



ANEXO

Normas de Organización e Funcionamento

FOTOCOPIAS PARA O ALUMNADO DE ESO E BACHARELATO

1. Ao comezo de cada curso escolar o alumnado entregará un paquete de 500 folios específicos para a fotocopidora (80 gramos) coa supervisión do profesorado-titor.
2. O profesorado-titor do grupo entregará unha listaxe do alumnado que fixo a entrega dos folios ao secretario.
3. Os paquetes deixaranse na conserxería.
4. O alumnado terá dereito a recibir as fotocopias que precisen nas distintas materias para o traballo escolar sen coste algún.
 - Non se contabilizarán as fotocopias necesarias para a realización de probas de avaliación escritas.
 - No caso de materias que teñan como referencia un libro de texto, o profesorado deberá xustificar a necesidade de realización de fotocopias de material complementario para o
 - traballo escolar.
5. O profesorado realizará as fotocopias para o alumnado na conserxería para levar un control das mesmas.
7. As familias que no fagan entrega dos folios deberán facerse cargo das fotocopias dos seus fillos/as ou da descarga dos documentos dende a aula virtual das distintas materias.



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

I.E.S.Agra de Leborís

Rosalía de Castro, s/n - 15145 A Laracha
Teléfono: 881880676 - Fax: 881110683
www.edu.xunta.gal/centros/iesagraleboris
E-mail: ies.agra.leboris@edu.xunta.es