

Índice:

<i>Análise do contorno</i>	... 2
<i>Sinais de identidade</i>	... 19
<i>Obxectivos xerais do centro</i>	... 24
<i>Organización xeral do centro</i>	... 27
<i>Oferta educativa</i>	... 32
<i>Relacións con outros centros e institucións</i>	... 36
<i>Regulamento de réxime interior</i>	... 40

Análise do contorno

1. As orixes.

O *IES Ramón Otero Pedrayo* é un centro de Ensino Secundario Obrigatorio que ten entidade con esta denominación dende 1997. O centro comezou a funcionar como instituto de secundaria no curso 97-98 por transformación do centro de primaria do mesmo nome.

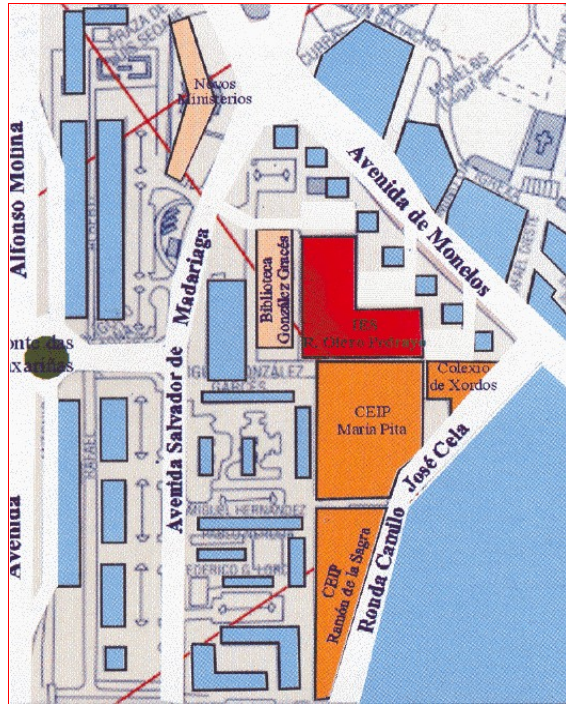
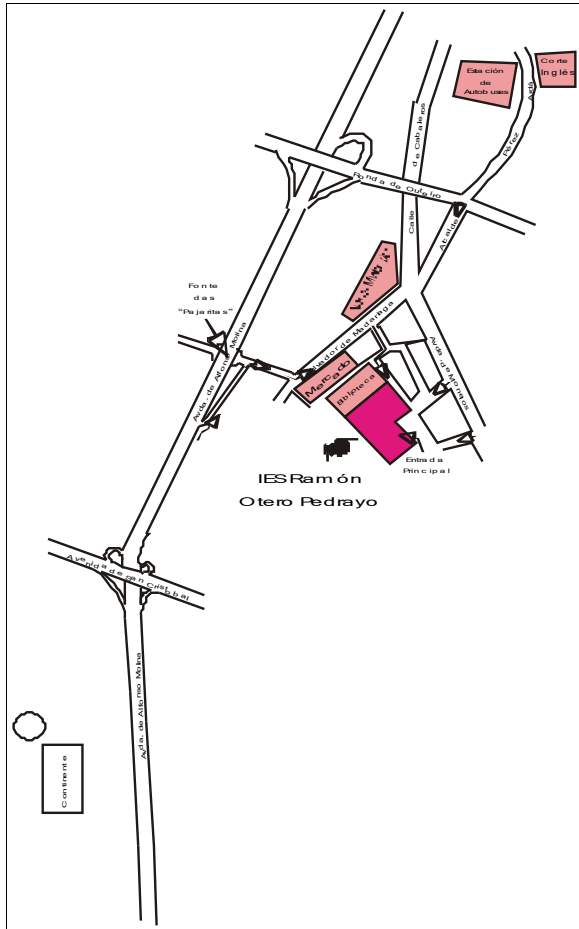
O edificio actual inaugurouse en 1973 para acolle-lo *Colegio Nacional Generalísimo Franco* que fora creado en 1968 e ó que se lle deu ubicación temporal nas *garderías do Barrio das Flores*. En 1977, co gallo da reforma da ensinanza, cambiouse a denominación deste centro e pasou a chamarse *Colegio Público de Enseñanza General Básica Generalísimo Franco*.

A partir da aprobación do Estatuto de Autonomía para Galicia en 1981, a denominación pasou a ser *Colexio Público de EXB Xeneralísimo Franco* ata que, en 1990, se chamou *Colexio Público Ramón Otero Pedrayo*, sendo este o xerme da denominación actual.

2. Situación do Centro.

O *IES Ramón Otero Pedrayo* está situado na entrada da cidade da Coruña, no denominado Barrio de Elviña (1ª fase). A súa ubicación atópase nun punto no que practicamente conflúen tres barrios da cidade: Barrio de Monelos, Barrio das Flores e Barrio de Elviña.

A área na que se atopa o centro dispón dun importante equipamento escolar, cultural, administrativo e comercial, posto que nas súas inmediacións ou nas cercanías están situados:



- dous colexios de educación primaria e infantil.
- un colexio de educación especial para xordos.
- tres institutos con ESO e

Bacharelato (IES de Elviña, IES de Monelos e IES Monte das Moas).

- unha Biblioteca Estatal.
- edificio de delegacións da Xunta de Galicia.

A carón nosa atópase o Mercado de Elviña que centraliza o aspecto comercial do barrio, e moi preto varios centros comerciais e un gran hipermercado.

3. Tipo de Centro, a zona escolar e os colexios adscritos.

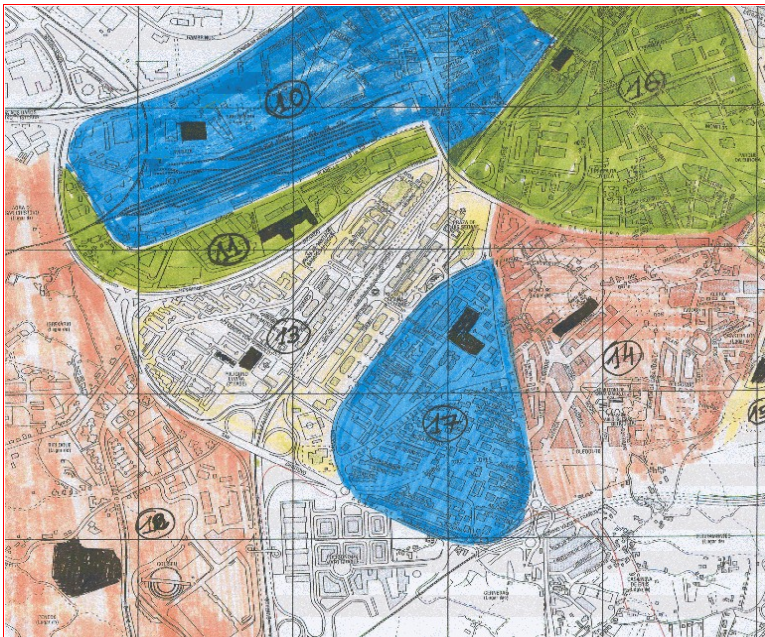
O *IES Ramón Otero Pedrayo* queda descrito na rede de centros como un instituto que consta de 10 unidades de ensino secundario obrigatorio. Sen embargo, na actualidade, ten que albergar case o dobre desas unidades. Esta situación provoca unha importante carencia de espazos que se trata de paliar utilizando unhas instalacións anexas ó edificio principal que albergaron durante anos o antigo Centro de Recursos da Coruña.

Por ser un centro no que se imparte exclusivamente ESO, a maioría dos nosos alumnos cando rematan a súa escolaridade obrigatoria e continúan estudando acoden preferentemente a algún dos seguintes centros:

- IES de Monelos, con Bacharelato de Ciencias e Humanidades.
- IES de Elviña, con Bacharelato de Ciencias e Humanidades.

- IES Someso, con Bacharelato Tecnolóxico e Ciclos Formativos de grao medio e superior.

A zona escolar que lle corresponde ó **IES Ramón Otero Pedrayo** (zona 17) é a comprendida entre as seguintes rúas: Avenida de Monelos, Salvador de Madariaga, San Cristóbal e Avenida de Lavedra ata os límites da cidade. Dentro da nosa zona escolar e adscritos ó noso centro están:



- CEIP María Pita.
- CEIP Ramón de la Sagra.
- Colexio de Xordos Nosa Sra. do Rosario.

4. Descripción das instalacións.



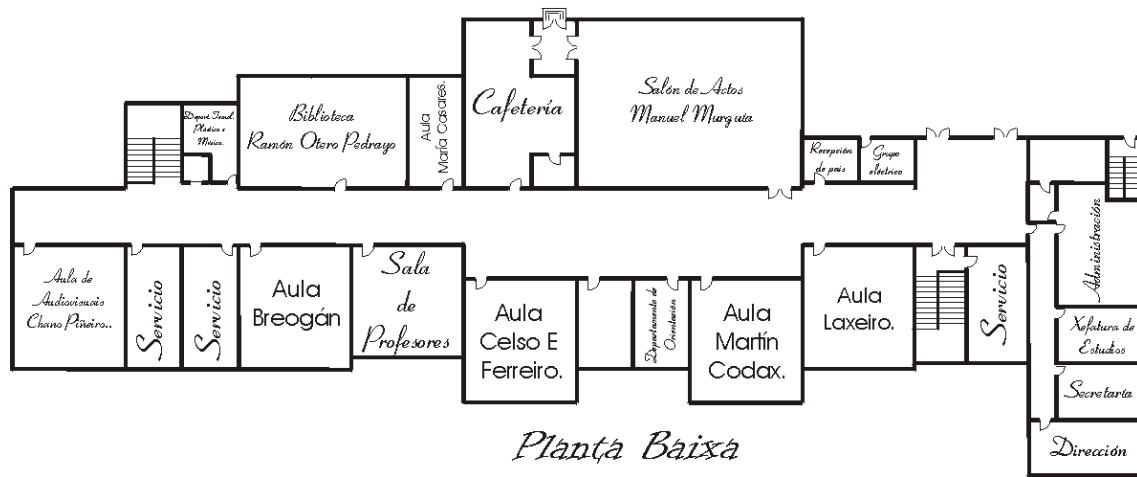
O recinto no que se asentan as instalacións actuais do **IES Ramón Otero Pedrayo** podería descompoñerse da seguinte maneira:

- Edificio principal.
- Pavillón polideportivo “Andrés Díaz”.

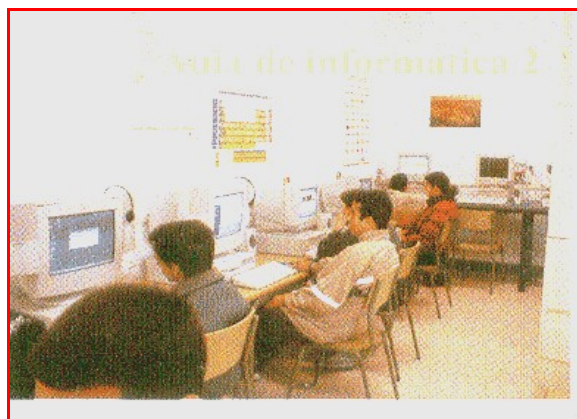
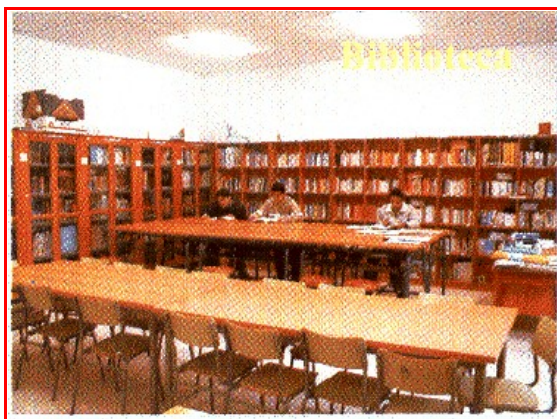
- Edificio anexo. (Dependencias do antigo Centro de Recursos da Coruña)
- Zona deportiva e de lecer con tres pistas polideportivas e bancadas (nunha das pistas).
- Zona axardinada.

O edificio principal foi remodelado ó longo do curso 97-98 e conta coas seguintes plantas:

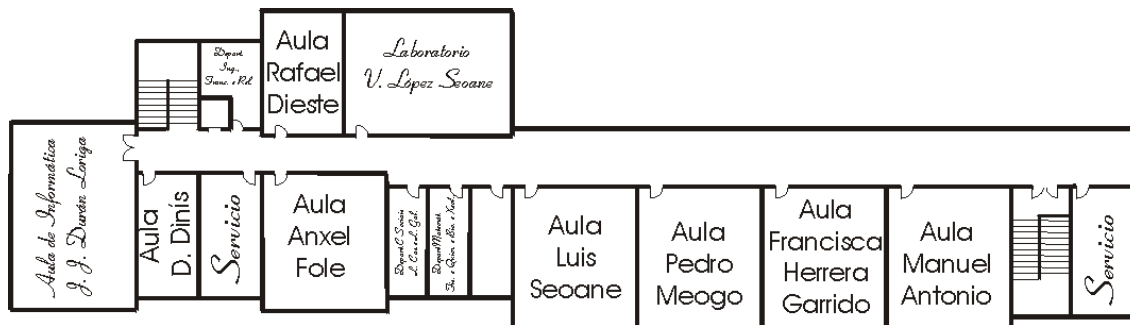
Planta baixa.



Nesta planta ubícanse parte das aulas do centro (con cadansúa denominación), sala de profesores, biblioteca (con sección de informática -dez postos-), salón de actos, departamento de orientación, aula de apoio, un dos departamentos didácticos, aula de audiovisuais, cafetería, administración, e despachos do equipo directivo.



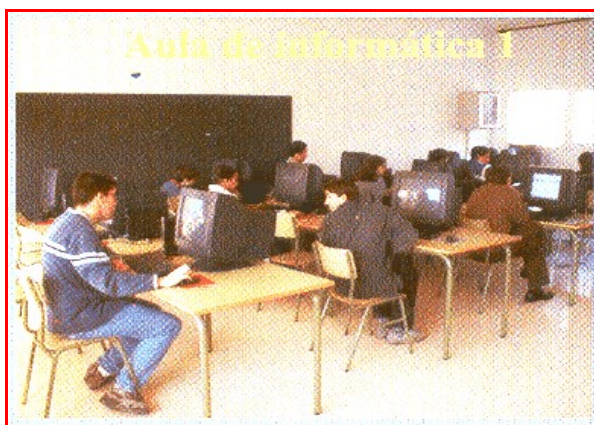
Planta Alta.



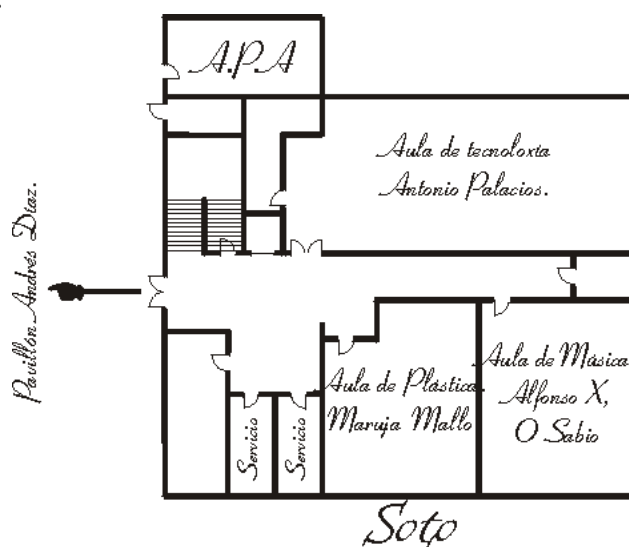
Planta Primeira

Nesta planta atópase o segundo bloque de aulas, a aula de informática, o laboratorio de bioloxía-xeoloxía e física e química, unha aula de apoio e a maioría dos departamentos didácticos.

A actual falta de espazos, que vén a ser un dos problemas importantes do centro, obriga a que os locais dedicados a departamentos sexan realmente pequenos e teñan que ser compartidos por membros de varias materias.



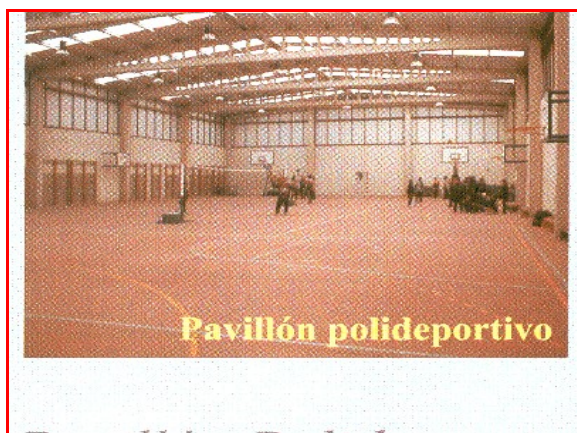
Planta Soto.



Nesta planta atópase as aulas de tecnoloxía, música e plástica.



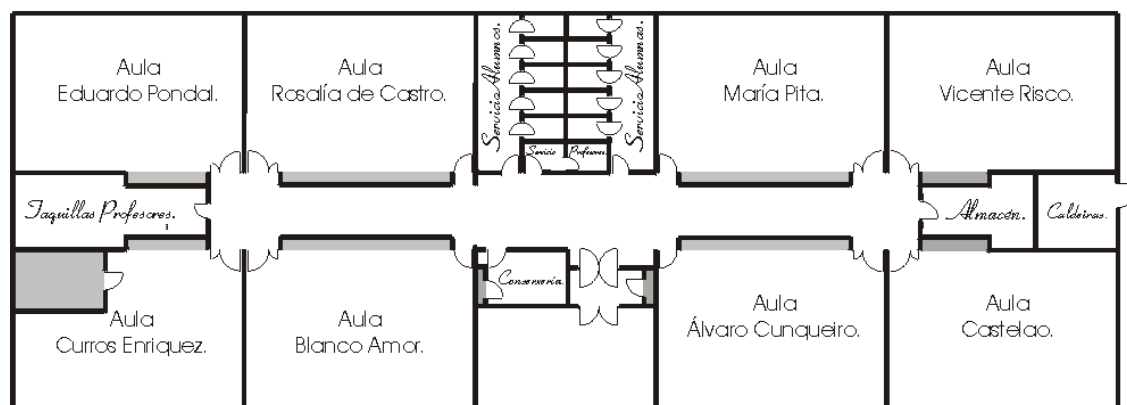
Dende o soto, e tamén por fóra do edificio principal, pero sempre dentro do recinto escolar, accédese ó **pavillón polideportivo** “Andrés Díaz” (edificación de nova creación que entrou en funcionamento no curso 1999-2000) e tamén ás **pistas polideportivas descubertas**.



O **Edificio Anexo** (antigo Centro de Recursos, e que previamente foi parvulario do antigo colexio) é unha construción de planta baixa na que se ubican oito aulas que, polo de agora, fánosen imprescindibles debido a que albergamos un número de alumnos que está moi por enriba daquel que deberamos acoller atendendo as ratios para as que o instituto foi creado.



Edificio Anexo.



A biblioteca “Ramón Otero Pedrayo” resulta insuficiente para cumprir os obxectivos para a que foi creada. Para a optimización de espazos estase estudando a posibilidade de trasladalos puntos de acceso a internet a outro espacio, dada a evidente necesidade de instalación de máis estanterías e reubicación de mesas de lectura. Procederáse tamén ó traslado de todo o material relacionado co cómic, revistas xuvenís e do Club de Amigos da Banda Deseñada ó corredor de entrada á biblioteca.

Conta o centro cunha vivenda para o conserxe que está desocupada. Nesta vivenda poderíanse habilitar espazos (aínda que de xeito provisional) para os departamentos didácticos ou para satisfacer outras demandas de espacio.

De especial prioridade é o adecentamento xeral do pavillón polideportivo “Andrés Díaz”, sobre todo no referente a limpeza e mantemento. Lembremos que a Educación Físico-Deportiva é unha parte importante no proceso de formación integral que pretendemos e que para cumprí-los mínimos marcados precisa unhas condicións mínimas que nestes momentos consideramos que non se producen.

A pesar de que as reformas de adaptación do edificio ós novos requisitos da ESO remataron no 2002 (ano no que se entregou formalmente a obra á Consellería de Educación), son moitas as deficiencias que presenta e que deben ser sinaladas e requirida a súa reparación. Por este motivo, a mellora das instalacións debe estar presente sempre como obxectivo fundamental do centro en tódolos plans anuais.

5. Tipo de alumnado. Procedencia física e socioeconómica.

O Alumnado do *IES Ramón Otero Pedrayo* ten a súa residencia, maioritariamente, nos arredores do centro. Avenida de Monelos e rúas adxacentes, Barrio das Flores, Avenida de Salvador de Madariaga, Rafael Alberti,... Aínda que un número significativo de alumnos proveñen da zona de Eirís e Palavea, polo que se fai necesario o uso do transporte escolar.

Outra porción, minoritaria, do alumnado provén da zona da Pasaxe, Os castros e General San Jurjo; estes alumnos utilizan a liña de transporte escolar do Colexio María Pita, extremo que condiciona o horario do noso centro facendo que estea establecido entre as 8:45 e as 14:15 cun único recreo de 30 minutos, diferente ó horario do resto dos centros de secundaria da cidade que adoitan entrar ás 8:30 e teren dous períodos de lecer colocados entre cada dúas sesións de clase.

