



NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMIENTO.

IES DE BECERREÁ

ÍNDICE

CAPÍTULO I: obxectivos.....	3
CAPÍTULO II: principios xerais.	4
CAPÍTULO III: organización do centro.	5
3.1.- Órganos colexiados de goberno.	5
O consello escolar.	5
O claustro do profesorado.....	5
3.2.- Órganos unipersoais de goberno.	5
3.3.- Órganos de coordinación docente.	6
3.4.- Outros órganos.	6
3.5.- Órganos de participación e asociación do alumnado e das familias.	7
3.6.- Criterios organizativos.....	8
Artigo 15. Gardas.	8
Artigo 16. Procedemento de xustificación das faltas de asistencia.....	9
Artigo 17. Asistencia ao alumnado en caso de accidente escolar ou indisposición.....	9
Artigo 18. Control de saída anticipada ou entrada retrasada do alumnado e traslado sen usar bus escolar.....	10
Artigo 19. Avaliacións: información, organización e garantía de obxectividade no proceso. ...	11
Artigo 20. Organización dos espazos.	14
Artigo 21. Organización do mobiliario.....	14
Artigo 22. Funcionamento da biblioteca.	14
Artigo 23. Funcionamento do servizo de reprografía.....	15
CAPÍTULO IV: actividades complementarias e extraescolares.....	16
CAPÍTULO V : dereitos e deberes de convivencia e participación escolar. Normas de convivencia.	
Conduas contrarias ás normas de convivencia e correccións das mesmas.....	19
5.1.- Dereitos e deberes de convivencia e participación do alumnado.	19
5.2.- Dereitos e deberes de convivencia e participación do profesorado.	20
5.3.- Dereitos e deberes de convivencia e participación dos pais/nais ou tutores/as legais.	21
5.4.- Dereitos e deberes de convivencia e participación do persoal de administración e servizos.	22
5.5.- Normas de convivencia escolar.	23
5.6. Conduas contrarias ás normas de convivencia e medidas correctoras.	24
Artigo 38. Clases de condutas contrarias á convivencia.	24

IES BECERREÁ. PLAN DE CONVIVENCIA. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

Artigo 39. Principios xerais na aplicación de medidas correctoras.....	24
Artigo 40. Gradación das medidas correctoras.	25
Artigo 41. Reparación de danos causados.	26
Artigo 42. Ámbitos de corrección.	26
Artigo 43. Condutas leves contrarias á convivencia.	26
Artigo 44. Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.	27
Artigo 46. Prescrición de condutas leves contrarias á convivencia e das súas correccións.	29
Artigo 47. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.	29
Artigo 48. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais.	30
Artigo 49. Aplicación das medidas correctoras	31
Artigo 50. Procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.....	31
Artigo 51. Determinación do procedemento de corrección.	32
Artigo 52. Desenvolvemento dos procedementos de corrección.	32
Artigo 53. Resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execución de medidas.	33
Artigo 54. Compromisos educativos para a convivencia.	33
Artigo 55. Prescrición de condutas e de correccións.....	34
Artigo 56. Condición de autoridade pública do profesorado.....	34
Artigo 57. Uso do nome do centro.	35

CAPÍTULO I: obxectivos.

A elaboración das Normas de Organización e Funcionamento do IES de Becerreá e a súa posta en práctica, deberían supoñer a consecución dos seguintes obxectivos:

- Posibilitar o mantemento dun **clima de convivencia** tal que facilite o desenvolvemento persoal dos individuos que conforman a comunidade educativa e do noso alumnado en particular, baseándonos no respecto aos dereitos fundamentais e no significado de centro educativo como unha entidade de responsabilidades colectivas.
- Fomentar a **participación de todos os sectores da comunidade educativa** nas tomas de decisións e na asunción responsable das obrigas colectivas, valorando esta participación como vía que garante unha verdadeira aprendizaxe democrática e social para o noso alumnado.
- Garantir a **coeducación**, anulando calquera discriminación por razóns de identidade ou diferenzas físicas, psíquicas, sexuais, etc.
- Transmitir, a toda a comunidade educativa e especialmente ao noso alumnado desde a súa incorporación ao instituto, a idea de que **este documento é unha guía** na organización do centro e na vida cotiá do mesmo e que fomenta un ambiente de responsabilidade compartida que minimize a necesidade de adoptar medidas disciplinarias.
- Manter un **contacto coa nosa contorna** que permita que o centro sexa parta activa da comunidade na que se atopa, potenciando especialmente a identidade cultural da mesma.

CAPÍTULO II: principios xerais.

Artigo 1.

Este documento afecta ao profesorado, alumnado, pais/nais ou titores legais e persoal non docente deste instituto, estando obrigados ao cumprimento das normas que nel se recollen, sendo de aplicación nas instalacións do centro, no transporte escolar e nos lugares que se visiten con motivo das actividades extraescolares e complementarias organizadas polo centro.

Artigo 2.

Daráselle difusión entre todos os membros aos que afecta, a través dos seus representantes no consello escolar, das xuntanzas que se leven a cabo coas familias a comezo do curso e das sesións de tutoría, así como dos medios tecnolóxicos cos que conta o centro, nos que estará a disposición de toda a comunidade educativa.

Artigo 3.

A ignorancia de todo ou parte da normativa que aquí se recolle non exime do seu cumprimento.

CAPÍTULO III: organización do centro.

Cada órgano de goberno e cada estrutura de participación ten perfectamente delimitada as súas competencias e o seu ámbito de actuación. Este aspecto é de gran transcendencia para evitar duplicidade ou solapamento de funcións e conflitos innecesarios no seo do centro. Esta definición de competencias permite tamén solicitar decisións e informacións precisas aos órganos idóneos para iso, así como esixir responsabilidades no seu caso.

3.1.- Órganos colexiados de goberno.

O consello escolar.

Artigo 4. Composición.

Segundo o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e o contemplado no punto oitavo da Orde do 21 de outubro de 1996, pola que se determinan aspectos para a elección dos membros do consello escolar, debido ao número de unidades coas que conta actualmente o centro, o consello escolar do IES de Becerreá está constituído por dous profesores/as, dos que un deles exercerá as funcións de secretario/a por designación do director; un representante dos pais/nais/titores legais, un representante do alumnado, o /a representante do Concello de Becerreá e estará presidido polo director/a do centro.

Artigo 5. Competencias, réxime de funcionamento, eleccións e funcións.

Son as recollidas na Lei 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (BOE do 10 de decembro), así como no Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria (Decreto 324/1996 de 26 de xullo. DOG do 9 de agosto).

O claustro do profesorado.

Artigo 6. Composición e competencias.

As especificadas na Lei 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (BOE do 10 de decembro), nos artigos 128 e 129 respectivamente, así como nos artigos 46º e 47º do Regulamento Orgánico dos Institutos de Educación Secundaria (Decreto 324/1996 de 26 de xullo. DOG do 9 de agosto).

Artigo 7.

A asistencia ás sesións do claustro é obrigatoria para todos/as os membros.

3.2.- Órganos unipersoais de goberno.

Artigo 8.

Segundo o regulado no capítulo II do Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria (Decreto 324/1996 de 26 de xullo. DOG do 9 de agosto), os órganos unipersoais de goberno constitúen o equipo directivo do instituto. Este mesmo regulamento, así como a Lei 8/2013, do 9 de

decembro, para a mellora da calidade educativa (BOE do 10 de decembro), regulan o seu funcionamento e o procedemento de elección e nomeamento dos mesmos.

3.3.- Órganos de coordinación docente.

Artigo 9.

Son: departamento de orientación, departamento de actividades complementarias e extraescolares, departamentos didácticos, comisión de coordinación pedagóxica, coordinador de formación en centros de traballo, equipo de dinamización lingüística.

