

IES PRIMEIRO DE MARZO

NORMAS DE CONVIVENCIA

1. LEXISLACIÓN

2. NORMAS BÁSICAS

3. CORRECCIÓN DOS INCUMPRIMENTOS

4. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA DO ALUMNADO

5. MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTAS INJUSTIFICADAS

6. BACHARELATO: MEDIDAS DE PROMOCIÓN DA RESPONSABILIDADE

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

LEXISLACIÓN.

O marco legal é o Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a *Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa*. Incorporáanse, ademais, a este regulamento os acordos e protocolos de actuación que foron aprobando os órganos de goberno, a instancias, moitos deles, dos órganos de coordinación docente do instituto. Estas normas, incluídas no RRI, deben ser debidamente divulgadas entre o profesorado do centro ó comezo do curso e os titores/as deben comunicalas con claridade ao alumnado e ás súas familias.

NORMAS BÁSICAS.

A) Asistencia e presenza

1. Puntualidade, tanto na hora de entrada no centro coma nos cambios de clase.
2. O alumnado permanecerá no centro durante a xornada escolar. Se algún alumno ou alumna ten que saír por causa xustificada, a persoa responsable que o/a veña recoller deberá cubrir o papel que para tal efecto existe e entregalo en conserxería para o seu control por parte da Dirección do centro. Esta non se fai responsable das actuacións do alumnado que estea indebidamente fóra do recinto no horario escolar.
3. O abandono do recinto por parte do alumnado menor de idade sen o permiso e acompañamento dunha persoa adulta responsable considérase unha falta suficientemente grave polos riscos que pode ocasionar para a seguridade do mesmo que requirirá dunha amoestación escrita e das sancións previstas no Decreto 8/2015.
4. O alumnado de 2º de Bacharelato matriculado en materias soltas, non deberá estar na cafetería nin nas zonas de paso durante as horas libres, senón que, por acordo de claustro e consello escolar, poderá solicitar formalmente a asistencia regular e responsable ás clases de tódalas materias (condicionada a concesión ao aforo) ou permanecer no centro só durante as horas en que teña que asistir ás clases das disciplinas nas que estea matriculado.

5. No caso de alumnado de ESO con reiteración de faltas sen xustificar polo titor ou titora, informarase por escrito ós servizos sociais do Concello.

6. Ante a ausencia dun profesor ou profesora, o seu alumnado permanecerá na aula acompañado polo/a docente de garda. De corresponder unha aula específica (informática, música, plástica, talleres de tecnoloxía e ximnasio), convén dirixilo a outra convencional que estea dispoñible e informar na conserxería do cambio realizado.
7. As sesións das distintas materias desenvolveranse preferiblemente na aula asignada nos horarios. Cando se planifique algunha actividade susceptible de ser realizada nesta hora, poderase desenvolver noutro espazo (cambio do que tamén hai que informar en Conserxería), baixo a supervisión do profesorado correspondente, quen debe garantir que o grupo non estea disperso e que non moleste ó resto do alumnado.

B) Materiais

1. Os alumnos e alumnas deben de traer cada día o material necesario para o seguimento axeitado das clases. O incumprimento reiterado desta obriga debe ser obxecto de amoestacións graduais, que, por acumulación, se poden converter en faltas graves. Para evitar actitudes indolentes, especialmente en alumnado de Bacharelato que ten certas materias aprobadas ou ben acode voluntariamente a algunhas clases, débense corrixir con dilixencia os incumprimentos relativos ao rendemento e á posesión de materiais necesarios por medio das correspondentes amoestacións.
2. Tal e como di a Orde do 4 de xaneiro de 2024 sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos, non está permitido o uso de teléfonos móbiles, cámaras fotográficas, gravadoras, MP3, tabletas e outros aparatos semellantes durante o período lectivo, que inclúe clases, actividades complementarias e extraescolares, entradas, saídas, recreos e o tempo de comedor escolar. Cando calquera profesor/a detecte o seu uso ou manipulación, deberá requisalo, depositalo na xefatura de estudos a onde deberá dirixirse o alumnado. A/o xefa/e de estudos devolverao, se procede, ao finalizar a xornada lectiva co aviso de que a reincidencia suporía a retirada do móbil ata que ás familias o veñan buscar,



