



**XUNTA
DE GALICIA**

CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES



FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE invirte no teu futuro"

UNIÓN EUROPEA



IES ALEXANDRE BÓVEDA
Rúa Cuntis, s/n (36209) Vigo
tlf (+34) 986 292 812
ies.alexandre.boveda@edu.xunta.gal

NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMENTO E CONVIVENCIA DO CENTRO (NOFC)

IES ALEXANDRE BÓVEDA



ÍNDICE

PREÁMBULO	3
TÍTULO I	4
Principios e obxectivos do Centro	4
TÍTULO II	4
Órganos de goberno do Centro	4
Capítulo 1. Órganos de goberno	4
Capítulo 2. Órganos de goberno unipersoais	5
Capítulo 3. Órganos colexiados de goberno	6
TÍTULO III	7
Órganos de coordinación docente	7
Capítulo 1. Órganos de coordinación	7
Capítulo 2. Departamento de Orientación	8
Capítulo 3. Departamento de actividades complementarias e extraescolares	11
Capítulo 4. Departamentos didácticos	20
Capítulo 5. Comisión de coordinación pedagóxica	21
Capítulo 6. Equipo de Dinamización da Lingua Galega (EDLG)	22
TÍTULO IV	23
Organización do Centro	23
Capítulo 1. Horario	23
Capítulo 2. Instalacións	24
Capítulo 3. Gardas	25
Capítulo 4. Biblioteca	27
Capítulo 5. Representantes do alumnado	27
Capítulo 6. Asociación de pais e nais do alumnado	31
Capítulo 7. Persoal de administración e servizos	32
TÍTULO V	32
Normas e funcionamento	32
Capítulo 1. Puntualidade e asistencia ás actividades lectivas	33
Capítulo 2. Dereito de reunión do alumnado	36
Capítulo 3. Expulsións de clase	38
Capítulo 4. Valoración obxectiva do rendemento académico	38
TÍTULO VI	41



XUNTA
DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES



IES ALEXANDRE BÓVEDA
Rúa Cuntis, s/n (36209) Vigo
tlf (+34) 986 292 812
ies.a.alexandre.boveda@edu.xunta.gal



FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE invirte no teu futuro"

UNIÓN EUROPEA

Normas Elementais de convivencia	41
TÍTULO VII	52
Disposición adicional	52
Disposición final	53



PREÁMBULO

A presente NOFC pretende:

- Regular a vida do centro para mellorar a eficiencia docente.
- Conxugar a participación de todos os membros da comunidade educativa para a consecución dos obxectivos do PEC.
- Clarificar as pautas de actuación e comportamento, que deben seguir todos os membros da comunidade educativa.

E a tal efecto obtívoase a información en distintas fontes como foron:

- Fusión e ampliación de normas en distintos momentos como son:
 - as antigas normas de convivencia.
 - as normas sobre asistencia a clase.
 - as normas de convivencia aprobada aprobadas polo Consello Escolar.
 - diversas indicacións recollidas nos claustros.
- Experiencias dos últimos cursos e a reflexión sobre elas.
- Normativa legal:
 - LOMLOE
 - Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, Decreto que desenvolve a Lei de convivencia.
 - Decreto 324/1996 polo que se aproba o Regulamento orgánico dos IES.
 - Orde do 1 de agosto de 1997 pola que se desenvolve dito decreto.
 - Circulares de inspección.
 - Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar
- Contraste coas NOFC doutros centros.



TÍTULO I

Principios e obxectivos do Centro

Artigo 1.

A presente N.O.F.C.:

- determina as directrices educativas ás que se deben de axustar as actividades do centro.
- regula a participación do profesorado, alumnado, persoa non docente e pais e nais na xestión do Instituto.
- establece as normas de organización e convivencia do centro e precisa e concreta os dereitos e deberes do alumnado e as normas de convivencia.

TÍTULO II

Órganos de goberno do Centro

Capítulo 1. Órganos de goberno

Artigo 2.

Os órganos de goberno do IES "Alexandre Bóveda" serán unipersoais e colexiados:

- **Unipersoais:** director/a, vicedirector/a, xefe/a de estudos e secretario/a.
- **Colexiados:** Consello Escolar e claustro de profesorado

Capítulo 2. Órganos de goberno unipersoais

Artigo 3.

Os órganos unipersoais de goberno constitúen o equipo directivo do instituto. Ademais do preceptivo este regulamento regula:

1. Sobre as competencias do director ou directora:

- A colaboración coa inspección educativa na valoración da función pública docente débese de facer tendo en conta á comisión de coordinación pedagóxica.
- Trasladar á administración educativa os problemas do centro.
- A memoria anual sobre as actividades e situación xeral do instituto así como, se é o caso, as propostas de solución os problemas existentes trasladarase ao



xefe territorial de educación previa consulta, se fose necesario, ao Consello escolar e ao claustro.

2. Sobre a vicedirección:

- Ostentar a xefatura do departamento de actividades complementarias e extraescolares.
- Organizar un grupo fixo de colaboradores cara á realización das actividades complementarias e extraescolares.

3. Sobre a xefatura de estudos:

- Colaborar co departamento de orientación en todo o que afecte á acción titorial.
- Coordinar coa vicedirección a participación do alumnado nas actividades do instituto e a súa atención nos períodos de lecer.

4. Sobre a secretaría:

- Ordenar o réxime económico do instituto rendendo contas, ademais do preceptivo, ante o claustro.

Capítulo 3. Órganos colexiados de goberno

Consello Escolar

Artigo 4.

O Consello Escolar do centro é o órgano a través do cal participan na súa xestión os distintos membros da comunidade escolar. A composición, elección e funcións están regulamentadas segundo a normativa vixente.

Artigo 5.

Ademais do preceptivo regúlase o seguinte:

- Os representantes do profesorado no Consello Escolar informarán o resto do profesorado do instituto do que en devandito órgano se trate, dun xeito áxil e rápido.
- Recoméndase na elección de director ou directora do centro, que os candidatos non exerzan o seu dereito de voto no seo do Consello Escolar.

Artigo 6.



No seo do Consello Escolar do instituto, poderá existir unha comisión económica, integrada polo director ou directora, o secretario ou secretaria, un profesor ou profesora, un alumno ou alumna e un pai ou nai, elixidos por cada un dos sectores.

Poderán constituírse outras comisións para asuntos específicos, nas que estarán presentes, cando menos, un profesor ou profesora, un alumno ou alumna e un pai ou nai de alumno. En todo caso as comisións informarán o Consello Escolar sobre os temas que se lles encomenden e colaborarán con el nas cuestións da súa competencia.

Claustro de profesorado

Artigo 7.

1. O claustro de profesores é o órgano propio de participación destes no goberno do centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e se é o caso, informar sobre todos os aspectos docentes do mesmo. A súa constitución, funcionamento e competencias están regulamentadas na normativa vixente.
2. Ademais do preceptivo sobre as súas competencias establécese o seguinte:
 - Recomendación para que as candidaturas a dirección do centro sometan o seu programa e apoio o claustro de profesorado.
 - Que as propostas que os representantes do profesorado leven ao Consello Escolar estean previamente referendadas polo claustro de profesorado.
 - En asuntos e decisións importantes, o claustro será previamente consultado.

TÍTULO III

Órganos de coordinación docente

Capítulo 1. Órganos de coordinación

Artigo 8.

Os órganos de coordinación docente que se constitúen no instituto son os seguintes:

- Departamento de orientación.
- Departamento de actividades complementarias e extraescolares.
- Departamentos didácticos.
- Comisión de coordinación pedagóxica.
- Equipo de dinamización da lingua galega.

Capítulo 2. Departamento de Orientación



Artigo 9.

O departamento de orientación é un órgano de coordinación docente que ten como función básica, de acordo coas directrices establecidas pola comisión de coordinación pedagóxica, as propostas de organización da orientación educativa, psicopedagóxica, profesional, e o Plan de Acción Titorial do centro.

Artigo 10.

Formarán parte do departamento de orientación

- O xefe ou xefa de departamento.
- Un titor ou titora por cada un dos niveis do centro a proposta da comisión de coordinación pedagóxica. Procurarase que existan profesores de cada un dos ámbitos lingüístico, social e científico-tecnolóxico e do maior número posible de materias.
- Os profesores de pedagogía terapéutica e, se é o caso, de audición e linguaxe, que exercen a función de apoio á atención o alumnado con necesidades educativas especiais do centro.
- O xefe do departamento de orientación, se é o caso, de cada un dos colexios de educación infantil e primaria dos centros adscritos.