Artigo 10.

As competencias, réxime de funcionamento, elección do xefe do departamento e funcións, están recollidas no Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria (ROC).

3.4.- Outros órganos.

Artigo 11. Titores/as.

1. A designación e competencias están recollidas no R.O.C. (artigos 58º e 59º).
2. Ao comezo do curso, explicaranlle aos alumnos/as do seu grupo toda a parte deste documento que lles sexa de interese. Así mesmo entregaranlle una copia do mesmo ao delegado/a, para que sexa exposta na cortiza da aula.
3. Comezado o curso, enviarán aos pais unha copia do horario do grupo, indicando tamén ás horas de titoría para a atención tanto das familias como do alumnado.
4. Informarán aos pais/nais do alumnado das faltas de asistencia á clase. Farano por correo, ou en casos excepcionais, telefonicamente.
5. Os titores recibirán a visita dos pais/nais ou titores legais unicamente na hora de titoría que figura no seu horario. En casos excepcionais e a criterio do titor/a, poderano facer noutro momento. A recepción farase soamente na aula de recepción das familias, ou nalgún dos despachos da planta de oficinas, se aquela estivese ocupada.

Artigo 12. Xunta de profesores do grupo.

1. Estará constituída por todos os profesores/as que imparten docencia no grupo, sendo coordinada polo titor/a.
2. Reunirse por convocatoria do xefe de estudos, ben por propia iniciativa ou a petición do titor.
3. A asistencia as sesións é obrigatoria para todos os membros.

3.5.- Órganos de participación e asociación do alumnado e das familias.

Artigo 13. Delegados de grupo e xunta de delegados.

1. Cada grupo terá un delegado/a e subdelegado/a, elixidos por sufraxio directo e segredo nos primeiros días do curso, coordinando o proceso o profesor/a titor/a do grupo.
2. As súas funcións e procedemento de elección dos delegados/as e da xunta de delegados/as están recollidas no R.O.C.
3. Atenderán e cursarán cantas queixas e propostas realice o grupo, referidas ás cuestións relacionadas coa vida escolar, diante da calquera instancia do centro.
4. Comunicarán calquera incidencia no seu grupo ó titor ou xefe de estudos.
5. Avisarán ao profesor de garda cando falte algún profesor/a.
6. Poderán ser convocados a reunións polo xefe de estudos ou director.
7. Os subdelegados/as substituirán ao delegado/a en caso de ausencia e apoiaranos nas súas funcións.
8. A xunta de delegados estará constituída polo alumnado elixido como delegado/a de cada grupo, así como polo representante do alumnado no consello escolar, e será portavoz diante do equipo directivo do centro para presentar suxestións ou reclamacións dos seus representados.
9. A xefatura de estudos establecerá as condicións para que a xunta se reúna cando considere oportuno, que deberán manterse en horario non lectivo.

Artigo 14. Asociacións de nais e pais do alumnado.

1. A natureza e funcións destas asociacións recóllense no Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria.
2. Poderán utilizar, para as actividades que lles son propias, os locais, dependencias e medios do centro, sempre que o consello escolar considere que non interfieren no normal desenvolvemento das actividades cotiás do instituto, sendo responsable do bo uso das mesmas.
3. Se fora o caso, as asociacións deberán presentar, a comezo de curso, o seu plan de actividades complementarias dirixidas ao alumnado, que contará coa aprobación do consello escolar en relación a súa concordancia co Proxecto educativo do centro, ao fomento da colaboración entre os distintos sectores da comunidade educativa, á satisfacción das necesidades do centro e á mellora da convivencia.
4. No desenvolvemento das súas actividades, as asociacións respectarán a organización e funcionamento do centro.

3.6.- Criterios organizativos.

Artigo 15. Gardas.

Entre as funcións e obrigas do profesorado de garda recollidas na lexislación vixente, faise explícita a tarefa de atender ao alumnado que quede sen clase por ausencia dalgún profesor/a, de acordo co que se estableza nas normas de organización e funcionamento dos centros educativos. Así pois, como **pautas de actuación** concretas no noso centro cando se produza esta eventualidade, sinalamos:

1. O profesor/a de garda, se tivese que atender a máis dun grupo de alumnos/as nese período, reunirá aos mesmos na aula máis axeitada para tal fin, en coordinación co membro correspondente do equipo directivo. Para os grupos máis numerosos, o salón de actos é a aula máis recomendable, xa que, ademais do espazo dispoñible, está próximo aos despachos da dirección. Finalizada a garda e se o profesor/a ausente non estivese rexistrada no libro de gardas, procederá a súa anotación para facilitar a realización das gardas ao resto do profesorado, tal e como se indica na normativa vixente.
2. O profesorado que, baixo a súa responsabilidade, considere oportuno levar ao alumnado ás aulas de informática ou biblioteca, deberá asinar no cadro correspondente do libro de rexistro desas aulas e o alumnado nos rexistros correspondentes a cada ordenador, anotando tamén as incidencias ocorridas durante a sesión. En ningún caso, o alumnado atendido nestas aulas (ou similares) durante unha garda, permanecerá a soas na mesma.
3. O profesorado de garda non ocupado nun edificio, comprobará a situación no outro por se fora necesaria a súa presenza e axuda. Se non fora precisa, permanecerá na sala de profesores do edificio correspondente, podéndose desprazar circunstancialmente a outras dependencias do centro, pero estando sempre localizable e pendente de resolver as alteracións da orde que se poidan producir.
4. O profesorado de garda de lecer nos edificios vivirá que as portas das aulas permanezan pechadas e sen presenza de alumnado no corredor superior e servizos do edificio novo. Cando as condicións climáticas non permitan estar nos espazos exteriores, o profesorado de garda exterior atenderá a zona da planta baixa do edificio novo.
5. O profesorado de garda de biblioteca colaborará nas tarefas que se estean a desenvolver, xunto co coordinador/a da biblioteca e atenderá ao alumnado que nese momento poida facer uso da mesma, pero non xestionará préstamos nin devolucións (fanse no lecer da mañá). Se fora preciso, apoiarán ao profesorado de garda de corredor (especialmente nas horas cun único profesor/a de garda).
6. O profesorado que teña algún grupo participando nunha actividade extraescolar dentro do seu horario lectivo, reforzará as gardas e atenderá ao alumnado que se precise, seguindo as instrucións da xefatura de estudos.
7. Cando a ausencia dun membro do profesorado se produza á última hora da xornada de mañá ou de tarde, os profesores/as de garda ou un membro correspondente do equipo directivo, permitirán ao alumnado de bacharelato (ou formación profesional básica se fora o caso) marchar as súas casas, sempre que teñan asinada a correspondente autorización dos pais/nais ou titores legais. As autorizacións destas saídas, xunto coa saída durante o lecer para este alumnado, serán asinadas

polos seus responsables cando o alumno/a inicie o primeiro curso destas etapas e manteranse vixentes para todo o ensino postobrigatorio.

Artigo 16. Procedemento de xustificación das faltas de asistencia.

1. O alumnado ten a obriga de xustificar as faltas de puntualidade ou asistencia a clase. A xustificación deberá producirse nun período de tempo non superior a sete días dende o regreso.
2. A xustificación deberá ser asinada polo pai/nai/titor se o alumno/a é menor de idade, e polo propio alumno/a se é maior de idade (documento dispoñible na secretaría do centro, en reprografía e na páxina web). En calquera caso, aportará xustificación documental. A aceptación dos xustificantes é competencia do titor/a, que poderá pedir que sexan apoiados polo testemuño verbal dos pais do alumno/a ou mesmo por documentos oficiais, especialmente cando as ausencias sexan prolongadas ou se produzan reiteradamente ou se dubide da autenticidade dos devanditos xustificantes. En caso de non facelo considerárase como falta de asistencia.
3. As faltas de asistencia non xustificadas 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 coa maior brevidade posible.
4. As ausencias reiteradas sen xustificar serán comunicadas telefonicamente canto antes.
5. A ausencia colectiva dun grupo sen causa xustificada, será corrixida polo profesor correspondente cunha amoestación escrita, ou comunicando o feito ó xefe de estudos para que os alumnos comparezan diante del.

