delegado/a e un subdelegado/a. Este último exercerá as funcións de delegado/a en caso de baixa ou de ausencia deste. As eleccións serán convocadas e coordinadas polo Xefe/a de Estudos en colaboración co respectivo profesorado titor de grupo durante o mes de outubro.
- b) Poderán ser electores/as e elixibles todo o alumnado do Centro. Caso de que ningún alumno/a acepte ser delegado/a, a Xefatura de Estudos, a proposta do titor/a, designará a quen considere máis conveniente, e o alumno/a designado realizará as funcións asignadas a tal cargo.
- c) A elección realizarase na aula habitual e a Mesa estará composta por:
- d) O profesor/a titor/a do grupo, que será Presidente da Mesa e levantará acta da sesión.
- e) Dous alumnos/as, designados por sorteo entre os do grupo.
- f) quórum esixible será de 2/3 do alumnado e a sesión electoral celebrarase dentro do horario lectivo. A votación será nominal e secreta.
- g) alumno/a que alcance un número de votos superior ó 50% será elixido delegado/a do grupo, e o seguinte, subdelegado/a.
- h) No caso de non alcanzar dito número de votos, procederase a unha nova votación e terase en conta o criterio de maioría simple. En caso de empate, terase en conta o maior número de votos da votación anterior, e, de persistir este, a maior idade.
- i) Os/as representantes dos alumnos/as exercerán as súas funcións por un ano académico, podendo saír reelixido en anos sucesivos.

Artigo 8. Cese do delegado/a

- a) Os delegados/as e os subdelegados/as poderán ser revocados, logo do informe razoado dirixido ó titor ou titora, pola maioría absoluta dos alumnos e alumnas do grupo que os elixiron. Neste caso, procederase a convocatoria de novas eleccións nun prazo de 15 días.
- b) Traslado ou baixa do interesado.
- c) Expediente da Dirección.
- d) Incumprimento das súas obrigas.



- e) Dimisión ratificada polo grupo.

Artigo 9. Funcións do delegado/a.

- a) Asistir ás reunións da xunta de delegados e participar nas súas deliberacións.
- b) Expoñer ás autoridades académicas as suxestións e reclamacións do grupo ao que representan.
- c) Fomentar a convivencia entre o alumnado do seu grupo.
- d) Colaborar co profesorado e co equipo directivo do instituto para o seu bo funcionamento.
- e) Coidar da adecuada utilización do material e das instalacións do instituto.

Artigo 10. Dereitos do delegado/a.

- a) Os delegados ou delegadas non poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións como voceiros do alumnado.

Artigo 11. Xunta de delegados/as.

- a) No IES As Fontiñas existirá unha xunta de delegados integrada polos representantes dos alumnos e alumnas dos distintos grupos e polos representantes do Consello Escolar.
- b) A xunta de delegados/as estará presidida por un dos seus membros elixido/a entre os seus compañeiros.

Artigo 12. Competencias do/a presidente/a da xunta de delegados/as:

- a) Convocar as reunións que se precisen.
- b) Presidir as reunións e coordinar as mesmas.
- c) Responsabilizarse de que se levante acta das reunións.
- d) Facer chegar as propostas da xunta ós distintos órganos de dirección ou de coordinación didáctica do centro.

Artigo 13. Funcións da xunta de delegados/as

- a) Elevar ao equipo directivo propostas para elaboración do proxecto educativo do instituto por iniciativa propia ou por petición daquel.
- b) Informar aos representantes dos alumnos e alumnas no Consello Escolar dos problemas de cada grupo ou curso.
- c) Recibir información dos representantes do alumnado do Consello Escolar sobre os temas tratados nel, e das confederacións, federacións estudantís e organizacións xuvenís legalmente constituídas.



- d) Elaborar informes para o Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
- e) Elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior, dentro do ámbito da súa competencia.
- f) Informar ao alumnado do centro das actividades da xunta de delegados.
- g) Formular propostas ao Xefe/a de Estudos para a elaboración dos horarios e ao Xefe/a do departamento de actividades complementarias e extraescolares ou o Vicedirector/a no caso de non existir o primeiro, para a organización das mesmas.
- h) Debater os asuntos que vaia tratar o Consello Escolar no ámbito da súa competencia e elevar propostas de resolución aos seus representantes nel.

Artigo 14. Funcionamento da xunta de delegados/as

- a) A reunión de constitución desta Xunta farase na primeira semana do mes de novembro, convocada e presidida pola Xefatura de Estudos, e nela elixirase, por tódolos asistentes, o Presidente da Xunta de Delegados/as, de entre os que voluntariamente se presenten.
- b) Actuará como Secretario/a desta Xunta o Delegado/a que no momento se designe pola Xefatura de Estudos.
- c) A Xunta reunirse, por convocatoria do seu Presidente/a, ou a petición dun terzo dos seus membros, as veces que se consideren necesarias ao longo do curso, Será convocada polo seu Presidente/a, a petición do Director/a ou do Xefe/a de Estudos, a fin de informar e avaliar sobre o funcionamento do Centro ou para tratar algunha problemática específica.
- d) De cada convocatoria farase unha comunicación previa á Dirección do Centro, e posteriormente entregaráselle copia da acta da mesma. En xeral, a celebración das reunións farase sempre en horario non lectivo para non entorpecer o normal desenvolvemento das actividades docentes, solicitándoo previamente (a ser posible con 24 horas de antelación), e no lugar asignado ó efecto pola Dirección.

Artigo 15. Dereitos da xunta de delegados.

- a) Poderá reunirse en pleno ou, cando a natureza dos problemas o faga máis conveniente, en comisións que reúnan os delegados/as dun curso ou dunha das etapas educativas que se impartan no instituto, logo do coñecemento do Director/a e sen que isto implique alteración no normal desenvolvemento das actividades docentes. (Art. 110).
- b) Deberá ser oída polos órganos de goberno do instituto, nos asuntos que, pola súa índole, requiran a súa audiencia e, especialmente, no que se refire a:
 - a. Celebración de probas e exames.



- b. Establecemento e desenvolvemento de actividades culturais, recreativas e deportivas no instituto.
 - c. Presentación de alegacións e reclamacións nos casos de abandono ou incumprimento das tarefas educativas por parte dalgún membro do equipo docente do instituto.
 - d. Alegacións e reclamacións sobre a obxectividade e eficacia na valoración do rendemento académico do alumnado.
 - e. Proposta de sancións ao alumnado pola comisión de faltas que leven aparellada a incoación de expediente.
 - f. Libros e material didáctico que sexa obrigatorio utilizar no instituto.
 - g. Outras actuacións e decisións que afecten de modo específico ao alumnado.
- c) O Xefe/a de Estudos facilitará á xunta de delegados/as espazo adecuado para que poida celebrar as súas reunións. (Art. 115).