O contorno socioeconómico pódese considerar medio-baixo. A maioría dos pais dos alumnos desenvolven diversas profesións encadradas no sector de servizos (mecánicos, carpinteiros, albanéis,...) pero tamén é significativa a porcentaxe dos que teñen outras ocupacións (administrativos, funcionarios, mariños mercantes,...) e tamén pequenos industriais. A maioría das nais ocúpanse da propia familia pero unha porcentaxe importante das mesmas traballan fóra do domicilio (persoal de limpeza, comercio, hostelería, enfermería, funcionariado, administrativas,...). Non deben pasar desapercibidas tampouco as pequenas empresas familiares. Así, pois, é bastante significativo o número de familias nas que traballan os dous cónxuxes.

Por outra banda, non debemos deixar de mencionar aqueles alumnos que pertencen a familias con problemas de paro laboral continuado e circunstancias negativas de carácter estrutural.

Ó ser o noso un barrio ó través do que a cidade experimenta unha certa expansión fai que algúns dos nosos alumnos proveñan de familias inmigrantes, fundamentalmente hispanoamericanas, e outros de etnias minoritarias que viven en zonas limítrofes coa propia cidade e que están dentro da nosa zona de influencia escolar.

Por estar, así mesmo, dentro da nosa zona escolar a casa de acollida San José e o Colexio de Xordos Nosa Sra. do Rosario (centro adscrito), non debemos esquece-la

importancia cualitativa do pequeno número de alumnos que nos chegan das dúas institucións. Polo que se refire ós alumnos xordos, temos algún totalmente integrado nas nosas aulas (que son apoiados polo profesorado do colexio) e outros que acoden ó instituto soamente a asignaturas de tipo instrumental (plástica, educación física e tecnoloxía).

Unha pequena porcentaxe do alumnado non pertence ó concello de A Coruña. Achégase ó centro utilizando transporte público (temos moi cerca de estación de autobuses) ou tráenos seus pais.

6. Profesorado.

Na actualidade o claustro de profesores está formado por arredor de 40 profesores e profesoras. Vintecinco (13 homes e 12 mulleres) teñen destino definitivo no centro. A maioría destes profesores accederon ó centro a través do proceso de adscrición funcional e empezaron a presta-los seus servicios no curso 1999-2000, os outros incorporáronse por concurso de traslados.

Por albergar o instituto un número de unidades moi superior a aquel para o que foi creado, moitos profesores e profesoras (desprazados, en expectativa de destino e interinos) desenvolven o seu labor no *IES Ramón Otero Pedrayo*.

7. Persoal non docente.

O *IES Ramón Otero Pedrayo* dispón de dúas conserxes, unha administrativa e dúas limpadoras. A división do centro en dous edificios fai que o labor que deben desenvolver a cotío se vexa sobrecargado.

8. Horario.

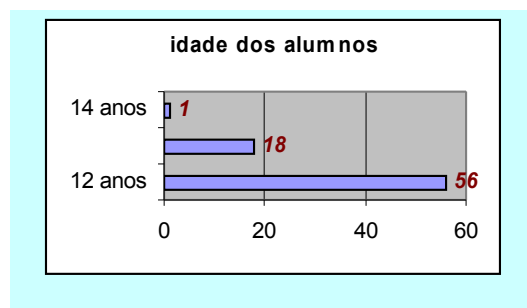
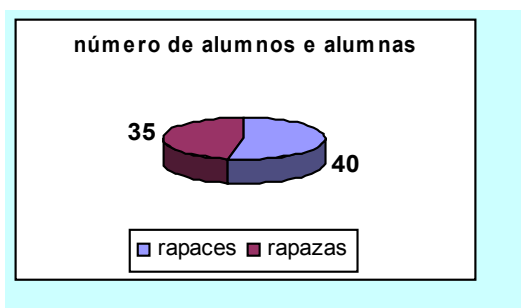
O horario do Centro é de 8 h 40 min a 14 h 15 min; ademais da tarde dos martes de 16 h 15 min a 18 h.

Durante o período da mañá hai un recreo de 11^h 15^m a 11^h 45^m.

9. Análise sociolingüística do IES Ramón Otero Pedrayo. A Coruña. Curso 2001/2002.

No mes de xaneiro de 2002 pasouse a enquisa adxunta aos alumnos de primeiro curso de eso para coñecermos de primeira man a situación sociolingüística do alumnado do noso instituto. Dos seus datos e da súa análise tiráranse as decisións e os obxectivos da necesaria planificación lingüística. Para esa determinación deberemos ter en conta ademais os mínimos establecidos lexislativamente na Lei de Normalización Lingüística e os posteriores Decretos que a desenvolven, tendo en conta que o obxectivo estipulado é que “ao remate da ensinanza secundaria obrigatoria os alumnos e alumnas deberán ter a mesma competencia lingüística nas dúas linguas oficiais de Galicia”.

DATOS XERAIS

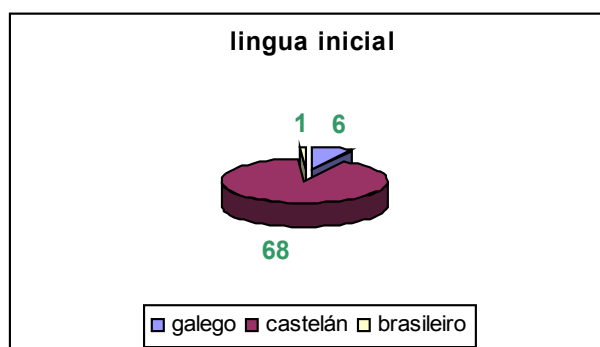


LUGAR DE NACEMENTO								
A Coruña	Santiago	León	Pamplona	Sevilla	As Palmas	Uruguay	Brasil	Suíza
63	4	1	1	1	1	1	2	1

Debemos sinalar que o 89,3 % dos alumnos naceron en Galicia e tan só un 4% en países de fala distinta ao galego ou ao castelán. O 6,7% dos alumnos naceron en cidades españolas non galegas, ou en países de fala castelá.

LINGUA INICIAL

Entendemos por lingua inicial a lingua materna, a lingua na que os rapaces e rapazas aprenderon a falar.



O 90,7% do alumnado ten o castelán como lingua inicial e o 8% o galego.

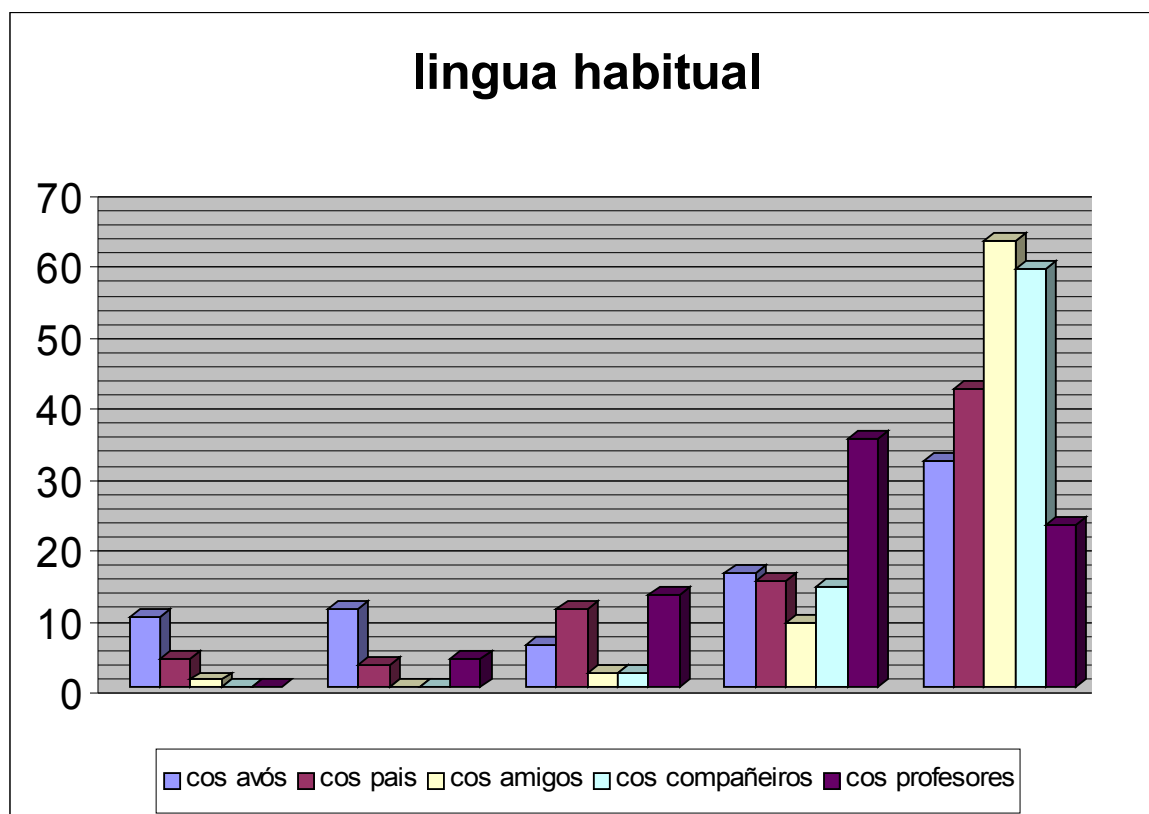
ÁMBITOS DE APRENDIZAXE DO GALEGO

O 37,3 % do alumnado aprendeu o galego na familia a pesar de non ser esta a súa lingua materna. O 58,7% aprendeu o galego na escola e un 4% coas persoas próximas.

LINGUA HABITUAL

Entendemos por lingua habitual aquela que os alumnos usan a cotío en diferentes contextos e ámbitos.

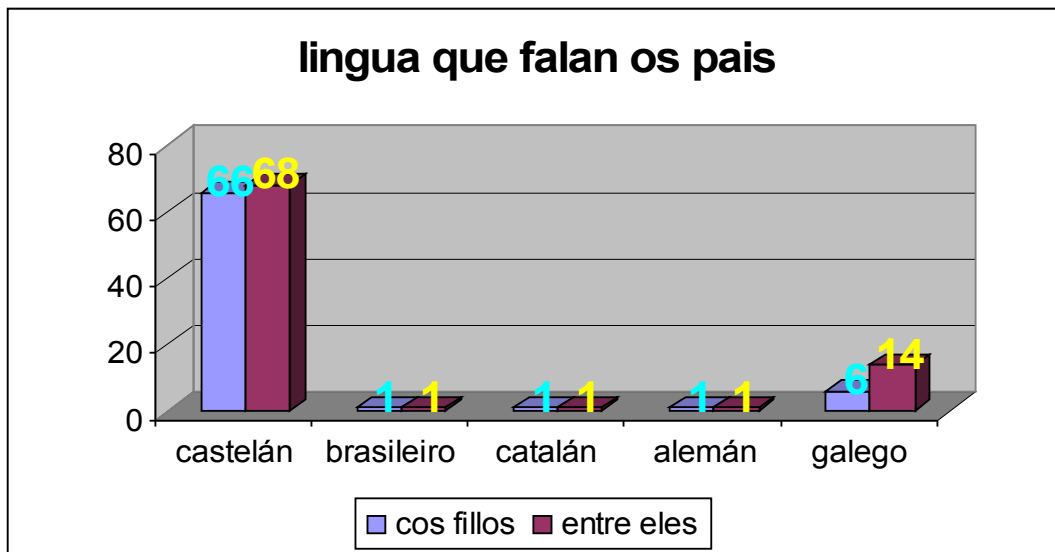
O castelán é a lingua habitual en todos eles. Na situación na que empregan máis o galego sería nas conversas cos seus avós xa que o 28 emprega só o galego ou máis galego ca castelán. A porcentaxe do galego como lingua habitual é practicamente inexistente no resto de contextos, incluso nas súas relacións cos profesores nas que un 4% do alumnado manifesta usar máis galego ca castelán.



O 98,7 % dos alumnos e alumnas teñen o castelán como lingua de lectura e escrita habitual, sen ter en conta as tarefas escolares.

Aínda que ninguén manifesta abertamente (a pesar de ser unha enquisa anónima) a súa actitude negativa cara ó galego, o certo é que o 40% do alumnado responde en castelán a pesar de que o seu interlocutor empregue o galego. Practicamente o 100 % emprega o castelán para iniciar unha conversa.

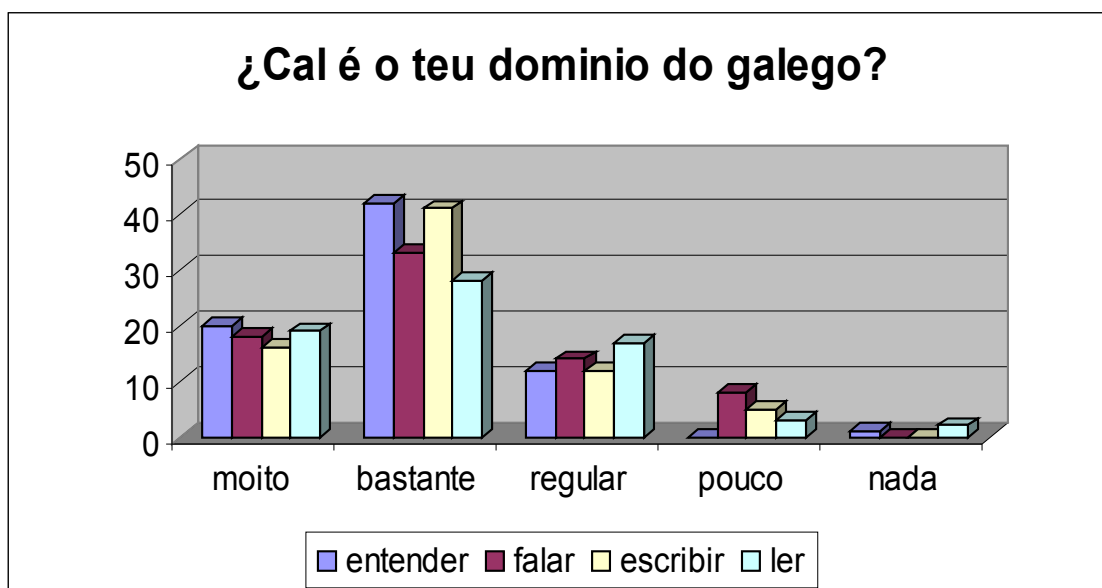
O 18,7 % dos pais usan o galego como lingua habitual nas súas relacións. Sen embargo esta porcentaxe diminúe ata un 8 % cando os pais falan cos seus fillos.

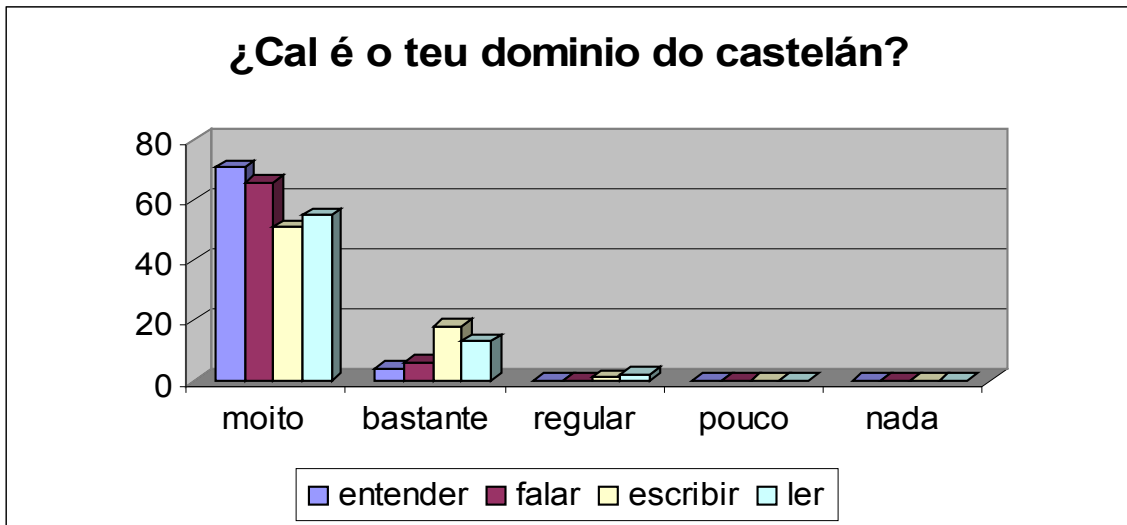


COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

Tendo en conta as catro destrezas básicas que determinan o nivel de competencia lingüística, o alumnado considérase máis competente no uso do castelán que no do galego. Obviamente o nivel de competencia diminúe na escrita e na lectura.

En galego a media situaría a súas destrezas básicas no nivel “bastante”. En castelán en “moito”.





Só 3 alumnos consideran ter un nivel “regular” na competencia de lectura e escrita no castelán. Todos se sitúan entre os niveis “bastante” e “moito” para falar e entender en castelán.

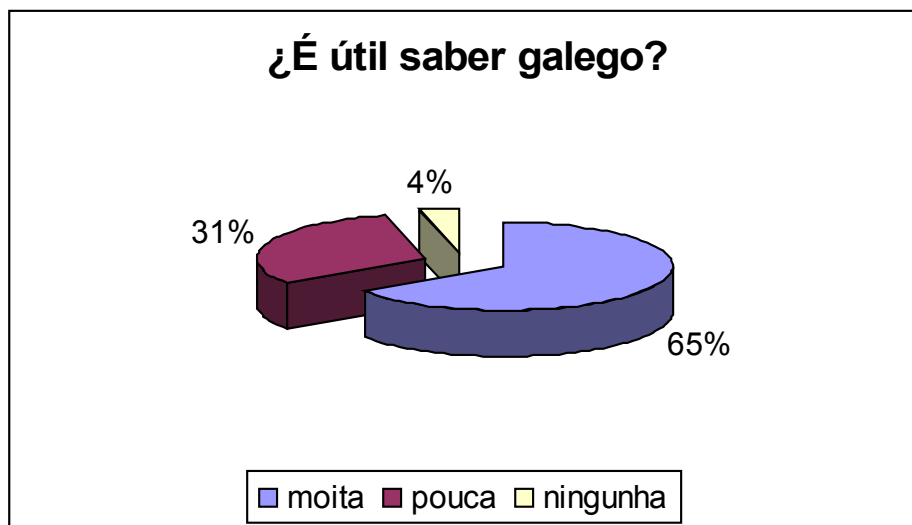
Pola contra en galego, 20 alumnos manifestan estar entre os niveis “pouco” e “nada” nas catro destrezas básicas.

O 90% dos alumnos manifestan sentirse máis seguros na lingua castelá ca na galega.

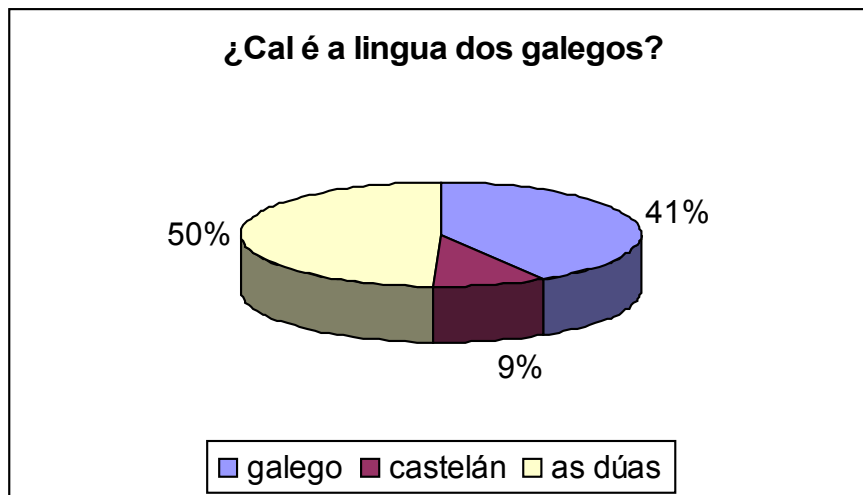
ACTITUDES CARA A LINGUA

Máis do 50% dos alumnos consideran que o número de horas de clase de lingua galega é excesivo.

En canto á utilidade que ten saber galego, o 31 % manifesta que ten pouca.



Para o 41 % o galego é a lingua dos galegos.



Todos consideran que está ben o obxectivo de que os alumnos deben coñecer o galego, nos seus niveis oral e escrito, en igualdade co castelán, pero máis do 70% consideran que esa igualdade non se está a conseguir.

Son varias as razóns que apuntan como causa do seu mínimo emprego do galego. As máis salientables:

- Por costume
- Por escasa competencia
- É máis doado o castelán
- Porque aprendemos en castelán
- Non me gusta o galego
- O castelán é mellor
- Non nos dan as clases en galego
- Non está de moda falar en galego
- É máis útil falar en castelán
- Os profesores falan en castelán
- Por vergoña
- Case ninguén nos fala en galego
- É máis difícil o galego
- Non sei falar “ben” en galego.

10. As lecturas que fas habitualmente fóra do instituto están escritas maioritariamente en

galego
castelán
outra

11. Os escritos que fas fóra do traballo escolar están maioritariamente en

galego
castelán
outra

12. ¿En que lingua aprendiches a ler e escribir?

galego
castelán
outra (especifica)

13. ¿En que lingua falan os teus pais entre si?

galego
castelán
outra

14. ¿En que lingua che falan os teus pais?

galego
castelán
outra

15. ¿Cal é o teu dominio do galego?

	moito	bastant	regular	pouco	nada
entender					
falar					
escribir					
ler					

16. ¿Cal é o teu dominio do castelán?

	moito	bastante	regular	pouco	nada
entender					
falar					
escribir					
ler					

17. O número de horas que se imparten de galego no instituto parécenche

insuficiente
adecuado
excesivo

18. Pensas que saber galego

ten moita utilidade
pouca utilidade
non ten utilidade

19. ¿En que lingua te sentes máis seguro?

	en galego	en castelán
cando falas		
cando escribes		

20. A Lei di que “ao remate da educación obrigatoria os alumnos/as coñecerán o galego, nos seus niveis oral e escrito, en igualdade co castelán”. ¿Paréceche que isto está ben?

si
non

21. En relación coa cuestión anterior, ¿cres que se está a conseguir esa igualdade?

si
non

22. ¿Cal é a lingua dos galegos?

galego
castelán
as dúas

23. Poderías dar, cando menos, unha razón pola que cres que os rapaces/as, aínda sabendo, non falan galego.

Sinais de Identidade

ACONFESIONALIDADE

O instituto é aconfesional:

O instituto é ideoloxicamente pluralista e en especial nas súas vertentes política e relixiosa. Isto quere dicir, respecto a tódalas ideoloxías e crenzas, intentando darlles ós alumnos e alumnas as informacións o máis obxectivas posibles para que progresivamente formen os seus propios criterios e, analizando a realidade, poidan tomar decisións responsables. Os pais poden e deben axudarlles neste proceso.