Artigo 11.

As súas funcións e competencias están regulamentadas na normativa vixente. Especificamente considérase que:

- O Plan de Acción titorial estará consensuado co equipo directivo, debatido cos titores e aprobado polo claustro de profesores.
- A principios de curso farase entrega de material (técnicas de estudio, enquisas, etc.) para que os titores poidan levar a cabo dunha forma coordinada o seu labor de titoría.
- A actuación do departamento de orientación priorizará co seu labor á ESO.
- Velar polo seguimento das adaptacións curriculares.

Artigo 12.

1. A titoría e orientación do alumnado formará parte da función docente. A función titorial e orientadora do alumnado desenvolverase o longo de todas as etapas e ciclos formativos.

2. Haberá un titor ou titora, como mínimo, por cada grupo de alumnado. O titor ou



titora será designado polo director ou directora, por proposta do xefe ou xefa de estudos, oído o xefe ou xefa do departamento de orientación, entre os profesores e profesoras que impartan docencia a todo o grupo.

Artigo 13.

As funcións dos titores están reguladas no Regulamento dos IES sendo de especial interese o seguinte:

- Participar no desenvolvemento do plano de acción titorial, baixo a coordinación do xefe ou xefa de estudos e en colaboración co departamento de orientación.
- Transmitir a información, suxestións, reclamacións, etc. entre os distintos sectores do seu grupo.
- Organizar e presidir as sesións de avaliación do seu grupo.
- A través da xefatura de estudos controlar a falta de asistencia ou puntualidade do alumnado para comunicarllelo os pais e nais e o resto do profesorado do seu grupo.
- Recoller e valorar os xustificantes de faltas, informando os profesores das xustificacións admitidas.
- Coidar a orde e o material da aula do seu grupo, organizando un sistema que garanta o seu control.
- Presidir e orientar na elección do delegado ou delegada, e informalos para o desempeño do seu cargo.
- Informar ao alumnado do grupo, aos pais e nais e ao profesorado de todo aquilo que lles afecte en relación coas actividades docentes e o rendemento académico.
- Facilitar a cooperación educativa entre o profesorado e os pais e nais do alumnado.

Artigo 14.

O xefe ou xefa de estudos coordinará o traballo dos titores e manterá as reunións periódicas necesarias para o bo funcionamento da acción titorial.

Artigo 15.

A xunta de profesores é o conxunto de profesores e profesoras dun grupo de alumnos presidido polo titor do devandito grupo. Sen prexuízo do lexislado este regulamento contempla as seguintes funcións e competencias:

- Valorar e matizar a aplicación dos aspectos comúns a avaliar por todo o profesorado que se establezan nas Concrecións Curriculares.
- Analizar o grao de consecución dos obxectivos xerais do curso polos alumnos e alumnas do seu grupo.
- Avaliar a práctica docente diaria.



- Coordinar os contidos das áreas cando se aborden aspectos interdisciplinarios e temas transversais do currículo.
- Estudar e propoñer as medidas educativas adaptadas os alumnos que o necesiten.
- Propoñer as medidas correctoras de comportamentos e actitudes para os alumnos que as necesiten.

Capítulo 3. Departamento de actividades complementarias e extraescolares

Artigo 16.

Terán carácter de complementarias aquelas actividades didácticas que se realizan co alumnado en horario lectivo e que, formando parte da programación, teñen carácter diferenciado polo momento, espazo ou recursos que utilizan. Así cabe considerar as visitas, traballos de campo, viaxes de estudio, conmemoracións e outras semellantes.

Artigo 17.

Teñen carácter de extraescolares aquelas que, sendo organizadas polo centro e figurando na programación xeral anual, aprobada polo Consello Escolar, se realizan fora de horario lectivo e nas que a participación é voluntaria.

Artigo 18.

- Poderá chegar a constituírse un departamento ou equipo de actividades complementarias e extraescolares que se encargará de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades e / ou saídas.
- No caso de se conformar, este departamento ou equipo estará integrado polo vicedirector ou vicedirectora e, segundo as necesidades, polo profesorado e alumnado necesario.
- A ANPA do centro poderá participar na elaboración e promoción deste tipo de actividades e / ou saídas.

Artigo 19.

As funcións do departamento ou equipo están regulamentadas na normativa vixente. Ademais considerárase o seguinte:

3. As actividades e / ou saídas poderán ser presentadas por todos os membros da comunidade escolar.
4. Deberán planificarse coa debida antelación para evitar acumulacións de



actividades nun mesmo grupo, ou preto das datas de avaliación, ou que coincidan os mesmos días da semana e materias. Polo tanto:

- Haberá unha planificación ao principio de curso. Valorarase a posibilidade de ir actualizando a información por trimestre a medida que se vain concretando algunhas actividades e / ou saídas. Haberá unha planificación semanal que se comunicará coa máxima antelación posible tanto ao persoal docente como ao non docente.
- Para planificar adecuadamente o curso, os departamentos didácticos deberán entregar a programación das actividades e saídas antes do 25 de setembro de 2023. Os clubs e outros formatos organizativos a entregarán antes do mércores 11 de outubro.
- Para a realización das actividades e saídas que impliquen perdas de horas lectivas terase en conta unha distribución equilibrada e equitativa ao longo do curso académico. Non se poderá planificar máis dunha actividade por departamento e grupo en cada trimestre.
- Non se permitirán saídas nas dúas semanas previas ás avaliacións se estas supoñen perda de clases. Si se poderá chegar a facer algunha actividade no centro sempre e cando non sexa posible noutra data, estea planificada con suficiente antelación e non supoña unha perda superior a dous períodos lectivos. De igual modo, tampouco se deben programar exames durante a semana das avaliacións, onde si se poderán programar saídas e outras actividades.
- Na terceira avaliación realizaranse as mínimas actividades posibles. No caso de 2º de bacharelato, dada a brevidade do terceiro trimestre, non se poderán realizar actividades a excepción daquelas que estivesen programadas ao principio de curso e non tivesen viabilidade noutras datas.
- Para rendibilizar o custo económico e reducir os días de perda de clase por parte tanto do profesorado como do alumnado, intentarase organizar saídas interdepartamentais.
- En termos xerais a planificación de actividades a desenvolver durante o horario lectivo deberá ser rigorosa e coherente: entenderanse como un complemento (actividades complementarias) e non unha substitución da actividade docente académica.
- O Equipo Directivo debe ser coñecedor de todas as iniciativas extra docentes



que se vaian realizar no centro. Para tal fin, actualizarase a información departamental a través das reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica (CCP). Do mesmo xeito, programaranse reunións cos Clubs ou outros formatos organizativos diferentes dos departamentos (Club de Lectura, Biblioteca, Club de Ciencia, Club de Xogos de Mesa, Club de Manga, Club Eco-activista, Grupo de Música, EDNL, Radio, musicais, obras de teatro ...) cunha periodicidade mínima trimestral.

- Equilibrarase a participación do profesorado nas saídas didácticas, procurando non exceder un máximo de cinco saídas por trimestre, computándose tanto as saídas departamentais como as dos clubs ou outras formas organizativas.

5. Procedemento de solicitude de actividade ou saída.

- O/a docente que organice a actividade debe comunicalo a vicedirección cunha antelación mínima de quince (15) días, detallándoa o máximo posible. Entregarase a ficha descritiva da actividade ou saída (Proposta de Actividade (Proposta de Actividade Complementaria ou Extraescolar) por rexistro interno na oficina administrativa do centro.
- O equipo directivo estudará a proposta e pasará a aprobar ou denegar a súa realización e comunicará a súa decisión por correo electrónico ao(s) docente(s) solicitante(s). No caso de ser aprobada, comezará a organización da mesma.
- A vicedirección elaborará a autorización da actividade ou saída. Como norma xeral, o alumnado entregará as autorizacións e cartos da actividade ou saída, no caso de ter que aboar unha contía pola mesma, na oficina administrativa do centro durante os recreos.
- Só participará na actividade o alumnado que entregue en tempo e forma, segundo o prazo previsto, a(s) autorización(s), contía económica pertinente e outros requisitos establecidos na ficha descritiva. A actividade poderá aprazarse de non se chegar ao mínimo de alumnado requirido que cumpra estas condicións (información rexistrada previamente na ficha descritiva da actividade).
- Admitirase un único atraso na entrega das autorizacións e dos pagamentos por alumno/a ao longo do curso, dentro dun prazo razoable de tempo.
- Para as saídas nas que se prevea pasar a noite fóra, poderá requirirse a



entrega dun consentimento advertido asinado polos pais ou titores legais responsables e un protocolo de conduta a seguir, asinado neste caso tanto polo alumnado como polos pais ou titores legais responsables.

