

**NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO
CENTRO
I.E.S. PUNTA CANDIEIRA
CEDEIRA**

INDICE

CAPITULO I: A COMUNIDADE ESCOLAR.....	3
CAPITULO II: RÉXIMES DE ENSINANZA E ASISTENCIA A CLASE.....	14
CAPITULO III: ORGANIZACIÓN DA VIDA ACADÉMICA.....	17
CAPITULO IV: A ORGANIZACIÓN DA CONVIVENCIA.....	27
CAPITULO V: USO DE AULAS ESPECÍFICAS E OUTROS ESPAZOS.....	36

CAPITULO I: A COMUNIDADE ESCOLAR

1.1.- A comunidade escolar está integrada por quen participa na tarefa educativa:

alumnado, profesorado, familias e persoal non docente.

1.2.- Todos os membros da comunidade escolar teñen dereito:

- a) A intervir na xestión do Instituto a través dos seus representantes elixidos no Consello Escolar e a través dos mecanismos de participación previstos nesta normativa .
- b) A manifestar directa e persoalmente as súas opinións, iniciativas, desexos e queixas ao órgano de goberno competente, persoal, ou colexiado.
- c) A expresar libremente as súas ideas e opinións respectando as dos demais.
- d) A non ser discriminado por razón de sexo, xénero, orientación sexual, identidade persoal, idade, orixe ou función social, pertencer a unha familia fóra dos patróns heteronormativos, crenzas, capacidade ou calquera outra circunstancia persoal.

1.3.- Dereitos e deberes dos alumnos

1.3.1.- DEREITOS

1.3.1.1.- Os dereitos e deberes do alumnado recóllense na Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG nº 136 do venres 15 de xullo de 2011) que modifica e amplía as do Real Decreto 732/1995, e nas NOFC.

1.3.1.2.- O exercicio dos seus dereitos por parte do alumnado implicará o recoñecemento e respecto dos dereitos de todos os membros da comunidade educativa.

1.3.1.3.- O alumnado ten dereito a recibir unha formación que asegure o pleno desenvolvemento da súa personalidade. Para iso precisará dunha xornada de traballo escolar acomodada á súa idade e unha planificación equilibrada das súas actividades de estudio.

1.3.1.4.- Todos o alumnado ten dereito ás mesmas oportunidades de acceso aos distintos niveis de ensinanza. Nos niveis non obrigatorios non haberá máis limitacións que as derivadas do seu aproveitamento ou das súas aptitudes para o estudio.

1.3.1.5.- O alumnado ten dereito a que o seu rendemento escolar sexa avaliado con plena obxectividade. Para iso é necesario que o alumno coñeza previamente os contidos e niveis esixidos, así como os criterios de avaliación do seu profesorado. Polo tanto:

a) A documentación dos departamentos debe recoller os puntos citados.

b) Calquera alumno/a poderá acceder a aquela documentación do Departamento que recolla a programación, nivel esixido e criterios de avaliación, que estará publicada na páxina web do centro (exceptuándose toda aquela documentación que recolla referencias persoais).

1.3.1.6.- O alumnado e os seus pais, nais ou titores legais poderán solicitar ao profesorado ou titor/a 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 dito proceso. No suposto de que, tralas oportunas aclaracións, exista desacordo coa cualificación final obtida ou coa decisión de promoción, poderán solicitar por escrito a revisión de dita cualificación ou decisión no prazo de dous días lectivos a partir do que se produxo a comunicación. A solicitude de revisión será tramitada a través da xefatura de estudos, que trasladará ao departamento didactico correspondente dito desacordo ou ao titor/a cando o motivo da revisión sexa a promoción. (Orde 2 de marzo de 2021)

1.3.1.6.1. Calquera alumno/a ten dereito a ver corrixido e cualificado calquera exame ou proba escrita que poida influír na súa cualificación no prazo de dez días hábiles.

1.3.1.6.2. As probas ou exames, unha vez vistos polo alumnado, deberán quedar depositados no centro baixo a custodia do/a profesor/a da materia ou dos Xefes/as Departamento, que deberá mantelos en depósito un prazo mínimo de un curso escolar.