A este respecto, elaborouse no instituto durante o curso 2000-01 material didáctico para levar a cabo as actividades alternativas ó ensino da relixión. O dito material utilizarase nas aulas do 1º ciclo, fomentando os valores antes citados. Polo que respecta ó segundo ciclo, seguirase o programa que legalmente está establecido.

A coordinación do profesorado que teña ó seu cargo as actividades alternativas ó ensino da relixión será levada a cabo por xefatura de estudos.

Así mesmo os profesores e profesoras deben procurar ser obxectivos nas súas informacións procurando non facer adoutramento ou proselitismo.

LINGUA

O uso da nosa lingua é un dereito recoñecido a tódolos membros da comunidade escolar. Para contribuír á normalización lingüística do galego, como lingua propia de Galicia, fomentárase o seu emprego como lingua ambiental e vehicular no contorno escolar. En calquera caso, o obxectivo é garantir que ó finalizar os estudos de ESO os alumnos e alumnas deste centro teñan igual competencia lingüística en galego e castelán.

Neste aspecto, o instituto, a través do claustro de profesores e profesoras e do equipo de normalización lingüística, debe velar polo cumprimento deste obxectivo. A partir dos mínimos marcados por lei debe darse o medre progresivo dunha ou outra lingua dependendo do nivel de competencia lingüística acadado polos alumnos e alumnas, corrixindo en todo momento as desigualdades detectadas. Deberase ter en conta a competencia lingüística de ámbalas dúas linguas no momento de se produci-lo ingreso no centro para así determina-los ritmos progresivos de adquisición da desexada competencia lingüística oral e escrita.

METODOLOXÍA

A acción educadora do noso centro intentará dar unha resposta axeitada ás necesidades específicas de cada alumno e alumna mediante unha acción individualizada e de atención á diversidade, buscando a alternativa axeitada ás aptitudes propias de cada alumno/a. O currículo deberá ser adaptado ás características propias do alumnado e do seu contorno.

Así, un dos obxectivos preferentes será potencia-lo arraigo do instituto respecto do barrio, tratando que sexa algo propio, entrañable, respectado e valorado por todos. Ese mesmo arraigo debe darse con respecto á cidade e á comunidade autónoma galega, co fin de conseguirla plena inserción dos alumnos e alumnas no contexto social no que viven; por iso o centro participa nas actividades realizadas polo concello e outras entidades, tales como visitas ós museos e centros culturais, audicións nos concertos didácticos, conferencias, concursos... Mesmamente, procurarase que coñeza o país, a súa realidade nacional e a súa problemática. Estes aspectos deberanse ter en conta nas programacións, contidos e actividades de cada nivel educativo.

Outro obxectivo será que o labor educativo do centro estea baseado no respecto mutuo, no diálogo, na reflexión, na colaboración e na solidariedade. A orde e a disciplina, necesarias na vida e no traballo cotiá, non serán entendidas como unha rutina, senón como algo necesario. Neste aspecto o instituto vén realizando un control de asistencia, de puntualidade e de comportamento dentro das aulas facendo vir ós alumnos e alumnas algunhas tardes á semana para compensar esas faltas leves de disciplina ou puntualidade. Os alumnos e alumnas deberán realiza-las tarefas impostas polo profesor implicado na sanción ou, no seu defecto, polo xefe de estudos.

Ó transmitir coñecementos intentarase conseguir dos alumnos e alumnas unha actitude aberta e receptiva cara ós cambios que o progreso e a técnica reportan.

Fomentar no alumnado unha actitude curiosa, crítica e investigadora, que se converta na base da súa formación e da adquisición das aprendizaxes mediante a comunicación e o traballo, é algo primordial. O instituto facilita e promove o uso de axendas escolares para fomenta-la organización das tarefas e hábitos de traballo. Así mesmo, a dirección do centro, xunto co departamento de orientación, deberán organiza-lo traballo dos titores a través de plans de acción tutorial.

Ademais, o departamento de orientación colaborará cos profesores e profesoras no traballo cotiá nos aspectos de disciplina, reforzo, apoios educativos e adaptacións curriculares.

PLURALISMO

As relacións e a convivencia no noso instituto desenvolveranse nun marco de pluralismo ideolóxico e de tolerancia e respecto á liberdade de cada quen, a súa personalidade e as súas conviccións, que non poderán ser perturbadas por ningún tipo de coacción.

Os valores que supoñen a democracia e o pluralismo non son alleos; vivimos nun país onde estes conceptos están incluídos nas nosas leis, isto supón que debemos manter unhas actitudes e uns comportamentos acordes con estas ideas no noso contorno máis próximo, compañeiros, centro, familia...

- Acepta-las persoas sen ter en conta modelos estéticos preestablecidos socialmente.
- Aceptar e respecta-los distintos grupos étnicos valorando as diferencias culturais.

- Considera-las diferencias físico-psíquicas como factores que constitúen a diversidade.
- Favorece-la convivencia tolerante e libre de prexuizos.
- Utiliza-la linguaxe de forma non discriminatoria.
- Rexeitar todo tipo de agresión física ou psíquica.
- Evita-lo adoutrinamento e a intransixencia en canto á ideoloxía política, sendo obxectivo e tolerante con tódalas opcións.
- Promociona-las actitudes e as aptitudes que fixan os fundamentos da convivencia, salientando os esforzos na transmisión dos valores básicos dunha sociedade democrática e estendendo esa democracia á propia xestión do centro, reclamando e favorecendo a participación real e efectiva de tódolos estamentos que a compoñen na súa xestión, por ser moi importante a colaboración de toda a comunidade educativa.

COEDUCACIÓN

O centro practica unha educación para a igualdade sen discriminación por razón de sexo, raza, crenzas ou minusvalías. Neste aspecto, o profesorado e o alumnado intentarán corrixir calquera actitude por parte de calquera membro da comunidade educativa.

O centro integra alumnos e alumnas con minusvalías sensoriais procedentes do colexio de xordos “ Nuestra Señora del Rosario”; así mesmo recibe alumnado da comunidade xitana residente na zona, cunha problemática social moi determinada. Tamén asisten alumnos e alumnas de centros de acollida da Xunta de Galicia.

Reforzase esta liña de actuación con actividades complementarias como: charlas, conferencias, traballo titorial, etc. O programa do departamento de orientación organiza charlas sobre: drogodependencia, educación sexual e etnias minoritarias.

XESTIÓN DO CENTRO

A xestión do centro terá que ser unha tarefa conxunta na que se necesita a participación de tódolos estamentos que compoñen a comunidade educativa: pais, nais, profesorado, persoal non docente e alumnado. Tódolos órganos de xestión deberán asumir claramente as súas responsabilidades e exercer-lo seu labor en función das mesmas.

A idea dun centro democrático implica a necesidade dunha participación real e efectiva de tódolos estamentos que o compoñen na súa xestión, por medio dos representantes elixidos por cada un deses sectores. Este é un centro público que na súa estrutura descarta totalmente o afán de lucro, e configúrase de xeito que se procure a

participación de tódolos profesores e profesoras e a colaboración dos pais. O instituto creou a “escola de nais pais” na cal, por medio de reunións e boletíns periódicos, informan sobre as actividades do centro intentando involucrar ó maior número posible de nais e pais.

Tamén contamos no centro coa figura dun coordinador de formación que organiza e facilita toda información relativa a seminarios permanentes , cursos, charlas,... e que serve de enlace entre a administración e o profesorado.

Por outra banda, é moi importante que o rapaz, ademais de estalo na familia, tamén estea integrado no centro. Os alumnos non deben sentir unha única integración social. Por iso é imprescindible o diálogo co obxecto de ir unificando criterios. As críticas e suxestións son pedra de toque que permite unha xestión axeitada á realidade. Partindo de xefatura de estudos e a través do departamento de orientación faise un seguimento de alumnos sobre absentismo, problemas familiares, casas de acollida... que remata nas mas dos servicios sociais específicos.

O centro está aberto á participación en actividades europeas, estatais, comarcais... Actualmente está integrado dentro do Proxecto Comenius financiado pola comunidade europea.

Por outra banda, o noso instituto é un centro de creación recente que está a ocupar as instalacións e espazos dun antigo centro de EXB e que, a pesar das obras de reforma levadas a cabo pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, conta con serias deficiencias estruturais e de instalacións, o cal dificulta en grande medida a optimización de espazos e recursos que pretendemos.

Obxectivos Xerais do Centro

1. ÁMBITO PEDAGÓXICO.

As actuacións que se desenvolvan no ámbito pedagóxico irán encamiñadas a acadar que o alumnado adquira as competencias necesarias para poder desenvolverse de maneira eficaz no seu contorno e, por extensión, na comunidade internacional, tendo en conta os parámetros establecidos polos valores individuais e colectivos de **liberdade, respecto e honestidade**. Isto conleva a adquisición de formación axeitada en diversos eidos, pero sempre buscando a **formación integral** da persoa e tendo como finalidade:

- 1.1. Adquirir un grao aceptable de capacitación intelectual.
- 1.2. Fomenta-lo espírito crítico intentando que os alumnos e alumnas o acaden a través de aprendizaxes significativas, sendo quen de relacionar, seleccionar, comparar, analizar, planificar, facer sínteses e enunciacións por si mesmos.
- 1.3. Adquirir-los coñecementos necesarios para poder acceder ós tramos de ensino non obrigatorio, incorporarse ó mundo laboral ou optar por outras saídas que fagan de ponte entre a vida escolar e a propia das persoas adultas.
- 1.4. Aprender a respecta-las opinións, cultura, aspecto físico e forma de vida dos demais.
- 1.5. Adquirir hábitos de vida saudable e respecto pola natureza.
- 1.6. Poder desenvolverse por igual en calquera das dúas linguas oficiais da comunidade autónoma galega e conseguí-los obxectivos mínimos establecidos para ESO no que se refire ó coñecemento, cando menos, doutra lingua estranxeira.
- 1.7. Coñece-los feitos históricos e culturais da cidade, da comunidade autónoma, da nación e do mundo actual.
- 1.8. Ser consciente das vantaxes e inconvenientes da sociedade da información e da comunicación, coñecendo e utilizando os medios que esta pon ó noso dispór.

2. ÁMBITO ORGANIZATIVO.

A organización xeral do centro e a particular de cada departamento estará encamiñada a lograr a **implicación** de tódolos membros do centro. Pretendemos:

- 2.1. Establecer unha xestión transparente que fomente a **participación** e o **control** de tódolos sectores implicados.
- 2.2. **Integrar** na xestión do centro a tódolos sectores.

3. ÁMBITO DAS RELACIÓNS CO EXTERIOR.

Procurámo-la integración do centro no barrio e na cidade, ofrecéndolles todo o que nós poidamos aportar e tratando de aproveitar todo o que nos poida ser de utilidade para a consecución dos nosos obxectivos. Queremos:

- 3.1. Fomenta-la colaboración con tódalas institucións dos diferentes ámbitos asentadas no noso contorno: educativas, municipais, culturais, sociais...
- 3.2. Converte-lo centro en lugar de desenvolvemento e celebración de diferentes actividades de tipo académico e cultural.

4. ÁMBITO DAS RELACIÓNS ENTRE O PROFESORADO.

Debemos conseguir un clima que posibilite e favoreza o traballo en común e que evite ó máximo os conflitos persoais. Pretendemos:

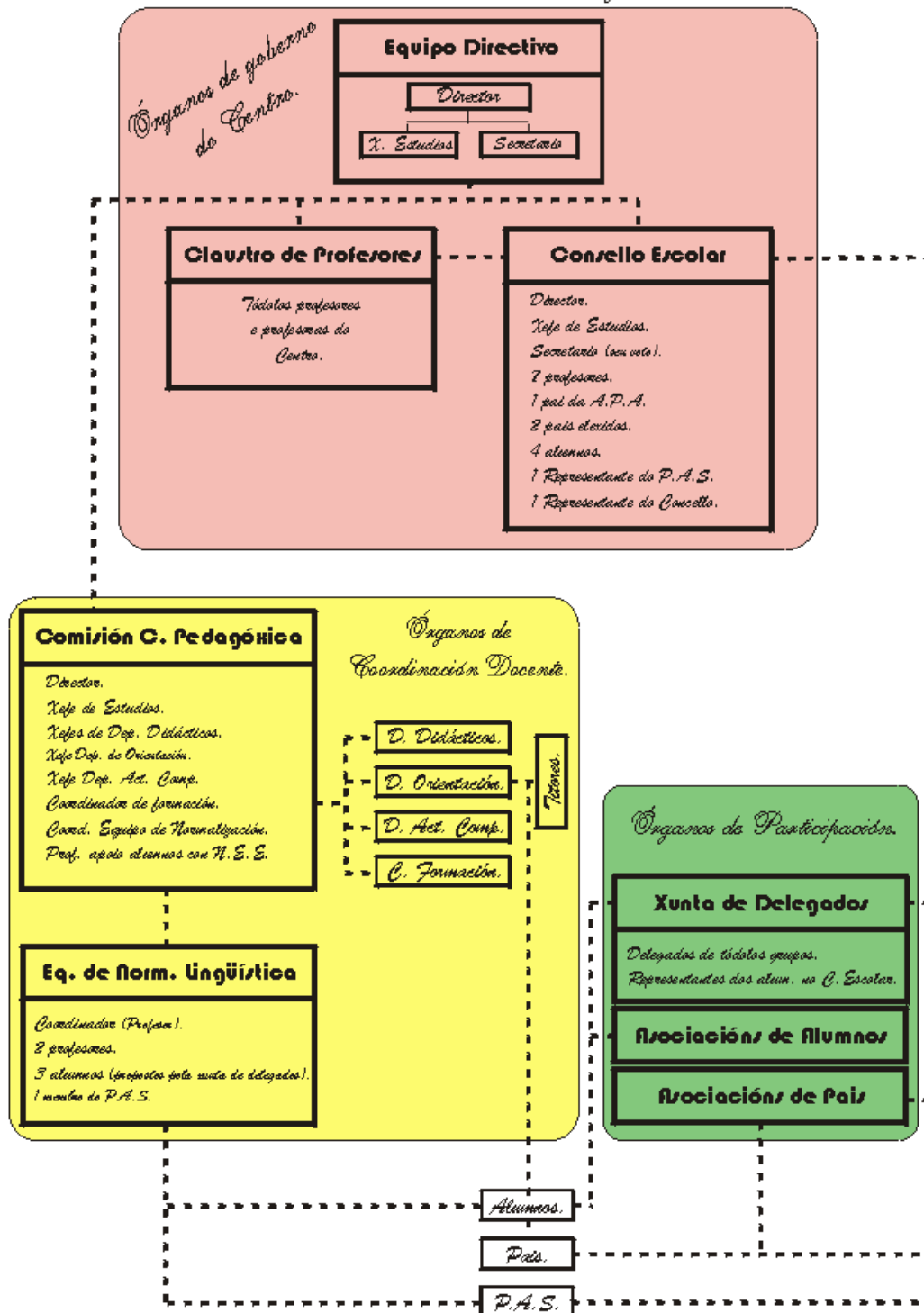
- 4.1. Favorece-la comunicación entre tódolos membros do claustro.
- 4.2. Impulsa-la formación permanente do profesorado.
- 4.3. Fomenta-la interdisciplinaridade e a coordinación entre os distintos órganos de coordinación docente.
- 4.4. Reestructura-la distribución actual dos espazos para contribuír á integración dos profesores en espazos comúns e optimiza-lo aproveitamento dos medios materiais e instalacións.

Organización Xeral do Centro

Organización Xeral do Centro.

O capítulo V do título I do Regulamento de Réxime Interior do IES Ramón Otero Pedrayo, trata sobre a organización práctica da participación de tódolos membros da comunidade educativa.

Organización práctica e cantos de coordinación dos membros do IES Ramón Otero Pedrayo.



Nese apartado descríbense os *órganos de goberno do centro*, os *órganos de coordinación docente* e os *órganos de participación da comunidade educativa*.

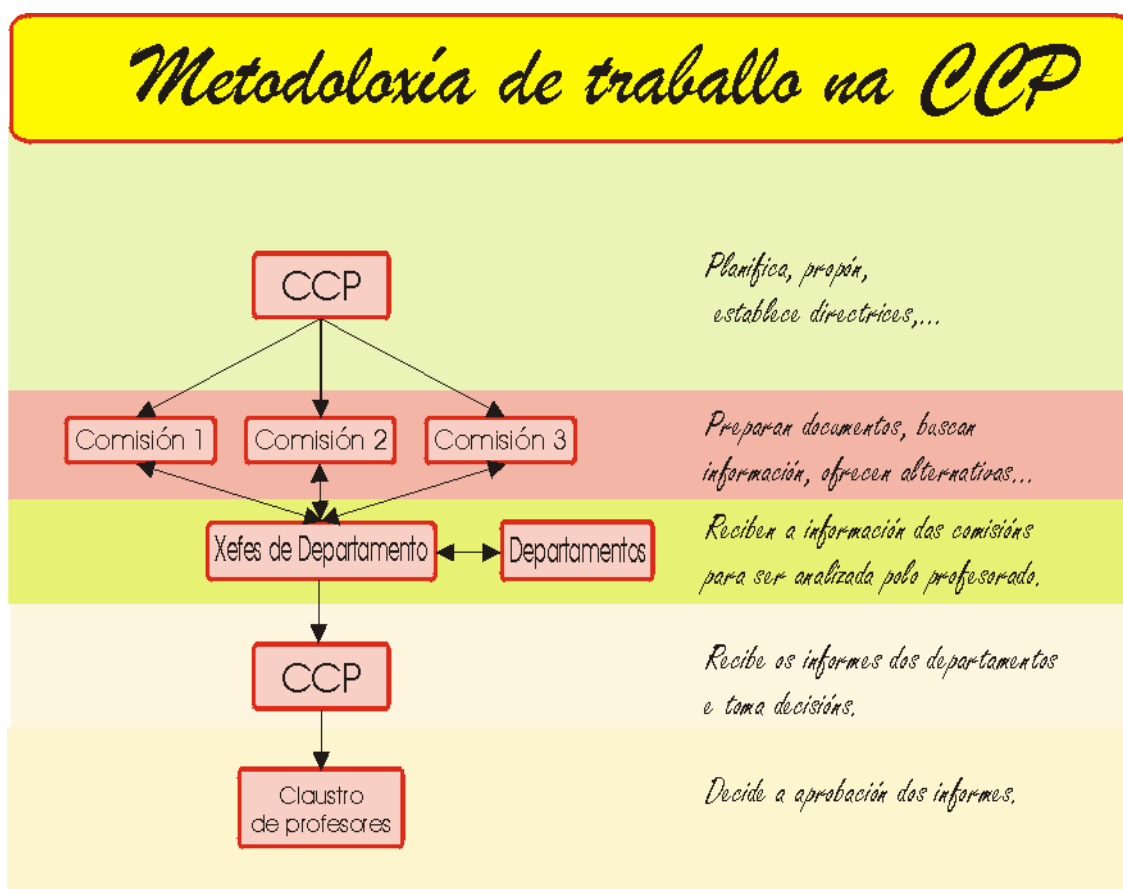
No **capítulo VI** do título citado trátanse as *canles de coordinación dos diferentes órganos*.

Tidas en conta estas consideracións, o presente apartado será para poñer de manifesto cales son as características que son propias do noso centro no referente á súa organización.

Debido a que o equipo directivo do centro está formado unicamente por tres membros, é fundamental para este instituto que exista unha fluída comunicación e coordinación con outros órganos como, por exemplo, o Departamento de Orientación, o Equipo de Normalización Lingüística e, sobre todo, o xefe ou xefa do Departamento de Actividades Extraescolares.

O **equipo directivo** fará, polo menos, unha reunión semanal para coordinar tódalas actuacións que son da súa competencia. A esta reunión asistirá o **xefe ou xefa do departamento de actividades extraescolares**.

Potenciarase a figura do **coordinador ou coordinadora de formación**, que se pretende xogue un papel preponderante no *IES Ramón Otero Pedrayo* e sirva de dinamizador da vida do centro en diversas fronteas (formación do profesorado, busca de recursos, proxección do centro cara ó exterior,...).



A **Comisión de Coordinación Pedagóxica** do *IES Ramón Otero Pedrayo* reunirse, polo menos, unha vez ó mes. Nestas xuntanzas trataranse os asuntos sobre os que ten competencias. Para facer máis operativo e fructífero o traballo da comisión, os traballos serán distribuídos por departamentos, os cales deberán recoller as suxestións dos distintos membros e elaborar unha proposta que será debatida na CCP, antes da súa aprobación polo claustro.

O **Departamento de Orientación** é un elemento primordial dentro da vida do centro. Entre as súas funcións básicas estarán a coordinación das demandas que lle faga o profesorado, das necesidades educativas especiais, da orientación do alumnado, da atención das cuestións que presenten os pais e sexan da súa competencia e da organización das actividades complementarias que sexan propias do seu ámbito de actuación..