Artigo 16. Asociacións de pais/nais

Dereitos

- a) Os pais/nais ou titores/as dos escolares matriculados no centro, poderán agruparse en asociacións de Pais/Nais . As A.N.P.A.S. regulamentaranse pola Orde do 16 de xaneiro de 1987 (DOG 22 de xaneiro de 1987).
- b) As asociacións de pais/nais do alumnado poderá celebrar as súas reunións nos locais do centro, cando teñan por obxecto os seus fins propios e non perturben o normal desenvolvemento da actividade docente, co coñecemento previo, en todo caso, da dirección. A este respecto é de aplicación o establecido no apartado 10º e seguintes da Orde citada no apartado anterior.
- c) Teñen o dereito a canalizar a través da representación de pais/nais do alumnado cantos problemas ou situacións do instituto afecten ó mellor funcionamento do mesmo ou á mellor formación dos seus fillos/as.
- d) A seren informados sobre as normas do funcionamento do instituto e a coñecer o rendemento dos seus fillos/as en tódalas ordes da súa actividade escolar. Esta información obterana dos respectivos titores dos seus fillos/as.

Deberes

- a) Deberán acudir a cantas citas da dirección, do profesorado-titor, do profesorado, se lles cursen encamiñadas ó mellor aproveitamento do fillo/a ou ó mellor funcionamento do instituto.
- b) Deberán esixir ós seus fillos/as os boletíns informativos de cualificación, seguindo os períodos de avaliación, dos que será informada/o ao inicio de curso polo profesor/a



titor do seu fillo/a, e que normalmente –no caso de tres avaliacións- coincidirá cos períodos vacacionais.

- c) Colaborarán co instituto, procurando que os seus fillos dean o máximo rendemento na tarefa docente, con vistas á súa formación integral e ó seu mellor aproveitamento.

3. CAPÍTULO III: Dereitos e deberes

A LOMLOE establece os seguintes principios no sistema educativo:

Os principios relacionados coa convivencia serán os seguintes:

- a) O cumprimento efectivo dos dereitos da infancia segundo o establecido na Convención sobre os dereitos do neno, adoptada por Nacións Unidas o 20 de novembro de 1989, ratificada o 30 de novembro de 1990, e os seus protocolos facultativos, recoñecendo o interese superior do menor, o seu dereito á educación, a non ser discriminado e a participar nas decisións que o afecten e a obrigação do Estado de asegurar os seus dereitos.
 - i. a bis) A calidade da educación para todo o alumnado, sen que exista discriminación ningunha por razón de nacemento, sexo, orixe racial, étnica ou xeográfica, discapacidade, idade, enfermidade, relixión ou crenzas, orientación sexual ou identidade sexual ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- b) A equidade, que garanta a igualdade de oportunidades para o pleno desenvolvemento da personalidade a través da educación, a inclusión educativa, a igualdade de dereitos e oportunidades, tamén entre mulleres e homes, que axuden a superar calquera discriminación e a accesibilidade universal á educación, e que actúe como elemento compensador das desigualdades persoais, culturais, económicas e sociais, con especial atención ás que deriven de calquera tipo de discapacidade, de acordo co establecido na Convención sobre os dereitos das persoas con discapacidade, ratificada en 2008 por España.
- c) A transmisión e posta en práctica de valores que favorezan a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, así como que axuden a superar calquera tipo de discriminación.
- d) A concepción da educación como unha aprendizaxe permanente, que se desenvolve ao longo de toda a vida.
- e) A flexibilidade para adecuar a educación á diversidade de aptitudes, intereses, expectativas e necesidades do alumnado, así como aos cambios que experimentan o alumnado e a sociedade.



- f) A orientación educativa e profesional dos estudantes, como medio necesario para o logro dunha formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores.
- g) O esforzo individual e a motivación do alumnado.
- h) O esforzo compartido por alumnado, familias, profesorado, centros, Administracións, institucións e o conxunto da sociedade.
 - i. h.bis) A educación para a prevención de conflitos e para a resolución pacífica dos mesmos, así como a non violencia en tódolos ámbitos da vida persoal, familiar e social.
- i) A autonomía para establecer e adecuar as actuacións organizativas e curriculares no marco das competencias e responsabilidades que corresponden ao Estado, ás Comunidades Autónomas, ás corporacións locais e aos centros educativos.
- j) A participación da comunidade educativa na organización, goberno e funcionamento dos centros docentes.
- k) A educación para a convivencia, o respecto, a prevención de conflitos e a resolución pacífica destes, así como para a non violencia en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, e, en especial, no do acoso escolar e ciberacoso co fin de axudar o alumnado a recoñecer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia ou discriminación e reaccionar fronte a ela.
- l) O desenvolvemento da igualdade de dereitos, deberes e oportunidades, o respecto á diversidade afectivo-sexual e familiar, o fomento da igualdade efectiva de mulleres e homes a través da consideración do réxime da coeducación de nenos e nenas, a educación afectivo-sexual, adaptada ao nivel madurativo, e a prevención da violencia de xénero, así como o fomento do espírito crítico e da cidadanía activa.
- m) A consideración da función docente como factor esencial da calidade da educación, o recoñecemento social do profesorado e o apoio á súa tarefa.
- n) O fomento e a promoción da investigación, a experimentación e a innovación educativa.
- o) A avaliación do conxunto do sistema educativo, tanto na súa programación e organización e nos procesos de ensino e aprendizaxe como nos seus resultados.
- p) A cooperación entre o Estado e as comunidades autónomas na definición, aplicación e avaliación das políticas educativas.
- q) A cooperación e colaboración das administracións educativas coas corporacións locais na planificación e implementación da política educativa.
- r) A educación para a transición ecolóxica con criterios de xustiza social como contribución á sustentabilidade ambiental, social e económica.

Alguns dos fins do sistema educativo serían os previstos no artigo 2 da LOE:



- a) O pleno desenvolvemento da personalidade e das capacidades do alumnado.
- b) A educación no respecto aos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas por razón de nacemento, orixe racial ou étnica, relixión, convicción, idade, de discapacidade, orientación ou identidade sexual, enfermidade, ou calquera outra condición ou circunstancia.
- c) A educación no exercicio da tolerancia e da liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia, así como na prevención de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos.
- d) A educación na responsabilidade individual e no mérito e esforzo persoal.
- e) A formación para a paz, o respecto aos dereitos humanos, a vida en común, a cohesión social, a cooperación e a solidariedade entre os pobos así como a adquisición de valores que propicien o respecto cara os seres vivos e os dereitos dos animais e o medio ambiente, en particular ao valor dos espazos forestais e ao desenvolvemento sostible.
- f) O desenvolvemento da capacidade dos alumnos para regular a súa propia aprendizaxe, confiar nas súas aptitudes e coñecementos, así como para desenvolver a creatividade, a iniciativa persoal e o espírito emprendedor.
- g) A formación no respecto e recoñecemento da pluralidade lingüística e cultural de España e da interculturalidade como un elemento enriquecedor da sociedade.
- h) A adquisición de hábitos intelectuais e técnicas de traballo, de coñecementos científicos, técnicos, humanísticos, históricos e artísticos, así como o desenvolvemento de hábitos saudables, o exercicio físico e o deporte.
- i) A capacitación para o exercicio de actividades profesionais, de coidados e de colaboración social.
- j) A capacitación para a comunicación na lingua oficial e cooficial, se a houbese, e nunha ou máis linguas estranxeiras.
- k) A preparación para o exercicio da cidadanía, para a inserción na cidade que lle rodea e para a participación activa na vida económica, social e cultural, con actitude crítica e responsable e con capacidade de adaptación ás situacións cambiantes da sociedade do coñecemento.
- l) A capacitación para garantir a plena inserción do alumnado na sociedade dixital e o aprendizaxe dun uso seguro dos medios dixitais e respectuoso coa dignidade humana, los valores constitucionais, os dereitos fundamentais y, particularmente, con o respecto e a garantía da intimidade individual e colectiva.