Artigo 17. Asistencia ao alumnado en caso de accidente escolar ou indisposición.

1. Indisposición ou accidente que non requiran traslado a un centro médico.

- a) Calquera membro da Comunidade Educativa poñerá en coñecemento de calquera membro do equipo directivo, do profesorado de garda ou de calquera profesor/a ou persoal non docente.
- b) Contactarase, cando cumpra, coa familia para informarlle do incidente e solicitarlle que acuda ao centro, se é o caso.
- c) Conforme ao acordado coa familia, o profesorado de garda, calquera membro do equipo directivo ou calquera profesor/a ou persoal non docente, estarán pendentes da evolución do estado do alumno/a ata que a familia acuda ao centro.
- d) No momento de recollelo, a persoa que o faga firmará o correspondente documento de autorización de saída do centro durante a xornada escolar, dispoñibles en secretaría e reprografía.

2. Indisposición ou accidente que requiran traslado a un centro médico.

- a) O profesorado de garda, calquera membro do equipo directivo, ou calquera profesor/a ou persoal non docente, debe contactar telefonicamente co 112 e esperar as indicacións oportunas.

- b) Paralelamente, avisarase á familia para informarlle do incidente e acordar coa mesma se acudirá ao centro ou irá ao centro médico correspondente.
- c) Conforme ao acordado coa familia, o profesor/a de garda, calquera membro do equipo directivo, ou calquera profesor/a, acompañará ao alumno/á o centro médico correspondente e permanecerá no centro ata que a familia acuda ao mesmo, ou ata que o alumno/a sexa atendido.
- d) No caso de que a familia continúe sen acudir, regresará co alumno/á o centro, onde se esperará a que a familia se faga cargo do seu fillo/a ou pupilo/a nos termos descritos no punto anterior.

3. Rexistro de actuacións en emerxencias e incidencias.

Segundo as recomendación recollidas no apartado 8 do “Protocolo de urxencias sanitarias e enfermidade crónica” da Consellería de Educación, sempre que haxa unha actuación de urxencia darase conta da mesma no correspondente formulario de rexistro (segundo o modelo do Anexo II de dito protocolo), dispoñible nos despachos do equipo directivo, secretaría e reprografía. Este rexistro será trasladado ao equipo directivo para o seu arquivo.

Tanto naqueles casos nos que se estableza comunicación telefónica coa familia como nos que non se estime oportuno (pequenos golpes ou contusións e feridas menores), a titoría ou, en caso de non ser posible, o equipo directivo, dará traslado á familia das actuacións fundamentais nunha notificación por escrito (segundo o modelo do Anexo II do citado protocolo).

Artigo 18. Control de saída anticipada ou entrada retrasada do alumnado e traslado sen usar bus escolar.

1. Cando un alumno/a da ESO teña que abandonar o centro antes do remate da xornada escolar, deberá recollelo o pai/nai ou titor legal. Cando isto non poida ser así, a familia contactará telefonicamente co centro para indicar que persoa será a encargada de recollela para proceder a súa identificación. En calquera caso, firmarse a preceptiva autorización para a saída anticipada do centro, dispoñibles na secretaría e reprografía.
2. Cando un alumno/a da ESO se incorpore tarde ao centro (asistencia a consulta médica, por exemplo), será acompañado polo pai/nai o titor/a legal, ou por aqueles outros dos que a familia informe previamente, firmando un xustificante de faltas dispoñibles na secretaría do centro e en reprografía.
3. O pai/nai ou titor/a legal dun alumno/a da ESO que, sendo usuario/a do servizo de transporte escolar non faga uso do mesmo nunha ou varias xornadas, firmará a pertinente autorización segundo o modelo que se atopa na secretaría do centro ou en reprografía, dirixido á dirección do centro.

Artigo 19. Avaliacións: información, organización e garantía de obxectividade no proceso.

1. Co fin de garantir o dereito do alumnado a que o seu rendemento se valore consonte a criterios de plena obxectividade, o centro fará público os criterios de avaliación, os estándares de aprendizaxe, as estratexias e os instrumentos de avaliación, e os criterios de promoción. Será a través da publicación, nun apartado específico da nosa aula virtual, da concreción curricular de cada etapa e das programacións dos departamentos didácticos, documentos nos que se recollen os citados apartados da avaliación. A elas poderán acceder tanto o alumnado como os seus responsables e serán informados desta posibilidade ao comezo de curso polos titores/as do alumnado e/ou profesorado. Os responsables legais, en particular, serán avisados desta circunstancia no boletín informativo que se elabora cada comezo de curso e que se publica na nosa páxina web, a través da mensaxería do Espazo Abalar e nas xuntanzas de comezo do curso ás que son convocados.

2. Coa finalidade de atender as incidencias que poidan xurdir ao longo do curso académico no proceso de valoración e avaliación da aprendizaxe de cada alumno e alumna, o centro fará público, ao comezo de cada curso e a través dos medios físicos e telemáticos dispoñibles, o horario semanal de todo o profesorado para a atención aos proxenitores e titores/as legais e o procedemento de concertación da xuntanza. Nestas citas, poderase consultar calquera aspecto referido ao proceso de avaliación do alumno/a que se estime oportuno, podendo posteriormente solicitar unha copia do exame/s ou outros instrumentos de avaliación da materia en cuestión, segundo o formulario dispoñible no centro e que irá dirixido á dirección do mesmo. Coa entrega da copia, a persoa solicitante deberá asinar a recepción da mesma.

3. Calendario e sesións de avaliación:

a) Os departamentos serán os encargados de fixar as datas das probas finais para o alumnado con materias pendentes, informando á xefatura de estudos, sendo publicadas nos distintos medios con que conta o centro (taboleiros dos corredores e aulas, páxina web ...).

b) O profesorado introducirá as cualificacións na aplicación XADE antes das 12:00 horas do día fixado para a sesión de avaliación, co obxectivo de dar tempo suficiente aos titores de cada grupo para preparar as sesións de avaliación cun mínimo de garantías.

