

## **NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMENTO E CONVIVENCIA**

<b>1. Dereitos e deberes dos membros da comunidade educativa .....</b>	<b>Páxina 2</b>
<b>2. Normas de funcionamento do centro .....</b>	<b>Páxina 8</b>
- Gardas de transporte	
- Horas de clase	
- Horas de clase con profesorado de garda	
- Tempo de lecer	
- Permanencia no centro	
- Biblioteca	
- Actuación en caso de accidente ou indisposición	
- Actuación en caso de solicitude de acceso dos pais, nais e titores legais aos exames ou producións propias obxecto de cualificación dos alumnos/as	
- Reclamacións ás cualificacións	
- Folga do alumnado	
- Xustificación das faltas de asistencia do alumnado	
<b>3. Normas de convivencia .....</b>	<b>Páxina 17</b>
<b>4. Addenda derivada da situación Covid .....</b>	<b>Páxina 22</b>

## **1. Dereitos e deberes dos membros da comunidade educativa.**

### **DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO**

#### **Dereitos:**

1. Recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
2. Ser respectada a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
3. Ser protexido de toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
4. Participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa.
5. Participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.
6. Recibir unha formación que garanta o pleno desenvolvemento da súa personalidade intelectual, afectiva, moral e cívica.
7. Ser avaliados obxectivamente.
8. Poder revisar todos os exames tanto ordinarios como extraordinarios.
9. Coñecer a programación de cada materia elaborada polos distintos departamentos didácticos.
10. Recibir información sobre o seu rendemento académico.
11. Recibir orientación escolar e profesional.
12. Non ser discriminados por razón de sexo, raza, relixión ou ideoloxía.

#### **Deberes:**

1. Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou compañeiras á educación.
2. Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.

3. Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
4. Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
5. Respetar as instalacións e mobiliario do centro, e repoñelo ou abonalo se é deteriorado por uso indebido.
6. Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia do centro.
7. Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
8. Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.
9. Permanecer nas aulas durante o horario lectivo aínda que falte un/unha profesor/a, e durante os cambios de clase.
10. Manter as mesmas pautas de conduta esixidas no centro cando se realicen actividades fóra do mesmo.
11. Manter o móbil desconectado durante a permanencia no centro. Non está permitido o uso e exhibición de este ou calquera aparello de imaxe durante o horario lectivo ou nas actividades extraescolares, salvo autorización expresa dun profesor. Prohíbese a realización de fotografías ou gravación de imaxes.
12. Contribuír ao aforro no centro mantendo condutas ecolóxicas no uso de recursos e materiais.

**Dereito á reclamación do trato co profesorado, persoal non docente e con outro alumnado:**

1. O alumnado que teña algún problema no desenvolvemento da actividade lectiva, de trato con calquera profesor/a, ou con outro compañeiro/a do centro, ou con persoal non docente, en primeiro lugar comunicará as súas queixas ou reclamacións á persoa coa que ten o desencontro.
2. De non acadar unha resolución satisfactoria ou non ser posible ese diálogo deberao poñer en coñecemento do titor/a, que llo comunicará ao persoal implicado. No caso de que esta situación persista, poderao poñer en coñecemento do equipo directivo.
3. O equipo directivo poderá convocar reunións coas partes implicadas no problema para buscar solución ao conflito.

## **DEREITOS E DEBERES DAS FAMILIAS**

### **Dereitos:**

1. Ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
2. Estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa do alumnado ao seu cargo, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
3. Recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.
4. Ser oídos nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia do alumnado ao seu cargo.
5. Participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

### **Deberes:**

1. Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.
2. Coñecer as normas establecidas polos centros docentes, respectalas e facelas respectar, así como respectar e facer respectar a autoridade e as indicacións ou orientacións educativas do profesorado no exercicio das súas competencias.
3. Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa.
4. Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia do alumnado ao seu cargo.

## **DEREITOS E DEBERES DO PROFESORADO**

### **Dereitos:**

1. Ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.
2. Desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

3. Participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
4. Serlle recoñecidas as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
5. Ter unha protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
6. Participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos na lexislación educativa ao respecto.
7. Acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflitividade escolar e recibir os estímulos máis axeitados para promover a implicación do profesorado en actividades e experiencias pedagóxicas de innovación educativa relacionadas coa convivencia e a mediación.