no caso do alumnado menor de idade, ou por un período de tempo a determinar no caso de alumnado maior de idade, segundo recoñecemento e circunstancias de uso. A causa do mal uso dos teléfonos celulares, que se agravou nos últimos tempos, o Claustro e o Consello Escolar decidiron restrinxir ao máximo a súa utilización no centro, de modo que, no caso de traelos ao instituto, han de estar sempre apagados e gardados, a menos que houberse que facer un uso puntual deles, coa autorización expresa do profesor ou profesora correspondente, para unha actividade de clase. A Dirección non se responsabiliza de posibles perdas ou roubos tanto destes aparellos coma do resto do material escolar.

3. O uso inadecuado das redes sociais para exercer presións sobre os demais ou faltarlles ao respecto, aínda que non teña lugar en período lectivo e sexa responsabilidade directa das familias, será sancionado, cando se detecte, segundo prevé a *Lei de convivencia e participación da comunidade educativa*, especialmente cando as infraccións teñan repercusión no ambiente do instituto porque afectan a membros da comunidade educativa.

C) Comportamento

1. Nos recreos, o alumnado non poderá correr nin berrar no interior do edificio. Tampouco poderá realizar xogos violentos nin interromper o paso permanecendo nos corredores ou nas escaleiras de acceso ós andares. Se o tempo o permite, o alumnado sairá ao patio durante os recreos. Só se poderán consumir comidas e bebidas dentro do recinto, se o tempo non permite a saída ao patio, nos espazos delimitados a tal efecto: vestíbulo da zona próxima aos aseos da primeira planta.
2. Segundo o establecido na lexislación vixente está prohibido fumar en todo o recinto educativo e o seu entorno máis inmediato.
3. Non está permitido o consumo de chicles, pipas e demais lambetadas no centro, nin tirar papeis ou lixo no chan. Toda a comunidade educativa debe contribuír a corrixir comportamentos incívicos.
4. Non están permitidos os xogos de azar en ningún espazo do instituto.
5. É responsabilidade do alumnado coidar e manter en bo estado o material do centro. Considéranse actitudes en contra riscar no mobiliario das aulas, facer pintadas nas paredes (tanto no interior como no exterior do centro) ou facer estragos intencionados. Nos grupos con aula fixa, levantarase acta do estado



XUNTA
DE GALICIA

INSTITUTO ENSINO SECUNDARIO
PRIMEIRO DE MARZO

Rúa Virxe da Rocha, 20
36300-Baiona (Pontevedra)
Tlf.- 886110127.

ies.primeiro.marzo@edu.xunta.gal

da aula a comezo de curso e farase unha revisión da mesma ao final.

6. O comportamento e indumentaria do alumnado deberá de ser o axeitado ó ámbito no que se desenvolva a actividade, tanto no centro coma nos autobuses ou nas saídas extraescolares.

D) Actitudes contrarias á convivencia

As que recolle a normativa, con especial fincapé en:

1. Toda conduta que supoña discriminación por cuestións sociais, étnicas, sexuais o de crenzas, manifestada presencialmente en calquera momento do tempo lectivo ou o transporte escolar ou a través das novas tecnoloxías.
 2. Calquera tipo de menosprezo ou agresión directa ou virtual cara outra persoa.

E) Normas do transporte escolar

1. Durante a viaxe no transporte oficial, aínda que o Instituto non teña responsabilidade directa sobre o alumnado nin haxa profesorado acompañante, como ocorre en niveis educativos inferiores, rexen as mesmas normas de convivencia ca no centro, polo que o seu incumprimento pode dar lugar ás sancións previstas no Regulamento de Réxime Interno.
2. Para usar o autobús é imprescindible levar o pase do centro. O condutor ou condutora pode solicitar este documento en calquera momento.
3. Os autobuses teñen horario de chegada ao Instituto antes da primeira hora de clase da mañá (ás 8'30 horas) e saída despois da última hora de clase (ás 14.00 horas; os luns tamén hai transporte correspondente á sesión de tarde, (de 16'10 a 17'50 horas).
4. Cómpre ter especial coidado ao subir ao vehículo. Hai que esperar, con calma, a que este se deteña e se abran as portas para achegarse a el.
5. Unha vez que se sobe ao autobús, cada un/ha ten que se dirixir directamente ao asento onde se debe acomodar de maneira correcta.
6. Hai que deixar o corredor libre de mochilas.