- A información relativa á participación na actividade ou saída será custodiada pola vicedirección do centro. En ningún caso poderá participar na actividade ou saída máis alumnado que o rexistrado por vicedirección. No caso das saídas non participará máis alumnado que o rexistrado para tal fin no XADE por vicedirección e os servizos administrativos.
- O profesorado organizador seleccionará o profesorado acompañante. A asistencia de docentes será necesaria para cubrir a ratio de alumnado (1 profesor/-a por 20 alumnos /-as). A primeira opción de profesorado acompañante será o que imparta docencia directa ao alumnado no horario de realización da actividade.
- No caso de non se cumprir algún dos pasos enriba descritos, a actividade ou saída poderá ser cancelada.
- A actividade ou saída será supervisada dende vicedirección e polo conxunto do equipo directivo.

6. Realización da actividade ou saída.

- O profesorado responsable acompañará o alumnado dende a saída ata o regreso. No caso do alumnado de bacharelato, poderá valorarse o retorno aos domicilios sempre que sexa autorizado polos pais ou titores legais responsables e se produza dentro da contorna inmediata.
- O profesorado organizador da actividade ou saída deixará traballo programado para as clases que non vaia impartir. Será opcional avisar ao alumnado afectado, pero será obrigatorio deixar o traballo programado por escrito para organizar as gardas de profesorado. Tamén será obrigación do profesorado participante na actividade ou saída apuntarse no libro de gardas e deixar a documentación relativa á planificación das clases no lugar onde estipule o equipo directivo.
- O profesorado que non participe nas saídas programadas asistirá ao centro no seu horario lectivo normal e atenderá o alumnado non participante.
- Aquel alumnado que non participe na actividade ou saída deberá asistir ao



centro e realizar tarefas académicas durante a ausencia do resto do grupo. O profesorado responsable encargarase de revisar as faltas de asistencia.

- Non se devolverá o importe pagado ao alumnado que finalmente non acuda á actividade ou saída se non notifica e xustifica adecuadamente a súa ausencia (causas de forza maior). Poderá contemplarse a non devolución de certas contías referentes a reservas de hospedaxe ou doutro tipo pactadas de antemán entre as empresas xestoras e as familias.
 - Se un/ha alumno/-a renunciase a realizar unha saída unha vez inscrito/-a sen un motivo de forza maior debidamente xustificado, ademais de perder os cartos que se tivesen aboados a tal fin, quedará privado/-a de participar en ningunha outra saída que teña unha duración superior a un día.
 - O alumnado sancionado por condutas contrarias ás normas de convivencia, poderá ser excluído da participación nas actividades complementarias e extraescolares.
 - Nesas actividades e saídas rexen as mesmas normas de funcionamento e convivencia que para o resto de actividades académicas, podendo ademais contemplarse outras complementarias nas saídas que inclúan pasar a noite fóra de casa (protocolo de conduta a asinar polo alumnado e os pais ou titores legais responsables).
- 7. Actividades ou saídas imprevistas na programación anual (departamentos e clubs)**
- Respecto ás actividades ou saídas que poidan xurdir de xeito imprevisto, entenderanse como excepcionais e estudarase a posibilidade de levalas a cabo só se se solicitan con suficiente antelación – dez (10) días como mínimo – seguindo o procedemento descrito no punto 4 e sempre e cando non supoñan unha interferencia co devir académico do curso.
 - Como normal xeral, admitirase só unha actividade ou saída imprevista por trimestre e grupo / club.
 - No referente ás actividades ou saídas intergrupais que supoñan alumnado proveniente de diferentes clases de maneira parcial (destinada só a unha parte do alumnado de diferentes grupos), deberanse limitar as actividades e saídas imprevistas a dúas por alumna/-o e trimestre.
 - Intentarase organizar actividades e saídas interdepartamentais para rendibilizar



o custe económico e diminuír os días de perda de clases por parte tanto do profesorado como do alumnado asistente.

- Nestas actividades ou saídas seguiranse o resto das pautas establecidas nos epígrafes 2, 3 e 4 diferentes aos incluídos no presente epígrafe tal e como se recollen enriba.
- 8.** Poderá haber unha viaxe de estudos no curso académico para o alumnado do centro que curse 4º de ESO ou 1º de bacharelato (4º de ESO terá prioridade sobre a de 1º de bacharelato), que se organizará de xeito que se considere oportuno e que:
- Terá un sentido formativo e cultural.
 - Como norma xeral, realizarase para un grupo de 100 alumnos/as como máximo .
 - No caso en que haxa máis peticións que prazas, realizarase un sorteo tendo praza os 100 primeiros.
 - No caso en que haxa menos peticións que prazas poderá ofertarse a saída ao alumnado de 3º de ESO a para o que, en caso de superar o número total de prazas previstas, se realizará o sorteo anterior.
 - O profesorado acompañante será elixido pola vicedirección, contando co seu beneplácito.
 - Non se avanzará materia naqueles grupos onde falten alumnos/as sempre e cando se supere o 50% do alumnado asistente no grupo de referencia. No caso das materias optativas nas que conflúan alumnado de diferentes grupos, tentarase adaptar as clases de xeito que o alumnado participante na saída non perda materia.
 - Realizarase, preferentemente, na semana anterior ou posterior á Semana Santa.
 - Esixirase o pagamento dunha cantidade de diñeiro iniciala que decidirá a vicedirección, que non será devolta salvo que o/a alumno/a teña que darse de baixa por un motivo debidamente xustificado
 - A vicedirección poderá ofertar actividades e/ ou fórmulas para que o alumnado acade diñeiro para a saída, actuando de mediadora entre a(s) empresa(s) que xestiona a venda e as familias.
- Se un/ha alumno/a, ou os seus pais ou titores legais, renuncia a realizar a viaxe



unha vez inscrito, perderá os cartos gañados pola fórmula anterior, reverténdose o acadado ao grupo de alumnado participante. A financiamento das saídas quedará xa que logo vinculada en exclusiva á participación na mesma e non se poderá desviar os fondos acadados a través da mesma outros fins.

- Nesta saída seguirase o resto das pautas establecidas nas epígrafes 2, 3 e 4 diferentes aos incluídos no presente epígrafe tal e como se recollen enriba.
9. Poderá haber unha viaxe de estudos no curso académico para o alumnado do centro que curse 2º de bacharelato, e que se realizará preferentemente, antes do Nadal. Non se avanzará materia naqueles grupos onde falten alumnos/as sempre e cando a asistencia supere o 50% do alumnado matriculado no grupo de referencia. No caso das materias optativas nas que conflúan alumnado de diferentes grupos, tentarase adaptar as clases de xeito que o alumnado participante na saída non perda materia. Nesta saída seguirase o resto das pautas establecidas nos epígrafes 2, 3 e 4 diferentes aos incluídos no presente epígrafe tal e como se recollen enriba.
10. O alumnado que asista ás saídas deberá cumprir en todo momento as normas dadas polo profesorado acompañante. No caso en que un/ha alumno/a cometa unha falta grave no transcurso da saída, a dirección poderá solicitar aos pais ou titores legais responsables que se fagan cargo do seu fillo/a.

Artigo 20.

Outras actividades que se poderán realizar cada curso serán a celebración do Samaín, do Magosto, do Nadal, do Entroido e a Graduación de 2º bacharelato.

Artigo 21.

Casos nos que se prohíbe a asistencia

- Aquel alumnado que acumule varias amoestacións ao longo do curso relacionadas coa falta de disciplina (a acumulación de faltas leves constitúe unha falta grave), ou tivese algún expediente disciplinario por condutas contra a convivencia ou expediente de absentismo ou estivese implicado nun protocolo de acoso escolar, non poderá asistir a ningunha actividade extraescolar de xornada completa ou viaxes que impliquen pasar unha noite/s fóra.
- O departamento didáctico organizador poderá impedir que un alumno/a asista á



actividade debido ao mal comportamento nas súas clases polo que ficará na súa aula ao coidado do profesorado de garda facendo tarefas alternativas relativas á materia proporcionado polo seu profesor/a.