A convivencia nos centros educativos orientarase conforme aos seguintes fins:

- a) A garantía dun ambiente educativo de respecto mutuo que faga posible o cumprimento dos fins da educación e que permita facer efectivo o dereito e o deber de aproveitar de forma óptima os recursos que a sociedade pon á disposición do alumnado no posto escolar.
- b) A educación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, na igualdade de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres e na igualdade de trato e non discriminación das persoas.
- c) A prevención e o tratamento das situacións de acoso escolar mediante medidas eficaces.
- d) O recoñecemento ao profesorado, en especial aos membros dos equipos directivos dos centros docentes, das facultades precisas para previr e corrixir as condutas contrarias á convivencia, así como da protección xurídica axeitada ás súas funcións.
- e) A corresponsabilidade das nais e dos pais ou das titoras ou titores no mantemento da convivencia nos centros docentes, como un dos principais deberes que lles corresponden en relación coa educación dos seus fillos ou fillas, pupilos ou pupilas.
- f) A promoción da resolución pacífica dos conflitos e o fomento de valores, actitudes e prácticas que permitan mellorar o grao de aceptación e cumprimento das normas.
- g) O avance no respecto entre todos os membros da comunidade educativa e na mellora da convivencia escolar.

Os principios e fins da LOMLOE xunto coa normativa legal especificada na Lei 4/2011 do 30 de xuño de convivencia e participación da comunidade educativa e o decreto 8/2015 que a desenvolve son os inspiradores dos dereitos e deberes dos membros da comunidade educativa previstos nas NOFC do IES As Fontiñas.

SECCIÓN 4ª: Dereitos e deberes do alumnado

Artigo 17. Dereitos do alumnado

Todo o alumnado terá os mesmos dereitos e deberes básicos sen máis distincións que as derivadas da súa idade e das ensinanzas cursadas. Así mesmo teñen o dereito e o deber de coñecer a Constitución Española e o Estatuto de Autonomía, coa finalidade de formarse nos valores e principios recoñecidos neles.

Os dereitos e deberes veñen fixados ao amparo de Real Decreto polo que se regulan os dereitos e deberes do alumnado e as normas de convivencia e na Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa o seu exercicio realizarase no marco dos fins atribuídos á



actividade educativa pola LOMLOE.

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

- a) A recibir unha formación integral e co-educativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011 de Convivencia e participación da comunidade educativa.
- e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

Artigo 18. Deberes do alumnado

O deber máis importante do alumnado é aproveitar positivamente o posto escolar que a sociedade pon a súa disposición. Por isto, o interese, esforzo e a asistencia á clase é a consecuencia do dereito fundamental á educación e polo tanto o deber básico do alumnado.

Os deberes do alumnado son os derivados do cumprimento das normas de convivencia do centro e concrépanse nas seguintes obrigas:

Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

- a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
- b) Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- c) Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.



- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

SECCIÓN 5ª: Dereitos e deberes do profesorado

Artigo 19. Dereitos do profesorado.

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

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

Artigo 20. Deberes do profesorado

- a) Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndooas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.



- c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
- d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.
- e) Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

SECCIÓN 6ª: Dereitos e deberes do persoal de administración e servizos

Artigo 21. Dereitos do persoal de administración e de servizos.

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

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
- b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
- d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.
- e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei de convivencia e participación da comunidade educativa.

Artigo 22. Deberes do persoal de administración e de servizos.

Son deberes do persoal de administración e de servizos:

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



d) Gardar sigilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo.

4. CAPÍTULO IV: Organización e Funcionamento

SECCIÓN 7ª: Profesorado

Artigo 23. Gardas

1. Ao comezar cada hora de clase o profesorado de garda atenderá a todo o alumnado que quede libre por ausencia do respectivo profesor/a. Cada equipo de garda organizarase, en función do número que integre ese equipo, de modo que todo o alumnado estea debidamente atendido.
O profesor de garda cubrirá a ausencia do que falte na aula e pasará lista do alumnado presente permanecendo en todo momento con eles.
Recoméndase ao profesorado de garda iniciar o percorrido polo 3º andar (aulas de Bacharelato) e a continuación, a medida que os corredores quedan tranquilos, ir baixando ao resto das aulas.
2. No caso de que haxa máis grupos que profesorado de garda, este tratará de que o alumnado estea en orde nas aulas, ou ben que vaian á Biblioteca controlando periodicamente que se manteña a orde nas mesmas non orixinando ningún tipo de molestias ao resto do profesorado e alumnado.
3. Cada hora lectiva, segundo as dispoñibilidade, un dos profesores/as de garda estará na Biblioteca para facilitar ao alumnado libros de consulta así como velar para que haxa o necesario silencio tanto na sala de lectura como na sala de ordenadores.
4. Un dos profesores/as de garda estará encargado da Aula de Convivencia, tendo encomendadas as tarefas que desenvolve o Plan de Convivencia.
5. O profesorado de garda velará pola orde e o bo funcionamento do Instituto.
6. O profesorado de garda rexistrará no libro de gardas as ausencias e faltas de puntualidade do profesorado e calquera outra incidencia que se teña producido.
7. Deben resolverse no acto cantas incidencias do alumnado se produzan durante a xornada lectiva, ben informando inmediatamente a calquera dos membros do equipo directivo presentes nese momento no centro, ben, en ausencia destes, adoptando as medidas que estime máis oportunas.
8. Establécese como excepción que na última sesión lectiva de cada unha das quendas (6ª h. da mañá e 3ª da tarde) o alumnado que estivese sen profesorado por ausencia deste, poderá irse para a súa casa sempre que non teñan unha tarefa que facer,



sexan maiores de idade e no caso de ser menores contar coa preceptiva autorización.

9. Cando só hai un profesor/a de garda este será o encargado de todas as incidencias.

Artigo 24. Tipos de gardas

Garda de corredor (G)

Todo o profesorado de garda ten que realizar, cando soa o timbre, garda de corredores e comprobar que o alumnado estea atendido. Se é necesario debe permanecer nas aulas co grupo desatendido.

O resto do profesorado de garda estará na sala de profesorado por si hai as incidencias que houbese relativas á convivencia.

Garda de biblioteca (GSIB)

Se queda libre, o profesorado de garda de biblioteca realizará as súas funcións específicas.

Garda de pavillón (GPAV)

No pavillón de deportes durante o recreo estarán o alumnado do CB de Servizos Administrativos que non conte coa autorización para saír do centro; o profesorado de garda de pavillón permanecerá no recinto durante ese tempo coidando que o alumnado non saia do recinto escolar. O profesorado de garda de pavillón disporá no arquivador que hai na sala do profesorado dunha listaxe con fotos para identificar ao alumnado que non conta coa preceptiva autorización para saír nos recreos.

Artigo 25. Ausencias do profesorado

Ausencias previstas

1. O coñecemento previo das ausencias do profesorado é imprescindible para poder planificar a realización das gardas, polo que se procurará avisar da ausencia ao equipo directivo coa debida antelación, e deberá anotar as sesión que vai a faltar no libro de gardas que hai na sala do profesorado.
2. Para cumprir co anterior é imprescindible que o profesorado respecte os prazos mínimos de solicitude de 3 días, para os permisos concedidos pola dirección (salvo casos de falecemento ou enfermidade grave dun familiar) e 10 días para os concedidos pola Xefatura Territorial.
3. No caso de que o profesorado sexa coñecedor da ausencia, como norma xeral, deixaráselle tarefa ao alumando para realizar co profesorado de garda coa finalidade de minimizar os efectos académicos desa ausencia.