#### **Deberes:**

1. Respetar e facer respetar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
2. Adoptar as decisións oportunas e necesarias para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares, corrixindo, cando lle corresponda a competencia, as condutas contrarias á convivencia do alumnado ou, no caso contrario, poñéndoo en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.
3. Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
4. Informar ás familias sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou titorandos, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle imponha a normativa aplicable.
5. Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sigilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.

### **Condición de autoridade pública do profesorado:**

Tal e como establece a **Lei 4/2011**, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, no seu artigo 11:

1. No exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria, o profesorado ten a condición de autoridade pública e goza da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico.
2. No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas que na súa defensa poida sinalar ou achegar o alumnado ou os seus representantes legais cando sexa menor de idade non emancipado.
3. O profesorado está facultado para requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega de calquera obxecto, substancia ou produto que porte e que estea expresamente prohibido polas normas do centro, resulte perigoso para a súa saúde ou integridade persoal ou a dos demais membros da comunidade educativa ou poida perturbar o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares.

O requirimento previsto neste punto obriga ao alumno requirido á inmediata entrega do obxecto, que será depositado polo profesorado na dirección do centro coas debidas garantías, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, se a alumna ou alumno que o porta for menor de idade non emancipada/o, ou da propia alumna ou alumno, se for maior de 18 anos, unha vez terminada a xornada escolar ou a actividade complementaria ou extraescolar, todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

### **DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL NON DOCENTE**

#### **Dereitos:**

1. Ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións.

2. Desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
3. Participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar.
4. Ter a protección xurídica adecuada ás súas funcións.
5. Participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos na lexislación educativa ao respecto.

**Deberes:**

1. Respetar e colaborar, no exercicio das súas funcións, para facer que se respecten as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
2. Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.
3. Informar aos responsables do centro docente e, de ser o caso, á Administración educativa das alteracións da convivencia, gardando reserva e sixilo profesional sobre a información e as circunstancias persoais e familiares do alumnado.
4. Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

## **2. Normas sobre o funcionamento do centro.**

### **GARDAS DE TRANSPORTE**

O alumnado chega ao centro ás 8:30, aproximadamente, e é recollido polos autobuses ás 17:25 horas os luns e ás 14:45 horas de martes a venres. A Xefatura de Estudos será a encargada de asignar ao profesorado do centro as gardas de transporte de entrada e saída. Durante o tempo que dura a garda de transporte o alumnado permanecerá no interior do recinto escolar, ben no vestíbulo, ben no patio.

### **HORAS DE CLASE**

1. O alumnado deberá permanecer na súa respectiva aula entre clase e clase, excepto os desprazamentos por cambio de aula ou os motivos xustificadas con permiso dun profesor.
2. Non está permitida a permanencia do alumnado durante o tempo de clase, e salvo causa xustificada, en plantas ou corredores diferentes a aquel no que está situada a súa aula.
3. O profesorado non permitirá, agás causa xustificada, a saída de ningún alumno da aula antes do remate da hora de clase sinalada no horario.
3. O alumnado que sexa apercibido cunha expulsión da aula deberá dirixirse á sala de profesores e informar a un profesor de garda. Non abandonará o centro baixo ningún concepto. O profesor/a mandaralle ao alumno un traballo personalizado, que permita continuar o desenvolvemento da materia e deberá cubrir un parte de incidencias para o titor/a, que quedará con copia, e o entregará á Xefatura de Estudos. O propio profesor/a informará da amoestación aos pais/titores legais do alumno.
4. O alumnado da ESO que remate un exame, ou estea exento de realizalo, deberá permanecer na aula na que se celebre. É responsabilidade do profesorado calquera circunstancia que se derive dunha actuación diferente á indicada neste punto.
5. O alumnado non poderá facer uso da cafetería do centro en horario de clases, agás por algunha situación excepcional.
6. O alumnado poderá ir ao baño durante as clases, sempre co permiso do profesor/a, evitando facelo durante os cambios de clase. Soamente poderán ir aos baños situados no mesmo corredor da aula na que se atopen.