1.3.1.6.3. Calquera reclamación deberá presentarse en primeira instancia ao profesor implicado. En caso de que o/a alumno/a non quede satisfeito coas explicacións

achegadas poderá realizar tal reclamación, asesorado/a polo/a titor/a, mediante a presentación dunha solicitude que presentará na secretaría do centro, dirixido á Xefatura de estudos, que a presentará ao Departamento correspondente ou titor/a, demandando a información que considere necesarias.

1.3.1.6.4. Se a cualificación que se reclama fose a definitiva, e de non modificarse esta despois de aplicado o punto anterior, o/a alumno/a poderá solicitar ao Director/a que remita a documentación á Xefatura Territorial.

1.3.1.7.- Todos os/as alumnos/as teñen dereito a recibir orientación escolar e profesional para conseguir o máximo desenvolvemento persoal, social e profesional, segundo as súas capacidades, aspiracións e intereses.

1.3.1.8.- Todos os/as alumnos/as teñen dereito a que a súa actividade académica se desenvolva nas debidas condicións de seguridade e hixiene.

1.3.1.9.- O alumnado ten dereito a que se respecte a súa liberdade de conciencia, as súas conviccións relixiosas, morais ou ideolóxicas, así como a súa intimidade no que respecta a tales crenzas ou conviccións.

1.3.1.10.- Todo o alumnado ten dereito a que se respecte a súa integridade física e moral e a súa dignidade persoal, non podendo ser obxecto, en ningún caso, de tratos vexatorios ou degradantes.

1.3.1.11.- O alumnado ten dereito a ser tratado e nomeado segundo a súa identidade de xénero por parte de toda a comunidade educativa.

1.3.1.12.- Os centros docentes estarán obrigados manter a confidencialidade sobre toda aquela información de que dispoñan acerca das circunstancias persoais e familiares do alumno/a.

Da organización do alumnado.

1.3.1.12.- O alumnado ten dereito a participar no funcionamento e na vida dos centros, na actividade escolar e na xestión dos mesmos, de acordo co disposto na lei e nos Regulamentos

orgánicos. En base a eles, teñen dereito a elixir, mediante sufraxio directo e secreto, aos seus representantes no Consello Escolar e aos delegados de grupo.

1.3.1.13.- As Xuntas de delegados terán as atribucións, funcións e dereitos que lles asignen os correspondentes Regulamentos. Máis especificamente as súas funcións serán:

1.3.1.13.1. Informar aos representantes do alumnado da problemática de cada grupo ou curso.

1.3.1.13.2. Ser informados polos representantes do alumnado no Consello Escolar sobre os temas tratados no mesmo.

1.3.1.13.3. Elaborar informes para o Consello Escolar a iniciativa propia ou a petición deste.

1.3.1.13.4. Elaborar propostas de modificación das NOF.

1.3.1.13.5. Informar aos estudantes das súas actividades.

1.3.1.13.6. Elaborar propostas de criterios para a confección de horarios, de actividades docentes e extraescolares.

1.3.1.14.- A elección de delegados e subdelegados realizarase antes do 30 de outubro mediante votación secreta, en hora de titoría, ou se esta non existe, en presenza do titor.

1.3.1.15.- A Xunta de delegados poderá reunirse, durante o horario lectivo, cando a natureza dos problemas ou temas a tratar así o aconselle, a través de solicitude razoada de todos os seus membros á dirección do Instituto.

1.3.1.16.- A Xefatura de estudos facilitará á Xunta de delegados un espazo axeitado para que poidan celebrar as súas reunións.

1.3.1.17.- As convocatorias ordinarias ou extraordinarias para a Xunta de delegados ou Asemblea de delegados realizaranse no recreo. En ningún caso cando a actividade lectiva se estea desenvolvendo.

1.3.1.18.- Os/as delegados/as non poderán ser sancionados polo exercicio das súas funcións como voceiros dos/as alumnos/as,

nos termos da normativa vixente.

1.3.1.19.- Dereito de reunión do alumnado .