7. O ton de voz, os comportamentos e as actitudes non deben ser causa de molestia para o/a condutor/a ou os demais compañeiros e compañeiras.
8. Hai que coidar todos os elementos do vehículo coma se fosen propios. Calquera estrago deberá ser asumido pola familia da persoa responsable do mesmo.
9. Non se pode comer dentro do autobús, nin deixar lixo tirado polo chan ou os asentos.
10. Débese permanecer sentado/a ata que o vehículo se deteña. Unha vez parado, sáese del de forma ordenada.
11. Se o condutor ou condutora percibise algunha desorde chamativa (agresións verbais ou físicas, acoso, estrago...), reclamaralles o pase ao alumnado implicado e informará canto antes á Dirección do Instituto dos feitos ocorridos, para que esta poida adoptar as sancións previstas no Regulamento de Réxime Interior do centro.
12. Calquera comportamento inadecuado ou a utilización non regular deste transporte será motivo da perda do dereito ao seu uso.

3.3 CORRECCIÓN DOS INCUMPRIMENTOS.-

1. É labor das titorías comprobar os partes de amoestación do alumnado do seu grupo e no prazo máximo de tres días dende que lle fora entregada unha incidencia, informará e dará copia do parte á xefatura de estudos; asimismo informará ás persoas responsables da tutela legal do alumno ou alumna. De tratarse dunha falta leve a dirección ou a xefatura de estudos, segundo corresponda, proporá as medidas correctoras oportunas, oídos a alumna ou alumno, o profesor ou profesora ou o titor ou titora.
2. As medidas correctoras das faltas leves serán comunicadas aos representantes legais do alumnado polo/a titor/a e no caso da suspensión do dereito de asistencia a unha determinada clase ou ao centro por un período de ata tres días lectivos pola dirección (a comparecencia das familias é obrigatoria

neste caso), tamén será informada a comisión de convivencia. Advertirase de que a acumulación de 3 partes debidos a faltas leves, así como a reiteración, podería dar lugar ao inicio dun procedemento corrector e a aplicación das medidas oportunas.

3. Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia as descritas no *Decreto 8/2015* e a corrección require a instrución dun procedemento disciplinario que pode ser común ou conciliado e que decidirá a dirección do centro logo da recollida da necesaria información e en función dos requisitos regulados no devandito Decreto. Sempre que concorran as circunstancias, propiciarase o procedemento conciliado: terá carácter voluntario e requirirá a solicitude de alumno/a e/ou representantes legais e o compromiso de cumprimento das accións reparadoras; O cumprimento das mesmas finalizaría o procedemento pero o seu incumprimento dará lugar á corrección mediante o procedemento común (Ver protocolo procedemento corrector).

A formalización do procedemento corrector inclúe a intervención dunha persoa instrutora e, no caso do procedemento conciliado, tamén dunha persoa mediadora.

Criterios para a elección da persoa instrutora:

- Ter destino definitivo no centro (cun mínimo de experiencia dun curso completo)
 - Non impartir docencia ao alumnado obxecto do procedemento
 - Non pertencer ao equipo directivo
- Preferentemente, ter experiencia e/ou formación específica no tipo de conduta a corrixir,
 - Non ter instruído un procedemento corrector no centro nos últimos dous cursos
 - Por sorteo das persoas que cumpran os criterios

Criterios para a elección da persoa mediadora; dependendo da conduta a corrixir



- Formación e experiencia en mediación e convivencia escolar (Orientadora)
- Formación no tema específico obxecto de corrección
- Titor/a en caso de conflito entre alumnado do mesmo grupo