Co fin de poder atender todas estas necesidades, procurárase facer coincidir as horas de atención tutorial ós diferentes grupos con horas de atención ó alumnado por parte da xefa ou xefe do departamento. Así mesmo, fíxanse tamén tramos horarios específicos para a atención directa a pais, nais ou tutores legais do alumnado.

Para coordina-las actuacións dos **tutores e titoras**, estableceranse *reunións semanais por niveis* que serán presididas por xefatura de estudos ou polo departamento de orientación.

Os obxectivos destas reunións será a posta en común de múltiples aspectos da vida escolar dos nosos alumnos e alumnas. Entre outros:

- Intercambio de experiencias entre os tutores e titoras para poder dar saída ós distintos problemas que se presenten nos diferentes grupos.
- Control do cumprimento das normas de convivencia.
- Control do absentismo escolar.
- Coordinación das tarefas escolares mediante a potenciación de programación de traballos utilizando calendarios, axendas escolares, etc.
- Preparación das sesións de avaliación.
- Coordinación dos temas a tratar nas horas "presenciais" de tutoría .

No *IES Ramón Otero Pedrayo* potenciarase a participación dos **pais e nais ou tutores legais** na vida escolar dos seus fillos e fillas.

Para acadar esta pretensión levaranse a cabo, entre outras, as seguintes actuacións:

- Promoción da **asociación de pais e nais** por parte do equipo directivo.
- **Reunións por niveis**, a principios de curso, dos pais e nais cos tutores e titoras correspondentes e os membros do equipo directivo.

- **Xuntanzas** periódicas ó longo de cada curso entre a dirección do centro e a asociación de pais de alumnos.
- Potenciación da **Escola de nais e pais** celebrando ó longo de cada curso varias reunións coa totalidade de pais e nais do alumnado do centro que teñan como obxectivo desenvolver temas que sexan de interese para as familias.
- Confección e distribución do **boletín "nais e pais"** para informar dos temas e actuacións que poidan interesar ós responsables directos do noso alumnado.
- Establecemento do **servicio de cita previa** para a atención de pais e nais por parte das titoras e titores. Poderase facer uso deste servizo telefonicamente ou ben de maneira persoal. O obxectivo é axiliza-la atención a pais e nais para que poidan ser atendidos o máis rapidamente posible e coa menor perda de tempo pola súa parte.

Á participación do **alumnado** na vida do centro, daráselle canle a través das delegadas e delegados de grupo e da xunta de delegados. Estes extremos quedan regulados nos puntos *C* e *D* do capítulo I do título I do noso Regulamento de Réxime Interior.

Oferta Educativa

1. Oferta educativa

No *IES Ramón Otero Pedrayo* impártese dende a súa creación unicamente ensinanza secundaria obrigatoria.

As materias optativas que se ofertan son as seguintes:

<i>Primeiro Ciclo</i>	<i>Segundo Ciclo</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Segundo Idioma Estranxeiro Francés. - Obradoiro de Comunicación Oral. - Obradoiro de Matemáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Segundo Idioma Estranxeiro Francés. - Cultura Clásica. - Ciencias Medioambientais e da Saúde. - Técnicas de Expresión Escrita. - Iniciación á Informática (optativa específica para o primeiro ano dun programa de diversificación curricular).

Para facilitarlle ó alumnado unha elección que teña certa coherencia entre materias troncais e optativas en cuarto de ESO, propóñense os itinerarios que se detallan polo miúdo a seguir. Cada estudante debe elixir un dos bloques e unha materia optativa.

<i>Itinerario</i>	<i>Materias propias do itinerario</i>			<i>Optativas</i>
<i>Científico</i>	Física e Qu.	Bioloxía	Plástica	Ciencias Medioambientais. Cultura Clásica. Bioloxía (só para o tecnolóxico) Francés. Música. TEE
<i>Tecnolóxico</i>	Física e Qu.	Tecnoloxía	Plástica	
<i>Humanidades e CC. SS.</i>	Música	Cult. Clás.	Plástica Tecnoloxía	

2. Criterios de promoción de ciclo ou curso e obtención do título de graduado en educación secundaria obrigatoria.

Para poder promocionar de ciclo ou curso, os alumnos e alumnas deberán ter en conta os seguintes extremos:

- **Con 0 áreas ou materias suspensas**, a promoción é automática.
- **Con 1 área ou materia insuficiente**, necesítase que os membros da xunta de avaliación determinen a promoción; esixíndose o voto favorable da maioría absoluta dos seus membros.
- **Con 2 áreas ou materias insuficientes**, é necesario o voto favorable dos 2/3 dos membros da xunta de avaliación.

- **Con 3 áreas ou materias insuficientes**, soamente se obterá a promoción en casos excepcionais; esixíndose a decisión favorable da unanimidade menos un voto dos membros da xunta de avaliación.

Deberanse ter en conta as seguintes aclaracións:

- a) Para a promoción dos alumnos con tres áreas ou materias insuficientes, os membros da xunta de avaliación valorarán os seguintes extremos:

- Asistencia regular a clase.
- Actitude positiva ante a aprendizaxe.
- Comportamento axeitado no centro.
- Interese para realiza-las tarefas que se lle propoñan.

b) Cada profesor poderá abrir un **informe de seguimento** no que se reflectirán actitudes, valoracións, recepción de pais, avisos ó longo do curso..., coa fin de controlar e deixar constancia de abandonos de materias e actitudes negativas. Este informe servirá de base para a votación que deberán efectuar os membros da xunta de avaliación.

c) Os criterios expostos son os que se seguirán **tamén para a obtención do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria**.

Para os alumnos e alumnas que sigan un **programa de diversificación curricular**, deberase ter en conta que cando se realicen as votacións o profesor ou profesora que imparta o ámbito científico terá **dous votos** e o que imparta o socio-lingüístico terá **tres votos**.

d) Con catro materias insuficientes ou máis, os alumnos repetirán curso; agás nos seguintes casos:

- Un alumno de 2º (final do primeiro ciclo) con máis de 16 anos pasará, se reúne os requisitos necesarios, a un programa de diversificación curricular ou ciclo adaptado. En caso contrario promocionará ó curso seguinte con reforzo educativo ou adaptación curricular en tódalas materias suspensas.
- No caso dun alumno de 3º con 17 anos, aplicaráselle as mesmas medidas.

e) Un alumno poderá permanecer un ano máis nun ciclo ou curso unha soa vez, ben ó término do primeiro ciclo, ou ben ó término dun dos cursos do segundo ciclo.

Excepcionalmente poderase toma-la decisión de que un alumno permaneza unha segunda vez ó final dun curso ou ciclo distinto, de acordo co recollido no apartado undécimo, punto 5, da Orde de 25 de abril do 94. A xunta de avaliación será a encargada de decidi-lo cumprimento das ditas condicións sendo necesario para tal fin o voto afirmativo de 2/3 dos membros da mesma.

Relacións con outros Centros e Institucións

COLABORACIÓN E INTERCAMBIO CULTURAL CON OUTROS CENTROS E INSTITUCIÓN.-

Por estaren adscritos ó noso centro os colexios de ensino primario **CEIP María Pita** e **CEIP Ramón de la Sagra**, estamos en contacto con eles ó longo do curso e realizamos actividades para que os seus alumnos do último curso visiten o *IES Ramón Otero Pedrayo*.

Tamén temos adscrito o **CEE Nosa Señora do Rosario** que ten alumnado con problemas auditivos. A colaboración co profesorado desta institución é moi estreita posto que temos alumnos que reciben reforzos educativos nas súas instalacións e outros que desenvolven certas materias (Educación Plástica, Tecnoloxía, Educación Física) no instituto e as demais no colexio.

Por outra banda, ó non dispoñermos de oferta educativa nos tramos de bacharelato, contamos coa importante colaboración do **IES de Monelos** e do **IES de Elviña**, que acollen ó noso alumnado cando remata os estudos da ESO, garantíndolle praza para realizar bacharelato ó tempo que teñen con nós a deferencia de explicarlles ós nosos alumnos e alumnas cal é a súa oferta educativa e as posibles saídas ás que poden optar.

Polo que respecta ás saídas relacionadas coa formación profesional, deben ser mencionadas as actuacións que se levan a cabo en colaboración co **IES Someso** (neste centro tamén se pode cursar Bacharelato Tecnolóxico) e o **IES Paseo das Pontes**. Profesorado destes centros orientan ó noso alumnado en relación coas ensinanzas que eles ofrecen e poñen ó noso dispór as súas intalacións para que poidamos visitalas.

En relación cos *Programas de Garantía Social e a Educación Secundaria de Adultos* temos que mencionar de forma especial as atencións que recibimos de parte do **Colexio Agarimo** de Arteixo. As súas charlas no noso instituto son xa tradicionais e algúns dos nosos alumnos rematan a súa formación nesa institución.

Facendo referencia a outros ámbitos, o *IES Ramón Otero Pedrayo* vén participando durante os últimos cursos no programa **Voz Natura** en colaboración coa **Fundación Fernández Latorre**, levando adiante o proxecto integral de educación medioambiental **Trasalba** que orienta as súas actividades de ecoloxía ó noso centro e ó seu contorno.

É de salientar a colaboración do **Club Matemático Durán Loriga**, da que forman parte profesores e alumnos do noso centro, coa Casa das Ciencias e outras institucións na organización e desenvolvemento de actividades como o “**Día da Ciencia na Rúa**”.

Queremos deixar tamén constancia, dentro deste apartado, da colaboración que existe entre o *IES Ramón Otero Pedrayo* e a **Universidade**. Cada ano un número importante de futuros profesores e profesoras, alumnos do *Curso de Aptitude Pedagóxica*, desenvolven a súa fase de prácticas no noso centro. Tanto para os interesados, coma para o profesorado e alumnado do noso centro, é unha actividade de gran importancia.

O *IES Ramón Otero Pedrayo* desenvolve durante o curso unha serie de actividades complementarias e extraescolares que contan co apoio e colaboración de diferentes

institucións municipais, privadas e autonómicas e que se encadran dentro do curriculum escolar do alumnado.

Estas actividades son fundamentalmente de varios tipos:

1º.- Actividades encadradas no programa municipal: “Coñecer Coruña”.

Dentro deste programa o noso centro ten concedidas as visitas á:

- Torre de Hércules.
- Cidade Medieval.
- Museo de Belas Artes.
- Periódico: “El Ideal Gallego”

2º.- Actividades encadradas no programa municipal: “Descubrir a música”.

O noso centro participa nos:

- Concertos didácticos, dirixidos ó alumnado do 1º ciclo da ESO coa finalidade de que aprendan os nomes dos instrumentos e o seu son, así como as relacións entre os textos escritos e os textos musicais.
- Concertos-Ensaio da Orquestra Sinfónica de Galicia, que se desenvolven no Pazo da Ópera da cidade da Coruña e que mostran as obras dos máis importantes compositores do mundo. Estes concertos son preparados previamente na aula polo profesorado de Música.

Dentro do eido musical, o *IES Ramón Otero Pedrayo* promove o funcionamento dun **Grupo Musical** propio que pretende o dobre obxectivo de integrar baixo unha actividade común a todos os alumnos e alumnas que teñan intereses neste eido e ó mesmo tempo a promoción do centro diante doutras entidades de carácter público e privado.

3º.- Actividades encadradas no programa municipal “Descubrir o Teatro”.

O Instituto Ramón Otero Pedrayo promove o funcionamento do grupo de teatro “A Lagarada” como unha das ventás que se abren ó noso contorno.

4º.- Actividades propostas polos diferentes departamentos do IES Otero Pedrayo e que en moitos casos contan coa colaboración de entidades ou institucións de carácter privado ou público, como por exemplo:

Fundación Barrié de la Maza que se converteu nun lugar de visita obrigada tanto polas exposicións que se celebran nas súas salas como polas xornadas organizadas arredor de temas de interese suscitados polas diferentes exposicións previstas. Pintura, escultura, arquitectura e fotografía son as exposicións visitadas polo alumnado do centro a instancias do departamento de Plástica.

Museo Emilia Pardo Bazán, situado na sede da Real Academia Galega e que abre as súas portas no curso 2001-2002 e que se converte nun museo de visita obrigada para entender unha etapa da historia da nosa cidade, unida á figura dunha escritora

naturalista. propónse a lectura dunha obra de Emilia pardo Bazán dende o Departamento de Lingua Española e Literatura.

Museo Carlos Maside de Sada no que se recollen as obras máis significativas da arte contemporánea galega e complemento indispensable das clases de Arte e Deseño.

Museo Eugenio Granell en Santiago de Compostela adicado a unha figura senlleira da nosa pintura, recentemente desaparecida.

Mosteiro de San Martiño Pinario en Santiago de Compostela, onde se levan a cabo exposicións temporais todos os anos

Centro Meteorolóxico da Cidade de A Coruña.

Biblioteca González Garcés, que pola proximidade ó noso centro e ó domicilio de moito do noso alumnado, convírtese en lugar de estudo e lectura e de complemento ideal do noso traballo.

Casa das Ciencias-Casa do Home -Casa dos Peixes, que constitúen os tres museos científicos da nosa cidade e que conxugan á perfección a faceta da interactividade.

Teatro Rosalía de Castro, que é de propiedade municipal e no que se desenvolven actividades de teatro e música ás que con frecuencia asiste o noso alumnado, dentro do programa de actividades extraescolares.

Actividades, exposicións e publicacións realizadas no noso Instituto e que son cedidas a outros centros de ensino e a outras institucións como o Forum Metropolitano e a Biblioteca Municipal Durán Loriga.

Merecen tamén mención a colaboración con outras entidades, como por exemplo:

Cruz Vermella Española, as súas aportacións en diversos campos (Educación sexual, drogodependencias, resolución de conflitos,...) xa se está a converter en tradicional no noso centro.

Servicios de asistencia social, cos que colaboramos estreitamente (sobre todo co Equipo de Familia) para tratar de arranxar os problemas de absentismo escolar e outros relacionados coa vida familiar do noso alumnado.

Regulamento de Réxime Interior

INTRODUCCIÓN.

En toda comunidade humana é preciso que os seus membros saiban poñer en práctica tódalas habilidades sociais que os conduzan ó respecto mutuo dos membros que a forman e á conservación e mellora das súas instalacións, materiais e recursos.

Por se-la nosa unha comunidade educativa, debemos observar un escrupuloso cumprimento das obrigas e respecta-los dereitos dos demais, ó tempo que os outros respectan os nosos. É preciso que, ademais de tódolos coñecementos de tipo cultural e científico que debemos recoller como bagaxe do noso paso polo instituto, o centro sexa unha das canles que nos conduza a unha correcta formación como cidadáns.

Ben é verdade que a maneira de actuar dentro do instituto vén dictada polo sentido común e as normas básicas da boa educación que todos debemos procurar cando nos movamos en calquera colectivo ou situación. Senti-lo centro como se fose a propia casa é a mellor regra para actuar con corrección.

Así e todo, é preciso que todos recordemos que é o que podemos facer e que é o que non está permitido dentro deste marco no que nos imos mover ó longo de varios anos das nosas vidas. Con esa finalidade xorde este regulamento.

Un regulamento de réxime interior debe entenderse coma un instrumento para defende-los dereitos de todos: dereito ó estudio, á seguridade, ó traballo, ó lecer...

As correccións das condutas incorrectas deben ser entendidas como *medios educativos* para que aquelas persoas que aínda non aprenderon a respecta-los dereitos dos demais o aprendan mediante esas correccións. Non se corrixe a ninguén por exercita-los seus dereitos, senón por non lles permitir ós demais que exerzan os seus.

Este regulamento baséase, loxicamente, en disposicións legais de rango superior que todos debemos acatar, entre outras: *Orde de 25 de abril de 1994 sobre avaliación na educación secundaria obrigatoria; Real Decreto 732/1995, de 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros; Decreto 324/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria; Orde de 1 de agosto de 1997 pola que se dictan instrucións para o desenvolvemento do decreto 324/1996 polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria e se establece a súa organización e funcionamento.*

Velaquí o espírito que debe guiarnos: *contribuír á creación dun clima de convivencia harmónica que lles permita ós nosos alumnos e alumnas o seu pleno desenvolvemento humano e intelectual e a tódolos membros da comunidade educativa o libre exercicio dos seus dereitos recoñecidos na Lei Orgánica de Ordenación Xeral do Sistema Educativo e nos textos legais que a desenvolven.*

TÍTULO I.

SOBRE OS MEMBROS DESTA COMUNIDADE EDUCATIVA.

Capítulo I. Sobre os alumnos e alumnas.

A. Dereitos dos alumnos.

Artigo 1.

1. A referencia legal sobre os dereitos dos alumnos quedou establecida polo Real Decreto 732/1995 de 5 de maio. Tódolos membros da comunidade educativa están obrigados a respecta-los dereitos que se relacionan a seguir.
2. O exercicio dos seus dereitos, por parte dos alumnos e alumnas, implicará o recoñecemento e o respecto dos dereitos dos demais membros da comunidade educativa.

Artigo 2.

As alumnas e alumnos do *IES Ramón Otero Pedrayo* disfrutarán dos seguintes dereitos:

1. A recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade.
2. A asistir ás clases sen que ningún outro membro da comunidade escolar perturbe o correcto desenvolvemento destas.
3. A un horario escolar adecuado á súa idade e ás súas actividades de estudio.
4. A non seren discriminados pola súa raza, nacionalidade, sexo, nivel económico ou social, conviccións políticas, relixiosas ou morais nin polas súas discapacidades ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.
5. A que se establezan medidas compensatorias que garantan unha real igualdade de oportunidades, a través dun sistema de políticas educativas de integración e de educación especial.
6. A que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade, sendo públicos os criterios xerais que se van aplicar para a avaliación das aprendizaxes e a promoción dos alumnos.
7. A que os profesores manteñan unha comunicación fluída con eles acerca do seu rendemento escolar, da que os seus pais serán partícipes a través dos titores dos grupos correspondentes.
8. A poder revisar, poñéndose de acordo co profesor correspondente, os acertos e os erros das probas escritas e outros traballos que lles fosen encomendados.
9. A manifesta-la súa discrepancia respecto ás decisións educativas que lles afecten. Cando a discrepancia revista carácter colectivo, deberá ser canalizada a través dos seus representantes.
10. A reclamar contra as decisións e cualificacións que se adopten ó final de cada curso ou ciclo escolar. As reclamacións deberán basearse na inadecuación da proba proposta ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación, seguindo o procedemento que se articula no capítulo VII do título IV deste regulamento.
11. A que a administración tramite as súas reclamacións.
12. A recibir orientación escolar e profesional para conseguilo máximo desenvolvemento persoal, social e profesional. Dun xeito especial deberán ser orientados aqueles alumnos que padezan algún tipo de discapacidade física, psíquica ou sensorial. O departamento de orientación estará a disposición do alumnado.
13. A que a actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.

14. A que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións e a intimidade sobre elas.
15. Ó fomento da capacidade e da actitude crítica que os posibilite para a realización de opcións de conciencia en liberdade.
16. A elixi-la formación relixiosa que resulte acorde coas súas crenzas sen que desta elección se poida derivar discriminación ningunha.
17. A que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto de tratos vexatorios ou degradantes.
18. A que o centro garde segredo sobre aquelas informacións que poida ter acerca das súas circunstancias persoais ou familiares. O centro comunicaralles ás autoridades competentes as circunstancias que poidan implicar malos tratos para o alumnado ou calquera outro incumprimento dos deberes establecidos polas leis de protección de menores.
19. A participar no funcionamento e na vida do centro de acordo coa Lei Reguladora do Dereito á Educación.
20. A ser candidato ó consello escolar do centro e a delegado de grupo.
21. A elixi-los seus representantes no consello escolar do centro e ó delegado de grupo.
22. A expresa-la súa opinión nos temas que lles afecten, participar nas correspondentes votacións e que os seus representantes teñan en conta estes extremos.
23. A seren informados polos seus representantes dos temas que lles afecten.
24. A crear asociacións e confederacións de alumnos.
25. A formar asociacións de antigos alumnos, colaborando a través delas nas actividades do centro.
26. A utiliza-las instalacións do centro, previa solicitude, coas limitacións derivadas da programación das actividades escolares e extraescolares e coas precaucións necesarias en relación coa seguridade das persoas e a conservación das instalacións e recursos.
27. A seren trasladados ó centro médico correspondente, en caso de accidente ou indisposición grave.
28. A que en caso de accidente ou enfermidade grave que impida a súa asistencia ó centro, se lle preste a axuda necesaria para que esta ausencia incida o menos posible no seu rendemento escolar.

B. Deberes dos alumnos.

Artigo 3.

As alumnas e alumnos do *IES Ramón Otero Pedrayo* deben observa-lo cumprimento dos seguintes deberes:

1. O estudo é o *deber básico* dos alumnos e concrétese nas seguintes obrigas:
 - 1.1. Asistir a tódalas clases e actividades complementarias.
 - 1.2. Ser puntual.
 - 1.3. Trae-los materiais axeitados.
 - 1.4. Participar nas actividades e realiza-los traballos que propoñan os profesores.
 - 1.5. Segui-las orientacións do profesorado.
2. Respecta-lo profesorado e o persoal non docente (conserxes, persoal administrativo e persoal de limpeza). Isto implica:
 - 2.1. Obedece-las súas instrucións
 - 2.2. Non lles responder de maneira irada.
 - 2.3. Non lles facer xestos despectivos.
 - 2.4. Non os insultar, burlarse deles nin menosprezalos.
 - 2.5. Colaborar coa limpeza e orde en tódalas instalacións do centro.