- O alumnado con reiteradas faltas de asistencia non xustificadas perderán o dereito a desfrutar de actividades extraescolares e/ou saídas didácticas.

Artigo 22.

A vicedirección xestionará a instalación da cartelaría, exposicións e decoración conmemorativa que se expoña no centro. Será tarefa do profesorado responsable das mesmas solicitar por escrito e a través do documento deseñado a tal fin presentándoo por rexistro interno na oficina administrativa do centro cunha antelación mínima de dez (10) días. Será tarefa do profesorado responsable tanto a instalación como a retirada da cartelaría, exposicións e decoración conmemorativa nos prazos previstos.

Capítulo 4. Departamentos didácticos

Os departamentos didácticos son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver as ensinanzas propias das áreas ou materias correspondente, e as actividades que se lles encomenden, dentro do ámbito das súas competencias. Os departamentos didácticos estarán compostos por todos os profesores e profesoras que impartan o ensino propio das áreas ou materias asignados o departamento.

Artigo 23.

O seu funcionamento e competencias están regulamentados na normativa vixente. Cómpre engadir o seguinte:

- A preocupación pola constante formación dos seus membros.
- A necesidade de respectar pola parte dos seus compoñentes os acordos tomados.
- Realizar o seguimento das programacións, velando polo seu cumprimento e a correcta aplicación dos criterios de avaliación: despois das sesións de avaliación farase unha análise e valoración dese período.
- Recoller, despois das avaliacións de xuño, nunha memoria:
 - As modificacións durante o curso na programación e o motivo das mesmas.
 - Análise dos resultados en relación cos cursos anteriores.
 - Propostas para revisar a programación do curso seguinte e os proxectos curriculares.

Artigo 24.



O nomeamento e competencias do xefe ou xefa de departamento está regulamentado na normativa vixente. En calquera caso os xefes dos departamentos didácticos, naqueles casos en que haxa máis dun candidato posible, serán designados polo director ou directora tendo en conta a proposta, se a hai, dos devanditos departamentos.

Capítulo 5. Comisión de coordinación pedagóxica

Artigo 25.

A comisión de coordinación pedagóxica estará integrada polo director ou directora, que será o seu/a súa presidente/a, o xefe ou xefa de estudos, os/as xefes/as de departamento, a persoa coordinadora do equipo de dinamización da lingua galega e o profesor ou profesora de apoio a alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais.

Artigo 26.

De entre as súas funcións cómpre destacar o seguinte:

- Propoñer ao claustro de profesorado as Concrecións curriculares para a súa aprobación.
- Propoñer ao claustro a planificación xeral das sesións de avaliación e cualificación e o calendario de exames ou probas extraordinarias, de acordo coa xefatura de estudos.
- Canalizar as necesidades de formación continuada do profesorado.
- Propoñerlle o director ou directora os profesores titores que han de formar parte do departamento de orientación e do equipo de dinamización da lingua galega.

Capítulo 6. Equipo de Dinamización da Lingua Galega (EDLG)

Artigo 27.

A composición do equipo de dinamización da lingua galega, as súas competencias, e o nomeamento, cesamento e competencias da persoa coordinadora serán establecidas nas NOFC dos centros educativos. Na constitución destes órganos tenderase a unha composición equilibrada de mulleres e homes.

Artigo 28.



A coordinación do equipo será desempeñada por un profesor ou profesora do centro, preferentemente con destino definitivo. As funcións e competencias figuran no regulamento vixente. O programa de actividades que se desenvolverán cada curso estarán recollidas na *addenda* ao proxecto lingüístico de centro que se realiza ao principio de cada curso académico.

TÍTULO IV

Organización do Centro

Capítulo 1. Horario

Artigo 29.

O tempo escolar lectivo distribuirase do seguinte xeito:

Mañás:

1ª sesión	08.45 a 09.35 horas.
2ª sesión	09.35 a 10.25 horas.
Descanso	10.25 a 10.40 horas.
3ª sesión	10.40 a 11.30 horas.
4ª sesión	11.30 a 12.20 horas.
Descanso	12.20 a 12.35 horas.
5ª sesión	12.35 a 13.25 horas.
6ª sesión	13.25 a 14.15 horas.

Tarde (luns):

7ª sesión	16.30 a 17.20 horas.
8ª sesión	17.20 a 18.10 horas.

Artigo 30.

Durante os períodos lectivos, incluídos os de descanso, non se permitirá a estancia nas dependencias do instituto a ningunha persoa allea ás súas actividades, agás os que se dirixan á Secretaría para realizaren algunha xestión administrativa, ou para realizaren traballos e/ou obras encargadas pola dirección.

Capítulo 2. Instalacións

**Artigo 31.**

O instituto organiza as súas actividades en instalacións asignadas a grupos de persoas concretas (aulas de grupo) ou instalacións compartidas por varios grupos de persoas (laboratorios, aulas de desdobres, audiovisuais, biblioteca, ximnasio, etc.).

Estas instalacións estarán limpas, ordenadas e sen máis deterioro que o ocasionado polo uso razoable. Os grupos de alumnos que as usen responsabilizaranse de que se manteñan neste estado, reparando os deterioros producidos e a falla de limpeza ocasionada polo mal uso das instalacións.

Artigo 32.

Todas as instalacións do instituto destinaranse ao desenvolvemento das súas actividades lectivas. Fora deste horario, os membros da comunidade educativa poderán usar as instalacións para actividades culturais e/ou recreativas previa autorización da dirección e responsabilizándose de calquera dano que se puidese ocasionar.

Artigo 33.

O director ou directora poderá autorizar extraordinariamente o uso das instalacións do instituto con fins educativos, culturais ou deportivos a persoas e/ou institucións alleas ao centro.

Capítulo 3. Gardas**Artigo 34.**

O profesorado de garda:

- Velará pola orde e bo funcionamento do centro para facer posible que o alumnado e o profesorado poidan desenvolver o seu labor nun ambiente de traballo axeitado.
- Comezará o seu labor coa maior puntualidade posible coa finalidade de detectar canto antes as ausencias do profesorado.
- Deberá percorrer todos os espazos do centro que lle correspondan e identificar calquera incidencia ou ausencias do profesorado.
- Será responsable dos alumnos que se atopen sen profesor por calquera circunstancia.
- Colaborará e apoiará ao profesorado que durante ese período lectivo poida requirir da súa axuda.
- Durante a xornada escolar haberá sempre un ou máis profesores de garda,



segundo as necesidades de cada momento e as dispoñibilidades do centro. O equipo directivo artellará o mellor xeito para que o profesorado de garda execute a súa tarefa.

- Durante os recreos a dirección do centro destinará ao profesorado que estime necesario coa finalidade de vixiar a entrada, o patio e os corredores do centro.
- No bacharelato poderanse adiantar ou atrasar horas de clase, no caso de ausencia dalgún profesor ou profesora, polo que será posible flexibilizar os horarios de entrada e de saída deste alumnado, á primeira e sexta da mañá, ou á sétima e oitava da tarde do luns.

Garda de recreo

- Para que a saída ao patio sexa ordenada, o alumnado deberá acceder a este polas escaleiras máis próximas á aula na que teñan clase. A volta á aula, rematado o recreo, tamén se levará a cabo polas escaleiras máis próximas á súa aula.
- Comezará o seu labor coa maior puntualidade posible. Vixiará as dependencias tanto internas coma externas do instituto e velará porque se cumpran as normas de convivencia.
- Velará pola limpeza dos patios e os corredores fomentando o uso das papeleiras situadas tanto dentro coma fóra do edificio.
- O profesorado que faga garda no interior do edificio, comprobará que os alumnos da ESO e primeiro de bacharelato abandonan as aulas durante o recreo
- Coidará de que as portas de saída e entrada ao centro permanezan pechadas e ningún alumno poida abandonar o recinto sen permiso.
- Procurará resolver no acto cantas incidencias se produzan durante a súa garda e informará delas á Dirección.

Garda aula de convivencia

- Comezará o seu labor coa maior puntualidade posible e velará porque se cumpran as normas de convivencia.
- Comprobará que o alumnado derivado a aula de convivencia o fai co documento da aula de referencia e coas tarefas encomendadas. De non ser así, este alumnado volverá a aula de referencia para que lle proporcionen estes documentos.
- Deberá recoller o documento de derivación, cubrir o de rexistro da aula de convivencia e ao rematar a sesión depositalo na carpeta asignada para este fin na sala de profesorado.
- O profesorado que teña garda a primeira hora hora, no caso de haber alumnado



expulsado durante toda a xornada, deberá recoller os plans de traballo que se encontran na carpeta asignada para este fin en conserxería.