7. O acceso do alumnado ás taquillas poderá facerse en tres momentos ao longo da mañá: cinco minutos antes do comezo das clases, no primeiro timbre do tempo de lecer e ao final da mañá. Non está permitido saír no cambio de clases á taquilla, agás permiso expreso do profesorado.
8. O alumnado procedente do polideportivo, dos ximnacios ou da rúa, deberá agardar no vestíbulo a que soe o timbre para subir á súa aula.
9. Só estará permitida a saída do alumnado de ESO do centro durante os períodos lectivos con autorización por escrito das familias. Deberán cumprimentar o formulario situado na conserxería do centro antes de levar ao seu fillo/a.
10. O alumnado que chegue ao centro con máis de dez minutos tras o timbre de inicio das clases, sen causa xustificada, non poderá entrar na aula que corresponda e deberá dirixirse ao profesorado de garda. Os departamentos serán os encargados de reflectir nas súas programacións as consecuencias dos atrasos.
11. En caso de evacuación urxente do centro, o alumnado seguirá as instrucións do profesorado correspondente, que actuará segundo o protocolo establecido no Plan de Evacuación.

## **HORAS DE CLASE CON PROFESORADO DE GARDA**

1. En caso de ausencia dun profesor/a o alumnado de ESO permanecerá na aula. O profesorado de garda rexistrará as faltas de asistencia e depositaralas no ficheiro do curso correspondente.
2. O alumnado de Bacharelato poderá abandonar a aula cando remate un exame ou cando o profesorado de garda llo indique. Poderá permanecer na cafetería do centro pero en ningún caso poderá vagar polos corredores, para non interferir na docencia doutros grupos.

## **TEMPO DE LECER**

1. Durante o tempo de lecer o alumnado non poderá permanecer na primeira planta, agás se queda a cargo dun profesor/a que permaneza con eles.

2. O alumnado de Bacharelato que desexe saír do centro durante o recreo deberá facelo entre ás 11.10 horas, co primeiro timbre, e as 11.15 horas, co segundo timbre. A partir dese momento a porta de acceso permanecerá pechada ata o remate do tempo de lecer.
3. O timbre das 11.15 sinalará a saída do alumnado da ESO, que permanecerá dentro do recinto escolar sen abandonalo en ningún caso.
4. O alumnado poderá utilizar os baños da planta baixa durante o tempo de lecer.
5. O alumnado que desexe facer uso da biblioteca utilizará soamente a escaleira principal.

## **PERMANENCIA NO CENTRO**

1. A permanencia no centro está restrinxida as persoas pertencentes á comunidade educativa (alumnado, profesorado e persoal non docente).
2. As familias agardarán na entrada a que o persoal de conserxería avise á persoa que corresponda, pero non poderán subir ás aulas.
3. A responsabilidade da alteración da actividade académica, dereitos ou propiedades dos membros da comunidade educativa, recaerá sobre todos aqueles que permitan a entrada a persoas alleas ao centro.