Ausencias imprevistas

4. No caso de faltas imprevistas o profesorado comunicará e xustificará non documentalmente a ausencia ao equipo directivo o antes posible mediante chamada telefónica ao centro. No caso de non haber alguén do equipo directivo dispoñible pódese comunicar en conserxería.
5. Para a comunicación das ausencias deberán utilizarse os modelos establecidos que se atopan no arquivador da sala do profesorado e mais na rede achegando a xustificación documental requirida.
6. No caso de no poder deixar tarefa se comunicará por parte do profesorado ou do equipo directivo ao delgado/a de grupo a ausencia do profesor/a coa maior antelación posible.

Artigo 26. Avaliacións

1. As sesións de avaliación do curso serán propostas de acordo coa Xefatura de Estudos pola Comisión de Coordinación Pedagóxica e aprobadas polo Claustro.
2. A principio de curso, cando se fagan as programacións por materia-módulo, cada departamento indicará nelas os criterios de avaliación, instrumentos de avaliación, mínimos esixibles para alcanzar a avaliación positiva, os criterios de cualificación e o procedemento para a recuperación das partes non superadas, informando deles ao alumnado. Ademais de comunicar na aula a programación o centro dará publicidade ás programacións publicándoas na web do centro.
3. Haberá unha avaliación inicial para todos os grupos en data definida no calendario do curso académico.
4. As datas dos exames finais de materias pendentes, as de probas libres e probas extraordinarias para alumnado con perda do dereito a avaliación continua serán propostas polas Xefaturas de Departamento e fixadas pola Xefatura de Estudos, e dadas a coñecer nos taboleiros de información ao alumnado e as de probas libre na web do centro.
5. O alumnado de FP que perdesse o dereito á avaliación continua co cal, por razóns de non asistencia reiterada, 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. Esta proba será única e o alumno ou alumna poderá facela antes da avaliación parcial do 2º trimestre previa á FCT se así o solicita, pero se non supera a proba non ten dereito a recuperar o módulo antes da avaliación final de módulos (xuño).



6. Por defecto, o alumno ou alumna ao que se lle comunicara a perda do dereito á avaliación continua fará esa proba en xuño previa a avaliación final de módulos. Se o alumno ou alumna solicita facer esa proba antes da avaliación parcial do 2º trimestre deberá comunicalo por escrito ante a secretaría do centro especificando o módulo/s nos que perdeu o dereito á avaliación continua e desexe facer a proba. O prazo para presentar dita solicitude comeza coa comunicación da perda do dereito á avaliación continua e remata quince días naturais antes da data de avaliación do 2º trimestre.
7. Co fin de garantir os dereitos do alumnado, o profesorado ten a obriga de mostrar as probas de avaliación corrixidas e cualificadas ao alumno/a e ao seu pai/nai ou titor legal no caso de alumnado menor de idade non emancipado/a. Se o alumno/a é maior de idade terá que autorizar por escrito ao seu pai/nai segundo o modelo de autorización (02_Autorizacion alumnado maior información PAIS_NAIS).
8. O profesorado debe introducir as cualificacións no XADE cunha anterioridade de polo menos 24 horas á sesión de avaliación, para que os titores/as poidan preparar dita sesión. Realizaranse 3 sesións de avaliación, unha por cada trimestre e nos primeiros cursos de Ciclos Formativos de réxime ordinario e en todos os cursos do Réxime de Persoas Adultas realizaranse 3 sesións de avaliación e unha avaliación final no mes de xuño.
9. De non estar conformes coas cualificacións finais poderán reclamar os alumnos/as, pais/nais ou titores/as legais baseándose no previsto na normativa vixente. A reclamación presentarase por escrito ante a dirección do centro, no prazo máximo de dous días lectivos contados desde o día seguinte a aquel en se produza a comunicación da cualificación final ou da decisión adoptada.
10. A xefatura fixará unha data para sinatura de actas de avaliación final e extraordinaria.
11. A entrega de boletíns de cualificacións e a publicación de notas en ABALAR farase de acordo o establecido no calendario escolar. Habitualmente será o seguinte día lectivo despois da sesión de avaliación.

SECCIÓN 8ª: Alumnado

Artigo 27. Limpeza e conservación dos espazos e os recursos materiais

1. Cada grupo é responsable da súa aula. Os estragos intencionados ou provocados por negligencia serán custeados polos autores, se se coñecen.
2. O alumnado ten a obriga de respectar o material do centro e responsabilizarse del. No momento en que, voluntaria ou involuntariamente, se produza un dano, este debe



ser comunicado inmediatamente á Xefatura de Estudos, ou, na súa ausencia, ao cargo directivo de garda.

3. Tódolos membros da comunidade educativa en xeral, e o alumnado en particular, velarán polo coidado e limpeza do centro, a conservación e o bo uso do material e instalacións.

Artigo 28. Actitude na clase e nos corredores

1. O respecto debe ser a norma que regule tódalas relacións entre os membros da comunidade educativa.
2. O alumnado debe asistir ás clases co material necesario para realizar as súas tarefas.
3. O alumnado deberá gardar compostura na clase e, ao saír, deixar as mesas e cadeiras debidamente ordenadas.
4. Deberán tanto entrar como saír do edificio de forma ordenada, sen deterse nos corredores e escaleiras.
5. Nos cambios de clase o alumnado esperará dentro da aula a que chegue o profesor/a
6. Corredores e escaleiras deixaranse libres coa finalidade de facilitar a circulación dentro do centro en condicións de seguridade.

Artigo 29. Autorizacións

Alumnado en idade de escolarización obrigatoria.

1. O alumnado permanecerá no interior do recinto durante a totalidade do horario lectivo incluído o recreo, salvo que dispoña da autorización para saír dos pais/nais ou titores legais.
2. O alumnado só poderá saír do centro antes de finalizada a xornada lectiva na compañía do pai/nai, ou titores legais ou dalgunha persoa maior de idade que porte unha autorización escrita asinada por eles (modelo en conserxería).

Alumnado no ensino postobrigatorio.

Se o alumnado dispón de autorización de pais, nai ou titores legais ou é maior de idade alumnado poderá saír do recinto no recreo e nas restantes horas cando non teña clase pola ausencia do profesor/a, pero deberá contar coa autorización do profesorado de garda.



SECCIÓN 9ª: Normas de utilización dos espazos e equipamento.

Artigo 30. Uso dos espazos

Aulas ordinarias

1. Prohíbese comer ou beber nas aulas ordinarias (excepto auga).
2. Nos taboleiros de aula só se permitirá colgar información académica. A información colgarase na aula de referencia do grupo.
3. O alumnado e profesorado son responsables de manter a limpeza na aula.

