



ADDENDA ÁS NOF DO IES MENDIÑO DE REDONDELA

ESTRUTURA PEDAGÓXICA.-

CRITERIOS PARA A DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO POR GRUPOS:

- 1º. O alumnado que precise a medida ordinaria dun programa de reforzo nas materias instrumentais, sempre que a organización do centro o permita e o profesorado teña disponibilidad horaria, estará repartido en grupos diferentes aínda que logo coincidan nas materias obxecto de reforzo.
- 2º. O alumnado con problemas de conduta tamén irá distribuído en diferentes grupos.
- 3º. O alumnado repetidor irá repartido nos distintos grupos de referencia.
- 4º. En cada grupo procurarase que exista equilibrio por sexos.
- 5º. Os casos de alumnos/-as con NEAE, na medida do posible, estarán distribuídos de xeito equilibrado evitando, en concreto, a coincidencia de varios alumnos con TDAH nun mesmo grupo.
- 6º. O alumnado que precise a medida extraordinaria da adaptación curricular tamén irá repartido nos diversos grupos de referencia.

DILIXENCIA: faise constar que este documento foi aprobado por unanimidade en Consello Escolar ordinario con data 23 de marzo de 2015.

O SECRETARIO

A DIRECTORA



MODIFICACIÓN E AMPLIACIÓN DAS NOF

CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DOS ESPAZOS E INSTALACIÓNS DO INSTITUTO. NORMAS PARA O USO CORRECTO DOS MESMOS.

4.4. Pavillón

Terceiro parágrafo:

O noso instituto cede ao concello de Redondela o uso destas instalacións para que agrupacións deportivas locais (SAR, Club Baloncesto Redondela...) poidan adestrar e disputar partidos amistosos ou federados anualmente en horario non lectivo.

Agora ben, o préstamo das instalacións do IES Mendiño en horario non lectivo debe estar convenientemente regulado. Polo tanto, os usuarios/-as das instalacións deportivas están obrigados a:

- 1º. Pertencer a algún club deportivo federado que previamente solicitara o uso das instalacións ao concello.
- 2º. Empregar ditas instalacións unicamente en horario non lectivo. Dito uso sempre estará supeditado ao normal desenvolvemento das actividades docentes e do funcionamento do centro ao longo de todo o curso, incluíndo as datas de celebración de exames en convocatoria extraordinaria e naqueles outros casos en que o centro así o precise.
- 3º. Garantir o normal desenvolvemento das actividades realizadas. Os usuarios e usuarias deben adoptar as medidas oportunas en materia de vixilancia, mantemento e limpeza dos locais e instalacións, de modo que tales dependencias queden en perfeto estado para o seu uso inmediato posterior polos alumnos/-as do centro nas súas actividades escolares ordinarias.
- 4º. Rexistrar diariamente no libro de control das instalacións a supervisión das mesmas.

5º. Extremar a vixilancia e o bo mantemento das instalacións do centro durante as fins de semana e nos períodos de vacacións escolares.

6º. Respetar a distribución e ubicación dos materiais que formen parte das dependencias do centro.

7º. Responsabilizarse de que a cancela do recinto escolar e as portas do pavillón -tanto a principal como a de acceso ao patio- permanezan sempre pechadas.

8º. Realizar a limpeza do pavillón (corredor de acceso ao mesmo, gradas e pista, incluídos os bordes da mesma) mensualmente, xunto co centro educativo, segundo o calendario que cada curso estableza a dirección do instituto, para así facilitar o seguemento da correcta realización da mesma.

9º. Tratar os vestiarios co debido respecto e deixalos limpos e ordenados.

10º. Asumir o coste dos diferentes desperfectos ocasionados nas instalacións, dos gastos derivados da limpeza dos vestiarios e do pavillón, dos orixinados polo uso dos locais que consten nas pertinentes facturas do centro educativo, ou de calquera outro que derive directa ou indirectamente da realización das actividades dos usuarios/-as.

11º. Se os usuarios/-as non cumpren as normas anteriormente explicitadas, a dirección do centro informará ao xefe territorial tal como sinala a lexislación (*Orden de 20 de julio de 1995, capítulo I, Tercero.-1, BOE, 9 de agosto de 1995*).

DILIXENCIA: faise constar que esta ampliación das NOF foi aprobada por unanimidade en Consello Escolar extraordinario con data 17 de abril de 2015.

O SECRETARIO

D. JOSÉ MANUEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ

A DIRECTORA

CATALINA MÍGUEZ VILAS