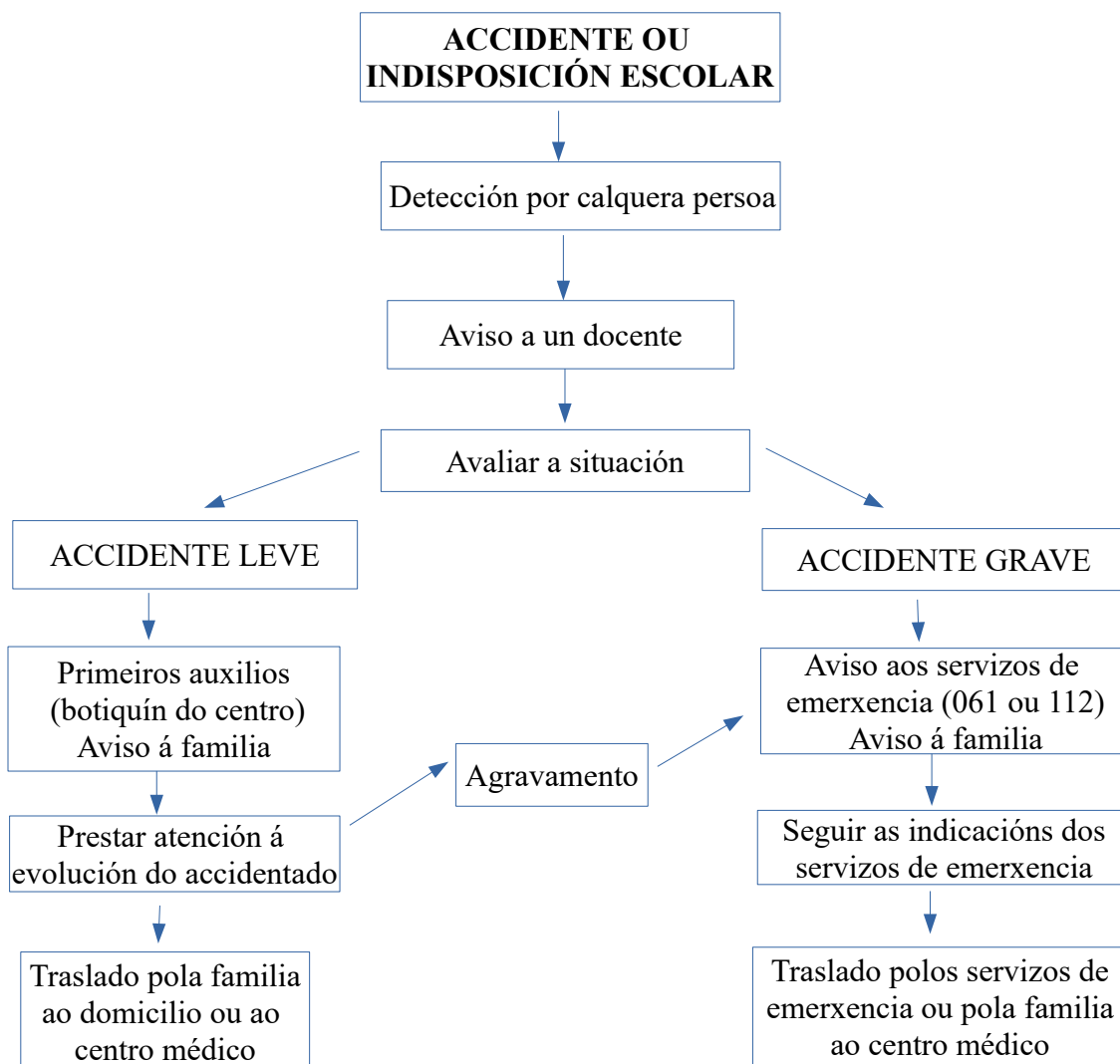
## **BIBLIOTECA**

1. A biblioteca estará aberta durante o tempo de lecer, e será nese momento cando se fagan os préstamos e as devolucións de libros. Ademais, permanecerá aberta o máximo número de horas que permita a dispoñibilidade horaria do profesorado, e poderá ser usada sempre que haxa un profesor/a a cargo.
2. A biblioteca é un lugar de lectura, estudo e consulta. Deberase gardar silencio e manter a orde do material usado na sala (cadeiras, revistas, xogos,...) .
3. Non se pode acceder á biblioteca con comida ou bebida e non está permitido o uso do móbil.

## ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE OU INDISPOSICIÓN.

Non se proporcionarán medicamentos aos alumnos, salvo os autorizados polo médico en circunstancias especiais (alergias, enfermidades crónicas,...)

En caso de accidente ou indisposición dun alumno/a, seguirase o seguinte protocolo de actuación:



Se o alumno/a require traslado urxente e non hai posibilidade de agardar por unha ambulancia ou os pais, un membro da comunidade educativa acompañarao en taxi ao hospital, seguindo sempre as indicacións do 061.

## **ACTUACIÓN EN CASO DE SOLICITUDE DE ACCESO DOS PAIS, NAIS E TITORES LEGAIS AOS EXAMES OU PRODUCIÓNS PROPIAS OBXECTO DE CUALIFICACIÓN DOS ALUMNOS/AS**

1. Os profesores/as mostrarán ao seu alumnado os exames corrixidos. Nos exames figurará o valor da pregunta e a puntuación que obtivo o alumno/a.
2. Os exames no poderán ser reproducidos por ningún medio (dixital, fotocopia,...) sen seguir o procedemento desenvolvido para tal fin.
3. Os pais/nais/titores poderán revisar en tempo e forma establecidos polo IES Río Cabe os exames e/ou instrumentos de avaliación dos seus fillos/as.
4. Para revisar un exame deberán concertar unha entrevista persoal co profesor/a da materia, a través do titor/a.
5. As entrevistas para a revisión dos exames se realizarán preferentemente no día e horario establecido para a atención a pais/nais do profesor/a da materia, salvo acordo mutuo entre as partes.
6. Os pais/nais/titores que soliciten copias dos exames deben seguir estas instrucións:
  - a. Cando se produza unha solicitude de copias de exames é obrigatorio ter acudido a unha cita co profesor/a da materia para a revisión de dito exame.
  - b. Non se poden facer peticións xenéricas de todos os exames nin de todas as materias. Farase unha solicitude por materia, indicando o exame ou exames dos que se desexa obter copia.
  - c. Cubrirase o formulario de solicitude que se atopa na secretaría do centro, presentarase o mesmo asinado polo pai/nai/titor e notificarase no correo electrónico [ies.rio.cabe@edu.xunta.es](mailto:ies.rio.cabe@edu.xunta.es) que se presentou dita solicitude. Abonarase 0,50€ por cada exame solicitado e, no caso de solicitar fotocopias en cor, 1€ por cada exame.
  - d. O profesor/a trasladará as copias no prazo de tres días hábiles, no caso de tratarse dunha soa proba, e de cinco días hábiles no caso de varias.
  - e. As copias deberán ser recollidas polo asinante da solicitude ou persoa autorizada por escrito. Asinará tamén o recibín do exame solicitado.