Aulas informáticas

4. Prohíbese comer ou beber nas aulas informáticas (excepto auga).
5. Nos taboleiros de aula só se permitirá colgar información académica. A información colgarase na aula de referencia do grupo.
6. O alumnado e profesorado son responsables de manter a limpeza na aula.
7. Cando por cuestións académicas o alumnado solicite a utilización dunha aula informática fora do seu horario lectivo o profesorado poderá autorizar a súa utilización por un tempo determinado, sempre que non haxa clase nesa aula e sempre que se identifique a un alumno/a responsable de avisar en conserxería para que peche a aula e comunique calquera incidencia na utilización da mesma.

Biblioteca

8. Toda persoa matriculada no centro, convértese en usuario/a da biblioteca e do seu espazo (ten dereito a usar o espazo da biblioteca e os seus servizos). Con só presentar o DNI pode realizar préstamos e devolucións .
9. A biblioteca permanecerá aberta durante o horario do centro e os usuarios/as poderán utilizar as súas instalacións e consultar a colección, sempre no seu interior; independentemente de que non haxa profesorado de garda.
10. O profesorado de garda será o encargado de realizar préstamos e devolucións co programa MEIGA.
11. A devolución dun fondo bibliotecario en mal estado ou a súa ausencia conleva o restablecemento do ben danado ou extraviado.
12. Os usuarios/as deberán velar polo coidado e limpeza do espazo, mobiliario e dos fondos da biblioteca.
13. Para o uso dos taboleiros que dependen da biblioteca, haberá que pedir permiso para colgar información que non sexa académica.
14. O control do uso dos ordenadores da biblioteca farase por medio do rexistro electrónico da rede. O profesorado de garda en biblioteca poderá controlar a actividade da sala de informática da biblioteca.



15. O respecto das normas mínimas de civildade e educación con outros usuarios/as ou profesorado son de rigor na biblioteca.

Espazos de lecer (Sala pòrtico e corredores)

16. Está permitido comer ou beber nos espazos de lecer.
17. Manterase a limpeza dos espazos e farase unha utilización de papeleiras para desfacerse do lixo.
18. Nos corredores só se poderá permanecer durante os recreos. O alumnado que non estea en clase deberá utilizar a sala pòrtico, biblioteca e/ou cafetería.
19. Están permitidos os xogos de mesa excepto os de naipes e apostas.

Pavillón, ximnasio e pista polideportiva

20. O alumnado poderá solicitar a utilización do pavillón, ximnasio e pista polideportiva para a práctica deportiva.
21. O alumnado poderá solicitar o uso do equipamento deportivo sempre que se vele polo seu bo uso e mantendo a conservación do mesmo.
22. Non poderán facer uso das instalacións persoas alleas ao centro, salvo autorización expresa da Dirección.

Artigo 31. Uso dos móbiles e outros dispositivos electrónicos.

1. Salvo autorización expresa do profesorado, e con finalidade pedagóxica e académica, estará prohibido o uso de móbiles ou outros dispositivos electrónicos nas aulas. Para o cal poderase instar ao alumnado, a que apaguen os dispositivos ou a depositar o móbil ou dispositivo electrónico nun lugar custodiado polo profesorado, respectando sempre o dereito á privacidade.
2. O incumprimento das indicacións do profesorado ao respecto das xestión na aula dos móbiles e dispositivos electrónicos poderá conlevar unha sanción grave ou moi grave.

Artigo 32. Normas de utilización da rede e do equipamento informático.

1. Os integrantes da comunidade escolar manexarán o material informático coa debida dilixencia para transmitilo en bo estado de funcionamento aos futuros usuarios e ás futuras usuarias.
2. Internet, a intranet e mais o equipamento informático do IES As Fontiñas utilizaranse pola comunidade escolar unicamente con fins educativos e tamén de xestión administrativa. Tódolos membros da comunidade escolar farán un uso responsable das mesmas.



3. A información que se almacene nas unidades do sistema por parte dos usuarios e das usuarias será imprescindible para o seu emprego docente, discente e administrativo, non estando permitido, e sendo sancionable, almacenar información que non se ataña a esas finalidades. Non se poderán protexer os ficheiros con contrasinais de acceso, nin ocultalos, nin cifralos. Os administradores e administradoras da rede poderán eliminar estes arquivos sen previo aviso.
4. As usuarias e os usuarios deben actualizar con frecuencia os arquivos almacenados nas unidades de rede, borrando os superfluos a fin de ocupar o mínimo espazo posible. Os administradores e as administradoras da rede poderán suprimir os ficheiros do alumnado que non teñan uso educativo. Tamén poderán baleirar periodicamente, previo aviso, as carpetas de rede dos usuarios e das usuarias para garantir un uso equitativo da limitada capacidade dos soportes, así como establecer cotas máximas de almacenamento.
5. Os integrantes da comunidade escolar, sinaladamente o profesorado, deben racionalizar os procesos de descarga, evitando múltiples descargas coincidentes para preservar o ancho de banda da rede.
6. Unicamente se poderán utilizar as aplicacións informáticas que o equipo administrador da rede instale nos equipos. Será sancionable a utilización de calquera outro software.

Profesorado

7. O profesorado comprobará tras cada clase que os equipos informáticos e o mobiliario das aulas quedan en perfecto estado e correctamente dispostos para o seu emprego polos seguintes grupos.
8. É obriga dos profesores e das profesoras a comprobación do estado do equipamento que utilizan e do que emprega o seu alumnado. Comunicarán ao persoal administrador da rede, polos procedementos que este estableza, as incidencias que observen tanto no software coma no hardware dos equipos que manexan, así coma as detectadas nas aulas de informática que usa o alumnado nas súas clases.
9. O profesorado de garda ten igual obriga a respecto das dependencias que albergan ao alumnado que está ao seu cargo. O mesmo se establece para o persoal non docente con relación ao material ao seu dispor.
10. As carpetas do alumnado son accesibles para o profesorado que velará que o seu contido se corresponda cos obxectivos pedagóxicos.
11. Forma parte do labor educativo do profesorado fomentar que o alumnado utilice adecuadamente os recursos da rede e da Internet, principalmente cando estea a cargo dun grupo de alumnos e/ou alumnas, ben en clase ou en labores de garda.



Para iso observará a súa actividade de xeito directo ou empregando software de supervisión/xestión de aulas.

Alumnado

12. O alumnado comunicará as incidencias ao profesorado que lle imparte docencia ou fai garda no local que utiliza.
13. O acceso a páxinas web polo alumnado ven condicionado pola utilidade na súa formación. O alumnado só visitará as que permita o profesorado que o atende.
14. O alumnado apagará os equipos ao finalizar a xornada escolar.

5. CAPÍTULO V: Réxime disciplinario

Artigo 33. Normas de convivencia

1. Todo o alumnado terá os mesmos dereitos e deberes básicos sen máis distincións que as derivadas da súa idade e das ensinanzas cursadas.
2. Os dereitos e deberes veñen fixados ao amparo de Real Decreto 15/2015 polo que se regulan os dereitos e deberes do alumnado e as normas de convivencia e da Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa e o seu exercicio realizarase no marco dos fins atribuídos á actividade educativa pola Lei Orgánica da Educación.
3. Os incumprimentos das normas de convivencia do Centro, é dicir, o non cumprimento dos seus deberes por parte do alumnado, valoraranse tendo en conta a súa situación así como as condicións persoais. As correccións terán un carácter educativo e recuperador.
4. O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras/es serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.
5. Cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral, deberase reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que, de ser o caso, determine a resolución que impoña a corrección da conduta.