- O profesorado de garda da última sesión, deberá recordarlle ao alumnado expulsado que deberá deixar o seu plan de traballo en conserxería.
- O profesorado de garda na aula de convivencia, velará que o alumnado goce dos seus períodos de descanso na terceira e quinta e sesión.

Garda de transporte

- Comezará o seu labor coa maior puntualidade posible. Na garda de primeira hora da mañá deberá estar na parada de autobús ás 8:10 e a tarde do luns ás 16:10.
- Aquel alumnado que perda o transporte terá que ser recollido polos pais/nais ou titores. O profesorado de garda valorará a necesidade localizar os responsables ou chamar á policía local para que custodie os menores.

Garda de entrada

- O profesorado de garda de entrada, deberá desenvolver a súa función preferentemente no vestíbulo.
- O alumnado accederá ao interior do centro logo de abrir a entrada principal, pero sen acceder ao primeiro andar ata ás 8:35, polas mañás, e ás 16:20 a tarde do luns.
- Dependendo das condicións climatolóxicas o alumnado poderá permanecer no vestíbulo, de o profesorado de garda así o autorizar, senón deberá estar nos patios exterior e/ou no cuberto.
- O profesorado velará polo cumprimento das normas e o respecto ás instalacións.

Garda de saída

- Para que a saída sexa ordenada, o alumnado deberá baixar polas escaleiras máis próximas á aula na que se desenvolva a materia.
- O alumnado saíra do centro á última hora da mañá e da tarde do luns utilizando os accesos que dan ás rúas Pontecesures (parte traseira do centro) ou rúa Cuntis (entrada principal).

Artigo 35.

- Cando se produza a ausencia dun profesor ou profesora, o profesorado de garda se encargará do alumnado correspondente, permanecendo, como norma xeral, con eles na súa aula ou ben, excepcionalmente, noutro espazo autorizado, mantendo



un clima de traballo axeitado. Ao ser responsable do alumnado que lle falte o profesor ou profesora, comprobará que todos os alumnos estean na aula anotando as ausencias no parte correspondente.

- As funcións do profesorado de garda contémpanse na normativa vixente.

Capítulo 4. Biblioteca

Artigo 36.

No instituto haberá un profesor ou profesora responsable da xestión da biblioteca, que poderá contar a sempre que sexa posible dependendo das necesidades do centro, coa axuda de outros profesores/as (equipo). Velará por potenciar o seu papel e participación nas actividades do centro. O responsable da biblioteca elaborará un plan anual que recolla as principais liñas de actuación para o curso escolar correspondente.

Artigo 37.

As funcións do encargado ou encargada da biblioteca están desenvolvidas nas normativas vixentes.

Artigo 38.

O profesor ou profesora encargado da biblioteca, en colaboración coa vicedirección, establecerá un regulamento (Proxecto da Biblioteca) que estableza o funcionamento e uso da biblioteca e o préstamo e consulta de libros.

Capítulo 5. Representantes do alumnado

Artigo 39.

- Cada grupo de alumnos elixirá por sufraxio directo, secreto e non delegable, durante o primeiro mes do curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte da xunta de delegados. Elixirase tamén un subdelegado, que substituíra o delegado en caso de ausencia ou enfermidade e apoiarao nas súas funcións.
- As eleccións de delegados e subdelegados serán convocadas polo xefe ou xefa de estudos e serán organizadas por este en colaboración co departamento de orientación, e cos titores/as dos grupos.
- O nomeamento do delegado e subdelegado poderá ser revogado:



- Pola maioría absoluta dos alumnos e alumnas do curso previo informe razoado dirixido o titor ou titora.
- Por renuncia razoada do interesado ou interesada dirixida o titor ou titora.
- Por incumprimento grave dos seus deberes e funcións a proposta do titor/a ou da maioría absoluta da xunta de profesores/as.

Nestes casos, procederase á convocatoria de novas eleccións o máis axiña posible.

Artigo 40.

A sesión electoral celebrarase, de acordo coa normativa vixente, dentro do horario lectivo, en presenza do titor ou titora, que actuará como presidente, e do secretario que será o alumno ou alumna máis ,novo do grupo.

Esta sesión irá precedida da lectura e información exhaustiva das funcións do delegado e subdelegado expresadas neste regulamento. Seguidamente procederase á presentación de candidaturas, que previamente, se o desexan, puideron facer a súa campaña.

O quórum esixible será de dous terzos do alumnado do grupo. Proclamarase delegado o alumno ou alumna que acade o 50% dos votos emitidos, e subdelegado o seguinte.

No caso de que ningún candidato obteña dita maioría celebrarase unha segunda votación, na que participarán como candidatos os catro alumnos ou alumnas máis votados anteriormente. Designarase como delegado e subdelegado os alumnos ou alumnas que obtiveran o maior número de votos respectivamente.

Levantarase acta da sesión no impreso oficial, que será asinada polo presidente ou presidenta e o secretario ou secretaria e será arquivada na xefatura de estudos.

Artigo 41.

Os delegados terán as seguintes funcións:

- Asistir ás reunións da xunta de delegados e participar nas súas deliberacións. Expor ao equipo directivo as suxestións e reclamacións do grupo ao que representan.
- Fomentar a convivencia entre os alumnos e alumnas do seu grupo.
- Colaborar cos profesores e profesoras e co equipo directivo do instituto para o seu bo funcionamento.
- Coidar da adecuada utilización do material e das instalacións do instituto.
- Convocar e informar aos alumnos do grupo dos asuntos tratados noutras reunións.
- Colaborar para o bo funcionamento do grupo, segundo os principios educativos aprobados no PEC e as pautas de comportamento das N.O.F.C.



- Custodiar e poñer a disposición do profesorado o parte diario de asistencia.

Artigo 42.

No centro existirá unha xunta de delegados integrada polos representantes dos alumnos e alumnas dos distintos grupos e polos representantes dos alumnos no Consello Escolar.

Constituirase na primeira semana de Novembro e nesta reunión o xefe ou xefa de estudos procederá á lectura dos aspectos do PEC e da N.O.F.C. de especial relevancia.

A Xunta de delegados poderá reunirse cando a natureza dos problemas o faga máis conveniente, logo do coñecemento do equipo directivo e sen que isto implique alteración no normal desenvolvemento das actividades docentes.

Na primeira sesión procederase á elección de:

- Un representante ou coordinador de cada nivel educativo.
- Un representante ou presidente da xunta de delegados.

En todas as reunións levantarase unha acta. Os acordos tomados comunicaranse ao equipo directivo e publicaranse no taboleiro de anuncios do centro.

Artigo 43.

A Xunta de delegados terá as seguintes funcións:

- Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración do Proxecto Educativo do instituto.
- Informar aos representantes dos alumnos e alumnas no Consello Escolar dos problemas de cada grupo ou curso.
- Recibir información dos representantes dos alumnos e alumnas no Consello Escolar sobre os temas tratados nela e das confederacións, federacións de estudantes e organizacións xuvenís legalmente constituídas.
- Elaborar informes para o Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición deste.
- Elaborar propostas de modificación das N.O.F.C dentro do ámbito da súa competencia.
- Informar o alumnado do Centro das actividades da Xunta de delegados.
- Formular propostas ao xefe ou xefa de estudos para a elaboración dos horarios e o vicedirector ou vicedirectora, ou a ANPA, para a organización das actividades complementarias e extraescolares.
- Debater os asuntos que vaia tratar o Consello Escolar no ámbito da súa



competencia e elevar propostas de resolución os seus representantes nel.

Artigo 44.

Os delegados/as non poderán ser sancionados/as polo exercicio das súas funcións como voceiros/as do alumnado, nos termos da normativa vixente.

O xefe ou xefa de estudos facilitará á Xunta de delegados/as os medios e o espazo necesario para o desenvolvemento das súas funcións.

Capítulo 6. Asociación de pais e nais do alumnado

Artigo 45.

No instituto poderán existir, de acordo coa lexislación vixente, asociacións de pais e nais de alumnado.

Estas asociacións terán como fin fundamental transmitir as inquedanzas e propostas deste importante sector da comunidade educativa.

Artigo 46.