3. Respecta-lo dereito ó estudio dos demais compañeiros e compañeiras. O respecto deste dereito esixe:
 - 3.1. Non molestar na clase falando sen motivo.
 - 3.2. Permitti-lo normal desenvolvemento da clase sen inxustificadas interrupcións.
 - 3.3. Non molesta-los compañeiros chamando a súa atención con xestos, risos, bromas, etcétera.
4. Entregarlle ó titor o *impreso de solicitude de xustificación de faltas* (previamente a que esta se produza, se está prevista tal circunstancia, ou tan pronto como se incorpore ó centro despois dunha ausencia non prevista) para dar curso ó procedemento que se indica no capítulo I do título IV deste regulamento.
5. Respecta-la liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas, morais e políticas así como a dignidade e intimidación dos seus compañeiros e compañeiras e dos demais membros da comunidade educativa.
6. Coidar e utilizar correctamente as instalacións, mobiliario, materiais e recursos do centro.
7. Non fumar en ningunha das dependencias e instalacións do centro.
8. Asistir ás clases e demais actos académicos cunha vestimenta axeitada. (non se poden levar gafas de sol, gorros ou similares, pantalóns de deportes... dentro das aulas).
9. Non utilizar durante as clases ningún tipo de aparello musical (tipo Walkman) con ou sen auriculares. Ter desconectados os teléfonos móbiles.
10. Non ensucia-las dependencias do centro con cascas de froitos secos, bolsas de lambetadas, botes de refrescos, chicles, restos de bocadillos, papeis, etcétera.
11. Non realizar nas instalacións nin no mobiliario ningún apuntamento, debuxo, símbolo ou pintada.
12. Non intimidar ou agredir a compañeiros baixo ningún pretexto.
13. Non introducir nas dependencias e instalacións do centro aparellos, publicacións, nin substancias que poidan representar algún tipo de perigo para a integridade física, moral ou da saúde dos membros da comunidade educativa.
14. Non promove-la creación ou pertencer a grupos organizados dentro da comunidade escolar diferentes daqueles que están previstos na lei ou sexan autorizados polo consello escolar do centro.
15. Respetar escrupulosamente as pertenzas dos demais membros da comunidade educativa e as do propio centro (libros, cintas, borradores, xices...).

C. *Delegados de grupo.*

Artigo 4.

1. Cada grupo de alumnos elixirá, por sufraxio directo, secreto e non delegable un delegado.
2. Elixirase tamén un subdelegado de grupo, que substituirá o delegado en caso de ausencia ou enfermidade e apoiarao nas súas funcións. O subdelegado poderá tamén exercer-las súas funcións por delegación do delegado de grupo.

Artigo 5.

O delegado de grupo formará parte da xunta de delegados do centro.

Artigo 6.

1. As eleccións de delegados e subdelegados serán convocadas polo xefe de estudos e organizadas por este en colaboración cos titores, o departamento de orientación e os representantes dos alumnos no consello escolar.

2. As eleccións de delegados e subdelegados desenvolveranse segundo a norma procedemental que se indica no capítulo IV do título IV deste regulamento.

Artigo 7.

Os delegados teñen o dereito a seren atendidos nas súas xestións e non poderán ser sancionados no axeitado exercicio das súas funcións.

Artigo 8.

Correspóndenlles ós delegados de grupo as seguintes funcións:

1. Ostenta-la representación dos seus compañeiros e compañeiras.
2. Actuar como voceiros do grupo e se-la ponte de comunicación entre os seus compañeiros e os demais órganos de representación e integrantes individuais da comunidade educativa, transmitindo as opinións e intereses dos seus representados.
3. Transmitirlles ó titor e ós profesores do grupo as inxedanzas dos seus compañeiros.
4. Expoñerlles ás autoridades académicas as suxestións e reclamacións do grupo ó que representan.
5. Colaborar co persoal non docente, profesores, titor e equipo directivo para o bo funcionamento do instituto e a resolución dos problemas ou dificultades que poidan xurdir.
6. Fomenta-la convivencia entre os alumnos do seu grupo.
7. Transmitirlles ós membros do seu grupo tódalas informacións, decisións e acontecementos que sexan do seu interese ou poidan afectarlles.
8. Fomentar entre os seus compañeiros e compañeiras o adecuado coidado dos materiais e das instalacións do centro, poñendo un celo especial en todo o que se refire á súa aula e dando inmediato parte a xefatura de estudos de tódalas continxencias que neste aspecto se produzan.
9. Asistir ás reunións da xunta de delegados e participar nas súas actuacións.
10. Asistir ás convocatorias que determine o equipo directivo.
11. Todas aquelas que poidan serlle encomendadas polo equipo directivo ou polos órganos colexiados do centro.

Artigo 9.

Os delegados poderán reunirse fóra das horas de clase (e só excepcionalmente en tempo lectivo) para tratar asuntos que afecten ó colectivo de alumnos. En calquera caso, solicitarase a correspondente autorización de xefatura de estudos. Se os acordos tomados puideran incidir nas actividades do centro, trasladarase comunicación dos mesmos ó equipo directivo.

Artigo 10.

Os cargos de delegado e subdelegado terán unha vixencia de un curso académico. Os representantes de grupo desempeñarán o seu labor ó longo do curso académico no que foron elixidos.

Artigo 11.

Os delegados e subdelegados de grupo cesarán no seu cargo nos seguintes casos:

1. Se son sancionados polo consello escolar por comisión de falta grave.
2. Se o decide o consello escolar, a proposta fundamentada da dirección, por haber constancia do incumprimento reiterado das funcións que os representantes do alumnado teñen asignadas.
3. Cando a maioría absoluta do alumnado do grupo o solicite, mediante escrito razoado dirixido á dirección e asinado polos demandantes.

4. Se o interesado presenta a súa dimisión en escrito dirixido ó titor, quen deberá oír-las razóns alegadas e aceptala no caso de que o representante dimisionario se ratifique na súa decisión.

En calquera dos supostos anteriores a dirección daralle instrucións ó titor para que proceda a unha nova elección de delegado e subdelegado, no caso de que o dimisionario sexa o delegado de grupo. Cando o afectado sexa unicamente o subdelegado de grupo, soamente se reelixirá este cargo.

D. Xunta de delegados.

Artigo 12.

1. No *IES Ramón Otero Pedrayo* existirá unha xunta de delegados integrada polos delegados dos distintos grupos e polos representantes dos alumnos no consello escolar.
2. A xunta de delegados poderá reunirse en pleno ou, cando a natureza dos problemas o faga máis conveniente, en comisións nomeadas para desenvolver unha tarefa concreta, ou en comisións que reúnan ós delegados dun curso ou dunha das etapas educativas, previo coñecemento de dirección e sen que isto implique alteración no normal desenvolvemento das actividades docentes.
3. A xunta de delegados terá unha vixencia de un curso académico.

Artigo 13.

A xunta de delegados terá as seguintes funcións:

1. Ser ponte de comunicación entre os órganos de goberno do centro e os alumnos.
2. Elevarlle propostas ó equipo directivo para a elaboración do proxecto educativo do centro por iniciativa propia ou a petición daquel.
3. Propoñer a tres alumnos do centro para que formen parte do equipo de normalización lingüística.
4. Solicita-la inclusión de puntos na orde do día do consello escolar.
5. Debate-los asuntos que vaia trata-lo consello escolar, no ámbito da súa competencia, e elevar propostas de resolución ós seus representantes nel.
6. Informar ós representantes do alumnado no consello escolar dos problemas de cada grupo ou curso.
7. Recibir información dos representantes do alumnado no consello escolar sobre os temas tratados que lles afecten.
8. Informar ós alumnos e alumnas do centro das súas actividades e acordos.
9. Elaborar informes para o consello escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
10. Elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior.
11. Formularlle propostas á xefatura de estudos para a elaboración dos horarios.
12. Elevarlle propostas ó xefe ou xefa do departamento de actividades complementarias e extraescolares para a organización destas.
13. Informar dos seus acordos e actividades ó equipo directivo e ós órganos de goberno do centro.

Artigo 14.

Cando o solicite a xunta de delegados, en pleno ou en comisión, deberá ser oída polos órganos de goberno do centro, nos asuntos que, pola súa índole, requiran a súa audiencia e, especialmente, no que se refire a:

1. Celebración de probas e exames.
2. Establecemento e desenvolvemento de actividades culturais e deportivas.

3. Presentación de alegacións e reclamacións nos casos de abandono ou incumprimento das tarefas educativas por parte dalgún membro do equipo docente do instituto.
4. Alegacións e reclamacións sobre a obxectividade e eficacia na valoración do rendemento académico das alumnas e alumnos.
5. Propostas de sancións ó alumnado pola comisión de faltas que leven parella a incoación de expediente.
6. Libros e material didáctico que sexa obrigatorio utilizar no instituto.
7. Outras actuacións e decisións que afecten de modo específico ó alumnado.

Artigo 15.

1. Os membros da xunta de delegados elixirán, por sufraxio directo, secreto e non delegable, un presidente e un secretario entre os seus membros.
2. As eleccións de presidente e secretario desenvolveranse segundo a norma procedemental que se indica no capítulo IV do título IV deste regulamento.

Artigo 16.

O presidente da xunta de delegados terá as seguintes funcións:

1. Ostenta-la representación do órgano.
2. Acorda-la convocatoria das sesións ordinarias e extraordinarias e da fixación da orde do día tendo en conta, no seu caso, as peticións dos demais membros.
3. Presidi-las reunións, tanto as de carácter plenario como as de comisións, moderando o desenvolvemento dos debates.
4. Responsabilizarse de que se levante acta das sesións.
5. Visa-las actas.
6. Facer chega-las propostas da xunta de delegados ós distintos órganos de dirección ou de coordinación didáctica do centro.

En caso de ausencia do presidente actuará no seu lugar o secretario da xunta, e en ausencia de ambos a persoa de maior idade.

Artigo 17.

Son funcións do secretario da xunta de delegados:

1. Efectua-las convocatorias das sesións por orde do presidente.
2. Levantar acta dos acordos das sesións, tanto das plenarias como das de comisións.
3. Coordinar coa administración do centro a documentación da xunta: actas, escritos, acordos, etcétera.
4. Dar lectura ás actas e ós acordos que se alcancen en cada sesión.

En caso de ausencia do secretario, levantará acta da sesión un secretario accidental designado polo presidente. Deixarase constancia deste extremo na acta correspondente.

Artigo 18.

1. A xunta de delegados reunirase preceptivamente alomenos unha vez cada trimestre. Recoméndanse reunións antes e despois dunha reunión do consello escolar. Tamén se reunirá por algún dos seguintes motivos:
 - 1.1. Cando sexa convocada polo presidente.
 - 1.2. Cando un tercio dos seus membros o solicite por escrito.
 - 1.3. A petición dalgún dos membros do equipo directivo.
2. As reunións serán convocadas polo secretario da xunta, por orde do presidente. As convocatorias son de dous tipos:
 - 2.1 Ordinarias, que se convocarán cunha antelación mínima de 48 horas. Na convocatoria figurará como primeiro punto da orde do día a lectura e

aprobación, se procede, da acta da sesión anterior; e como último punto, rogos e preguntas.

- 2.2 Extraordinarias, que necesitarán unha antelación mínima de 24 horas. Na convocatoria figurará o punto ou os puntos a tratar especificamente.
3. As reunións comezarán á hora sinalada na convocatoria, sempre que estean presentes a metade máis un dos membros da xunta. En caso de non existir quórum, a reunión comezará dez minutos máis tarde cos membros que se atopen presentes.

Artigo 19.

1. As decisións que necesiten votación rexeranse polas seguintes normas:
 - 1.1. No caso en que haxa unha soa proposta, esta será aceptada se os votos a favor dela son máis que os en contra.
 - 1.2. Se hai máis de unha proposta, aceptarase a que teña maior número de votos ó seu favor. Cada persoa só poderá votar a unha das propostas.
 - 1.3. As votacións serán a man alzada. Serán secretas cando o demanden, polo menos, dous membros da xunta.
2. Cando os asuntos sometidos a votación sexan de forte repercusión e vinculación para todo o centro, a xunta de delegados deberá escoitar e ter en conta a opinión de tódolos alumnos, facendo votacións previas por aulas.

Artigo 20.

O presidente e secretario da xunta de delegados, cesarán no seu cargo nos seguintes casos:

1. Se son sancionados polo consello escolar por comisión de falta grave.
2. Se o decide o consello escolar, a proposta fundamentada da dirección, por haber constancia do incumprimento reiterado das funcións que teñen asignadas.
3. Cando a maioría absoluta da xunta de delegados o solicite, mediante escrito razoado dirixido á dirección e asinado polos demandantes.
4. Se o interesado presenta a súa dimisión en escrito dirixido á xefatura de estudos que deberá oír as razóns alegadas e aceptala no caso de que o representante dimisionario se ratifique na súa decisión.

En calquera dos supostos anteriores a dirección daralle instrucións á xefatura de estudos para que proceda a unha nova elección de presidente e secretario, no caso de que o dimisionario sexa o presidente da xunta de delegados. Cando o afectado sexa unicamente o secretario, soamente se reelixirá este cargo.

Artigo 21.

1. A xunta de delegados terá á súa disposición os medios necesarios para desenvolver as súas funcións (reprografía, material de oficina, etcétera). Os encargados de facer as correspondentes solicitudes serán o presidente e o secretario da mesma.
2. Xefatura de estudos facilitaralle á xunta de delegados un espazo adecuado para que poida celebrar as súas reunións.

Capítulo II. Sobre os profesores e profesoras.

Dereitos dos profesores e profesoras.

Artigo 22.

As profesoras e profesores do *IES Ramón Otero Pedrayo* disfrutarán dos seguintes dereitos:

1. A ser respectados polos alumnos.
2. A ser obedecidos polos alumnos.
3. A poder dar clase sen interrupcións inxustificadas.
4. Á liberdade de cátedra.
5. A avalia-los seus alumnos de acordo coas normas do seu departamento didáctico.
6. A participar na xestión do centro a través dos órganos establecidos ó efecto.
7. A reunirse nos locais do centro, sempre que non se perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes e previa solicitude das instalacións.
8. A convocar reunións informativas profesionais, de acordo coa lexislación vixente.
9. A exercer tódalas competencias que a lei lles atribúe, por seren membros do claustro do centro.
10. A promove-la convocatoria de claustro. Esta iniciativa será considerada obrigatoriamente se a solicitude está realizada por escrito e asinada, polo menos, por un tercio dos membros que o forman.
11. A utiliza-los recursos e servicios que melloren a súa actividade docente, dentro das disponibilidades do instituto.
12. A expresa-las súas opinións e suxestións diante do equipo directivo e dos seus representantes nos órganos colexiados do centro.
13. A ser informados polo equipo directivo e polos seus representantes nos órganos colexiados dos acordos tomados neles.

A. Deberes dos profesores e profesoras.

Artigo 23.

As profesoras e profesores do *IES Ramón Otero Pedrayo* deben observa-lo cumprimento dos seguintes deberes:

1. Asistencia puntual ás clases e a tódalas demais actividades que figuren no seu horario persoal, así como a aquelas ás que sexan convocados de acordo coa normativa legal vixente.
2. Controlar en tódolos grupos a asistencia dos alumnos ás súas clases, deixando constancia das ausencias no correspondente parte de aula.
3. Respecta-las conviccións morais, relixiosas e ideolóxicas dos alumnos así como a súa intimidade no referente a tales conviccións.
4. Non discriminar a ningún alumno por razón das súas capacidades físicas, psíquicas ou sensoriais, nin por razón de raza, sexo, lingua, capacidade económica ou nivel social.
5. Adapta-lo seu traballo ós obxectivos fixados polo seu departamento didáctico, ás posibilidades de cada grupo concreto de alumnos e ós casos singulares dentro de cada grupo.
6. Contempla-lo previsto na Lei 3/1983 de normalización lingüística e nas normas que a desenvolven.
7. Respecta-la integridade física e moral dos alumnos e a súa dignidade persoal, evitando, en consecuencia, calquera tipo de trato humillante ou degradante.
8. Avalia-los alumnos con plena obxectividade.
9. Ensinár-lle-los exames e traballos de avaliación corrixidos e cualificados ós alumnos e alumnas.
10. Manter unha comunicación fluída cos alumnos acerca do seu rendemento escolar da que os pais serán partícipes a través dos titores dos grupos correspondentes. A tal

fin, facilitaránlles ós titores tódalas informacións que estes lles demanden para poder informar correctamente ós pais.

11. Gardar reserva sobre toda aquela información confidencial de tipo persoal ou familiar que poida ter dos seus alumnos.
12. Velar polo bo funcionamento do centro: disciplina, limpeza, coidado e respecto dos materiais, recursos e espazos. Asumir que o seu labor non se esgota nas actividades de aula, senón que debe estenderse a todo o centro e en todo momento.
13. Corrixir calquera actuación contraria ás normas do centro facendo, se o considera oportuno, a correspondente comunicación á xefatura de estudos.
14. Participar, xunto cos membros do seu departamento didáctico, na elaboración da programación anual e nas demais actividades propias do departamento.
15. Xustificar as súas ausencias e retrasos ante o órgano competente, en prazo e en maneira regulamentarios.
16. Participar na vixilancia dos recreos a través das gardas establecidas.

B. Profesores Titores.

Artigo 24.

Cada grupo de alumnos terá un titor ou titora que será designado pola dirección do centro, por proposta da xefatura de estudos, oída a xefa ou xefe do departamento de orientación. Este profesor será elixido entre os que lle impartan docencia ó grupo completo.

Artigo 25.

Os titores de cada nivel procurarán actuar de maneira coordinada. A xefatura de estudos establecerá, sempre que o permitan as dispoñibilidades horarias, unha hora semanal para as reunións de titores. Esta hora figurará dentro do horario lectivo dos profesores e, polo tanto, será de asistencia obrigatoria. A coordinación das sesións estará a cargo do departamento de orientación e de xefatura de estudos.

Artigo 26.

Sería desexable que os titores celebren, a principios de curso, unha reunión cos pais e nais ou representantes dos alumnos e alumnas. Cando menos, remitiráselles ás familias documentación escrita sobre: calendario escolar, horario de clases, horario de titoría, horario do departamento de orientación, etcétera. Indicándolles tamén como poden consultar información sobre os obxectivos, os mínimos establecidos e os criterios de avaliación elaborados por cada un dos departamentos didácticos.

A xefatura de estudos promoverá e coordinará o desenvolvemento destas actividades.

Artigo 27.

Cada profesor titor, ademais das súas tarefas docentes específicas, realizará, cando menos, as seguintes funcións:

1. Participar nas actividades de recepción de alumnos o primeiro día de cada curso.
2. Informar sobre o regulamento de réxime interior ós seus titorandos, procurando que estes cheguen a coñecelo e a respectalo.
3. Presidir-la sesión de elección de delegado e subdelegado de grupo.
4. Procurar coñecer-las características de cada titorando mediante a análise do seu expediente escolar e doutros documentos existentes no centro.
5. Preocuparse por coñecer-los aspectos de tipo familiar e social que poidan repercutir no rendemento escolar dos seus titorandos.

6. Efectuar un seguimento global dos procesos de ensino-aprendizaxe do alumnado para detectar dificultades e necesidades especiais, co obxecto de busca-las respostas educativas adecuadas e solicita-los oportunos asesoramentos e apoios.
7. Coordina-las adaptacións curriculares necesarias para alumnos e alumnas do seu grupo.
8. Facilita-la integración dos alumnos no seu grupo e fomenta-la súa participación nas actividades do centro.
9. Orienta-las demandas e inxerencias do alumnado e mediar, en colaboración co delegado de grupo, ante o resto do profesorado, alumnado e equipo directivo nos problemas que se presenten.
10. Orienta-los alumnos dunha forma directa no seu proceso de aprendizaxe.
11. Informar ó equipo de profesores do grupo das características dos seus titorandos; especialmente daqueles que presenten problemas significativos.
12. Organizar e presidi-las sesións de avaliación.
13. Informar ós alumnos e ós seus pais ou representantes legais de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e co rendemento académico.
14. Recibir ós pais ou representantes legais dos alumnos na hora que teñan asignada para esta actividade.
15. Cubri-los documentos oficiais propios do grupo.
16. Elaborar os informes individualizados extraordinarios.
17. Tratar de implica-las familias nas actividades de apoio e orientación dos seus fillos.
18. Controla-las faltas de asistencia e puntualidade dos seus titorandos. Esta actividade levará emparellado:
 - 18.1. Decidir ou non a xustificación das faltas ou retrasos dos alumnos dependendo do motivo que os pais ou representantes legais expresen por escrito, dentro dos prazos establecidos no capítulo I do título IV deste regulamento de réxime interior.
 - 18.2. Face-los rexistros correspondentes, segundo os métodos que estableza a xefatura de estudos.
 - 18.3. Pasar informe ás familias dos interesados, tal como se establece neste regulamento.
19. Entrega-las cualificacións das avaliacións.
20. Colaborar co departamento de orientación para formula-lo consello orientador dos alumnos e alumnas cando rematen a ensinanza secundaria obrigatoria.

C. Profesores de garda.

Artigo 28.

Para cada período lectivo da xornada escolar, xefatura de estudos designará un ou máis profesores de garda, segundo as necesidades de cada momento e as disponibilidades do centro, que terán como funcións:

1. Substituí-los profesores ausentes, mantendo dentro da aula ós alumnos, pasando lista e tomando nota das ausencias correspondentes. Cando os profesores de garda non sexan suficientes en número para levar a cabo este labor, xefatura de estudos decidirá a maneira de os axudar.
2. Anotar no libro de gardas os nomes dos profesores e profesoras que cheguen con retraso ou que falten, así como do grupo no que se realizou a substitución.
3. Mante-la orde e vixilancia dos lugares comúns (corredores, servicios, etcétera) dende o momento que soe o sinal do comezo do período lectivo correspondente e durante a totalidade da súa duración. Durante os períodos de garda, son os profesores que estean a desenvolver esta actividade, xunto co equipo directivo, os

responsables da orde no centro. En ausencia do equipo directivo o profesorado de garda tomará as decisións que considere oportunas e informará á dirección o máis axiña posible.