6. As medidas disciplinarias que correspondan ao alumnado serán impostas polo Director/a, en cumprimento da normativa vixente, sen prexuízo das competencias do Consello Escolar.
7. Respectaranse as normas de funcionamento recollidas nestas Normas.
8. O alumnado debe respectar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros e compañeiras.
9. O alumnado debe seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe.
10. Manterán desconectados os móbiles ou calquera tipo de dispositivo electrónico durante as respectivas xornadas lectivas. Só poderán facer uso destes nos períodos de recreo. O uso indebido destes (fotos, gravacións, etc...) será considerado falta grave ou moi grave.

Artigo 34. Asistencia á clase e control de faltas

1. A asistencia ás clases é obrigatoria. Tamén será obrigatoria a asistencia a actividades complementarias que se realicen no centro, ou fóra do centro coa debida autorización, aprobadas polo consello escolar ou dirección.
2. A acumulación de faltas sen xustificar no bacharelato pode chegar a constituír falta grave con apertura automática de proceso sancionador, incluíndo a perda do dereito á avaliación continua. A acumulación de faltas sen xustificar na FP seguirase o procedemento na normativa de funcionamento dos ciclos formativos.
3. O alumnado ten a obriga de asistir con puntualidade ás actividades lectivas e, salvo caso xustificado, entrará na aula cando toque o timbre. Os atrasos reiterados poderán ser sancionados.

Artigo 35. Utilización da aula de convivencia

A utilización da aula de convivencia constitúe un recurso excepcional, só xustificable en beneficio do bo clima de traballo do grupo. En ningún caso a expulsión da aula pode significar “hora libre” para o alumno/a.

No caso de expulsións seguirase o seguinte protocolo:

1. O alumno/a expulsado sairá da aula cun parte de incidencia xa cuberto polo profesor/a describindo os feitos coa maior precisión posible e entregarao ao profesorado de Garda de Convivencia e, posteriormente, será posto en coñecemento de Xefatura de Estudos.
2. O alumnado expulsado disporá do material necesario para realizalo baixo o control dun profesor de garda de convivencia. Na aula de convivencia seguirase o protocolo establecido no



Plan de Convivencia.

3. A Xefatura de Estudos, oído ao alumno/a, analizará o parte e tipificará a falta (cando sexan reiterativas).

4. No caso de faltas gravemente prexudiciais para a conduta o alumno/a presentarse en Xefatura de Estudos directamente e aplicarse o procedemento sancionador correspondente a este tipo de faltas.

Artigo 36. Condutas contrarias ás normas de convivencia

Estas NOFC seguen as directrices establecidas pola Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa que sinala que:

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 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.

As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación destas NOFC.

Cando calquera membro da comunidade educativa entenda que os feitos poden ser constitutivos de delito ou falta, deberá comunicarllo á dirección do centro educativo.

Descrición das condutas leves contrarias á convivencia

1. A actitude pasiva ou negativa no estudo.
2. Actos inxustificadas que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro (incluídas as actividades complementarias) como, por exemplo, non respectar as instrucións do profesorado ao cargo así como do persoal non docente do Centro.
3. Copiar ou usar material non permitido que deforme a realidade da avaliación.
4. Utilización dos espazos do centro contrarias ao *Artigo 30. Uso dos espazos* destas NOFC.
5. Retrasos reiterados non xustificados na entrada as clases.
6. Utilización dos dispositivos electrónicos contrario ao *Artigo 31. Uso dos móbiles e*



outros dispositivos electrónicos. destas NOFC.

7. Actos contrarios ao mantemento das debidas condicións de limpeza e coidado do edificio e do recinto escolar.

8. As condutas que motivan expulsión da clase por non permitirlle ao profesor/a desenvolver a actividade con normalidade.

9. No bacharelato, as faltas de asistencia non xustificadas ás clases. As faltas contabilizaranse conforme o cadro que incorporamos no *Artigo 34. Asistencia á clase e control de faltas* destas NOFC.¹

10. Non respectar os períodos establecidos para a devolución dos libros, CDs, DVDs e outros materiais que se teñen polo servizo de préstamo da Biblioteca do Centro ou non devolver os materiais en perfecto estado.

11. Utilización de móbiles e outros dispositivos electrónicos nas clases sen a autorización do profesorado. No caso de reiteración desta conducta a falta podería cualificarse como gravemente prexudiciais para a convivencia.

12. Fumar dentro do recinto escolar. No caso de reiteración desta conducta a falta podería cualificarse como gravemente prexudicial para a convivencia.

13. As descargas de arquivos que non teñan finalidade educativa.

14. O acceso a webs con contidos xenófobos, racistas, sexistas, violentos, pornográficos ou que atenten contra os dereitos humanos; as de drogas ilegais; as de hackers; as de crackers; as de xogo en liña; as de apostas; as de descargas ilegais, etc.

15. O acceso a contido en internet sen contar coa idade mínima establecida pola lexislación vixente e sen a debida autorización dos pais, nais, titoras ou titores legais.

16. O abandono da aula sen contar coa autorización do profesor/a titular ou de garda.

17. Calquera outra conduta que sexa contraria as normas básicas de respecto, convivencia e traballo necesarias nun centro de ensino.

¹ Téñase presente que en formación profesional e tendo en conta o artigo da Orde do 12 de xullo de 2011 (DOG do 15 de xullo) pola que se regula a avaliación e acreditación académica do alumnado que cursa as ensinanzas de formación profesional específica de réxime xeral na Comunidade Autónoma de Galicia, o alumnado dos ciclos formativos non poderá faltar máis do 10% das horas de duración total de cada módulo formativo para ter dereito á avaliación continua.



Tipificación xeral das condutas contrarias á convivencia

Condutas leves	<p>Agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.</p> <p>Os actos de discriminación contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.</p> <p>Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina.</p> <p>Os danos causados de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.</p> <p>Os actos inxustificadas que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.</p> <p>As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.</p> <p>QUE NON ALCANCEN A GRAVIDADE REQUERIDA PARA SER CONSIDERADAS COMO GRAVEMENTE PREXUDICIAIS.</p>
	<p>Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía conduta gravemente prexudicial.</p>
	<p>A inasistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos neste Regulamento.</p>
	<p>A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.</p>
	<p>a)As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.</p>



Conduas prexudiciais gravemente	b)Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación 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, a manipulación e a 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 neste Regulamento.
	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 equipos 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 a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
	k)Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei de Convivencia cando se é requirido para iso polo profesorado.
	l)A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.



	m) O incumprimento das sancións impostas.
	n) O acceso a carpetas e ficheiros de uso exclusivo doutros membros da comunidade escolar, sen o seu consentimento expreso; o intento de ou a propagación intencionada de malware tal como virus, vermes, troianos, software espía ou calquera outro malicioso ou indesexable; o intento de ou a obtención por técnicas de hackers, de crackers ou outros métodos dos contrasinais dos usuarios e das usuarias da rede, da Internet ou das webs do Instituto, así coma a interceptación dos fluxos de información na rede con calquera finalidade; os intentos de ou ataques contra os servidores da rede e as webs do Instituto e demais accións que pretendan obstaculizar o seu normal funcionamento ou volver lento o acceso aos servizos que fornecen.

Prescripción das condutas contrarias á convivencia.