4. Proceso de reclamación, no centro, de cualificacións e de decisión de promoción e titulación: procedemento, prazos e actuación dos órganos que interveñen:

a) Coincidindo coa data de entrega de notas das convocatorias finais ordinaria e extraordinaria, establecerase un horario de atención ao alumnado e/ou familias común a todo o profesorado, coa obriga de amosar, se fora o caso, as probas de avaliación corrixidas e cualificadas, co fin de garantir o dereito á reclamación das cualificacións que poden exercer os alumnos/as ou os seus representantes legais, nos termos en que se recolle na normativa vixente.

b) O alumnado, de ser maior de idade, ou os proxenitoras ou representantes legais, de ser menor de idade, **no caso de que persista o desacordo coa cualificación final obtida nunha materia**, ou coa decisión de promoción ou titulación adoptada, poderán solicitar por escrito a revisión da devandita cualificación ou decisión, no prazo de dous días lectivos, ou de ser o caso hábiles, contados a partir

do día seguinte a aquel en que se produciu a súa comunicación (entrega de boletín de cualificacións). O centro dispón dun modelo específico de solicitude, adaptado á normativa vixente, que facilitará ás familias ou alumnado que decidan desenvolver este procedemento e que se presentará na secretaría do instituto para o seu rexistro.

c) A xefatura de estudos tramitará a solicitude de revisión, dándolle traslado ao departamento didáctico responsable da materia con cuxa cualificación se manifesta o desacordo, e comunicará tal circunstancia á persoa titora. Cando o obxecto da revisión sexa a decisión de promoción ou titulación, a solicitude trasladarase ao titor/a do alumno ou alumna, como responsable da coordinación da sesión final de avaliación en que a decisión foi adoptada.

d) No proceso de revisión da cualificación final obtida nunha materia, os membros do departamento didáctico contrastarán as actuacións seguidas no proceso de avaliación do alumno/a co establecido na programación didáctica, con especial referencia aos seguintes aspectos, que deberán recollerse nun informe:

- Adecuación dos contidos e criterios de avaliación sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno ou alumna cos recollidos na programación.
- Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado na programación didáctica.
- Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación da materia.
- A decisión debidamente motivada da ratificación ou modificación da cualificación final obxecto de revisión.

e) O departamento didáctico trasladará o informe elaborado á xefatura de estudos, quen comunicará por escrito ao alumnado, proxenitores ou representantes legais segundo o caso, e como máximo no día lectivo ou hábil seguinte, a decisión razoada de ratificación ou modificación da cualificación revisada, facéndolle entrega dunha copia do escrito cursado co xustificante de recepción pertinente, e informará desta decisión ao titor/a.

f) **Cando a solicitude de revisión teña por obxecto a decisión de promoción ou titulación** adoptada para un alumno ou alumna, celebrarase unha reunión extraordinaria do equipo docente no prazo máximo de dous días lectivos ou hábiles, desde a finalización do período de solicitude de revisión. Na xuntanza revisarase o proceso de adopción desta medida á vista das alegacións realizadas.

g) Na acta da sesión extraordinaria recollerase a descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar, os puntos principais das deliberacións do equipo docente e a ratificación ou modificación da decisión obxecto da revisión, razoada e motivada conforme aos criterios para a promoción ou titulación dos alumnos e alumnas establecidos con carácter xeral na proposta curricular.

h) A dirección do centro comunicará por escrito ao alumno/a, proxenitores ou representantes legais a ratificación ou modificación razoada da decisión de promoción ou titulación, o que porá fin ao procedemento de revisión.

4. Procedemento de reclamación ante a Xefatura Territorial:

a) Se tras o procedemento anterior persiste o desacordo coa cualificación final de curso obtida ou coa decisión sobre a promoción ou titulación adoptada polo equipo docente, o alumnado, proxenitores ou representantes legais poderán presentar por escrito á dirección do centro docente, no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada, reclamación ante a Xefatura Territorial da Consellería de Cultura, Educación e Universidade, segundo o formulario dispoñible no centro adaptado á normativa vixente.

b) A dirección do centro docente, nun prazo non superior a tres días hábiles, remitirá o expediente á Xefatura Territorial. Este incorporará os informes elaborados no centro, copia fiel dos instrumentos de avaliación que xustifiquen as informacións acerca do proceso de avaliación do alumno/a, así como, se é o caso, as novas alegacións do reclamante e o informe, se procede, do director ou directora sobre estas.

c) O Servizo de Inspección Educativa analizará o expediente e as alegacións que nel se conteñan á vista da programación didáctica, e emitirá o seu informe favorable ou desfavorable á estimación da reclamación en función dos seguintes criterios:

- Adecuación dos contidos e criterios de avaliación sobre os que se levou a cabo a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumno/a cos recollidos na correspondente programación didáctica.
- Adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación aplicados co sinalado na programación didáctica.
- Correcta aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación didáctica para a superación da área, materia ou ámbito.
- Cumprimento por parte do centro do disposto na normativa vixente sobre o dereito de avaliación obxectiva.

d) No prazo de quince días hábiles a partir da recepción do expediente, considerando a proposta incluída no informe que elabore o Servizo de Inspección Educativa, a Xefatura Territorial adoptará a resolución pertinente, que se comunicará inmediatamente á dirección do centro para a súa aplicación e traslado á persoa interesada e que será consignada nos correspondentes documentos oficiais de avaliación. A resolución da Xefatura Territorial poñerá fin á vía administrativa.

En ningún caso o exercicio do dereito á revisión e reclamación de cualificacións se resolverá cunha cualificación menor da inicialmente obtida.

5. Procedemento de reclamación no segundo curso do bacharelato:

Para adecuar este proceso ao calendario de realización da proba de acceso á universidade (ABAU), a administración educativa ditará instrucións específicas para cada curso, onde figurarán os prazos que compre seguir na reclamación. Esta información poñerase en coñecemento do alumnado e persoas interesadas a través dos taboleiros do centro e da nosa páxina web (dentro dos apartados FAMILIAS e ALUMNADO).

Artigo 20. Organización dos espazos.

1. A organización de espazos e distribución de aulas e locais do centro é competencia do xefe/a de estudos en colaboración co secretario/a. Esta distribución poderá ser variada ao comezo de cada curso para adaptarse ás novas necesidades.
2. Cando se queira utilizar algún local de uso común (salón de actos, aula de audiovisuais, aulas de informática ...), farase a correspondente reserva nos cadros horarios mensuais correspondentes a cada unha desas aulas e que se atopan expostos na sala de profesores.
3. Cando máis dun grupo requira, simultaneamente, algunha instalación do centro, terá preferencia a actividade recollida na programación xeral. De non ser este o caso, o uso será por orde de solicitude, establecéndose quendas rotatorias no caso de que as peticións sexan continuadas.
4. Cederanse as instalacións a entidades ou individuos sen ánimo de lucro, previa solicitude das mesmas á dirección do centro. Responsabilizaranse do coidado e mantemento, non podendo entorpecer ningunha actividade do centro.

Artigo 21. Organización do mobiliario.

1. O responsable da súa organización será o secretario/a.
2. O uso das fotocopiadoras e de todo o material da conserxería e secretaría, corresponde ao persoal non docente respectivo. En ausencia, ou no caso doutra ocupación destes, avisarase ao cargo directivo correspondente.

Artigo 22. Funcionamento da biblioteca.

1. Os libros para uso de sala, serán prestados polo profesorado que nese momento estea a cargo da biblioteca, sendo tamén o encargado de recollelos.
2. Ningún profesor prestará ou recollerá libros para fóra da sala, tarefa que só corresponde ao profesorado que forma parte do equipo da biblioteca.
3. O tempo de préstamo será de 15 días renovables.
4. O número máximo de libros a prestar por cada solicitude será de tres.
5. Non se farán préstamos ao alumnado que teña libros no seu poder que xa lle foron solicitados para a súa devolución.
6. Non se recollerán libros que veñan sucios ou en mal estado. En tal caso, o alumno/a terá que repoñelos.
7. Os dicionarios, enciclopedias, revistas e outros libros de formato similar a estes, só terán servizo de sala.
8. A utilización académica dos ordenadores terá sempre carácter preferente á hora de asignar o seu uso durante os tempos de lecer.

9. Sempre que se faga uso dos ordenadores, deberá asinarse a folla de rexistro que corresponde a cada un deles. O profesorado que acuda á biblioteca, farao na folla correspondente dispoñible no posto do profesorado de biblioteca.

10. O ordenador do posto de profesor/a, é de uso exclusivo dos membros do equipo da biblioteca. Ningún outro profesor/a poderá facer uso del cando acuda á biblioteca para tarefas académicas.

11. Os alumnos/as poderán facer uso da impresora do posto do profesor para imprimir, desde os ordenadores do alumnado, traballos académicos de pouca extensión.