Cando as circunstancias o aconsellen, as xuntas directivas destas asociacións reuniranse co equipo directivo do instituto co fin de expoñer as súas opinións e suxestións.

Artigo 47.

Co fin de facilitar o seu traballo, disporán dun local no centro.

Capítulo 7. Persoal de administración e servizos

Artigo 48.

Os dereitos e deberes do persoal non docente están regulamentados na normativa vixente do funcionariado ou nos seus convenios colectivos segundo sexa o caso.

Artigo 49.

Os horarios do persoal de administración, servizos e laboral forman parte do documento de organización do centro.

Artigo 50.

O/A secretario/a do centro velará polo cumprimento da xornada do persoal non docente. Cando as circunstancias o aconsellen, reuniranse co secretario ou secretaria co fin de coñecer a súa opinión, expoñer problemas ou suxestións sobre aqueles asuntos que lles competan.

TÍTULO V



Normas e funcionamento

Artigo 51.

É deber fundamental de todas as persoas que forman parte do Centro, crear un clima de convivencia e eficacia educativa, nun proceso sempre aberto no que, cun máximo de liberdade, prime a autorresponsabilidade e o compromiso mutuo de respectar e garantir os dereitos dos outros; resolver os problemas da disciplina nun ambiente de diálogo, procurando chegar ás solucións que fagan innecesaria a sanción.

Capítulo 1. Puntualidade e asistencia ás actividades lectivas

Artigo 52.

- O alumnado ten a obriga de asistir ás clases e facelo con puntualidade. Enténdese por falta de puntualidade chegar máis tarde que o/a profesor/a despois de iniciada a clase. A puntualidade e asistencia ás actividades lectivas é obrigatoria. A tardanza da entrada en clase ten que ser un feito excepcional. De se producir, o alumnado deberá anotarse no libro de rexistro de entradas.
- No caso de tardanza, de maneira excepcional, previa comunicación do/a docente, o alumnado de bacharelato poderá entrar a segunda hora; de o alumado ser menor de idade, a familia deberá autorizalo previamente a través dun documento oficial proporcionado polo centro.
- De igual modo, o alumnado non pode abandonar o recinto sen causa xustificada antes da finalización da xornada lectiva. De o facer, o alumnado deberá anotarse no libro de rexistro de saídas. Os casos que se contemplan son os seguintes:
 - a) De maneira excepcional, previa comunicación do/a docente, o alumnado de bacharelato poderá abandonar o centro a sexta hora; de o alumado ser menor de idade, a familia deberá autorizalo previamente a través dun documento oficial proporcionado polo centro.
 - b) O alumnado de secundaria menor de idade só pode abandonar o centro se o vén recoller unha persoa autorizada, quen tamén debe rexistrarse no libro.
- Nos cambios de clase o alumnado deberá de permanecer nas súas aulas, só poderá saír para efectuar os cambios de aula.

Artigo 53.



O profesor/a anotará no XADE as faltas de puntualidade. Faltas de puntualidade inxustificadas:

Número de faltas	Medidas	
5	1ª amoestación por escrito	Comunicación por escrito aos pais
10	2ª amoestación por escrito	Comunicación por escrito aos pais e realización de tarefas en prol da comunidade durante cinco recreos
15	3ª amoestación por escrito	Comunicación aos pais e expulsión dun día

Artigo 54.

A asistencia do alumnado será controlada polo profesorado que o anotará no XADE, ou parte diario correspondente. As faltas comunicaranse de forma diaria aos pais e nais do alumnado, a través do XADE.

Consideraranse faltas xustificadas:

- Enfermidades ou asistencia á consulta médica con certificación, con xustificante escrito ou comunicado a través do Abalar, asinado polo pai/nai ou titor/a legal
- Deberes legais inescusables co correspondente certificado
- Indisposicións ata un máximo de 2 días xustificadas polos familiares.
- Non se considerarán xustificadas:
- Perda de transporte escolar por quedar durmido ou atrasarse.
- Quedar na casa ou na biblioteca para preparar un exame.
- Faltas de asistencia producidas de forma recorrente e continuada no tempo, excedendo dos 4 días ao mes, aínda que sexan xustificadas polo pai/nai ou titor/a legal.

Falsificar a sinatura dun mesmo/a, dos pais/nais ou titores considerase falta grave.

Artigo 55.

Cando un alumno ou alumna falte a algunha actividade lectiva, os seus pais ou titores legais deberán comunicar o motivo desta ausencia ante a xefatura de estudos ou ante o titor ou titora. A xustificación realizarase a ser posible antes do día ou no mesmo día en que se produza a ausencia (senón farase como máximo nos dous días posteriores á incorporación do/a alumno/a), ben por escrito (propio ou con impresos que haberá á disposición do alumnado) ou ben por espazo Abalar.



Os alumnos/as deben asistir aos exames nas datas propostas. Para solicitar a repetición da proba o alumno/a debe xustificar documentalmete a ausencia. A data de repetición do exame será marcado polo profesor.

Artigo 56.

No caso de faltas non xustificadas:

- No caso de alumnado da ESO con reiteración de faltas de asistencia non xustificadas, seguirase o protocolo educativo para a prevención e o control do absentismo escolar en Galicia.
- No caso de alumnado de Bacharelato terase en conta que se ben son estudos non obrigatorios, unha vez matriculados neles a asistencia é obrigatoria. O alumnado está ocupando unha praza no ensino público moi demandada.

Os alumnos/as xustificarán as ausencias no momento de incorporación ao centro, empregando o modelo de xustificante dispoñible na conserxería, na páxina web do centro ou no espazo Abalar, que deben entregar aoseu titor/a.

As faltas non xustificadas e as faltas reiteradas de puntualidade, terán consideración de falta leve contraria á convivencia e serán motivo de sanción.

A acumulación de faltas non xustificadas debidamente nunha ou diferentes materias, dará lugar a unha primeira amoestación por escrito en forma de parte. O proceso de comunicación das amoestacións será controlado polo titor ou titora correspondente e a xefatura de estudos.

O alumno/a absentista perderá o dereito a participar nas actividades extraescolares e saídas didácticas que organice o instituto. En caso de que o/a alumno/a vovera a presentar ausencias non xustificadas, tipificarase de falta leve contra a convivencia. A acumulación de faltas leves tipificarase como falta grave.

Falta leve	6 faltas non xustificadas
Falta grave	12 faltas non xustificadas

Artigo 57.

Os aspectos de puntualidade e asistencia do profesorado están regulamentados na normativa vixente. É competencia da xefatura de estudos velar polo seu cumprimento.



Capítulo 2. Dereito de reunión do alumnado

Artigo 58.

Baseándose na regulación establecida pola Lei Orgánica 8/1985a reguladora do dereito á educación (LODE) e na Lei Orgánica 2/2006 a do 3 de maio, de educación, na súa Disposición derradeira primeira, regúlase o procedemento a seguir en caso de exercicio do dereito de reunión do alumnado da seguinte forma:

- Todo alumno ou alumna ten dereito a recibir a súa educación no instituto con total normalidade.
- Si existe dereito de reunión, non de folga, e só a partir de 3º curso da ESO. O alumnado de 1º e 2º cursos da ESO terá actividade lectiva normal, ao carecer do dereito de reunión. O alumnado, a partir de 3º curso da ESO, poderá adoptar decisións colectivas de inasistencia a clase, baixo a responsabilidade dos seus pais ou titores no caso do alumnado menor de idade, o que non será considerado falta de conduta pero si de asistencia; tampouco será obxecto de sanción.
- O alumnado quedará baixo a garda e custodia dos seus pais/nais ou titores legais, ou acudirá ao centro en caso de non exercer o seu dereito de reunión, pero tendo en conta que de presentarse, non poderá posteriormente abandonar o recinto escolar. Ao tempo, o alumnado non poderá ser obrigado a entrar nas aulas.
- A decisión de inasistencia é do alumnado, e non dos pais/nais ou titores legais, tal e como recolle o Artigo 8 da LODE. O exercicio dese dereito tal como está legalmente configurado non queda supeditado a ningunha autorización previa.
- Respetaranse as datas de exame previamente fixadas á convocatoria de folga. Unha vez rematado o exame, o alumnado poderá abandonar o centro no caso de ser maior de idade; se é menor de idade poderá facelo acompañado do pai/nai ou titor legal, ou se presenta autorización por escrito da familia na que se informe da súa participación.