Nestas NOFC teranse en conta as seguintes regras con respecto á prescripción das condutas contrarias á convivencia :

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas nesta sección prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes.

2. O prazo de prescripción comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescripción non se empezará a computar mentres aquela non cese.

3. No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescripción a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescripción para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

Artigo 37. Medidas correctoras

Nestas NOFC recolle os Principios xerais das medidas correctoras da Lei de Convivencia e Participación da Comunidade Educativa que son os seguintes:

1. As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia terán un carácter educativo e recuperador, garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro docente.

2. En todo caso, na corrección das condutas contrarias á convivencia aplicaranse os seguintes principios:

a) Ningún alumno ou alumna poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación.



Para estes efectos, non se entenderá como privación do dereito á educación a imposición das correccións previstas que supoñen a suspensión da asistencia ás clases ou o cambio de centro.

b) Non se poderán impoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.

c) A imposición das correccións respectará a proporcionalidade coa conduta do alumnado e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.

d) Terase en conta a idade do alumnado e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais. Para estes efectos, poderase solicitar os informes que se consideren necesarios sobre as mencionadas circunstancias e recomendar, de ser o caso, ás nais e pais ou ás titoras ou titores ou ás autoridades públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

Medidas correctoras das condutas prexudiciais para a convivencia

TIPO DE CONDUCTA	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE DA MEDIDA
	Amoestación privada ou por escrito.	Profesorado do alumno/a, oído este e dando conta á Xefatura de Estudos
	Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a Xefatura de Estudos.	Titor/a do alumno/a, oído este e dando conta á Xefatura de Estudos
	Realización de traballos específicos en horario lectivo.	Xefatura de Estudos ou Dirección do centro oído o alumno/a, profesor/a e titor/a
	Realización en horario, non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.	Titor/a do alumno/a, oído este e dando conta á Xefatura de Estudos
	Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.	Xefatura de Estudos ou Dirección do centro oído o alumno/a, profesor/a e titor/a
	Cambio de grupo por un período de ata unha semana.	
	Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado	A Dirección do centro oídos o alumno/a, profesor/a ou titor/a. É



<p>MEDIDAS CORRECTORAS PARA AS CONDUTAS LEVES E GRAVES CONTRARIAS Á CONVIVENCIA</p>	<p>deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.</p>	<p>necesario comunicalo aos pais/nais antes da efectividade e tamén ao Observatorio de Convivencia Escolar do centro.</p>
	<p>Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.</p>	
<p>MEDIDAS CORRECTORAS PARA AS CONDUTAS GRAVES PREXUDICIAIS</p>	<p>Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.</p>	<p>É necesario para a imposición destas medidas a tramitación de procedemento disciplinario.</p> <p>A incoación corresponde á Dirección do centro.</p>
	<p>Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.</p>	
	<p>Cambio de grupo.</p>	
	<p>Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. O alumnado deberá realizar os traballos que se determinen.</p>	
	<p>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.</p>	



	Cambio de centro.	
--	-------------------	--

Gradación das medidas correctoras

Para graduar as medidas correctoras haberá que atender especialmente aos seguintes criterios:

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.
- b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.
- d) A natureza dos prexuízos causados.
- e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.

Prescrición das medidas correctoras.

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes previstas nesta sección prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

Artigo 38. Faltas de asistencia e medidas correctoras.

Hai que ter en conta que todo alumno/a oficial ten a obriga de asistir a tódalas clases do grupo ao que pertence.²

Faltas xustificables

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

- a) Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- b) Falecemento ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.

² Art. 22.a do Real Decreto 1543/1988 de 28 de outubro (BOE 26 de decembro de 1988).



c) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.

d) Indisposicións con xustificación non documental, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos por curso, esta pode xustificar a falta de asistencia á clase pero nunca a falta de asistencia a un exame ou a entrega dun traballo ou proba de avaliación.

e) Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.

f) No caso de faltas de asistencia a clase do alumnado non contempladas no apartado anterior, quedará a criterio do profesor/a a consideración das excepciónais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non. En todo caso, deberá garantirse o dereito á escolarización da alumna ou do alumno.

Faltas de asistencia no bacharelato

A acumulación de faltas de asistencia no bacharelato implicará unha falta de conducta que estará tipificada como leve, grave ou moi grave segundo o cadro adxunto.

Cadro de faltas e sancións para bacharelato

TIPO DE FALTA	Nº DE FALTAS		HORAS/SEM	SANCIÓNS	QUEN APLICA
Leves	5 faltas			Amoestación privada ou por escrito (A sanción ten que aplicala o profesor/a correspondente ou o titor/a)	O profesor/a correspondente ou o titor/a
Graves	12- 1º Aperc.	14- 2º Aperc.	4	Apercibimento que constará no expediente individual do alumno, no que se incluírá un informe detallado do profesor/a da materia, do titor/a e do Xefe/a de Estudos sobre tal actividade.	Xefatura de Estudos a petición do profesor/a ou titor/a
	9- 1º Aperc.	11- 2º Aperc.	3		
	6- 1º Aperc.	8- 2º Aperc.	2		
	3- 1º Aperc.	5- 2º Aperc.	1		
Moi graves	16-3º Aperc.		4	Perda do dereito á	



	12-3º Aperc.	3	avaliación continua.	
	10-3º Aperc.	2	Neste caso o alumnado	
	6-3º Aperc.	1	someterase ás probas que a tal efecto se establezan no mes de xuño.	

Faltas de asistencia na formación profesional

A acumulación de faltas de asistencia na FP, conforme se determina no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo sempre que o número de faltas sexa 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 da alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no artigo 22.1 das presente NOFC. Independentemente da xustificación das faltas será o profesorado o que estableza cando non é posible utilizar os instrumentos de avaliación continua previstos na programación aos efectos da perda do dereito de avaliación continua.

Con carácter previo, o titor/a realizará un seguimento das faltas e enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna cando as faltas de asistencia inxustificadas, consonte o anterior, 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 non asistencias inxustificadas con respecto á súa duración total.

As faltas do alumnado que estea en idade de escolarización obrigatoria na FP Básica poderán ser consideradas absentismo escolar cando se acade o 10% da duración total.

Faltas de puntualidade na asistencia ás actividades lectivas

O alumnado ten a obriga de asistir con puntualidade ás actividades lectivas. O profesorado fará uso da aplicación informática XADE para o control de faltas diario. O Titor/a controlará as faltas de asistencia do alumnado do seu grupo.

- Tódalas faltas de asistencia (xustificadas ou non) comunicaranse por correo aos pais/nais, ou ao propio alumno/a se é maior de idade, cunha periodicidade máxima de 15 días, que deberán devolver a comunicación ao titor/a unha vez asinada na maior brevidade posible. En todo caso dita comunicación poderá ser substituída pola consulta por medio de ABALAR Móbil, aplicación



da Consellería no que cada pai/nai ou titor/a legal a o alumno/a no caso de ser maior de idade pode consultar esa información segundo se vai introducindo na aplicación XADE.