Funcións da persoa instrutora e mediadora no protocolo de procedemento corrector

A) Instrutor/a

A súas funcións serán:

1. Practicar cantas dilixencias considere pertinentes para a comprobación dos feitos e a responsabilidade do alumno ou alumna na súa comisión
2. Custodiar os documentos e efectos postos á súa disposición por causa dun conflito de convivencia
3. Propoñer á Dirección archivar a causa se coas indagacións realizadas estima que non existe acción sancionable
4. Propoñer á Dirección a sanción aplicable e as medidas reparadoras pertinentes, previamente acordadas co alumno ou alumna, coa intervención da persoa mediadora, no seu caso
5. Asistir á persoa mediadora e prestarlle todo o apoio que precise
6. Supervisar sempre a conciliación do conflito velando especialmente porque, en todo caso, se respecten as necesarias garantías de imparcialidade, dilixencia, tratamento educativo e confidencialidade.

B) Mediador/a

A súas funcións serán:

1. Axudar ás partes a que comprendan cales son os seus intereses, necesidades e aspiracións para chegar a un entendemento.
2. Apoiarse, na súa función mediadora, noutros membros da comunidade educativa que interviñeran en casos de solución conciliada.
3. Colaborar coa persoa instrutora para lograr un consenso na/s medida/s correctora/s.

4. Realizar o seguimento do alumnado corrixido para informar á Dirección da eficacia da/s medidas adoptada/s e tentar axudar con estratexias pedagóxicas para o axeitado cumprimento do acordado.

Aplicación das medidas correctoras

Para a aplicación das as medidas correctoras teranse en conta as seguintes consideracións:

- a) Terán un carácter educativo e recuperador
- b) Graduaranse en función de atenuantes (recoñecemento espontáneo, actitude reparadora, petición de desculpas, de ser o caso,...) e/ou acentuantes (intencionalidade, vulnerabilidade de vítima/s, difusión, ...)
 - c) Velarán polos dereitos do/a alumno/a e do resto do alumnado.
 - d) Serán proporcionadas coa conduta a corrixir.
- e) Corresponderán á idade e circunstancias (persoais, familiares, sociais) do/a alumno/a.
- f) Complementaranse, de ser o caso, con programas de habilidades e competencias sociais propostos polo Departamento de Orientación.

O alumnado, segundo a lexislación vixente, non pode ser expulsado da aula. Durante a hora de clase, o profesor ou profesora de turno é o responsable do /a menor. Ante actitudes ou conductas inadecuadas, procederase da seguinte maneira:

- 1º) O profesorado comunicará por escrito ao titor ou titora, utilizando o impreso oficial denominado "Parte de amoestacións", calquera incidencia.
- 2º) A persoa titora informará por escrito á xefatura de estudos, que rexistrará os datos.
- 3º) A persoa responsable, segundo o tipo de falta, adoptará as medidas correctoras establecidas.
- 4º) No caso de que a conduta dun alumno ou alumna faga imprescindible a intervención inmediata dun membro do equipo directivo, o profesorado presente debe avisar, a través do delegado ou delegada do grupo, a un profesor ou profesora de garda ou persoal de conserxería para que acompañen a persoa causante da incidencia ao correspondente despacho.

3.4. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA DO ALUMNADO

Considérase unha falta de asistencia a incomparecencia dun alumno/a na aula asignada nunha sesión lectiva establecida no seu horario.

O alumnado deberá xustificar as súas faltas de asistencia nun prazo de tres días desde a súa reincorporación ó centro, se non o fixo con antelación. De non ter xustificación documental da falta, os pais ou titores legais deberán comunicar o motivo da ausencia por escrito e asinado. Os titores e titoras teñen a capacidade de considerar aceptable ou non, en función da información de que dispoñan, esta alternativa á xustificación documental.