Unha vez coñecida a convocatoria de folga non se poderán marcar exames para ese día.

- O centro comunicará todas as ausencias do alumnado menor de idade con independencia da causa que as motiven.



Capítulo 3. Expulsións de clase

Artigo 59.

- A expulsión dunha clase deberá ser un feito illado.
- De se produciren comportamentos que, pola súa gravidade ou pola súa reiteración, dificultan seriamente o desenvolvemento dunha clase, o profesor ou profesora poderá aplicarlle ao alumnado a corrección de abandonar e ir expulsado á aula de convivencia durante o desenvolvemento desa sesión.
- Todo o alumnado que sexa expulsado á aula de convivencia deberao facer acompañado polo delegado/a e provisto co documento do que dispoñen copia na aula de referencia no que se recollen os datos do alumno/a e docente, os motivos da expulsión e as tarefas que ten que realizar.
- Unha vez chegue á aula de convivencia, entregará ese documento ao profesor/a de garda que se atope nela para que recolla noutro documento do que hai copia na aula de convivencia esta información e outra información que considere relevante. Unha vez rematada a garda, este/a docente deixará os dous documentos nunha carpeta dispoñible para tal fin na Sala de profesorado.

Artigo 60.

- A expulsión dun alumno ou alumna por parte do profesorado deberá ir acompañada ademais dos documentos descritos no artigo 59, dun parte que se rexistrara no Xade e dunha chamada telefónica que se realizará ás familias.
- As posibles sancións están recollidas na Lei de convivencia e participación da comunidade educativa e aplicaranse despois da valoración da xefatura de estudos, da xefatura de orientación e da figura de benestar.

Capítulo 4. Valoración obxectiva do rendemento académico

Artigo 61.

A valoración obxectiva do rendemento académico do alumno ou alumna é un dereito seu e un aspecto que xulga o proceso de ensino-aprendizaxe.

Artigo 62.

O dereito á valoración obxectiva e os procedementos para executala están na normativa vixente. Ademais cómpre destacar o seguinte:



- Na ESO o profesor tutor dará a coñecer os seus alumnos, pais e nais, o comezo do curso, os criterios xerais que a lexislación contempla para determinar a promoción ao seguinte curso e, no caso do cuarto curso, os criterios xerais para acadar o título.
- A comezos do curso cada profesor/a dará a coñecer publicamente ao alumnado a información relativa á programación didáctica da materia correspondente. Esta información incluírá os obxectivos, contidos, criterios de avaliación, os mínimos esixibles, así como os procedementos e instrumentos de avaliación que se van utilizar (recollidos na correspondente programación do departamento). Nas reunións dos departamentos farase o seguimento da programación e velarase polo seguimento da mesma por parte de todos os seus compoñentes.
- O profesorado facilitará as aclaracións que os alumnos e os seus pais e nais soliciten sobre as programacións.

Artigo 63.

Se se produce suplantación do alumno ou alumna que está a realizar unha proba obxecto de avaliación, engano manifesto, obtención de información sobre a proba por medios ilícitos, o profesor ou profesora da mesma, valorará negativamente facéndoo constar. A devandita conduta será considerada conduta contraria á convivencia.

Artigo 64.

O profesorado ten a obriga de mostrar e explicar ao alumnado todos os elementos determinantes da súa avaliación (exames, traballos, cadernos...).

Pai/nai/titores legais ou alumnado maior de idade ten dereito a solicitar copia dos exames. Non se entregarán orixinais e o seu uso será estritamente privado polo que o solicitante comprométese a non difundir o exame.

Procedemento para solicitude de copia:

- Cubrir o formulario e entregalo na secretaria do centro.
- As persoas que soliciten copia deberán entregar unha solicitude por exame reclamado.
- Asinar un comprobante de recepción dos exames.
- A copia entregarase nun prazo de sete días posteriores á entrega da solicitude.
- A/O solicitante deberá abonar en conserxería, o importe correspondente ás copias realizadas.

**Artigo 65.**

O alumnado e os seus pais/nais ou titores legais poderán reclamar as cualificacións obtidas. As reclamacións basearanse en:

- Inadecuación dos instrumentos de avaliación aos obxectivos e aos contidos mínimos previstos na programación da materia.
- Incorrecta aplicación dos criterios de cualificación e avaliación para a superación da área ou materia.

Artigo 66.

As aclaracións sobre as notas de exames e avaliacións parciais serán sempre feitas polo/a profesor/a correspondente.

Artigo 67.

Nas cualificacións finais:

- Habilitarase un día para ver as probas corrixidas.
- As reclamacións seguirán o proceso da normativa vixente, que será pública.

TÍTULO VI**Normas Elementais de convivencia****Artigo 68.**

Os dereitos e deberes do alumnado, profesorado, pais e nais ou titores, e do persoal de administración e servizos veñen concretados nos artigos 6, 7, 8 e 9 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar:

Artigo 6. Dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras ou titores

1. As nais e pais ou as titoras ou titores, en relación coa educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, son titulares dos seguintes dereitos de convivencia e participación, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

- a) A ser respectados e recibir un trato adecuado polo resto da comunidade educativa.
- b) A estar informados sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, para o que se lles facilitará o acceso ao profesorado e aos membros dos equipos directivos dos centros docentes.
- c) A recibir información sobre as normas que regulamentan a convivencia nos centros docentes.



d) A ser oídos, nos termos previstos por esta lei, nos procedementos disciplinarios para a imposición de medidas correctoras de condutas contrarias á convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

e) A participar no proceso educativo a través de consultas e outros procedementos de participación directa que estableza a Administración educativa.

2. Así mesmo, como primeiros responsables da educación dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, teñen os seguintes deberes:

a) Coñecer, participar e apoiar a evolución do seu proceso educativo, en colaboración co profesorado e cos centros docentes.

b) 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.

c) Fomentar o respecto polos restantes compoñentes da comunidade educativa. d) Colaborar cos centros docentes na prevención e corrección das condutas contrarias ás normas de convivencia dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas.

Artigo 7. Dereitos e deberes do alumnado.

1. Recoñécenselle ao alumnado os seguintes dereitos básicos de convivencia escolar, sen prexuízo dos establecidos nas leis orgánicas de educación:

a) A recibir unha formación integral e coeducativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.

b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.

c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.

d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.

e) A 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.

2. Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

a) 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.

b) Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.



- c) 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.
- d) Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e) Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f) Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- g) Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe. h) Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

Artigo 8. Dereitos e deberes do profesorado.

1. Ao profesorado, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

- a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións. b) A desenvolver a súa función docente nun ambiente educativo adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.
- c) A participar e recibir a colaboración necesaria para a mellora da convivencia escolar e da educación integral do alumnado.
- d) A que se lle recoñezan as facultades precisas para manter un adecuado ambiente de convivencia durante as clases e as actividades e os servizos complementarios e extraescolares.
- e) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións docentes.
- f) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.
- g) A acceder á formación necesaria na atención á diversidade e na conflictividade 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.

2. Son deberes do profesorado:

- a) Respetar e facer respectar as normas de convivencia escolar e a identidade, integridade e dignidade persoais de todos os membros da comunidade educativa.
- b) 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, poñéndoas en coñecemento dos membros do equipo directivo do centro.

c) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

d) Informar ás nais e pais ou ás titoras ou titores sobre o progreso da aprendizaxe e integración socioeducativa dos seus fillos ou fillas ou pupilos ou pupilas, cumprindo as obrigas de dispoñibilidade dentro do horario establecido no centro para a atención a aqueles que lle impoña a normativa aplicable.

e) 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.

Artigo 9. Dereitos e deberes do persoal de administración e de servizos.

1. Ao persoal de administración e de servizos dos centros docentes, dentro do marco legal establecido e no ámbito da convivencia escolar, recoñécenselle os seguintes dereitos:

a) A ser respectado, recibir un trato adecuado e ser valorado polo resto da comunidade educativa e pola sociedade en xeral no exercicio das súas funcións. b) A desenvolver as súas funcións nun ambiente adecuado no que se preserve en todo caso a súa integridade física e moral.

c) A participar, no exercicio das súas funcións, na mellora da convivencia escolar. d) Á protección xurídica adecuada ás súas funcións.

e) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV desta lei.

2. Son deberes do persoal de administración e de servizos:

a) 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.

b) Colaborar activamente na prevención, detección e erradicación das condutas contrarias á convivencia e, en particular, das situacións de acoso escolar.

c) 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.

d) Gardar sixilo e confidencialidade respecto das actuacións relacionadas co ámbito educativo das que teña coñecemento.