12. Ao remate de cada sesión, cando un profesor/a teña que abandonar a sala, deixará esta pechada, depositando a chave na sala de profesores. En ningún caso se deixará sen atención ao alumnado presente na biblioteca.

Artigo 23. Funcionamento do servizo de reprografía.

1. As fotocopias destinadas ao labor docente serán cargadas ás dotacións ordinarias de funcionamento do centro. As copias privadas para o alumnado e profesorado pagaranse aos prezos vixentes.

2. O horario para encargar fotocopias por parte do profesorado corresponderá ao da xornada escolar. Para o alumnado, nos tempos de lecer.

3. Os encargos de reprografía realizaranse coa antelación suficiente que permita un bo funcionamento do servizo e evite acumulación de traballo en momentos de especial solicitude (lecer).

4. As copias dos exames teñen prioridade sobre as restantes, pero encargaranse coa necesaria antelación, segundo o disposto no punto anterior.

5. Non se enviará aos alumnos/as a facer fotocopias durante as horas de clase, salvo en casos de urxencia.

CAPÍTULO IV: actividades complementarias e extraescolares.

Artigo 24. Normas xerais.

1. Incluíranse na Programación xeral e como anexo na programación didáctica do departamento que as propoña. De non facelo, deberán ser aprobadas polo consello escolar antes de realizarse. Comunicaranse á inspección educativa con 15 días de antelación.
2. O alumnado non está obrigado a asistir a aquelas actividades desenvoltas fóra do centro e que supoñan un custo económico.
3. Os respectivos departamentos poderán organizar aquelas actividades que crean convenientes. Para organizar as que propoñan organismos alleos ao centro, será necesaria a previa aprobación por parte do consello escolar.
4. Nas actividades extraescolares, a atención ao alumnado farana os profesores do/s departamento/s organizador/es. Cando estes non sexan suficientes, pedirán a colaboración do resto do profesorado ou da A.N.P.A. Se consideran insuficiente o número de profesores e pais/nais dispostos a colaborar, poderán suspender a actividade.
5. Os profesores/as facilitarán a asistencia de todos os alumnos/as ás actividades.
6. o profesorado que teña clase cos grupos participantes nas actividades que se desenvolvan no centro en horario lectivo (sexan organizadas polos departamentos ou polo alumnos/as), colaborará na atención dese alumnado.
7. Os alumnos que non participen nestas actividades, terán que asistir ao instituto sendo atendidos polos profesores que teñan clase con eles, ou a falta dos mesmos, polos profesores de garda.
8. Cando por problemas orzamentarios ou de espazo haxa que limitar o número de participantes, será o departamento organizador o que faga a selección, seguindo os criterios que crea convenientes.
9. As actividades serán anunciadas nos taboleiros das salas de profesores coa maior antelación posible. Cando os alumnos/as se despracen fóra do centro, publicarase ademais un listado co alumnado que asiste á actividade.

Artigo 25. Actividades organizadas polos alumnos dentro do recinto escolar.

1. A celebración do magosto, Nadal, Entroido e similares, será organizada polo alumnado (preferentemente do 4º curso da ESO), debendo presentar un programa de actividades na dirección do centro, como mínimo cunha semana de antelación.
2. Realizaranse unicamente nos espazos ou locais que a dirección sinala, podendo suspenderse por mor das condicións climatolóxicas.
3. O mantemento da orde dentro dos edificios será competencia dos profesores de garda, mentres que na pasarela e no aparcamento, será dos profesores que ese día teñan garda de lecer, no suposto

que non teñan que atender a ningún grupo; se isto ocorre, serán os membros do equipo directivo os responsables.

4. Antes do remate da actividade, os alumnos participantes encargaranse da limpeza do lugar de celebración.

Artigo 26. Normas particulares para as viaxes.

1. Non existe obrigatoriedade de que todos os cursos asistan a viaxes.

2. Preferiblemente, non se realizarán viaxes nas seguintes datas: dúas semanas antes das avaliacións e un mes antes da finalización do curso.

3. O alumnado será acompañado polo profesorado correspondente na proporción dun profesor ou profesora por cada vinte alumnos/as, especialmente nos casos en que actividade a desenvolver conte co apoio de monitores ou outros especialistas contratados para tal fin. Se non fora o caso, sería recomendable a presenza de dous profesores/as como mínimo, para asegurar un desenvolvemento máis eficaz e seguro das actividades e unha mellor atención ao alumnado durante a mesma.

* En saídas organizadas por varios departamentos, irá un representante de cada un deles.

4. As dietas que se abonarán aos profesores serán as recollidas na lexislación vixente, sempre que a dispoñibilidade de fondos para gastos de funcionamento así o permita.

5. A cantidade a pagar polos alumnos en viaxes dun día, será de 3,5 euros nas viaxes ata 40 km. e 4,5 euros para distancias superiores, sempre que o número de alumnos supere os 40. Estas cantidades serán revisables polo consello escolar.

6. Organización das viaxes:

* O responsable comunicará con dez días de antelación á vicedirección:

- data exacta da viaxe.
- lugar ou lugares a visitar.
- alumnado asistente.
- hora prevista para a saída e chegada.
- profesorado acompañante.

* O vicedirector/a será o encargado de xestionar os permisos dos pais, non recolléndose ningún a partir das 12:00 horas do día anterior á viaxe.

* O día anterior á viaxe, o responsable da mesma recibirá a lista de alumnos/as con permiso para asistir. Esta lista publicárase na sala de profesores.

Artigo 27. Normas para a excursión de fin de curso.

1. Debe de orientarse, a ser posible, cara a outros países e culturas.
2. Programaranse tódalas actividades culturais posibles durante o desenvolvemento da excursión.
3. Os alumnos/as participantes serán os matriculados en 4º ESO e/ou 1º BAC, acompañados, como mínimos, por dous profesores/as. En casos excepcionais, poderían ser acompañantes un profesor/a e un membro da comunidade educativa, segundo o aprobe o consello escolar.
4. Non poderán ir a excursión aqueles alumnos que foran corrixidos por condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro e persistan na súa actitude.
5. Realizarase na semana seguinte ás vacacións de semana santa ou, preferentemente, no mes de xuño, ao rematar as actividades lectivas.
6. A cantidade subvencionada polo centro para esta viaxe será de 300 euros.

CAPÍTULO V : dereitos e deberes de convivencia e participación escolar. Normas de convivencia. Condutas contrarias ás normas de convivencia e correccións das mesmas.

Debemos contemplar que, na definición e esixencia de deberes, é preciso ter en conta que o obxectivo último é alcanzar, coa colaboración de todos os sectores da comunidade educativa, un marco de convivencia e autorresponsabilidade que faga practicamente innecesaria a adopción de medidas disciplinarias. Cando estas resulten inevitables, as correccións deberán ter carácter educativo e contribuirán ao proceso xeral de formación e recuperación do alumno/a.

Os membros da comunidade educativa son titulares dos dereitos e deberes de convivencia e participación que se regulan no título II da Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG do 15 de xullo).

5.1.- Dereitos e deberes de convivencia e participación 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.

Artigo 28. Dereitos básicos de convivencia escolar.

Son os seguintes, contemplados no punto 1 do artigo 7 da Lei 8/2013, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación así como doutros dereitos das persoas dispostos noutras disposicións legais:

- a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física e/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 citada no encabezamento.
- 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 29. Deberes básicos de convivencia escolar.

Recollidos no punto 2 do artigo 7 da Lei 8/2013, son os seguintes:

- 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 noso centro.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro e/ou dos membros da comunidade educativa, así como cumprir as normas básicas de respecto ao entorno e medio ambiente.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte á convivencia do centro.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

5.2.- Dereitos e deberes de convivencia e participación do profesorado.