4. Atende-los alumnos que sufran algunha indisposición ou accidente, comunicándollo ás familias ou procurando que sexan atendidos no centro médico correspondente, se se estima conveniente.
Deixarase constancia do sucedido nun *parte de incidencias* no que se recollan os feitos.
5. Resolver no acto cantas incidencias de alumnos, ou de calquera outra índole, se produzan durante o seu período de garda, poñendo en coñecemento do equipo directivo todas aquelas que considere importantes.

Artigo 29.

O libro de gardas terá tódalas follas seladas e numeradas e estará a disposición da comunidade educativa.

Capítulo III. Sobre o persoal de administración e servizos.

A. Persoal administrativo.

A.1. Dereitos do persoal administrativo.

Artigo 30.

O persoal administrativo do *IES Ramón Otero Pedrayo* disfrutará dos seguintes dereitos:

1. A que se respecte o seu horario laboral.
2. A ser respectado por tódolos membros da comunidade educativa.
3. A elixi-los seus representantes no consello escolar e ser elixible para formar parte del, de acordo coa normativa legal vixente.
4. A propoñer un membro e a formar parte do equipo de normalización lingüística, de acordo coa normativa legal vixente.

A.2. Deberes do persoal administrativo.

Artigo 31.

O persoal administrativo do *IES Ramón Otero Pedrayo* deberá observa-lo cumprimento dos seguintes deberes:

1. Levar ó día a actividade que lle está encomendada por lei.
2. Manter segredo sobre todo aquilo que sexa de carácter persoal e poida constar nos expedientes e documentación coa que traballan.
3. Cumpri-lo seu horario laboral.

B. Conserxes.

B.1. Dereitos dos Conserxes:

Artigo 32.

Os conserxes do *IES Ramón Otero Pedrayo* disfrutarán dos seguintes dereitos:

1. A que se respecte o seu horario de traballo.

2. A seren obedecidos polo alumnado en todo o encomendado polo equipo directivo e polo consello escolar.
3. A seren respectados por tódolos membros da comunidade educativa.
4. A elixi-los seus representantes no consello escolar e ser elixible para formar parte del, de acordo coa normativa legal vixente.
5. A propoñer un membro e a formar parte do equipo de normalización lingüística, de acordo coa normativa legal vixente.

B.2. Deberes dos Conserxes:

Artigo 33.

Os conserxes do *IES Ramón Otero Pedrayo* deberán observa-lo cumprimento dos seguintes deberes:

1. Abri-las portas 15 minutos antes do inicio das actividades do centro.
2. Acender e apaga-la calefacción, segundo o horario establecido.
3. Toca-los timbres de acordo co horario establecido no centro.
4. Vixia-la entrada de persoas no centro. Calquera persoa que acuda ó centro, para poder entrar, deberase identificar debidamente e explica-lo motivo da súa visita.
5. Recoller por escrito e pasa-los recados que lles sexan comunicados.
6. Realiza-los traballos de reprografía.
7. Proporciona-lo material axeitado que se lles solicite para o normal desenvolvemento das actividades.
8. Recibir, informar e acompañar, se fose preciso, a calquera persoa que veña visitar a algún profesor. Non pode haber polos corredores nin por outras dependencias persoas que non pertencen ó alumnado ou ó persoal do centro.
9. Colaborar e velar polo bo funcionamento do centro: orde, disciplina, limpeza, coidado dos materiais e instalacións,...
10. Facer unha ronda polo centro ó remate de cada xornada escolar.
11. Entregar e recoller aqueles documentos que lles encomende o equipo directivo.
12. Respecta-lo alumnado e comunicarlle á xefatura de estudos calquera falta da que sexan obxecto por parte del.
13. Recolle-la correspondencia e entregala a quen corresponda.
14. Aquelotras actividades que, entrando dentro das súas atribucións, lles sexan encomendadas polo equipo directivo.

C. Persoal de limpeza.

C.1. Dereitos do persoal de limpeza.

Artigo 34.

O persoal de limpeza do *IES Ramón Otero Pedrayo* disfrutará dos seguintes dereitos:

1. A que se respecte o seu horario laboral
2. A que se respecte o seu traballo.
3. A seren respectados por tódolos membros da comunidade educativa.
4. A elixi-los seus representantes no consello escolar e ser elixible para formar parte del, de acordo coa normativa legal vixente.
5. A propoñer un membro e a formar parte do equipo de normalización lingüística, de acordo coa normativa legal vixente.

C.2. Deberes do persoal de limpeza.

Artigo 35.

O persoal de limpeza do *IES Ramón Otero Pedrayo* deberá observa-lo cumprimento dos seguintes deberes:

1. Manter limpo o centro de acordo coas normas emanadas do equipo directivo.
2. Que haxa unha persoa no centro durante o maior tempo posible do horario escolar para poder atender posibles emerxencias.
3. Poñer en coñecemento do equipo directivo calquera anomalía que observen nas instalacións durante o desempeño do seu traballo.

Capítulo IV. Sobre os pais e nais dos alumnos e alumnas.

Artigo 36.

Os pais e nais ou titores legais dos alumnos e alumnas son os primeiros responsables da educación dos seus fillos. De tal obriga despréndense os seus dereitos e os seus deberes.

A. Dereitos dos pais e nais.

Artigo 37.

Os pais e nais ou titores legais dos alumnos e alumnas do *IES Ramón Otero Pedrayo* disfrutarán dos seguintes dereitos:

1. A que os seus fillos reciban unha educación conforme ós fins establecidos na constitución e nas leis que a desenvolven.
2. A participaren na xestión e organización do centro a través dos seus órganos colexiados.
3. A se asociaren libremente formando asociacións de pais, de acordo coa normativa legal vixente.
4. A estaren informados da xestión do centro a través dos seus representantes.
5. A seren recibidos polo titor correspondente no horario que este teña establecido para tal fin e a seren informados por el das actividades educativas dos seus fillos. Para exercer este dereito, procurarán segui-lo procedemento que se articula no capítulo V do título IV deste regulamento.
6. A presentaren propostas escritas e razoadas para a orde do día das reunións do consello escolar a través dos seus representantes.
7. A estaren informados da programación anual e das actividades complementarias e extraescolares que se realicen.
8. A seren informados e oídos sobre as faltas dos seus fillos e sobre as posibles sancións que delas se poidan derivar.
9. A expoñeren as queixas e as propostas convenientes ante os órganos de goberno do centro, a través das canles regulamentarias.
10. A reclamaren polas cualificacións finais dos seus fillos segundo as indicacións establecidas nos dereitos dos alumnos, seguindo o procedemento que se articula no capítulo VII do título IV deste regulamento.
11. A elixiren os seus representantes no consello escolar do centro e, a través deles, participar na comisión de convivencia e na comisión económica.
12. A seren elixibles como representante dos pais no consello escolar do centro.
13. A propoñeren a modificación deste regulamento a través dos seus órganos de representación.

B. Deberes dos pais e nais.

Artigo 38.

Os pais e nais ou titores legais dos alumnos e alumnas do *IES Ramón Otero Pedrayo* deben observa-lo cumprimento dos seguintes deberes:

1. Estaren ó tanto da problemática educativa dos seus fillos e fillas.
2. Colaboraren co titor e co resto do profesorado de cara á mellor formación dos seus fillos.
3. Indicaren os motivos das faltas de asistencia a clase dos seus fillos, para que o titor poida telos en consideración á hora de as xustificar.
4. Proporcionárenlles ós seus fillos o material escolar que necesiten.
5. Acudiren ó centro cando sexan requiridos.
6. Facérense responsables dos danos que causen os seus fillos nas instalacións, materiais e recursos do centro e daqueles que provoquen nas actividades complementarias e extraescolares..
7. Colaboraren co centro na toma de medidas que sirvan para corrixir conductas incorrectas, para que as ditas medidas teñan unha verdadeira función educativa.
8. Procuraren que os seus fillos cumpran os tramites establecidos no artigo 110 deste regulamento (relacionado coas faltas de asistencia a clases) e non alegar como motivos das ausencias razóns falsas ou que non poidan ser tidas en conta.
9. Informaren ó profesorado, a principios de curso, das posibles discapacidades físicas ou psíquicas dos seus fillos e colaboraren na adopción das medidas máis pertinentes.
10. Respectaren os horarios establecidos.
11. Colaboraren, na medida do posible, nas actividades complementarias e extraescolares do centro.
12. Colaboraren, na medida do posible, coas asociacións de pais de alumnos de cara a conseguir unha maior implicación dos pais nas actividades do centro.

Capítulo V. Sobre a organización práctica da participación de tódolos membros da comunidade educativa.

Artigo 39.

A participación dos membros desta comunidade educativa artéllase seguindo tres canles: órganos de goberno do centro, órganos de coordinación docente e órganos de participación da comunidade educativa. No anexo I deste regulamento xúntase un organigrama que pretende ser un cadro resumo.

A. Órganos de goberno do centro.

Artigo 40.

1. O *IES Ramón Otero Pedrayo* terá tres órganos de goberno unipersoais: director ou directora, xefe ou xefa de estudos e secretario ou secretaria.
2. Estes órganos constitúen o equipo directivo do instituto e deberán realiza-las súas funcións de xeito coordinado. Para establecer esta coordinación, o equipo directivo terá unha hora fixa de reunión semanal que estará establecida por xefatura de estudos dende o comezo de cada curso.

Artigo 41.

No *IES Ramón Otero Pedrayo* existirán dous órganos de goberno colexiados: claustro de profesores e consello escolar.

Artigo 42.

1. O claustro de profesores é o órgano de participación destes no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar sobre tódolos aspectos docentes do mesmo.
2. O claustro estará integrado pola totalidade dos profesores e profesoras que presten servizo no centro e será presidido polo director ou directora.
3. As reunións de claustro serán convocadas en horario non lectivo, procurando que non duren máis de dúas horas, agás aquelas de carácter extraordinario que, pola súa curta duración, poidan facerse nun recreo.

Artigo 43.

1. O consello escolar do centro é o órgano a través do cal participan na súa xestión tódolos membros desta comunidade educativa.
2. As súas reunións convocaranse en horas non lectivas, procurando que non duren máis de dúas horas, de modo que non se lesionen os intereses dos membros que o compoñen.
3. Dentro do consello escolar organizaranse tres comisións:
 - 3.1. *Comisión económica.* Formada polo director ou directora, secretario ou secretaria, un representante dos profesores e profesoras, un representante dos alumnos e alumnas e un representante dos pais e nais.
 - 3.2. *Comisión de convivencia.* Formada polo director ou directora, xefe ou xefa de estudos, un representante dos profesores e profesoras, un representante dos alumnos e alumnas e un representante dos pais e nais.
 - 3.3. *Comisión de escolarización.* Formada polo director ou directora, un representante dos profesores e profesoras, un representante dos alumnos e alumnas e un representante dos pais e nais.
4. O consello escolar poderá organizar tódalas comisións extraordinarias que considere oportunas coa composición que sexa aprobada por un mínimo dos dous tercios dos seus compoñentes.

B. Órganos de coordinación docente.

Artigo 44.

No *IES Ramón Otero Pedrayo* existirán os seguintes órganos de coordinación docente:

- a. Departamentos didácticos.
- b. Departamento de orientación
- c. Departamento de actividades complementarias e extraescolares.
- d. Coordinador ou coordinadora de formación.
- e. Equipo de normalización lingüística.
- f. Comisión de coordinación pedagóxica.

Artigo 45.

1. Os departamentos didácticos son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolve-las ensinanzas propias das áreas ou materias correspondentes, e as actividades que se lles encomenden, dentro do ámbito das súas competencias.
2. Estarán compostos por tódolos profesores e profesoras que imparten o ensino propio das áreas ou materias asignadas ó departamento.
3. Os profesores e profesoras de cada departamento terán asignada unha hora semanal común, dentro do seu horario lectivo, para coordinar e organiza-las actividades que teñen encomendadas.

Artigo 46.

O departamento de orientación estará formado polo xefe ou xefa de departamento, os profesores ou profesoras de pedagogía terapéutica, un titor do ámbito científico-tecnolóxico e outro do ámbito socio-lingüístico e desenvolverá as funcións que a lei determina.

Artigo 47.

1. O departamento de actividades complementarias e extraescolares encargarase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades.
2. Este departamento estará integrado polo xefe ou xefa do mesmo, o profesor ou profesora encargado da coordinación da biblioteca e, para cada actividade concreta, polo profesorado e alumnado responsable da mesma.
3. O xefe ou xefa deste departamento será designado polo director ou directora por proposta do xefe ou xefa de estudos, oída a comisión de coordinación pedagóxica. Actuará baixo a dependencia directa do xefe ou xefa de estudos e en estreita colaboración co equipo directivo.
4. Cando a realización dunha actividade complementaria supoña algún custo para o alumnado, o xefe do departamento velará para que ninguén quede excluído da actividade por necesidades económicas, previa a xustificación desas necesidades.

Artigo 48.

1. No *IES Ramón Otero Pedrayo* existirá un coordinador ou coordinadora de formación que terá as atribucións e desenvolverá as funcións que a lei determina.
2. Será designado polo director ou directora por proposta do xefe ou xefa de estudos, oída a comisión de coordinación pedagóxica.

Artigo 49.

1. No *IES Ramón Otero Pedrayo* constituirase un equipo de normalización lingüística que terá a composición, atribucións e desenvolverá as funcións que a lei determina.
2. O coordinador ou coordinadora do equipo será un profesor ou profesora nomeado pola dirección do centro por proposta dos seus compoñentes.

Artigo 50.

1. A comisión de coordinación pedagóxica do *IES Ramón Otero Pedrayo* estará integrada polo director ou directora, que será o seu presidente, o xefe ou xefa de estudos, os xefes ou xefas dos departamentos didácticos, o xefe ou xefa do departamento de orientación, o profesor ou profesora de apoio a alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais, o xefe ou xefa do departamento de actividades complementarias e extraescolares, o coordinador ou coordinadora do equipo de normalización lingüística e o coordinador ou coordinadora de formación; actuará como secretario un membro da comisión, designado pola dirección, oídos os restantes membros.
2. Terá as atribucións e desenvolverá as funcións que a lei determina.

C. Órganos de participación da comunidade educativa.

Artigo 51.

1. Son órganos de participación no *IES Ramón Otero Pedrayo* a xunta de delegados, as asociacións de alumnos, as asociacións de antigos alumnos e as asociacións de pais.
2. Estes órganos terán as atribucións e desenvolverán as función que determinan a lei e este regulamento de réxime interno.

Capítulo VI. Sobre as canles de coordinación dos diferentes órganos.

Artigo 52.

1. O consello escolar é o órgano no que conflúen os representantes de tódolos membros da comunidade educativa. Por iso, os representantes de cada sector deben se-las vías de conexión que os poña en contacto a todos eles. O equipo directivo velará para que isto se cumpra e será a conexión entre o consello e a comisión de coordinación pedagóxica.
2. A través da comisión de coordinación pedagóxica establecerase a coordinación entre tódolos departamentos do centro.
3. Os titores actuarán coordinadamente co equipo directivo e co departamento de orientación a través de xefatura de estudos. Serán os encargados de establece-las relacións entre os profesores do centro, os alumnos e os pais dos alumnos.
4. O coordinador de formación será o encargado de coordina-las relacións do instituto co Centro de Formación e Recursos.

Capítulo VII. Sobre as responsabilidades non definidas.

Artigo 53.

1. Correspóndelle ó equipo directivo a coordinación de tódalas continxencias que, non estando previstas, poidan presentarse.
2. Para realizar esta tarefa, durante as horas lectivas, sempre deberá permanecer no centro, cando menos, un dos seus membros.
3. O equipo directivo poderá solicitar dalgún membro do profesorado ou do persoal de administración e servicios a colaboración para afronta-las situacións non previstas ou non definidas, sempre que lle correspondan ó ámbito de actuación e dentro do horario dos afectados.

TÍTULO II.

SOBRE OS RECURSOS MATERIAIS E OS ESPACIOS.

Capítulo I. Sobre os recursos materiais.

Artigo 54.

1. Tódolos membros da comunidade educativa están obrigados a coidar, facer un uso axeitado e optimiza-la utilización de tódolos recursos dos que dispoña o centro.
2. Cando un material ou recurso estea asignado a un determinado departamento, serán os seus membros os que teñan prioridade sobre el e os que se encargarán de coordina-la súa utilización e mantemento. Se outro profesor do centro desexase utilizalo, deberá solicitarllo ó xefe do departamento correspondente.
3. Os recursos e materiais que sexan de dispoñibilidade común estarán custodiados polo secretario ou secretaria. Cando exista unha gran demanda de utilización para un determinado recurso, o equipo directivo coordinará a súa utilización.

Capítulo II. Sobre os espacios.

A. Normas xerais.

Artigo 55.

1. Os membros da comunidade educativa respectarán e coidarán tódolos espacios que configuran o centro, tanto dentro dos edificios coma nos patios. Colaborarán co mantemento da súa limpeza e farán un uso axeitado das instalacións e do seu mobiliario e accesorios.
2. No anexo II deste regulamento xúntase un esquema dos espacios do *IES Ramón Otero Pedrayo*.

Artigo 56.

1. Calquera membro desta comunidade está obrigado a reprender a outro membro que estea incumprindo o que se establece no artigo anterior, poñendo os feitos, se fose necesario, en coñecemento do equipo directivo.
2. Os estragos, danos estéticos ou calquera tipo de lesión producidos por uso incorrecto dos espacios comúns (corredores, aseos, patios...), ou do seu mobiliario, ou accesorios (taboleiros de anuncios, papeleiras, plantas, canastras...) serán aboados ou reparados polo autor ou autores da súa comisión.

B. Aulas de grupos.

Artigo 57.

1. O principio de cada curso tanto o estado de conservación coma o mobiliario de cada aula deben se-los adecuados.
2. Na primeira sesión de titoría, o titor, xunto coa totalidade dos alumnos e alumnas do grupo, levantarán acta do estado da aula e do seu mobiliario, segundo o modelo que lle facilitará xefatura de estudos.
3. Os diferentes profesores a través dos partes de clase, os conserxes e os delegados de grupo, teñen o deber de comunicarlle ó equipo directivo, tan pronto como se produzan, tódalas incidencias sobre a conservación das aulas.

Artigo 58.

1. Os alumnos e alumnas distribuiranse nas aulas por orde alfabética, agás nos casos que, por razóns fundadas, deba alterarse esta. Os pupitres deberán permanecer perfectamente ordenados.
2. Cando un profesor utilice, por cuestións didácticas, outra distribución, volverase á situación de partida antes de remata-la súa clase.
3. A xunta de avaliación poderá adoptar como acordo, dos dous tercios dos seus membros, unha distribución diferente á do comezo de curso. Deste acordo pasarase comunicación á xefatura de estudos.

Artigo 59.

Cada alumno é o depositario do seu pupitre durante a duración do curso académico. Debe mantelo en perfecto estado de conservación e limpeza; está terminantemente prohibido realizar sobre el calquera tipo de anotación ou deseño.

Artigo 60.

1. Tódolos alumnos do grupo colaborarán no mantemento da limpeza da aula, observando as normas básicas conducentes a mantela no mellor estado posible.
2. Dentro das aulas non se pode consumir ningún tipo de alimento, lambetada nin bebida.

3. Cada alumno facilitará a limpeza da aula, deixando debrocada a cadeira sobre o pupitre cando remate a xornada escolar.

Artigo 61.

1. Tódolos alumnos do grupo son responsables da conservación da aula, do seu mobiliario e accesorios.
2. Os estragos cometidos por actuacións indebidas serán aboados ou reparados polo autor ou autores dos mesmos.
3. Cando non se coñeza o autor ou autores dun dano, a responsabilidade será da totalidade dos compoñentes do grupo e aboarán equitativamente o seu custo.

Artigo 62.

1. Os alumnos deben permanecer dentro da aula agás nos períodos de lecer ou cando teñan que asistir a unha clase que se imparta nunha aula específica. Nos cambios de clase deberán agardar polo seguinte profesor de maneira adecuada, sen adoptar ningunha actitude que altere a orde dentro do recinto. En caso de necesidade importante, quen dará o permiso para abandona-la aula será o profesor entrante.
2. Cando un profesor entre na aula, os alumnos deberán estar sentados nos seus sitios e ter preparado o material necesario.
3. Cada clase remata cando o determina o profesor, unha vez que soe o timbre.

Artigo 63.

Cando parte dos alumnos dun grupo accedan a outra aula por razóns de desdoblamento nunha asignatura, deberán observar, aínda máis escrupulosamente, tódalas normas que teñen vixencia dentro da súa propia aula.

Artigo 64.

Cando os alumnos deban abandona-la aula, esta permanecerá pechada.

C. Biblioteca.

Artigo 65.

1. No *IES Ramón Otero Pedrayo* existirá un profesor ou profesora encargado de coordina-la organización e utilización da biblioteca e outros que axudarán a este no seu labor, sempre segundo as disponibilidades do profesorado.
2. O horario de biblioteca establecerase cada curso en función das disponibilidades existentes. Sen embargo, a biblioteca estará aberta nos recreos coa finalidade de que o alumnado poida facer uso dela para estudio, consulta dos seus fondos ou para utiliza-lo servizo de préstamo. A este horario daráselle publicidade en tódalas aulas.
3. Os fondos da biblioteca do *IES Ramón Otero Pedrayo* son de cinco tipos: libros, xornais, revistas, vídeos e discos compactos.

Artigo 66.