**Artigo 69.**

A puntualidade e asistencia ás actividades lectivas é obrigatoria. O toque do timbre marcará a sucesión dos diferentes períodos do horario xeral.

Artigo 70.

Os alumnos/as no horario escolar, non poderán saír do centro, salvo causas xustificadas.

Nos recreos o alumnado de 1º, 2º, 3º e 4º de ESO e 1º de Bacharelato non poderá permanecer dentro da aula, debendo acudir ao patio exterior traseiro ou ao patio cuberto, cafetería ou biblioteca.

De seren as condicións climatolóxicas adversas (chuvia e/ou frío), durante o primeiro recreo o alumnado de 1º e 2º da ESO poderá permanecer nos espazos citados, agás o patio exterior traseiro, ou no vestíbulo mentres que o alumnado de 3º e 4º da ESO e 1º Bacharelato permanecerá na aula. No segundo recreo, de continuar as mesmas condicións climatolóxicas adversas, farase de maneira contraria.

Artigo 71.

Ante a ausencia dalgún profesor ou profesora, o alumnado debe permanecer na aula á espera de que chegue o profesor/a de garda, que será responsable do mesmo.

Artigo 72.

Ningún alumno ou alumna poderá saír da aula durante os períodos lectivos. Entre sesión e sesión deberán permanecer tamén nas aulas e si poderán saír dela cando a sesión seguinte se vaia realizar noutra aula distinta.

Artigo 73.

De maneira excepcional o alumnado poderá abandonar a aula para ir ao cuarto de baño previa concesión do/a docente que se encontre na aula. Unha vez autorizado, o/a alumno/a deberá rexistrarse nun documento do que teñen copia na aula.

Artigo 74.

O uso da biblioteca virá determinado polas normas establecidas no seu plan específico.

Artigo 75.

Nos exames de recuperación o alumnado, agás primeiras e últimas sesións no caso do bacharelato, deberá permanecer na aula a totalidade do tempo baixo a responsabilidade do docente da materia que se está a avaliar.

Artigo 76.

Non se poderán facer, salvo primeiras e últimas sesións no caso do bacharelato, prácticas partindo grupos de xeito que queden alumnos ou alumnas desatendidos.

**Artigo 77.**

O alumnado está obrigado a traer o material necesario para o normal desenvolvemento das actividades académicas. No caso contrario será posto no coñecemento da xefatura de estudos que o comunicará os seus pais.

Artigo 78.

O alumnado só poderá permanecer na cafetería durante os períodos de recreo.

Artigo 79.

No instituto non se expenderán bebidas alcohólicas nin tabaco.

Artigo 80. Consumo de substancias nocivas para a saúde

Queda prohibido o consumo de tabaco e outras sustancias nocivas no centro. O feito de fumar ou posuír sustancias nocivas será considerado como conduta contraria á convivencia. Tampouco se poderá vapear. Isto mesmo rexe para actividades extraescolares e saídas que organice o centro.

Artigo 81.

Están prohibidos os xogos de azar no instituto.

Artigo 82.

Entre os membros da comunidade educativa debe haber o máximo respecto.

Artigo 83.

Cada grupo de alumnos é responsable do coidado e mantemento do material da aula na que realizan as súas tarefas lectivas ou da dependencia que ocupen nun momento concreto; estando obrigados, individual ou colectivamente, a reparar os danos causados ou facerse cargo dos custos económicos da súa reparación.

O centro pon a disposición dos alumnos unha ampla variedade de instalacións, de equipos e de mobiliario. A adquisición e mantemento de todos estes recursos docentes supoñen un importante esforzo económico.

O coidado, respecto e limpeza de todo o recinto escolar é responsabilidade de todos. Non se pode tirar ao chan ningún desperdicio ou papel, procurando manter a máxima limpeza das instalacións. Considérase unha conduta reprobable pintar en mesas, cadeiras, paredes, servizos ou calquera outro lugar do centro.

Cada grupo é responsable durante o curso do mobiliario da súa aula, debendo conservalos e devolvelos no mesmo estado de integridade e limpeza en que foron entregados.



Os alumnos quedan obrigados a reparar -ou facerse cargo do custe da reparación- dos danos que causen, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia aos bens do centro e por extensión ás pertenzas de calquera membro da comunidade educativa. Igualmente repararán os danos ocasionados en instalacións alleas ao centro durante as actividades extraescolares ou complementarias. Os pais ou representantes legais dos alumnos asumen a responsabilidade civil que lles corresponde nos termos establecidos pola lei.

A reparación económica non eximirá da sanción que, de acordo coa gravidade dos feitos, puidera corresponder.

Artigo 84.

Cando unha dependencia (aula, laboratorio..) estea anormalmente sucia ou desordenada, os alumnos que desenvolvan na devandita dependencia actividades lectivas colaborarán na súa limpeza e orde diaria.

Artigo 85.

Non se poderá comer nin beber (agás auga, en caso de que o/a profesor/a o permita) dentro das aulas nin nos corredores do 1º e 2º andar. Tampouco se poderá mascar chicle nas aulas.

Artigo 86.

Cada profesor ou profesora procurará que ao rematar a súa clase nunha determinada aula, esta quede en perfectas condicións de uso. A última hora da mañá ou do luns pola tarde indicará e comprobará que cada alumno/a suba a súa cadeira enriba da mesa.

Artigo 87.

Cada profesor ou profesora será responsable dos seus alumnos durante o período lectivo, ou de garda se é o caso.

Artigo 88.

Quedan totalmente prohibidos o uso dos teléfonos móbiles, así como a utilización de calquera dispositivo de gravación ou reprodución de vídeo e audio de uso persoal dentro de calquera espazo do centro.

- Non está permitido o uso de teléfono móbil e outros dispositivos electrónicos durante toda a xornada escolar en todo o recinto do instituto interior e exterior.
- Se nalgunha materia o emprego destes dispositivos se considerase pertinente, o profesorado será responsábel de sinalar o procedemento de uso e vixiar o seu cumprimento.



- O instituto non se fará responsábel de perdas ou subtraccións, sendo o/a propietario/a o único responsábel.
- En caso de incumprimento das anteriores normativas, os teléfonos móbiles ou outros dispositivos electrónicos serán entregados en dirección (ou xefatura de estudos) e devoltos ao día seguinte aos seus propietarios/as, de seren maiores de idade, ou aos seus proxenitores/as ou titores/as legais, de seren menores de idade. O alumno/a recibirá unha amoestación en forma de parte e chamarase aos responsables.
- Se algún membro da comunidade educativa fose obxecto de fotografías ou gravacións non consentidas, o instituto poderá pór os feitos en coñecemento das autoridades pertinentes, ademais de aplicar as correccións correspondentes ás condutas contrarias ás normas de convivencia.
- Se un alumno necesitase facer unha chamada urxente solicitará permiso para facela en conserxería.

Atendendo ao disposto na *Orde de 4 de xaneiro de 2024 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos* a prohibición de uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación debe estenderse tamén aos períodos non lectivos, isto é, as entradas e saídas, o tempo de recreo e os períodos dedicados ao desenvolvemento de actividades complementarias e extraescolares.

Exceptuarase desta restrición o emprego proporcionado e razoable dos dispositivos por cuestións médicas ou doutra índole, sempre e cando o motivo estea xustificado da maneira que se considere en cada caso atendidas as circunstancias, e así sexa autorizado pola dirección do centro, ou, de non ser isto posible, polo profesorado.

Artigo 89.

O alumnado debe acudir ao centro e ás actividades extraescolares organizados polos centros, vestidos adecuadamente. No centro débese permanecer coa vestimenta axeitada ás actividades que se realicen. Non se permitirá o uso de viseiras, gorros... dentro das aulas, nin acudir ao centro en traxe de baño.

Artigo 90.

Para as medidas correctoras das condutas leves ou graves contrarias a convivencia no centro seguirase o lexislado na lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa.



TÍTULO VII

Disposición adicional

A presente N.O.F.C, que obriga a todos os colectivos que forman parte do centro, poderá ser modificado en todo, ou en parte, polo mesmo procedemento seguido para a súa elaboración e aprobación.

Disposición final

A presente N.O.F.C. entrará en vigor ao día seguinte da súa aprobación polo Consello Escolar e darase a coñecera todos os estamentos da comunidade educativa.