Sistema de control diario:

- Á primeira hora da mañá o profesorado informará ao persoal subalterno das ausencias do alumnado da ESO e FPB que detecte na súa aula para poder comunicalas telefonicamente ás familias.
- Cada profesor/a introducirá as faltas no XADE diariamente (e excepcionalmente no prazo máximo de dous días).
- O alumnado procederá a xustificar as súas faltas de asistencia ao titor/a no prazo máximo de tres días empregando o MODELO DE XUSTIFICACIÓN DE FALTAS e aportando , a ser posible a documentación acreditativa axeitada.
- Cunha periodicidade semanal cada titor/a revisará as faltas de seus titorandos, e, de ser o caso, xustificaraas no XADE.
- Unha vez ao mes as persoas titoras comunicarán as faltas de asistencia do alumnado ás súas familias, agás que detecte faltas sen xustificar que deberá comunicar antes.

3.5. MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTAS INXUSTIFICADAS.

A.PPROTOCOLO DE ABSENTISMO

1. ABSENTISMO NA ESO E FPB

O ámbito de aplicación desta medida de control corresponde ao alumnado que cursa estudos de ESO e ciclos de formación profesional básica.

- 1º) Cando o profesorado titor detecte que un alumno ou alumna ten seis faltas nun mes sen xustificar comunicaralle verbalmente a necesidade de xustificalas para evitar que se inicie un expediente de absentismo.
- 2º) Se non se resolveu a situación anterior, cando se cheguen as nove faltas sen xustificar nun mes, o profesorado titor convocará por escrito a unha reunión dos responsables legais do/a menor. Da reunión mantida levantarase acta, e a ela pode asistir o alumno ou alumna.
- 3º) Se a situación persiste, cando o número de faltas supere o dez por cento do horario lectivo mensual (trece faltas) a proposta da titoría e co visto e prace da dirección, se comunicará á xefatura de estudos o inicio do expediente. O prazo para inicialo é de 7 días naturais dende a data na que as faltas de asistencia superaron o dez por cento e se desenvolverá tal e como está recollido no *Protocolo de Absentismo, que recolle as Instrucións do 31 de xaneiro de 2014.*

2. ABSENTISMO NO BACHARELATO

Considéranse as faltas de asistencia non xustificadas como condutas contrarias á convivencia escolar.

1. Cando se dea a situación que abaixo se recolle nalgunha/s materia/s será considerada como una falta leve e será tramitada dende a titoría.

<i>Períodos semanais da materia</i>	1	2	3	4
<i>Nº de faltas para a consideración de falta leve</i>	2	3	5	7

2. Será considerada falta gravemente prexudicial, tramitada dende a dirección e que da lugar á apertura dun expediente disciplinario, a reiteración de faltas leves segundo o considerado no punto 3.2.

3. ABSENTISMO NO CICLO FORMATIVO

Regulado de acordo coa Orde do 12 de xullo de 2011.



I. XUSTIFICACIÓN DE FALTAS DO ALUMNADO.

1. Departamento de Servizos Socioculturais e á Comunidade acorda, en relación á xustificación de faltas de asistencia e puntualidade do alumnado de Ciclo Superior, que son motivos de xustificación de faltas de asistencia/puntualidade as seguintes:

a) Cuestións de Saúde:

b) Asistencia a citas médicas do/a propio/a alumno/a* (acreditada documentalmente). Terase por xustificado o tempo de duración da cita mais o razoablemente preciso para trasladarse dende/ata o IES.

c) Accidente e/ou hospitalización.

d) Repouso/convalecencia (documentalmente indicada/prescrita polo facultativo correspondente).

e) **Cando a asistencia a un mesmo profesional sexa recorrente no tempo poderá esixirse xustificación documental da imposibilidade de establecer as citas fóra do horario escolar.*

f) Deberes de carácter inescusable: citacións xudiciais, xurado popular, mesas electorais,... Inclúese a participación en actividades de representación do alumnado.

g) As causadas por falecemento, enfermidade, accidente ou hospitalización de familiares ata 2º grado (pais/nais, marido/muller/parella, sogros/as e fillos/as)

h) Concorrenza a exames ou probas oficiais (escola de idiomas, permiso de conducir, ...)

i) Cuestións de índole laboral (acreditadas documentalmente): poderán xustificarse por esta epígrafe ata un máximo do 15% das sesións da duración total do Módulo correspondente.

j) Asuntos de carácter persoal:

- Relacionados coa crianza e/ou atención de menores/maiores/persoas dependentes a cargo,
 - Víctimas de violencia de xénero,
 - Derivados da condición de persoa con diversidade funcional, ...