## PROCEDIMENTO DE RECLAMACIÓN DAS CUALIFICACIÓNS

### **Aclaracións ás cualificacións:**

O alumnado, as súas persoas proxenitoras ou persoa que ostente a representación legal poderán solicitar, ao profesorado e á persoa docente titora cantas aclaracións consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o seu proceso de aprendizaxe, así como sobre as cualificacións ou decisións que se adopten como resultado de devandito proceso.

Ditas aclaracións poderán solicitarse en calquera momento do curso, sempre a través do titor/a, quen o porá en coñecemento do profesor/a de a materia obxecto de aclaración.

No caso de cualificacións finais (ordinarias ou extraordinarias), o período de aclaracións será fixado polo centro, e sempre durante día de entrega do boletín de notas.

### **Reclamacións ante a dirección do centro:**

No caso de que persista o desacordo coa cualificación final obtida nunha área, materia ou ámbito, ou coa decisión de promoción ou titulación adoptada para un alumno ou alumna, leste ou as súas persoas proxenitoras ou persoa que ostente a representación legal poderán solicitar por escrito a revisión de devandita cualificación ou decisión, no prazo de dous días lectivos, ou no seu caso hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa comunicación.

A solicitude dirixirase á dirección do centro e entregárase na secretaría.

A dirección do centro comunicará por escrito ao alumno ou alumna e ás súas persoas proxenitoras ou persoa que ostente a representación legal a ratificación ou modificación razoada da decisión de promoción ou titulación, o que porá fin ao procedemento de revisión.

### **Reclamacións ante as xefaturas provinciais:**

No caso de que, tras o procedemento de revisión no centro, persista o desacordo coa cualificación final de curso obtida nunha área, materia ou ámbito ou coa decisión sobre a promoción ou titulación adoptada polo equipo docente, o alumnado, as súas persoas proxenitoras ou persoa que ostente a representación legal poderán presentar por escrito á dirección do centro docente, no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada, reclamación ante a xefatura territorial correspondente da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

## FOLGA DO ALUMNADO

1. Teñen dereito a participar nunha folga o alumnado pertencente a 3º e 4º ESO e 1º e 2º BAC.
2. O alumnado en folga non poderá entrar no centro nin tomar parte en ningunha actividade, docente ou extraescolar, incluídos os exames.
3. Unha vez que suba ó transporte escolar ou entre no centro, considerarase que non está en folga; asistirá ás clases correspondentes e non poderá abandonar o centro ata o remate das actividades lectivas.
4. A acción reivindicativa proposta será comunicada a Xefatura de Estudos a través dun formulario oficial no que constará o nome, apelidos DNI e sinatura de cada alumno que secunde a folga. Este documento debe estar en Xefatura polo menos 24 horas antes do comezo da folga. So os alumnos que figuren neste comunicado serán considerados en folga.  
O alumnado de 1º e 2º de ESO terá que entregarlle ó seu titor un xustificante dos seus pais conforme estes autorizan a folga, para que a falta sexa considerada como xustificada.
5. A Xefatura de Estudos poñerá na sala do profesorado a listaxe do alumnado que se suma á folga.
6. Se as ausencias con motivo da folga seguiron o protocolo previsto serán consideradas xustificadas polo titor correspondente; en caso contrario non se considerarán causadas por unha folga.
7. O alumnado que opte por non sumarse á folga terá dereito a recibir as súas clases con normalidade, respectándose a súa liberdade, sen coacción ningunha por parte dos seus compañeiros ou outras persoas. O profesorado poderá avanzar materia e tomará nota das ausencias con normalidade.
8. En caso de producirse algún incidente, aquelas condutas que impidisen o acceso ó centro do alumnado non participante na folga serán tipificadas como moi graves e terán o tratamento regulado para este tipo de faltas. Tamén serán consideradas faltas graves as actuacións encamiñadas a prexudicar ou imposibilitar o normal desenvolvemento das actividades lectivas.