Artigo 30. Dereitos.

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 4/2011, do 30 de xuño.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

Artigo 31. Deberes.

Son deberes do profesorado:

- a) Respetar e facer respectar 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, poñéndoas 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 sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

5.3.- Dereitos e deberes de convivencia e participación dos pais/nais ou titores/as legais.

Artigo 32. Dereitos das nais e pais ou das titoras ou titores.

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

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos/as ou pupilos/as, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
- d) A ser oídos, nos termos que marca a lexislación vixente e o Plan de convivencia, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos/as ou pupilos/as.
- e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

Artigo 33. Deberes das nais e pais ou das titoras ou titores.

Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos/as pupilos/as, teñen os seguintes deberes:

- a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.

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

5.4.- Dereitos e deberes de convivencia e participación do persoal de administración e servizos.

Artigo 34. Dereitos.

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 4/2011, do 30 de xuño.

Artigo 35. Deberes.

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 sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

5.5.- Normas de convivencia escolar.

As normas de convivencia están baseadas no respecto entre as persoas e a conciencia da dignidade propia e da allea. Concrétanse no exercicio e respecto dos dereitos e o cumprimento das obrigas e deberes dos compoñentes da comunidade educativa.

Artigo 36. Normas de convivencia.

1. O alumnado ten a obrigatoriedade de asistir a clase, co material necesario para as súas tarefas e facelo con puntualidade, cumprindo e respectando os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro..
2. Seguirá as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe, proceso educativo e para o normal desenvolvemento das sesións escolares ou extraescolares.
3. Respetará o dereito ao estudio dos compañeiros/as.
4. Amosará respecto e consideración a todos os membros da comunidade educativa, e a aquelas persoas que, regular ou eventualmente, desenvolvan algunha actividade dentro do recinto escolar, nunha actividade complementaria ou extraescolar, ou durante a utilización dos servizos de comedor e transporte.
5. Non se manterán actitudes ou condutas que perturben o normal desenvolvemento das actividades do centro, da prestación dos servizos de comedor e transporte ou das actividades complementarias e extraescolares.
6. Respetarase á liberdade de conciencia, conviccións relixiosas e morais, dignidade, integridade, intimidade, e non discriminación por razóns de raza, sexo ou calquera outra circunstancia persoal ou social, de todos os membros da comunidade educativa.
7. Respetarase o proxecto educativo e participación na vida e funcionamento do centro, de acordo coa lexislación vixente.
8. Coidarase e utilizarase correctamente o mobiliario, equipamento e instalacións do centro, así como das pertenzas dos outros membros da comunidade educativa.
9. Os alumnos/as de ensino obrigatorio non poderán saír do recinto escolar nos períodos de lecer; os demais para poder saír, contarán coa autorización das familias, excepto os maiores de idade. Ningún profesor será responsable deles fóra do recinto do centro.

Artigo 37. Protocolo sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos.

1. Durante os períodos lectivos non se poderá utilizar aparellos gravadores, reprodutores, teléfonos móbiles e as súas cámaras, alarmas sonoras e outros aparellos que perturben o desenvolvemento da actividade escolar.

2. No caso particular dos teléfonos móbiles, a prohibición de uso esténdese, con carácter xeral, a toda a xornada escolar: entradas e saídas, cambios de clase, tempos de lecer, de comedor escolar e os períodos dedicados ao desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares.

3. Coa autorización expresa do profesor/a, e coa correspondente supervisión, os teléfonos móbiles poderán ser usados para desenvolver actividades académicas específicas, pero esa utilización non debe ser molesta para o normal desenvolvemento do conxunto da actividade escolar.

4. Outra excepción a contemplar é o emprego proporcionado e razoable dos dispositivos por cuestións de oportunidade ou necesidade, médicas ou de outra índole, sempre e cando o motivo estea xustificado da maneira que se considere en cada caso, segundo as circunstancias, e así sexa autorizado pola dirección do centro ou polo profesorado.

5. Non se realizarán fotografías ou gravacións sen o permiso das persoas ás que se pretenda fotografar ou gravar (ou dos seus responsables). Coa inclusión das tecnoloxías dixitais dentro das ferramentas didácticas ao alcance da comunidade educativa escolar, cabe a posibilidade de que nestas poidan aparecer imaxes do alumnado durante a realización das actividades escolares. As familias do alumnado de novo ingreso no centro asinarán, se o estiman oportuno, unha autorización para a publicación das devanditas imaxes. Esta autorización manterase vixente durante a escolarización do alumno/a no centro.

5.6. Condutas contrarias ás normas de convivencia e medidas correctoras.

Artigo 38. Clases de condutas contrarias á convivencia.

1. As condutas contrarias á convivencia, tipificadas como faltas, clasifícanse nas seguintes:

- a) Condutas leves contrarias á convivencia.
- b) Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Artigo 39. Principios xerais na aplicación de medidas correctoras.

1. Porase especial énfase na prevención das condutas contrarias á convivencia mediante o desenvolvemento das actuacións e medidas incluídas no noso plan de convivencia e no protocolo para a prevención, detección e tratamento das situacións de acoso escolar.

2. Os procesos de corrección das condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar forman parte do seu proceso educativo e debe comprender que se corrixe ou castiga unha conduta, non á persoa, polo que as correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia deben reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter carácter educativo e recuperador.
- b) Garantir o respecto dos dereitos de todo o alumnado e procurar a mellora da convivencia no centro docente.

IES BECERREÁ. PLAN DE CONVIVENCIA. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

c) Contribuír a que a alumna ou o alumno corrixida/o asuma o cumprimento dos seus deberes e mellore as súas relacións con todos os membros da comunidade escolar e se integre no centro educativo.

d) Ser proporcionais á gravidade da conduta corrixida.

3. Procurarase que o diálogo e a conciliación serán as estratexias habituais e preferentes para a resolución de conflitos no ámbito escolar.

4. Nos casos en que fose necesario, realizarase a oportuna asistencia e orientación psicopedagóxica ás vítimas e ás persoas agresoras.

5. Garantiráselle ao alumnado vítima de situacións de acoso escolar a protección da súa integridade e dignidade persoais e do seu dereito á educación, e deberá primar sempre o interese da vítima sobre calquera outra consideración no tratamento destas situacións. Esta protección garantirase mediante medidas cautelares que impidan a ameaza, o control ou o contacto entre vítima e causantes da situación de acoso, se así parecece oportuno.

6. O incumprimento das normas de convivencia será valorado antes da imposición da corrección tendo presente a idade e as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado corrixido.

7. Ningunha alumna ou alumno poderá ser privada/o do exercicio do seu dereito á educación nin, para o caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade.

8. Non poderán imporse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.

9. Para o caso de alumnado menor de idade non emancipado/a, as persoas proxenitoras ou representantes legais deste deberán ter puntual información sobre as correccións de condutas que lles afecten, nos termos previstos no Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro e nestas normas de organización e funcionamento.

Artigo 40. Gradación das medidas correctoras.

Para a gradación das medidas correctoras previstas neste documento, tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

1. O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, de ser o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos.

2. A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.

3. A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, as súas imaxes ou a ofensa.

4. A natureza dos prexuizos causados.

5. O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, de tratarse alumno/a, en razón da súa idade, da recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia que se considere propiciadora desta vulnerabilidade.

Artigo 41. Reparación de danos causados.

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

2. Cando, por calquera razón, o anterior non sexa posible (non se identifica ao causante/s, por exemplo), o centro non lle financiará as actividades complementarias e extraescolares nas que participen as persoas, grupo ou grupos afectados.