Para xustificar as faltas por esta epígrafe será preciso acreditar documentalmente a situación alegada. Dita xustificación quedará á libre apreciación dos membros do Equipo Docente, logo de valoración individualizada de cada caso en Reunión de Departamento.

Outros casos especiais, valorados individualmente en Reunión de Departamento polo Equipo Docente.

2. As faltas de puntualidade reiteradas do alumnado computaranse como faltas de asistencia. Para iso terase en conta que cada 3 faltas de puntualidade computarán como unha falta de asistencia, ós efectos de acadar a perda do dereito á avaliación continua.

II. PERDA DO DEREITO Á AVALIACIÓN CONTINUA.

Segundo se establece na Orde do 12 de xullo de 2011 *pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial, a avaliación da aprendizaxe do alumnado nos ciclos formativos realizarase de xeito diferenciado por módulos profesionais.*

Esta avaliación realizarase ao longo de todo o proceso formativo do alumnado, polo que ten un carácter continuo. Por este motivo, nas modalidades de ensino presencial cumprirá a asistencia do alumnado ás actividades programadas para os distintos módulos profesionais do ciclo formativo.

O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

A Resolución do 4 de agosto de 2016, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, *pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2016/17*, establece que, para tales efectos e con carácter previo, o centro enviará un apercibimento ó alumno ou á alumna cando

as faltas de asistencia inxustificadas consonte o anterior nun determinado módulo superen o 6 % respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo no caso de acumular un 10 % de faltas de asistencia inxustificadas con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe comunicárase a perda do dereito á avaliación continua. En caso de que se produza a perda do dereito á avaliación continua, na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

O alumnado que perdese o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da *Orde do 12 de xullo de 2011*. A cualificación obtida na devandita proba consignárase na avaliación final de módulos do curso correspondente. O devandito alumnado non terá dereito a realizar para eses módulos as correspondentes actividades de recuperación ás que se refiren os artigos 29.3, 31.4 e 34.3 da *Orde do 12 de xullo de 2011*, e no caso do segundo curso do réxime ordinario non terá acceso ao módulo de Formación en centros de traballo no período ordinario.

En consonancia coa lexislación vixente, e o establecido no Regulamento de Réxime Interno do Centro, o Departamento de Servizos Socioculturais e á Comunidade, acorda establecer a *Perda do Dereito á Avaliación Continua* cando se acade o 10% de faltas inxustificadas do total de sesións de duración de cada Módulo. Establécese un 15% adicional de faltas XUSTIFICADAS cando estas o sexan por cuestións de índole laboral debidamente acreditadas. Superada esta marxe adicional, procederáse a comunicar a *Perda do Dereito á Avaliación Continua* ao alumnado implicado.

III. ASISTENCIA E PUNTUALIDADE ÁS PROBAS E CONVOCATORIAS OFICIAIS.

1. A asistencia e puntualidade ás Probas Oficiais, debidamente convocadas e publicadas, é requisito imprescindible para a súa superación. Para acceder á realización dunha proba de carácter oficial (proba de avaliación, proba de recuperación, proba de avaliación para o alumnado con perda do dereito á avaliación continua, exposición do Proxecto final de Ciclo, probas de módulos

pendentes, Probas Libres para a obtención do título, e calquera outra convocatoria oficial) será necesario presentarse puntualmente na data, hora e lugar indicados na convocatoria.