## XUSTIFICACIÓN DAS FALTAS DE ASISTENCIA DO ALUMNADO

### Falta xustificable:

Con carácter xeral, teñen a consideración de **xustificables** as seguintes faltas de asistencia a clase:

- a) Citacións que impliquen un deber inescusable, sendo xustificable o tempo necesario.
- b) Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- c) Tramitación de documentos oficiais, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable o tempo necesario.
- d) Indisposicións, podendo ser xustificables ata un máximo de 2 días lectivos.
- e) Enfermidade, sendo xustificable o tempo de prescrición médica.

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

### Procedemento de xustificación de faltas:

O control da asistencia a clase do alumnado deberá realizarse diariamente por parte do profesorado da materia correspondente, quen rexistrará as posibles ausencias no XADE.

As faltas de asistencia xustificanse mediante a presentación do correspondente impreso oficial do centro, que se atopa na páxina web ([www.edu.xunta.gal/centros/iesriocabe](http://www.edu.xunta.gal/centros/iesriocabe)), no apartado *Pais/Nais – Xustificante de faltas*, nun prazo non superior a tres días lectivos desde a reincorporación ao centro. As xustificacións entregadas fóra do prazo sinalado, aínda correctamente documentadas, non terán efecto salvo causa xustificada.

A xustificación das faltas realizarase ante o profesorado titor e por parte da nai, do pai ou das persoas titoras legais acompañando, segundo proceda:

- a) Xustificante médico, no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- b) Documento acreditativo, no caso de deberes inescusables, presentación a exames ou morte de familiares de primeiro ou segundo grao.
- c) Calquera outro documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia.
- d) As indisposicións leves (ata un máximo de 2 días lectivos) poderán xustificarse a través da aplicación AbalarMobil.

A comunicación verbal dos responsables do alumno ao instituto, tanto telefónica como presencial, servirá como xustificación provisional, pero non como definitiva.

A aceptación dos xustificantes así como a súa validez é, en primeiro lugar, competencia do titor/a, que poderá solicitar colaboración, se é o caso, á Xefatura de Estudos e ao departamento de Orientación, así como pedir que sexan apoiados pola testemuña do pai/nai/titor-a legal do alumno/a ou mesmo por documentos oficiais, especialmente cando as ausencias sexan prolongadas ou se dubide da autenticidade dos xustificantes.

Os membros do alumnado maiores de idade que desexen xustificar as súas ausencias eles mesmos deberán presentar no rexistro do centro un escrito no que conste a conformidade do pai/nai/titor legal. Desde ese momento todas as comunicacións do centro irán dirixidas ao alumno/a.

O profesorado titor rexistrará, no XADE, a xustificación das faltas de asistencia a clase do seu alumnado.

O profesorado titor deberá comunicar ás nais, aos pais ou ás persoas titoras legais todas as faltas de asistencia a clase cada 15 días, diferenciando as faltas xustificadas das non xustificadas.



### 3. Normas de convivencia

Están reguladas polo *Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros (B.O.E. Nº 131, 2-xuño-1995)*, a *Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (D.O.G. Nº 136, 15-xullo-2011)*, e o *Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro polo que se desenvolve a Lei anterior (D.O.G. Nº 17, 27-xaneiro-2015)*.

#### **Condutas leves contrarias ás normas de convivencia:**

Considéranse condutas leves contrarias ás normas de convivencia do centro educativo as seguintes:

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g), os actos inxustificadas da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do punto 7.1 deste documento que non alcancen a gravidade requirida no devandito precepto.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro perigoso para a saúde ou a integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constituía conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do punto 7.1.
- c) A non asistencia inxustificada a clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro docente.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- e) Os actos que alteren o normal desenvolvemento das actividades do centro educativo, especialmente os que alteren o normal desenvolvemento das clases.
- f) Os actos de incorrección ou desconsideración, as inxurias e ofensas contra os membros da comunidade educativa.
- g) O furto ou o dano intencionado de inmoables, materiais, documentación ou recursos do centro.
- h) O furto dos bens ou materiais dos membros da comunidade educativa.