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

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

Artigo 42. Ámbitos de corrección.

1. Deben corrixirse as condutas do alumnado contrarias á convivencia escolar que se produzan en calquera tipo de actividade que se leve a cabo dentro do recinto escolar, durante a realización de actividades complementarias e extraescolares que se desenvolvan fóra do citado recinto, nas actividades docentes que se poidan desenvolver por medios telemáticos, así como durante a prestación dos servizos de comedor e transporte escolar.

2. Así mesmo, poderán corrixirse as condutas do alumnado contrarias á convivencia producidas fóra do recinto escolar, pero que estean directamente relacionadas con conflitos de convivencia e afecten outros membros da comunidade educativa, impedindo unha solución ou prolongando e agravando esa situación de conflito.

Artigo 43. Condutas leves contrarias á convivencia.

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

1. As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias ou ofensas e as ameazas e coaccións contra os demais membros da comunidade educativa que non alcancen a gravidade requirida para ser consideradas como condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

2. Os actos de discriminación contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións

IES BECERREÁ. PLAN DE CONVIVENCIA. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social, non alcancen a gravidade requirida para ser consideradas como condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

3. Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos, ou calquera outro persoal que preste un servizo nas instalacións do centro ou transporte escolar, que non constitúan unha indisciplina grave.

4. A utilización non permitida do equipo informático individual ofrecido ao alumnado dentro do proxecto E-Dixgal ou, cando sexa o caso, para o seguimento das clases telemáticas no seu caso, segundo as condicións establecidas pola Consellería de Educación, que se comunicarán debidamente ás familias, e no recollido no protocolo do uso do equipamento Edixgal do noso centro.

5. Os danos menores causados de forma intencionada ou por negligencia leve ás instalacións e aos materiais do centro, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.

6. Calquera acto inxustifico que perturbe o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar, ou dificulten a prestación de servizos complementarios.

7. As actuacións prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.

8. Portar calquera obxecto, substancia ou produto que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.

9. A falta de asistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, ben no ensino presencial ou a distancia, se fora o caso.

10. A reiterada asistencia ao centro ou ás sesións telemáticas sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.

11. Non respectar os períodos establecidos para a devolución dos libros, CDs, DVDs e outros materiais prestados pola biblioteca do centro, ou non devolver os materiais en perfecto estado.

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

Artigo 44. Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

1. Levaranse a cabo en función do reflectido nos artigos 43, 44 e 45 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro (DOG do 27 de xaneiro):

CORRECCIÓN	PERSOAS COMPETENTES PARA APLICALAS
a. Amoestación privada ou por escrito	Os profesorado, titor/a e xefe/a de estudos e director/a oído o alumno/a.
b. Comparecencia inmediata ante o xefe/a de estudos.	Os profesores/as, titor/a e director/a oído o alumno/a
c. Realización de traballos específicos no horario lectivo.	O titor/a, profesorado, xefe/a de estudos e director/a
d. Realización, en horario non lectivo, de tarefas dirixidas a mellorar as actividades do centro ou reparar o dano causado	O titor/a, profesorado, xefe de estudos e director/a
e. Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro (ata dúas semanas).	Xefe/a de estudos e director/a.
f. Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días (realizando os deberes ou traballos que eviten interrupción no proceso formativo).	Director/a (comunicando esta sanción á familia antes de facela efectiva, así como á comisión de convivencia).
g. Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un prazo máximo de tres días lectivos (realizando os deberes ou traballos que eviten interrupción no proceso formativo).	Director/a (comunicando esta sanción á familia antes de facela efectiva, así como á comisión de convivencia).

2. Atendendo á gradación das medidas correctoras, a reiteración de condutas corrixis cunha amoestación por escrito, cando alcancen un número de tres, suporá a aplicación do establecido na alínea g do punto anterior.

3. Cando o número de faltas inxustificadas de asistencia a unha determinada materia supere o 250% da carga lectiva semanal, o alumno/a podería perder (a criterio do profesor e seguindo o protocolo deseñado ao efecto) o dereito á avaliación continua, debido a imposibilidade de aplicación desta, coa obriga de presentarse con toda a materia á proba final de xuño.

4. A ausencia colectiva dun grupo sen causa xustificada, será corrixis polo profesor correspondente cunha amoestación escrita, ou comunicando o feito ó xefe de estudos para que os alumnos comparezan diante del.

IES BECERREÁ. PLAN DE CONVIVENCIA. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

5. A reparación dos danos producidos nas instalacións ou mobiliario do centro, de forma intencionada ou negligente, serán sufragados polo autor/es. En todo caso, os pais/nais ou representantes legais dos alumnos/as serán responsables civís nos termos previstos na leis.

6. Cando, pola razón que fora, isto non sexa posible, o centro non lle financiará as actividades complementarias e extraescolares nas que participen as persoas, grupo ou grupos afectados.

Ademais os implicados neste tipo de accións, comparecerán ante o xefe de estudos que aplicará, se procede, a corrección correspondente.

7. A limpeza das mesas das aulas será encargada aos alumnos/as por calquera profesor. Ao remate do curso, o titor/a comprobará e actuará para que os seus titorandos as deixen en bo estado para o curso seguinte.

8. O profesor/a que observe a utilización de aparatos gravadores, reprodutores, teléfonos móbiles, cámaras e outros obxectos que perturben o curso normal das clases, amosará ao alumno/a verbalmente ou por escrito, segundo o seu criterio, e poderá incautarllo segundo as condicións recollidas no artigo 56.4 deste documento.

Artigo 45. Solicitude de revisión e execución de medidas.

1. O alumnado ao que se lle aplique as medidas correctoras dunha conduta contraria ás normas de convivencia recollidas nas alíneas f) e g) do artigo 44 deste documento ou, de ser o caso, se fosen menores non emancipadas ou emancipados, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es poderán mostrar o seu desacordo coa súa aplicación, no prazo de dous días lectivos, mediante escrito dirixido á dirección do centro que, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará ou rectificará a medida correctora.

2. A resolución que imponha algunha das medidas correctoras a que se refire o número 1 deste artigo 45, así como as restantes recollidas no artigo 44 deste documento, pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva.

Artigo 46. Prescrición de condutas leves contrarias á convivencia e das súas correccións.

1. As condutas leves contrarias á convivencia, prescriben ao mes da súa comisión.

2. O prazo de prescrición comezará a contar desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescrición non empezará a computar mentres esta non cese.

3. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

Artigo 47. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no noso centro as que se enumeran a continuación:

IES BECERREÁ. PLAN DE CONVIVENCIA. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

1. As recollidas da alínea 1 á 7 do artigo 44 deste documento (condutas leves contrarias á convivencia), cando alcancen a gravidade requirida no dito precepto. A saber: as condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea 1; os actos de discriminación da alínea 2; os actos de indisciplina da alínea 3; o uso incorrecto do equipamento mencionado na alínea 4; os danos da alínea 5; os actos inxustificados da alínea 6 e as actuacións prexudiciais descritas na alínea 7.
2. Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.
3. A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
4. A gravación das clases telemáticas por parte do alumnado co uso dos seus propios medios, e particularmente a súa difusión en redes sociais, aplicacións de mensaxería instantánea ou a través de calquera canle telemática.
5. As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
6. A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
7. Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
8. Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
9. As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
10. Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.
11. A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
12. O incumprimento das sancións impostas.

Artigo 48. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais.

1. Levaranse a cabo en función do reflectido nos artigos 39 e 41 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro (DOG do 27 de xaneiro):

IES BECERREÁ. PLAN DE CONVIVENCIA. NORMAS DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO.