2. En caso de comparecencia tardía, poderá admitirse o acceso á realización da proba correspondente sempre que non transcorresen mais de 10 minutos dende a hora oficial de inicio e exista unha causa debidamente xustificada. baixo a libre valoración da/s persoa/s encargadas de realizar a proba.
3. Transcorridos estes 10 minutos non se permitirá o acceso á realización da proba

3.4. BACHARELATO: MEDIDAS DE PROMOCIÓN DA RESPONSABILIDADE

1. XUSTIFICACIÓN.

- O equipo directivo xunto ao profesorado do *IES Primeiro de Marzo*, ten a vontade de poñer todos os medios necesarios para mellorar o rendemento académico xeral do alumnado de bacharelato. Actualmente, este rendemento non responde á expectativa que ten o profesorado. Queremos apelar á responsabilidade do alumnado, para acadar uns resultados máis acordes coas súas capacidades e intereses, sendo estes os auténticos protagonistas.
- Estamos nunha etapa de estudos post-obrigatoria, cunhas esixencias máis específicas, que requiren unha forte disciplina de traballo, cuns hábitos de estudo xa adquiridos e cunha actitude pro-activa fronte á aprendizaxe.
- Por todo isto, e co fin de acadar maior éxito nos estudos da xeralidade deste alumnado, propóñense algunhas actuacións que todo alumno e alumna de Bacharelato debería comprometerse pública e persoalmente a realizar.

2. DECÁLOGO DE ACTUACIÓNS DO ALUMNADO

1. Asistir regularmente ás clases. Xustificar sempre as faltas á titoría.
2. Ser puntual na asistencia ás clases.
3. Traer o material (libro, caderno, caderniño...) a clase a diario.
4. Facer sempre as tarefas encomendadas.
5. Ter unha boa presentación dos traballos e dos exames.

6. Cumprir os prazos fixados para a entrega de traballos.
7. Ter unha actitude correcta na aula, sen comer nin mascar, cunha postura axeitada e preparado para o traballo desde o inicio da clase.
8. Respetar o traballo do profesor/a e dos compañeiros/as: escoitar as explicacións e as exposicións de traballos, gardando silencio. Ser correcto nas expresións e o ton das intervencións.
9. Ter unha actitude participativa e colaborativa dentro da aula: prestar atención necesaria, preguntar dúbidas, pedir aclaracións, suxerir, contestar ás preguntas ou temas que xurdan e amosar interese por aprender.
10. Amosar compañeirismo, nun clima de respecto, estudo e apoio mutuo.
11. Organizar con tempo o calendario de exames, con consenso entre o alumnado e o profesorado e tendo en conta as materias comúns e as optativas; unha vez elaborado deberán evitarse cambios, agás razóns xustificadas.

3. CONSECUENCIAS DO CUMPRIMENTO DO DECÁLOGO

- Éxito académico e boas cualificacións.
- Maior coñecemento das disciplinas e máis opcións cara á elección de estudos superiores ou profesionais.
 - Satisfacción persoal. Autoestima. Automotivación.
 - Recoñecemento e valoración polo esforzo realizado.
 - Bolsas de estudo.
 - Bo currículo.
 - Maior competitividade no mundo laboral a medio e longo prazo.
 - Satisfacción familiar.
 - Participación en actividades complementarias e extraescolares.

4. ACTIVIDADES A PROL DO OBXECTIVO

- a) Presentación por parte de ex-alumnos/as das súas experiencias persoais e académicas relacionadas con estudos posteriores. Serían realizadas ao longo do curso, co obxectivo de contribuír á reflexión sobre o valor do esforzo no

traballo e á responsabilidade, desde unha perspectiva máis próxima. Poderían facerse nalgún recreo ou nas sesións de Valores Éticos ou dalgunha outra materia común.

- b) Unha vez ao mes a Xefatura de Estudos podería recibir a representantes do alumnado co fin de escoitar as súas necesidades e suxestións para a mellora do clima de estudo no centro.
- c) Participar na vida do centro, colaborando como persoas mediadoras en posibles conflitos que teña o alumnado, coordinado e asesorado polo departamento de Orientación.
- d) Axudar a crear algún tipo de asociacionismo, voluntariado, grupo musical, artístico, sendeirismo, deportes que promovan o coñecemento e/ou vida saudable.
- e) Algunha campaña de concienciación dirixida ao alumnado de bacharelato da súa responsabilidade como modelo de comportamento para o resto do alumnado, especialmente para os máis cativos.