- i) A negativa a trasladar a información facilitada aos pais, nais, titores/as por parte do centro e viceversa.
- j) A alteración ou manipulación da documentación facilitada aos pais, nais, titores/ras por parte do centro.
- k) A utilización desaxeitada das tecnoloxías da información e comunicación durante as actividades que se realizan dentro ou fora do centro.
- l) O uso de teléfonos móbiles, aparellos de son e outros aparellos electrónicos alleos ao proceso de ensino-aprendizaxe.
- m) Os actos que dificulten ou impidan o dereito e o deber ao estudo dos seus compañeiros/as.
- n) A incitación ou estímulo a cometer unha falta contraria ás normas de convivencia.
- ñ) A negativa ao cumprimento das medidas correctoras adoptadas ante condutas leves contrarias ás normas de convivencia.
- o) O uso desaxeitado das infraestruturas e bens ou equipos materiais do centro.
- p) A desobediencia no cumprimento das normas de carácter propio do centro e que estean incluídas no seu proxecto educativo.

### **Medidas educativas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia:**

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata diante do/a Xefe/a Estudos ou o/a Director/a.
- c) Envío á aula de convivencia.
- d) Retirada de teléfonos móbiles, aparellos de son ou outros aparellos electrónicos alleos ao proceso de ensino-aprendizaxe, utilizados de forma reiterada durante as actividades que se realizan no centro educativo. Retiraranse apagados e serán devoltos ás familias.
- e) Realización de tarefas, en horario lectivo, que favorezan a mellora e desenvolvemento das actividades do centro, ou se procede, dirixidas a reparar o dano causado nas instalacións, material do centro ou as pertenzas doutros membros da comunidade educativa, por un período máximo de cinco días. A reparación deste dano pode implicar o seu pago.

- f) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro. A realización destas tarefas non se poderá prolongar por un período superior a cinco días.
- g) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas. O prazo de duración desta medida será determinado polo equipo directivo en función da evolución do comportamento do alumnado implicado.
- h) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- i) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo, tendo dereito, en todo caso, á asistencia a exames que se puideran realizar nesas datas.
- j) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo, tendo dereito, en todo caso, á asistencia a exames que se puideran realizar nesas datas.

O procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia está recollido nos artigos 44 e 45 do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro polo que se desenvolve Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (D.O.G. Nº 17, 27-xaneiro-2015).

As medidas educativas correctoras que se impoñan serán inmediatamente executadas. A Xefatura de Estudos deberá levar un rexistro das medidas correctoras tomadas para informar á Comisión de Convivencia do centro, sendo responsabilidade da Xefatura de Estudos o da Dirección a comunicación ás familias.

### **Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro:**

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro as seguintes:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as inxurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións

políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, a manipulación e a difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro, ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou a integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou a negativa a entregar estes obxectos cando se é requirido para iso polo profesorado.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

### **Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia:**

Diante das condutas contrarias ás normas de convivencia, aplicaranse as medidas educativas e disciplinarias seguintes:

- a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro, por un período superior a cinco días lectivos e igual ou inferior a quince días lectivos.

- b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo, tendo dereito, en todo caso, á asistencia a exames que se puideran realizar nesas datas.
- e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo, tendo dereito, en todo caso, á asistencia a exames que se puideran realizar nesas datas.
- f) Cambio de centro. No caso de aplicar esta medida disciplinaria, ao alumnado que se atope en idade de escolaridade obrigatoria, a administración educativa proporcionarlle unha praza escolar noutro centro docente sostido con fondos públicos.

O procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro está recollido no capítulo IV do título III do Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro polo que se desenvolve Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG N° 17, 27-xaneiro-2015).

A corrección de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro require a instrución dun procedemento corrector e poderá realizarse mediante dous procedementos diferentes: conciliado ou común, que se indican no anterior Decreto.

#### **4. Addenda derivada da situación Covid.**

Atendendo á situación de pandemia no curso 2021-22, e de acordo co *Plan de adaptación á situación COVID-19 no curso 2021-22*, o alumnado está obrigado ao cumprimento das normas de seguridade e hixiene e das medidas organizativas previstas e estas teñen prioridade sobre as recollidas nos puntos anteriores das NOFC.