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

2. Aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas na alínea d) do punto primeiro deste artigo.

Artigo 49. Aplicación das medidas correctoras

1. A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector e oída a comisión de convivencia, impondrá as correccións enumeradas no artigo 48 deste capítulo de conformidade cos procedementos previstos no capítulo IV do título III do decreto 8/2015, do 8 de xaneiro.
2. En calquera caso, ademais de seguir o procedemento segundo o anteriormente indicado, o director/a comunicará á comisión de convivencia e ao consello escolar a resolución adoptada nos mesmos termos que o sinalado para a comunicación ao alumnado ou ás familias (por escrito e no prazo dun día tras recibir a proposta da persoa instrutora, segundo o artigo 53.2 deste documento).
3. Unha alumna ou un alumno poderá ser readmitida/o nas clases ou no centro antes de cumprir todo o tempo de suspensión se a dirección constata que se produciu un cambio positivo na súa actitude e na súa conduta, para o cal consignará por escrito no correspondente expediente as razóns ou motivos que permitiron apreciar o antedito cambio na súa actitude e na súa conduta.

Artigo 50. Procedementos de corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro.

1. A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro require a instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante **dous procedementos diferentes: conciliado ou común.**

2. Utilizarase un ou outro procedemento dependendo das características concretas da conduta que se vaia corrixir, das circunstancias en que se produza e da idade, as circunstancias persoais, familiares ou sociais do alumnado e os seus antecedentes en relación coa convivencia escolar.
3. Correspóndelle á dirección do centro decidir a instrución e o procedemento que se vai seguir en cada caso, logo da recollida da necesaria información.
4. A dirección do centro informará o profesorado tutor/a da alumna ou alumno corrixida/o e ao consello escolar das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia que fosen corrixidas.
5. No centro docente quedará constancia da corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia coa finalidade de apreciar a reincidencia de condutas, de ser o caso.

Artigo 51. Determinación do procedemento de corrección.

Para determinar o procedemento máis axeitado a cada caso, a dirección do centro seguirá o establecido no artigo 47 do capítulo IV do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro (DOG do 27 de xaneiro), no que se recomenda, sempre que concorran as circunstancias necesarias, propiciar a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia mediante o procedemento conciliado. Así mesmo, sempre que sexa posible, deberá intentarse a conciliación entre a alumna ou o alumno e os outros membros da comunidade educativa cuxos dereitos fosen lesionados, e a reparación voluntaria dos danos materiais ou morais producidos.

Artigo 52. Desenvolvemento dos procedementos de corrección.

1. Realizarase seguindo o establecido nos artigos 48, 49, 50, 51, 52 e 53 do capítulo IV do decreto referido anteriormente.
2. A dirección do centro encomendará a instrución dos procedementos correctores a un membro do profesorado con destino definitivo e varios cursos de permanencia no centro, xa que terá un bo coñecemento do mesmo e da súa comunidade educativa.
3. No procedemento conciliado actuará unha persoa mediadora se as partes aceptan a participación da mesma neste proceso e seguindo o procedemento habitual e recomendado para a mediación en conflitos escolares.
- 4.- As funcións que desempeñará a persoa mediadora neste procedemento serán as seguintes:
 - a) Contribuír ao proceso de conciliación, colaborando coa persoa instrutora para lograr o achegamento estre as persoas afectadas.
 - b) Axudar a que cada unha das persoas afectadas comprenda cales son os intereses, necesidades e aspiracións das outras partes para chegar ao entendemento.
 - c) Colaborar para que as persoas involucradas alcancen un consenso na medida correctora que se vaia a aplicar.
 - d) Apoiar o adecuado cumprimento do acordado no procedemento conciliado.

Artigo 53. Resolución do procedemento de corrección, reclamacións e execución de medidas.

1. Á vista da proposta do instructor/a e oída a comisión de convivencia, a dirección do centro ditará a resolución escrita do procedemento de corrección que considerará polo menos os seguintes contidos:

a) Feitos probados.

b) De ser o caso, circunstancias que reduzan ou acentúen a responsabilidade.

c) Medidas correctoras que se vaian aplicar.

d) Posibilidade de solicitar ante o consello escolar, no prazo de dous días lectivos desde a recepción da resolución, a revisión da medida correctora imposta.

2. A dirección do centro notificaralle por escrito á alumna ou ao alumno ou, de ser menor de idade non emancipada/o, ás persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e a resolución adoptada no prazo dun día lectivo a partir da recepción da proposta da instrutora ou do instructor, e remitiraa á xefatura territorial correspondente.

3. As correccións que se impoñan por parte da dirección do centro en relación coas condutas gravemente prexudiciais para a convivencia poderán ser revisadas polo consello escolar por instancia das alumnas ou dos alumnos ou, de ser o caso, das persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es, de acordo co establecido no artigo 127.h) da LOMLOE, para os centros públicos.

4. Arbitraranse medidas para o seguimento dos causantes da situación de acoso que impidan a continuación de eventuais condutas acosadoras.

5. As correccións que se impoñan por este procedemento serán inmediatamente executivas.

Artigo 54. Compromisos educativos para a convivencia.

1. En todos os casos de condutas contrarias á convivencia, mesmo cando non haxa conciliación por non ser aceptadas as desculpas pola persoa ou persoas prexudicadas, poderase suspender a aplicación das medidas correctoras adoptadas se a alumna/o corrixida/o ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e asinan un compromiso educativo para a convivencia.

2. Será de aplicación preferente nos casos de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e a decisión de concedelo estará en función de que exista ou se intúa unha posibilidade de cambio de conduta.

3. O protocolo de actuación para a firma dun compromiso educativo, así como o seguimento e avaliación do mesmo, quedan expresados no apartado 4.4. do Plan de convivencia do centro.

4. No compromiso educativo para a convivencia deberá figurar de forma clara e detallada a que se compromete a alumna/o ou, de ser o caso, as persoas proxenitoras ou representantes legais desta/e, e as actuacións de formación para a convivencia, prevención e de modificación de condutas que aquelas/es se comprometen a levar a cabo, persoalmente ou mediante a intervención de institucións,

centros docentes ou persoas adecuadas. Igualmente, deberán constar os mecanismos de comunicación e coordinación co centro, así como outros compromisos que poida acordar o centro educativo coa familia ou o alumno/a (Anexo I, modelo de compromiso educativo).

5. A falta de cumprimento dos compromisos adquiridos por parte do alumno/a ou, de ser o caso, dos proxenitores ou representantes legais desta/e, determinará a aplicación inmediata das medidas correctoras suspendidas.

Artigo 55. Prescrición de condutas e de correccións.

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro, tipificadas neste documento, prescriben aos catro meses da súa comisión.

2. O prazo de prescrición comezará a contar desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso en que o prazo de prescrición non empezará a computar mentres esta non cese.

3. En caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interromperá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado/a, do procedemento para a corrección da conduta, e reiniciarase o cómputo do prazo de prescrición no caso de producirse a caducidade do procedemento.

4. As medidas correctoras previstas para as condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes prescriben ao ano da firmeza en vía administrativa da resolución que as impón.

Artigo 56. Condición de autoridade pública do profesorado.

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

2. No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que na súa defensa poida sinalar ou achegar o alumnado ou os seus representantes legais cando sexa menor de idade.

3. O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega de calquera obxecto, substancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.

4. O requirimento previsto no punto anterior, obriga ao alumno/a requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, se a alumna ou alumno que o porta for

menor de idade, ou da propia alumna ou alumno, se for maior de 18 anos, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder

Artigo 57. Uso do nome do centro.

Non se utilizará o nome do centro por parte de terceiros para a organización de calquera actividade allea ao mesmo e as súas finalidades educativas.