1. A biblioteca do *IES Ramón Otero Pedrayo* terá, fundamentalmente, tres funcións: a) ser lugar de estudio e consulta, b) ser un complemento ou alternativa ó traballo nas aulas a través das distintas actividades que se programen durante o curso e c) préstamo de libros, revistas e material audiovisual.
2. Na biblioteca manterase un absoluto silencio para facilita-lo ambiente de estudio e traballo.

Artigo 67.

1. O alumnado que faga uso do servizo de préstamo, poderá retirar un máximo de dous libros, revistas ou vídeos de cada vez.. Os xornais, discos compactos e libros de consulta (Diccionarios, Enciclopedias, etcétera) serán de uso exclusivo na biblioteca e non serán obxecto do servizo de préstamo.
2. O prazo máximo de devolución será de unha semana. Este prazo poderá prorrogarse polo mesmo tempo no caso de que ningún outro alumno, alumna ou profesor, profesora teña solicitado ese mesmo material.
3. Os usuarios e usuarias da biblioteca son responsables do material que leven prestado desta. Comprométense a devolvelo en perfecto estado; en caso de deterioro ou perda deberán aboar ou repoñe-lo exemplar estragado ou extraviado.
4. Tanto o profesorado coma o alumnado que utilice a biblioteca para clases, exposicións, consultas ou calquera outra actividade, farase responsable de mante-la orde e o silencio dentro dela, deixando o material e o mobiliario tal e como o atopou.

Artigo 68.

Os órganos de goberno do centro deberán procura-lo incremento dos fondos da biblioteca como medio de fomento da lectura entre o alumnado, atendendo fundamentalmente as peticións dos distintos departamentos.

D. Aula de informática, medios informáticos.

Artigo 69.

1. Os recursos que ofrece a aula de informática e os demais equipos que se destinen para a súa utilización con fins didácticos (como son os instalados na biblioteca), teñen como principal finalidade servir de ferramenta complementaria para que tódolos departamentos do centro utilicen as súas prestacións.
2. A principios de curso, o director ou directora nomeará, se as disponibilidades o permiten, un *Responsable de Medios Informáticos* para coordina-la súa utilización e mantemento.

Artigo 70.

1. Tódolos membros da comunidade educativa deben ser coidadosos na utilización dos equipos informáticos, tanto na súa parte física como na lóxica.
2. Ningún membro da comunidade educativa pode cambia-la configuración ou facer ningún tipo de modificación nos programas de uso comunitario sen o consentimento do responsable de medios informáticos ou do equipo directivo.

Artigo 71.

1. Os equipos informáticos utilizaranse fundamentalmente con fins didácticos. Os alumnos que desexen acceder a eles deberán ter moi presente este extremo e solicita-lo permiso expreso dun profesor ou profesora que compartirá a responsabilidade das súas actuacións.
2. O profesor ou profesora correspondente facilitarálle-lo acceso ós medios informáticos a todos aqueles alumnos que queiran desenvolver un traballo ou unha investigación.
3. Cando un grupo de alumnos e alumnas utilice os medios informáticos para realizaren unha actividade concreta dunha materia determinada, deberán seguir escrupulosamente as instrucións que lles dea o profesor ou profesora encargado. Os alumnos ou alumnas que non sigan as ditas instrucións ou entorpezan o traballo

doutros compañeiros ou compañeiras quedarán apartados da actividade e incluso de actividades futuras.

4. Cando un grupo de alumnos e alumnas desenvolva unha actividade dentro da aula de informática, deberá observar tódalas normas de puntualidade, respecto e disciplina que están establecidas para a aula habitual do grupo.

Artigo 72.

Se fose preciso, a xefatura de estudos coordinará os horarios de utilización dos medios informáticos.

Artigo 73.

Queda teminantemente prohibido o acceso a páxinas web das que a temática non estea de acordo cos fins que se perseguen nun centro educativo (as que traten de pornografía, racismo, xenofobia, calquera tipo de violencia ou incitación a ela...). Ningún alumno ou alumna poderá facer compras dende ningún equipo do centro.

Artigo 74.

Os danos que se produzan, tanto nos equipos coma nos programas, polo uso incorrecto ou mal intencionado, serán aboados polos responsables dos mesmos.

E. Laboratorio.

Artigo 75.

O laboratorio estará baixo a dependencia directa dos departamentos de *Física e Química* e *Bioloxía e Xeoloxía*. Estes departamentos coordinarán a súa utilización e velarán polo seu mantemento.

Artigo 76.

1. Os alumnos e alumnas asistirán con puntualidade ás actividades que se desenvolvan no laboratorio provistos dos materiais que lles sexan indicados polo profesorado. Seguirán tódalas instrucións que se lles dean para a realización correcta das prácticas e respectarán os produtos e útiles cos que traballen.
2. Terán especial coidado cos produtos e materiais perigosos. Así mesmo, o alumnado que quebrante esta norma de maneira reiterada e que cree perigo para si mesmo ou para os seus compañeiros, poderá ser excluído das horas de prácticas e permanecer na aula do grupo co profesorado de desdobre.

F. Ximnasio.

Artigo 77.

1. A utilización do ximnasio será coordinada polo departamento de educación física. Este departamento velará polo seu mantemento.
2. As actividades docentes terán prioridade sobre as complementarias e extraescolares.

Artigo 78.

1. Os alumnos e alumnas asistirán con puntualidade ás actividades que se desenvolvan no ximnasio provistos do vestiario axeitado e do equipamento que lles sexa indicado polo profesorado. Seguirán tódalas instrucións que se lles dean para a realización correcta dos exercicios e respectarán as instalacións e recursos cos que traballen.
2. Os alumnos e alumnas seguirán tódalas normas de seguridade e hixiene establecidas polo departamento.

G. Aula de Plástica.

Artigo 79.

A utilización da aula de plástica será coordinada polo departamento de educación plástica e visual. Este departamento velará polo seu mantemento.

Artigo 80.

Os alumnos e alumnas asistirán con puntualidade ás actividades que se desenvolvan na aula de plástica; provistos dos materiais que lles sexan indicados polo profesorado. Seguirán tódalas instrucións que se lles dean para a realización correcta das actividades e respectarán os útiles cos que traballen.

H. Aula de Música.

Artigo 81.

A utilización da aula de música será coordinada polo departamento correspondente. Este departamento velará polo seu mantemento.

Artigo 82.

Os alumnos e alumnas asistirán con puntualidade ás actividades que se desenvolvan na aula de música provistos dos materiais e instrumentos que lles sexan indicados polo profesorado. Seguirán tódalas instrucións que se lles dean para a realización correcta das actividades e respectarán os instrumentos e utensilios cos que traballen.

I. Aula de Tecnoloxía.

Artigo 83.

A utilización da aula de tecnoloxía será coordinada polo departamento correspondente. Este departamento velará polo seu mantemento.

Artigo 84.

1. Os alumnos e alumnas asistirán con puntualidade ás actividades que se desenvolvan na aula de tecnoloxía, provistos dos materiais que lles sexan indicados polo profesorado. Seguirán tódalas instrucións que se lles dean para a realización correcta das actividades e respectarán as máquinas, ferramentas e aparellos cos que traballen.
2. Os alumnos e alumnas seguirán tódalas normas de seguridade e hixiene establecidas polo departamento.

J. Salón de Actos.

Artigo 85.

1. Terán prioridade na utilización do salón de actos as actividades de tipo xeral.
2. A coordinación do seu uso, para actividades propias das diferentes materias ou áreas e departamentos, será coordinada por xefatura de estudos.

K. Cafetería.

Artigo 86.

1. O alumnado soamente poderá acceder a estas instalacións en períodos de lecer.

2. Na cafetería deberanse seguir as mesmas normas de comportamento e limpeza que nas demais dependencias do centro.
3. A orde, limpeza e mantemento da cafetería será responsabilidade dos concesionarios desta.

L. Servicios.

Artigo 87.

Estes espazos non poden ser utilizados como lugares de escape, charla ou coloquio; está absolutamente prohibido fumar neles. Extremaranse as normas de hixiene no seu uso.

Artigo 88.

1. Os conserxes, profesores de garda e profesorado en xeral, deben velar pola correcta utilización destes espazos.
2. Os danos intencionados que se produzan neles serán aboados polo autor ou autores da súa comisión. Cando non se teña coñecemento dos autores, os danos serán aboados pola totalidade dos seus usuarios.

M. Taboleiros de anuncios.

Artigo 89.

1. No *IES Ramón Otero Pedrayo* existirán taboleiros de anuncios con espazos reservados para o uso exclusivo de alumnos e alumnas, organizacións sindicais, asociacións de pais e información oficial administrativa e docente.
2. Tódolos documentos que se coloquen nos taboleiros deberán responder ós principios de tolerancia e respecto mutuo que debe existir entre os membros desta comunidade educativa.
3. Os documentos que se coloquen nos taboleiros non poderán ter carácter anónimo.

TÍTULO III.

SOBRE AS NORMAS DE CONVIVENCIA E A CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A ESAS NORMAS.

Para a redacción do presente título tómase como referencia legal o artigo 9 e o título IV do Real Decreto 732/1995 sobre dereitos e deberes dos alumnos.

Capítulo I. Sobre as normas de convivencia.

Artigo 90.

Para conseguir un centro ordenado, no que sexa doado desenvólvense as actividades que nel se teñen que levar a cabo, é preciso que os alumnos e alumnas, ademais de observar *tódolos extremos que se indican neste regulamento* referidos a espazos, cumprimento de deberes e respecto ós dereitos dos demais, teñan presentes todas aquelas normas básicas de comportamento que son necesarias cando nos desenvolvemos en grupos humanos numerosos. Entre outras:

- a) Non se sentar no chan nin nas escaleiras.

- b) Non correr, berrar, empurrarse nin dedicarse a ningún tipo de xogo nos corredores, aulas...
- c) Non inxerir alimentos nin bebidas nos corredores, aulas, biblioteca...
- d) Non fumar en ningunha dependencia do centro.
- e) Non tirar ó chan ningún tipo de obxectos, nin pegar chicles nin outros produtos no mobiliario ou roupa.
- f) Ter como norma seguir tódalas pautas que dicta o sentido común para acadar unhas relacións interpersoais satisfactorias.

Artigo 91.

1. Os alumnos ou alumnas que individual ou colectivamente causen danos de forma intencionada ou por negligencia nas instalacións, materiais ou recursos do centro, quedan obrigados a repararen o dano causado ou a facérense cargo do custo económico da súa reparación ou reposición.
2. Así mesmo, os alumnos que substraian ou estraguen bens do centro, dos compañeiros e compañeiras ou de calquera outro membro da comunidade educativa, deberán restituílos.
3. En ambos casos, os pais ou representantes legais dos alumnos serán os responsables civís nos termos previstos pola lei.

Artigo 92.

1. As faltas non xustificadas de asistencia a clases serán consideradas *conductas contrarias ás normas de convivencia* e serán corrixidas da forma que se establece no capítulo I do título IV deste regulamento.
2. A falta colectiva de asistencia a clases será considerada unha *conducta gravemente prexudicial* para a convivencia no centro a menos que conte coa autorización da dirección e da comisión de convivencia.
Esta autorización só se concederá cando sexa solicitada por escrito, xustificando os motivos, pola xunta de delegados, previo debate nas aulas, sobre a base dalgunha causa grave ou da convocatoria dunha organización legalmente constituída.
En calquera caso, debe garantirse que os alumnos que voluntariamente desexen asistir ás clases poidan facelo.
3. A falta de asistencia a clases de modo reiterado pode provoca-la imposibilidade da aplicación da avaliación continua, tal como se determina no capítulo I do título IV deste regulamento.

Artigo 93.

1. Deberase observar unha estricta puntualidade tanto na hora de entrada como na do comezo das diferentes actividades.
2. Os alumnos e alumnas que cheguen con retraso deberán cubrir un parte de *entrada no centro fóra da hora habitual* que será entregado en xefatura de estudos.
3. O profesor ou profesora apuntará o retraso no parte de faltas.
4. A acumulación de tres retrasos sen xustificar significará un apercibimento.

Artigo 94.

Para evitar e controla-lo acceso ás instalacións do centro de persoas alleas ó mesmo, tanto os profesores como os conserxes e o persoal de administración poderán requirir do alumnado a presentación do correspondente carné escolar identificativo.

Artigo 95.

Tódalas actividades escolares obrigatorias realizaranse dentro do horario lectivo. Se por algunha circunstancia especial, fose conveniente trasladar unha actividade fóra de tal horario, terá que contarse coa aprobación de todo o alumnado afectado.

Artigo 96.

1. Dentro do horario lectivo, agás nos períodos de lecer, os alumnos e alumnas deben permanecer sempre dentro da aula do grupo correspondente, salvo nas actividades lectivas que se desenvolvan en aulas ou espazos específicos ós que se dirixirán directamente os alumnos e alumnas a non ser que o profesor ou profesora da materia dea instrucións en contra..

Cando, polos motivos que sexa, parte dos alumnos e alumnas dun grupo teñan que realizar unha actividade específica (como pode ser unha proba de recuperación, poñamos por caso), o profesor ou profesora correspondente debe prever actividades para o resto dos alumnos e alumnas, que as realizarán dentro da aula.

En caso de ausencia dun profesor ou profesora, os alumnos e alumnas permanecerán dentro da aula baixo a tutela do profesor ou profesora de garda.

2. Durante os recreos, os alumnos e alumnas abandonarán as aulas, que permanecerán pechadas.

Artigo 97.

Tanto nas dependencias dos edificios coma nos patios do instituto, evitarase todo tipo de actuación que resulte molesta para o normal desenvolvemento das actividades académicas, que poida resultar perigosa para a integridade física das persoas, ou que poida causar danos nas instalacións, xardíns, vehículos...

Artigo 98.

Os alumnos non poderán abandonar o centro en ningún momento da xornada lectiva, agás naqueles casos que teñan permiso expreso, seguindo o proceso indicado no capítulo II do título IV deste regulamento.

Artigo 99.

Se un alumno ou alumna é repreendido por algún profesor ou profesora, ou por algún membro do persoal de administración e servizos, debe manter unha actitude correcta, incluso no caso que considere que tal reprimenda non sexa xusta, aclarándoo posteriormente diante do seu titor ou titora, ou de xefatura de estudos.

Artigo 100.

1. Tódalas normas descritas neste regulamento, relativas a comportamento e responsabilidades dos alumnos, rexerán tamén para os autobuses do transporte escolar.

2. Durante a realización de actividades complementarias e extraescolares que supoñan a saída do centro, os alumnos e alumnas están obrigados a cumprir tódalas normas que emanan deste regulamento de réxime interior, ademais daquelas que establezan os profesores e profesoras responsables da actividade.

3. Igualmente, tomando como base este regulamento, poderán corrixirse as actuacións dos alumnos e alumnas que, aínda realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten a calquera membro da comunidade educativa.

Artigo 101.

Cando se teñan que corrixir conductas que vaian en contra das normas de convivencia e a efectos da gradación das correccións, deberase ter en conta:

1. Considéranse circunstancias atenuantes:
 - a) O recoñecemento espontáneo da conducta incorrecta.
 - b) A falta de intencionalidade.
2. Considéranse circunstancias agravantes:
 - a) A premeditación.
 - b) A reiteración.
 - c) Causar danos, ofender ou injuriar ós compañeiros de menor idade ou recién chegados ó centro.
 - d) A discriminación por razón de nacemento; raza; sexo; capacidade económica; nivel social; conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

Capítulo II. Sobre as conductas contrarias ás normas de convivencia do centro e a súa corrección.

A. Conductas contrarias ás normas de convivencia do centro.

Artigo 102.

Serán consideradas conductas contrarias ás normas de convivencia do centro as seguintes:

- a) A falta inustificada de asistencia a clases.
- b) A falta de puntualidade a clases e demais actividades académicas.
- c) Non segui-las normas do profesorado con respecto ó traballo na aula.
- d) Non trae-los materiais e utensilios que estean estipulados ou fosen indicados para unha actividade concreta.
- e) Molestar na clase falando sen motivo nin permiso.
- f) Non permiti-lo normal desenvolvemento das clases interrompéndoo sen motivo.
- g) Molesta-los compañeiros na clase chamando a súa atención con xestos, risos, etcétera.
- h) Calquera comportamento que impida o normal desenvolvemento das clases.
- i) Copiar nos exames.
- j) Non obedecer ós profesores e conserxes.
- k) Respostar de forma irrespectuosa ós profesores ou profesoras e persoal de administración e servizos.
- l) Ri-las indicacións dos profesores ou profesoras e persoal non docente.
- m) Facer xestos despectivos ou mordaces contra os profesores ou profesoras, persoal non docente ou compañeiros e compañeiras.
- n) Insultar ós profesores ou profesoras, compañeiros ou compañeiras e persoal non docente.
- o) Levantar bulos ou calumnias sobre calquera membro da comunidade educativa.
- p) Causar pequenos danos ou danos estéticos intencionados nas dependencias, mobiliario ou material do centro ou dos membros da comunidade educativa.
- q) Fumar en calquera dependencia do centro.
- r) Asistir a clases con indumentaria inaxeitada.
- s) Estar oíndo durante as clases calquera aparello musical, con ou sen auriculares.
- t) Ter conectados teléfonos móbiles durante as clases.
- u) Ensucia-los espazos do centro con papeis, envoltorios, restos de comida, etcétera.

- v) Falsifica-la sinatura das cualificacións ou de calquera comunicación entre o centro e os pais ou representantes legais dos alumnos.
- w) Non lles entregar ós pais ou titores legais as comunicacións que o centro envíe a través dos alumnos.
- x) Non entregar nos prazos establecidos os impresos e xustificantes que haxa que devolver ó centro.
- y) Intimidar ós compañeiros ou compañeiras.
- z) Ameazar ós compañeiros ou compañeiras.
- aa) Substraer obxectos de pequeno valor propiedade dos membros da comunidade educativa ou do centro.
- bb) Correr ou berrar en calquera dependencia do centro, sobre todo en horario de clase.
- cc) Abandona-la aula se falta o profesor ou profesora.

B. Corrección das conductas contrarias ás normas de convivencia do centro.

Artigo 103.

As conductas contrarias ás normas de convivencia do centro poderanse corrixir dalgunha das seguintes maneiras:

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Expulsión de clase notificándolla ó titor e á xefatura de estudos, utilizando o documento correspondente.
- c) Realización de traballos específicos en horario non lectivo.
- d) Realización de tarefas que tendan á mellora das actividades do centro ou, se procede, a repara-lo dano causado ás instalacións, materiais ou recursos do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro.
- f) Cambio de grupo do alumno por un período máximo de unha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período máximo de tres días. Neste caso o alumno ou alumna deberá realiza-los deberes ou traballos que lle sexan propostos.
- h) Suspensión do dereito de asistencia ó centro por un período máximo de tres días. Neste caso o alumno ou alumna deberá realiza-los deberes ou traballos que lle sexan propostos.

C. Sobre a competencia para decidi-las correccións das conductas contrarias ás normas de convivencia do centro.

Artigo 104.

Serán competentes para decidi-las correccións previstas no apartado anterior:

1. Calquera profesor ou profesora, para as establecidas nos apartados **a, b**.
2. O titor ou titora, para as correspondentes ós apartados **a, b, c, d**.
3. Xefatura de estudos ou dirección, oído o alumno ou alumna, o profesor ou profesora implicado e o titor ou titora, para as expresadas nos apartados **b, c, d, e, f**.
4. O consello escolar, oído o alumno ou alumna, para as recollidas nos apartados **g, h**. Agora ben, o consello escolar pode encomendarlle á dirección a decisión sobre tales correccións. Neste caso o director ou directora oído o titor ou titora, tomará a decisión tras oír-lo alumno ou alumna e os pais ou representantes legais.
5. O director ou directora, co asesoramento da comisión de convivencia aplicará a corrección equivalente ós apartados **g, h**, sempre que o alumno ou alumna dificulte o normal desenvolvemento das actividades educativas, debendo comunicarlle posteriormente ó consello escolar.

Artigo 105.

1. Estas conductas prescriben no prazo de un mes, a contar dende que se teña coñecemento.
2. Os alumnos ou alumnas e os pais ou representantes legais poden presentar unha reclamación contra as correccións impostas cando correspondan ós apartados **g**, **h**, nun prazo de 48 horas, ante o delegado provincial.

Capítulo III. Sobre as conductas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro e a súa corrección.

A. Conductas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro.

Artigo 106.

Serán consideradas conductas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro as seguintes:

- a) As conductas expresada no artigo 102, sempre que se realicen de forma reiterada.
- b) Actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra calquera membro da comunidade educativa.
- c) A agresión grave, física ou moral, contra calquera membro da comunidade educativa.
- d) A suplantación de personalidade en actos da vida académica.
- e) A falsificación ou substracción de documentos académicos.
- f) Os danos graves causados por uso indebido ou mal intencionado nos espazos, documentos, materiais ou recursos do centro e os danos estéticos graves.
- g) Substracción de bens de propiedade dos membros da comunidade educativa ou do centro.
- h) Danos graves nos bens dos demais membros da comunidade educativa.
- i) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.
- j) A falta colectiva de asistencia a clases.
- k) As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa
- l) O incumprimento das sancións impostas.

B. Corrección das conductas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro.

Artigo 107.

1. A corrección das conductas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro, irá sempre precedida da instrución dun expediente tal como se indica no epígrafe seguinte.
2. As correccións consistirán en:
 - a) Realización de tarefas que contribúan á mellora das actividades do centro, ou á reparación dos danos causados nas instalacións, materiais ou recursos do centro ou pertenza doutros membros da comunidade educativa.
 - b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extracolexivas ou complementarias do centro.
 - c) Cambio permanente de grupo.

- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período superior a cinco días e inferior a dúas semanas. Neste caso o alumno ou alumna deberá realiza-los deberes ou traballos que lle sexan propostos.
- e) Suspensión do dereito á asistencia ó centro durante un período superior a tres días e inferior a un mes. Neste caso o alumno ou alumna deberá realiza-los deberes ou traballos que lle sexan propostos.
- f) Cambio de centro (expulsión do centro). Neste caso a administración educativa deberá procurar para o alumno ou alumna un posto escolar noutro centro docente.

Artigo 108.

Estas conductas prescriben no prazo de catro meses, a contar dende que se teña coñecemento.

C. Sobre a instrucción de expediente.

Artigo 109.

1. A instrucción do expediente levarase a cabo por un profesor ou profesora do centro designado por dirección, excluídos os seguintes: membros do consello escolar, profesorado do grupo ó que pertenza o alumno ou alumna, orientador ou orientadora e os profesores ou profesoras implicados, se os houber.
2. A apertura do expediente seralles comunicada ó alumno ou alumna e ós seus pais ou representantes legais.
3. Os alumnos ou alumnas e os seus pais ou representantes legais poderán recusa-lo instructor ou instructora ante a dirección do centro se consideran que da súa conducta ou manifestacións se poida inferir falla de obxectividade na instrucción do expediente.
4. Excepcionalmente, ó abri-lo expediente ou ó longo da súa instrucción, o director ou directora, por decisión propia ou a proposta do instructor, poderá adopta-las medidas provisionais que considere convenientes. Estas medidas poderán consistir no cambio temporal de grupo ou na suspensión do dereito a asistencia ó centro ou a determinadas clases ou actividades por un período que non poderá ser superior a cinco días. As medidas adoptadas seranlle comunicadas ó consello escolar, que as poderá revogar en calquera momento.
5. A instrucción do expediente deberá acordarse nun prazo máximo de dez días desde que a dirección teña coñecemento dos feitos ou conductas merecedoras de corrección.
6. Instruído o expediente daráselle audiencia ó alumno ou alumna e ós seus pais ou representantes legais comunicándolle-las conductas que lle son imputadas e as medidas correctoras a propoñerlle ó consello escolar.
7. O prazo de instrucción do expediente non deberá exceder de sete días.
8. Comunicaráselle á inspección educativa o inicio do procedemento e manterase informada da súa tramitación ata a súa resolución.
9. A resolución deberá producirse no prazo máximo de un mes dende o inicio do procedemento.
10. Contra a resolución do consello escolar poderase interpoñer recurso ordinario ante o delegado provincial nos termos previstos pola Lei de réxime xurídico das administracións públicas e de procedemento administrativo común.

TÍTULO IV SOBRE AS NORMAS PROCEDIMENTAIS.

Capítulo I. Sobre a xustificación de faltas e perda do dereito a avaliación continua.

Artigo 110.

1. Cando un alumno ou alumna non poida asistir a clases ten a obriga de entregarlle ó titor ou titora o impreso de *solicitud de xustificación de faltas*. Este impreso entregarase previamente á data que se vai produci-la falta, cando a ausencia estea prevista, ou no prazo máximo dos **tres días** lectivos seguintes ó último que se faltou.
2. As razóns expostas como motivos das faltas serán asinadas polos pais ou titores legais dos alumnos. Xuntarase, sempre que sexa posible, documentación que acredite o motivo da falta (partes médicos, citas xudiciais...).
3. O titor ou titora será quen decidirá a xustificación ou non das faltas dos alumnos, á vista dos motivos expostos polos pais ou titores legais destes.
4. Se non se entregase o impreso de *solicitud de xustificación* no prazo establecido no punto 1 deste artigo, as faltas consideraranse *non xustificadas*.

Artigo 111.

1. Cada titor e titora fará reconto e rexistro das faltas dos alumnos e alumnas do seu grupo, seguindo o método que se arbitre dende xefatura de estudos.
2. Cada quince días os titores comunicaránlle-las faltas dos seus titorandos ás familias destes.

Artigo 112.

Cando un alumno ou alumna acade as 5 primeiras faltas sen xustificar (cada hora de non asistencia é unha falta), o titor ou titora enviaralles, por escrito, unha primeira advertencia ós pais ou titores legais dos alumnos. Ás 10 faltas farálle-la segunda e ó cumpri-las 15, pasará a información a xefatura de estudos para que lle sexa imposta a corrección de expulsión de un día, que poderá ser substituída pola realización dunha tarefa polas tardes fóra do horario lectivo; advertíndolles que ó final do segundo proceso a expulsión será de tres días e, de mante-la mesma actitude, ó final do seguinte sería levado ó consello escolar para alí decidi-la seguinte corrección.

Artigo 113.

1. A falta a clases de maneira reiterada pode provoca-la imposibilidade da aplicación correcta dos criterios xerais de avaliación e a propia avaliación continua.
2. A perda do dereito á avaliación continua será solicitada polo profesor ou profesora correspondente ó equipo educativo (conxunto de profesores e profesoras do grupo) cando o considere necesario. Para facelo, o alumno debe ter perdidas alomenos 1/3 das horas de clase impartidas (xustificadas ou non) e estaren estas rexistradas nos correspondentes partes de asistencia.
3. O equipo educativo do grupo analizará os pros e os contras e aceptará ou non a proposta.
4. Se a proposta é aceptada (estando a favor dela un mínimo dos 2/3 dos profesores do grupo), será elevada a xefatura de estudos para a súa oportuna comunicación ó interesado e ós seus pais ou representantes legais.
5. Antes de chegar a esta drástica medida, o titor ou titora correspondente, oído o profesor ou profesora, debe comunicarlles ó alumno e á súa familia a posibilidade de que isto se produza, cando vexa que está faltando dun xeito continuado ás clases.

6. A perda do dereito á avaliación continua non suporá, en ningún caso, a perda do seu dereito á asistencia a clases.
7. A perda deste dereito estará en relación co sistema de avaliación que cada profesor ou profesora empregue.
8. Cada departamento didáctico deberá coordinar e artella-las probas para os alumnos e alumnas que se atopen nesta situación.

Capítulo II. Sobre ás saídas do centro dentro do horario lectivo.

Artigo 114.

1. Cando un alumno ou alumna, por causa xustificada e coñecida a priori, teña que abandona-lo centro antes de que remate o horario lectivo, deberá face-la correspondente petición diante de xefatura de estudos utilizando o modelo de *solicitud de permiso para saír do centro*.
2. Independentemente do expresado no punto anterior, como norma xeral, ningún alumno e alumna abandonará o centro dentro do horario lectivo se non é recollido por algún dos seus pais, tutores legais ou persoas que estes establezan, comunicándoo ó instituto.
3. Se un alumno ou alumna ten que abandona-lo centro e non puidera ser recollido por un familiar directo, os seus pais ou tutores deberán responsabilizarse desta continxencia e facer, previamente á saída, unha petición especial diante de xefatura de estudos.
4. Sen prexuízo do expresado no artigo 28-4, diante dunha indisposición leve dun alumno ou alumna, se ten que abandona-lo centro, comunicarse ó seu domicilio e agardarse a que veñan a recollelo.

Capítulo III. Sobre a autorización para a realización de actividades complementarias e extraescolares.

Artigo 115.

1. Tódalas actividades que se realicen fóra do centro serán autorizadas expresamente polos pais ou tutores legais dos alumnos. O centro poderá solicita-la conformidade dos pais para cada actividade, ou ben optar por unha autorización que englobe tódalas actividades dun curso académico. De elixi-la segunda das modalidades, o centro enviaralles ós pais, a través dos alumnos, unha folla informativa para cada actividade que se realice.
2. Os alumnos que, por non dispoñer da correspondente autorización ou por teren que cumprir unha sanción, non poidan asistir a actividades complementarias, permanecerán no centro desenvolvendo as tarefas que se determinen para cada momento.

Capítulo IV. Sobre as eleccións de delegado e subdelegado de grupo e as eleccións de presidente e secretario da xunta de delegados.

A. Eleccións de delegado e subdelegado de grupo.

Artigo 116.

1. As eleccións de delegado e subdelegado serán convocadas por xefatura de estudos no primeiro mes de cada curso escolar.
2. Xefatura de estudos nomeará *delegados de grupo provisionais* que desenvolverán as funcións de delegado de grupo dende o momento do inicio de curso ata que se leven a cabo as correspondentes eleccións.

Artigo 117.

Os titores e titoras dos grupos desenvolverán unha sesión previa á sesión na que se leve a cabo a votación que sirva como preparación do proceso. Nesta sesión tratarase a importancia do papel do delegado de grupo, cales son as súas funcións, dereitos e obrigas e todos aqueles extremos que os alumnos e alumnas deban ter en conta. Tamén se pode facer nela a proclamación de candidatos.

Artigo 118.

Os membros do alumnado que desexen presenta-las súas candidaturas a delegado poderán dispoñer dun breve tempo antes da votación para manifesta-la súa intención e expoñe-las súas ideas programáticas.

Artigo 119.

Sen prexuízo do disposto no artigo anterior ou se non se presentasen candidatos de maneira voluntaria, sempre se considerará a tódolos alumnos e alumnas do grupo como susceptibles de seren elixidos, agás aqueles que previamente á votación manifesten a súa intención en contra.

Artigo 120.

1. A votación será presidida polo titor ou titora. A mesa electoral estará integrada, ademais, por dous estudantes elixidos ó chou entre os do grupo, actuando como secretario o estudante de menor idade e o outro como vocal.
2. A votación levarase a cabo no día e hora que se estableza e cos alumnos e alumnas presentes nese momento.
3. Levantarase acta da sesión, segundo o modelo que facilite xefatura de estudos.

Artigo 121.

1. O secretario ou secretaria da mesa electoral chamará por orde de lista ós compoñentes do grupo para que depositen as súas papeletas.
2. Utilizarase o modelo oficial de papeleta que facilitará xefatura de estudos.
3. Cada membro do alumnado depositará unha papeleta na que fará constar un máximo de dous nomes.
4. Soamente se considerarán votos válidos aqueles que utilicen nomes de pía acompañados, polo menos, do primeiro apelido cando esta circunstancia non induza ningún tipo de ambigüidade.

Artigo 122.

1. No caso de que algún candidato ou candidata acade maioría absoluta:
 - 1.1. Resultará elixido delegado o alumno ou alumna que acade a maioría absoluta na primeira votación, sendo elixido subdelegado o que o siga en número de votos.
 - 1.2. Se se producise empate no segundo lugar, procederase a unha segunda votación entre os implicados para designar subdelegado, elixíndose o que acade máis votos. No caso en que o empate persista, elixirase subdelegado ó alumno de maior idade.
2. Se ningún candidato ou candidata acadase a maioría absoluta na primeira votación, realizarase unha segunda volta entre os que se correspondan coas tres puntuacións

máis altas, agás que neste caso se atopen máis de seis alumnos, se sucedese iso restrinxiríanse os candidatos a aqueles que acadaron as dúas puntuacións máis altas.

- 2.1. Será elixido delegado o candidato ou candidata que acade maioría simple e subdelegado o que lle siga en número de votos.
- 2.2. Se se producise empate no maior número de votos, decidirase o delegado e subdelegado entre os alumnos que estean nesta circunstancia, atendendo ós seguintes criterios prioritarios: a) Obter maior número de votos na primeira votación; b) maior idade.
- 2.3. Se se producise empate no segundo lugar, que corresponde ó subdelegado, aplicaríanse os mesmos criterios prioritarios especificados no apartado anterior 2.2.

Artigo 123.

A acta da votación depositarase en xefatura de estudos, quen facilitará unha copia ó titor ou titora correspondente.

B. Eleccións de presidente e secretario da Xunta de Delegados.

Artigo 124.

1. A xunta de delegados constituirase na primeira quincena do mes de novembro mediante convocatoria de xefatura de estudos, quen presidirá esta primeira reunión de maneira excepcional.
2. Previamente á convocatoria, xefatura de estudos terá entregado a tódolos delegados de grupo e ós representantes dos alumnos no consello escolar os documentos e informacións que deban coñecer para desenvolver-lo acto.

Artigo 125.

Os representantes dos alumnos que desexen presentalas súas candidaturas a presidente da xunta de delegados, poderán dispoñer dun breve tempo antes da votación para manifesta-la súa intención e expoñe-las súas ideas programáticas.

Artigo 126.

Sen prexuízo do disposto no artigo anterior ou se non se presentasen candidatos de maneira voluntaria, sempre se considerará a tódolos representantes como susceptibles de seren elixidos, agás aqueles que previamente á votación manifesten a súa intención en contra.

Artigo 127.

1. A votación será presidida polo xefe de estudos. A mesa electoral estará integrada, ademais, por dous estudantes elixidos ó chou entre os do grupo, actuando como secretario o estudante de menor idade e o outro como vocal.
2. A votación celebrarase no día e hora que se estableza e levarase a cabo cos representantes dos alumnos presentes nese momento.
3. Levantarase acta da sesión, segundo o modelo que facilite xefatura de estudos.

Artigo 128.

1. O secretario ou secretaria da mesa electoral chamará por orde alfabética ós electores para que depositen as súas papeletas.
2. Utilizarase o modelo oficial de papeleta que facilitará xefatura de estudos.
3. Cada representante do alumnado depositará unha papeleta na que fará constar un máximo de dous nomes.

4. Soamente se considerarán votos válidos aqueles que utilicen nomes de pía acompañados, polo menos, do primeiro apelido cando esta circunstancia non induza ningún tipo de ambigüidade.

Artigo 129.

- 1 No caso de que algún candidato ou candidata acade maioría absoluta:
 - 1.1. Resultará elixido presidente da Xunta de Delegados o alumno ou alumna que acade a maioría absoluta na primeira votación, sendo elixido secretario o que o siga en número de votos.
 - 1.2. Se se producise empate no segundo lugar, procederase a unha segunda votación entre os implicados para elixir secretario, elixíndose o que acade máis votos. No caso en que o empate persista, elixirase secretario ó alumno ou alumna de maior idade.
2. Se ningún candidato ou candidata acadase a maioría absoluta na primeira votación, realizarase unha segunda volta entre os que se correspondan coas tres puntuacións máis altas, agás que neste caso se atopen máis de catro alumnos, se sucedese iso restrinxiranse os candidatos a aqueles que acadaron as dúas puntuacións máis altas.
 - 2.1. Será elixido presidente o candidato ou candidata que acade maioría simple e secretario o que lle siga en número de votos.
 - 2.2. Se se producise empate no maior número de votos, decidirase o presidente e secretario entre os alumnos e alumnas que estean nesta circunstancia, atendendo ós seguintes criterios prioritarios: a) Obter maior número de votos na primeira votación; b) maior idade.
 - 2.3. Se se producise empate no segundo lugar, que corresponde ó secretario, aplicaranse os mesmos criterios prioritarios especificados no apartado anterior 2.2.

Artigo 130.

A acta da votación depositarase en xefatura de estudos, quen facilitará unha copia ó secretario da xunta de delegados..

Capítulo V. Sobre a solicitude de entrevista co titor ou titora do grupo.

Artigo 131.

Os titores ou titoras dos grupos terán asignado un período dentro do seu horario lectivo para recibiren os pais dos alumnos e alumnas co gallo de os informar das actividades educativas dos seus fillos e para que os pais lles transmitan tódalas informacións, referidas ós seus fillos, que deban terse en conta.

Artigo 132.

Co fin de que o titor ou titora poida prepara-la entrevista, como norma xeral, os pais ou titores legais dos alumnos solicitarán esta cunha antelación de cinco días.

Artigo 133.

O titor ou titora fixará a data e a hora da entrevista e dará audiencia ós pais na maior brevidade posible.

Artigo 134.

Se un titor ou titora non lles concedese audiencia ós pais dun determinado alumno ou alumna, ou se a data da entrevista non se fixase en prazo razoable, os pais ou titores

legais poñerán os feitos en coñecemento de xefatura de estudos quen tratará de resolver--la situación.

Capítulo VI. Sobre o desenvolvemento das sesións de avaliación.

Artigo 135.

1. No *IES Ramón Otero Pedrayo* realizarase unha sesión de *Avaliación Inicial* (sen notas) e outras tres sesións ó longo do curso, coincidindo a última co remate do curso. As datas de avaliación serán informadas pola comisión de coordinación pedagóxica.
2. Xefatura de estudos expoñerá, quince días antes da súa celebración, o horario para a súa realización.
3. As actas de avaliación ou os medios informáticos que se habiliten estarán ó dispor do profesorado unha semana antes da realización das sesións de avaliación.
4. Cada profesor e profesora consignará as súas cualificacións, como moi tarde, antes de que remate a sesión da mañá do día lectivo da data anterior ó da realización da sesión de avaliación.
5. As sesións de avaliación serán presididas polo titor ou titora correspondente. Ó remate da sesión, tódolos profesores e profesoras do grupo asinarán as actas.
6. O titor ou titora devolverá as actas á administración para edita-los correspondentes boletíns.
7. Cada titor ou titora entregarálles ós alumnos do seu grupo os boletíns de notas dentro dos prazos que determine o equipo directivo.
8. Os alumnos e alumnas devolveranlle ó titor, dentro do prazo que estableza o equipo directivo, o xustificante, asinado polos seus pais ou titores legais, de que teñen recibidas as cualificacións.

Capítulo VII. Sobre as reclamacións de cualificacións finais.

Artigo 136.

1. Os alumnos e alumnas, ou os seus pais ou titores legais poderán solicitar de profesores e titores de grupo, cantas aclaracións consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o proceso de aprendizaxe dos alumnos, así como sobre as cualificacións ou decisións que se adopten como resultado de dito proceso.
2. Xefatura de estudos establecerá, no final de cada curso, a maneira de solicitude e os horarios correspondentes para que os interesados sexan recibidos.

Artigo 137.

1. Os alumnos e alumnas, ou os seus pais ou titores poderán reclamar contra as decisións e cualificacións que, como resultado do proceso de avaliación, se adopten ó finalizar un ciclo ou curso.
2. Estas reclamacións deberán basearse nalgunha das seguintes razóns:
 - 2.1. Inadecuación da proba proposta ó alumno ou alumna en relación cos obxectivos ou contidos da área ou materia.
 - 2.2. Inadecuación co nivel previsto na programación.
 - 2.3. Incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos.

Artigo 138.

1. No prazo de dous días, contados a partir do momento da entrega oficial de notas ou ben contados a partir do momento da recepción das oportunas aclaracións por parte do profesor ou profesora correspondente, no caso en que houberse desacordo coa cualificación final obtida nunha área ou materia ou coa decisión de promoción, os alumnos e alumnas, ou os seus pais poderán solicitar por escrito a revisión da decisión.
2. No caso de reclamación polo desacordo de cualificación nunha área ou materia, a solicitude de revisión, coas alegacións que xustifiquen a desconformidade, será presentada en xefatura de estudos, quen lle dará traslado ó xefe do departamento didáctico correspondente e comunicarlle tal circunstancia ó profesor titor do grupo.
3. Se a reclamación tivese como obxecto a promoción ou titulación, a solicitude de revisión, coas alegacións que xustifiquen a desconformidade, será presentada en xefatura de estudos, quen lle dará traslado ó profesor titor do grupo.

Artigo 139.

As reclamacións que teñen que ver co apartado 2 do artigo 138, seguirán os seguintes pasos:

- a) O xefe de departamento convocará ós membros deste para o seguinte día da recepción da reclamación.
- b) Os compoñentes do departamento contrastarán:
 - b1) A adecuación dos obxectivos, contidos e criterios de avaliación.
 - b2) A adecuación dos procedementos e instrumentos de avaliación.
 - b3) A correcta aplicación dos criterios de cualificación e avaliación
- c) O xefe de departamento trasladará o informe a xefatura de estudos, quen comunicará por escrito a decisión ós pais do alumno ou alumna e entregará unha copia ó titor ou titora.
- d) Se a decisión tomada polo departamento afectase ós criterios de promoción ou titulación, xefatura de estudos daralle instrucións ó titor ou titora do grupo para que convoque a xunta de avaliación extraordinaria e que se proceda coma no suposto que se establece no seguinte artigo.

Artigo 140.

As reclamacións que teñen que ver co apartado 3 do artigo 138 ou co apartado d) do artigo anterior, seguirán os seguintes pasos:

- a) O titor ou titora do grupo convocará de xeito extraordinario, no prazo de dous días, a xunta de avaliación correspondente.
- b) A xunta de avaliación revisará o proceso de adopción das medidas tomadas á vista das alegacións realizadas e o titor ou titora recollerá en acta a descrición dos feitos, os puntos principais das deliberacións e a ratificación ou rectificación razoadas. Esta acta entregárase en xefatura de estudos, quen comunicará por escrito a decisión ós pais do alumno.

Artigo 141.

Se tivesen que reunirse, polos motivos que estamos a tratar, varias xuntas de avaliación, xefatura de estudos coordinará os horarios das reunións.

Artigo 142.

Se, como consecuencia das reclamacións, se producen modificacións, o secretario incluírá nos documentos de avaliación a oportuna dilixencia visada polo director.

Artigo 143.

1. Se persistira o desacordo, o alumno ou os pais solicitarán por escrito á dirección do centro, no prazo de dous días, que eleve a reclamación ó delegado provincial.
2. A dirección daralle curso a esta petición no prazo de tres días, xuntando os informes elaborados, os instrumentos de avaliación, novas alegacións, se as houber, e o seu informe respecto delas.

DISPOSICIÓN FINAIS.

Primeira.

Calquera cambio que se queira facer neste Regulamento de Réxime Interior, deberá ser aprobado pola maioría absoluta dos membros do consello escolar.

Segunda.

Este Regulamento de Réxime Interior deberá figurar exposto nos taboleiros de anuncios das aulas, da sala de profesores e das oficinas de administración do instituto, para o seu coñecemento e consulta.