- No bacharelato e na FP Básica o Titor/a, ás 5 faltas, comunicarlle aos pais (se é menor de idade non emancipado) ou o alumno/a se é maior de idade por medio de carta certificada ou chamada telefónica.
- Na FP de Ciclo Superior e Medio o titor/a comunicarlle aos pais (se é menor de idade non emancipado) ou o alumno/a se é maior de idade por medio de carta certificada o apercibemento cando se chegue ao 6% de asistencia ao módulo.
- No bacharelato e na FP Básica as ausencias reiteradas sen xustificar serán comunicadas telefonicamente canto antes.
- No caso do bacharelato a acumulación de faltas sen xustificar pode chegar a constituír falta grave con apertura automática de proceso sancionador, incluíndo a perda do dereito á avaliación continua.
- Na FP Básica cando se trate de alumnado en idade de escolarización obrigatoria a non asistencia á clase poderá ser considerado absentismo cando se acade o 10% .
- Procedemento de xustificar as faltas.

As faltas xustificaranse documentalmente primeiro ao profesor e logo ao titor/a quen será o depositario de dito documento xustificativo. O profesor/a será o que proceda a xustificación da falta na aplicación XADE. No caso de que se faltara a un exame, entrega de traballo ou calquera proba de avaliación, o alumno está obrigado a comunicar a xustificación desta falta ao profesor/a afectado e será este o que estableza a validez da xustificación co marco definido polo *Artigo 38. Faltas xustificables* das NOFC.

O prazo para xustificar as faltas será de 10 días lectivos.

NON ASISTENCIA Á CLASE DOS ALUMNOS/AS POR UN PARO

- Deberá haber unha convocatoria de paro.
- A decisión de facer ou secundar un paro debe tomarse pola Xunta de Delegados por maioría absoluta unha vez que cada delegado/a consulte aos seus representados. De dita reunión levantarase acta na que constará, o nome e sinatura de tódolos asistentes. Esta acta debe ser entregada á Dirección do Centro polo menos 24 horas antes da data ou hora do paro.
- No caso do alumnado menor de 16 anos no exercicio do dereito de reunión non é necesario contar coa autorización dos pais, nais ou titores legais, pero sí coa oportuna comunicación dos mesmos ao centro de que están enterados de que seu fillo ou filla secundan dita mobilización



ou paro.

Artigo 39. Revisión contra as medidas correctoras do profesorado e da dirección.

Revisións contra as medidas correctoras do profesorado.

O alumno ou alumna ou a familia terá que solicitar por escrito no prazo de 2 días lectivos a revisión das medidas correctoras impostas polo profesor/a. Dita solicitude de revisión non interrompe a execución das medidas correctoras impostas xa que, de conformidade coa Lei 4/2011, son inmediatamente executivas.

O Director/a terá un prazo de tres días lectivos para contestar por escrito esta solicitude de revisión.

Revisións contra as medidas correctoras do profesorado.

O alumno ou alumna ou a familia terá que solicitar por escrito no prazo de 10 días lectivos a revisión ante o consello escolar das medidas correctoras impostas polo Director/a. Dita solicitude de revisión non interrompe a execución das medidas correctoras impostas xa que, de conformidade coa Lei 4/2011, son inmediatamente executivas.

Artigo 40. Procedemento disciplinario para corrixir as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

O procedemento disciplinario establecido para corrixir as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia estará baseado no protocolo establecido pola Consellería de Educación, Universidade e FP e publicado no portal educonvives.gal.

6. CAPÍTULO VI: Persoal non docente.

Artigo 41. Sobre o persoal non docente

Persoal administrativo.

Correspóndelle o persoal administrativo a realización das tarefas burocráticas de cantos asuntos referentes o centro lles sexan encomendados polo Director/a ou Secretario/a do instituto.

Persoal subalterno.

Correspóndelle ao persoal subalterno a realización das actividades que se establecen no Regulamento do Corpo Subalterno da Administración Civil do Estado (Decreto 3143/1971 do 16 de decembro) e nas Resolucións polas que se publican os Convenios Laborais do Persoal ó Servizo da Xunta de Galicia. O seu responsable inmediato será o Director/a, podendo delegar no Secretario/a.



Persoal de limpeza.

Correspóndelle ao persoal de limpeza os labores que lles son propios na conservación e hixiene das instalacións do instituto.

O persoal non docente poderá reunirse nos locais do centro sempre que non se perturben as actividades académicas e segundo o disposto na lexislación laboral correspondente. As reunións deberán ser comunicadas á dirección para que lles sexa asignado local.

7. CAPÍTULO VII. Organización das actividades complementarias e extraescolares

Artigo 42. Solicitud de actividades complementarias e extraescolares

Actividades programadas na Programación Xeral Anual

Os departamentos entregarán as súas propostas de actividades en Vicedirección ao mesmo tempo que entregan a súa programación, antes do 30 de setembro, empregando o *documento tipo de planificación de actividades*. Nese documento especificarase: descrición da actividade, materia ou módulo co que se relaciona a actividade, profesorado responsable, data, temporalización.

Actividades non programadas na Programación Xeral Anual

Excepcionalmente, e sempre que exista unha xustificación motivada, poderanse autorizar pola dirección actividades non programadas dentro da PXA. O procedemento é comunicar a solicitude ante a dirección da actividade por medio do *documento tipo de planificación de actividades*.

Solicitarase cun **mínimo dunha semana** antes da realización da actividade. Sen a autorización asinada pola dirección non se poderá realizar a actividade.

O profesorado responsable comunicará a actividade á xefatura de departamento e contará coa aprobación desta. A xefatura comunicará aos membros do departamento a actividade coa finalidade de ver a posibilidade de que outros grupos podan participar. Así mesmo o profesorado responsable comunicalle a actividade ao resto de profesorado afectado. No caso que este profesorado poña algún impedimento ou obxección á realización da actividade será a dirección quen resolva a situación previamente á autorización de dita actividade.

Artigo 43. Comunicación da actividade

É responsabilidade do profesorado que organiza a actividade a comunicación da mesma que publicará a folla de solicitude de actividade) no taboleiro de actividades da sala do profesorado e colocará esta actividade no calendario do centro.



Artigo 44. Autorizacións para a asistencia as actividades extraescolares.

O profesorado responsable elaborará unha listaxe do alumnado asistente á actividade e recollerá as autorizacións do alumnado menor de idade. Previamente ao inicio da actividade, ditas listaxes e autorizacións quedarán depositadas e custodiadas na Vicedirección.

O alumnado menor de idade que non dispoña de autorización escrita non poderá participar nas actividades que se realicen fora do centro ou fora do horario lectivo. Este alumnado deberá quedar na aula co profesorado de garda e preferentemente deixaráselles algunha tarefa a desenvolver durante o tempo que dure a actividade.

8. CAPÍTULO VIII: Servizos complementarios e de apoio

Artigo 45. Sobre os servizos complementarios e de apoio

Servizo de fotocopiadora.

As fotocopias para exames ou exercicios a realizar polo profesorado, terán prioridade sobre o resto.

Prohíbese a reprodución na fotocopiadora ou almacenamento e difusión en calquera soporte informático de calquera material sen a debida autorización dos seus autores.

Cafetería.

A cafetería do I.E.S. Fontiñas permanecerá aberta dende as 9 horas da mañá ata as 18 horas.

Servizos e instalacións do centro fóra do horario lectivo.

De 18 h. a 23 h. permanecerán abertas a disposición da Comunidade Escolar, Asociación de Veciños e calquera outras entidades sen ánimo de lucro, as instalacións correspondentes o Ximnasio e o Pavillón deste Instituto.