Dereito de reunións do alumnado

1.3.1.19.1.- O/A Director/a garantirá o exercicio do dereito de reunión por parte do alumnado dentro do horario do Centro e facilitará o uso dos locais e a súa utilización, tendo en conta o normal desenvolvemento das actividades do Centro. Como norma xeral, poderán reunirse en horas non lectivas e durante os recreos, previa comunicación ao Director/a do Centro cunha antelación mínima de 24 horas. Excepcionalmente, poderán reunirse en horario lectivo cando o Director lles conceda autorización para facelo previa solicitude cunha antelación mínima de 24 horas.

1.3.1.19.2.- As reunións do/a delegado/a cos/as alumnos/as do seu grupo poderanse celebrar, previo acordo co titor do grupo, nas horas de titoría previstas no horario lectivo. Para os grupos que non dispoñen desta hora, poderán celebrarse nos recreos ou fóra do horario lectivo nas instalacións do Centro previa comunicación á Xefatura de Estudos. Cando sexa necesario celebralas en horario lectivo, por casos excepcionais, será preceptiva autorización previa por escrito por parte da Xefatura de Estudos.

1.3.1.19.3- Cando o alumnado adopte decisións colectivas, a partir de 3º curso da educación secundaria obrigatoria e o alumnado da FP básica, con respecto á non asistencia á clase non terán consideración de faltas de conduta nin serán obxecto de sanción, cando estas sexan o resultado do exercicio do dereito de reunión e sexan comunicadas previamente á Dirección do Centro. Os/as representantes do alumnado poderán manter reunións cos seus compañeiros/as relativas á información enviada por parte dos sindicatos, ou asociacións de estudantes.

1.3.1.19.4.- En todo caso o alumnado menor de idade, recollido no punto anterior, deberá traer autorización dos seus pais/nais ou representantes legais para xustificar a falta de asistencia a clase, no modelo oficial achegado polos/as tutores/as.

1.3.1.19.5- No caso de que exista unha convocatoria estudantil, feita polos sindicatos e asociacións, tal é como se recolle no pto. 1.3.1.19.3, deberá comunicar por escrito a súa intención á Xefatura de Estudos cunha antelación mínima de 48 horas, explicando os motivos, características e duración da non asistencia. En caso de que a Dirección do Centro a considere ilegal, o alumnado poderá apelar ante o Consello Escolar.

1.3.1.19.6- En todo caso, é preceptiva unha reunión extraordinaria da Xunta de Delegados e Delegadas para pronunciarse sobre a convocatoria.

1.3.1.19.7- A partir do terceiro curso da ESO, en caso de tomar unha decisión relativa á non asistencia a clase, o/a delegado/a de cada grupo realizará unha votación entre o alumnado do mesmo. O resultado desta votación será levado polo delegado/a como representante do grupo na reunión extraordinaria da Xunta de delegados que se celebrará ó efecto.

1.3.1.19.8- En caso de tomar unha decisión que afecte á asistencia á clase, a Xunta de Delegados reunirse en Sesión Extraordinaria coa asistencia de polo menos os dous terzos dos seus integrantes, e acatará a decisión tomada por maioría absoluta dos presentes. Terá voto só o delegado ou delegada de cada grupo e, no caso de ausencia deste, o subdelegado ou subdelegada correspondente, debendo absterse nesta primeira votación os representantes do alumnado no Consello Escolar, salvo que sexan delegados ou ben subdelegados que votan por estar ausente o delegado correspondente. En caso de empate na votación desta cuestión, teñen voto de calidade os representantes do alumnado no Consello Escolar.

1.3.1.19.9- A decisión tomada é individual e inalienable, independentemente do acordado pola Xunta de Delegados/as. O alumnado ten individualmente o dereito a asistir ás clases, independentemente da postura do resto do alumnado, e da decisión adoptada por maioría na Xunta de Delegados/as.

1.3.1.19.9- O alumnado menor de idade debe presentar autorización asinada por escrito dos pais/nais ou titores legais con polo menos 24

horas de antelación á data da falta de asistencia á clase. O alumnado maior de idade deberá presentar un escrito onde comuniquen a súa decisión, cunha antelación mínima de 24 horas para que a Dirección do Centro poida prever as medidas necesarias para garantir o funcionamento do mesmo.

1.3.1.19.10- No caso de que a decisión tomada comporte a non asistencia ás clases, o alumnado que adopte esa decisión non poderá permanecer no recinto escolar durante as horas lectivas afectadas, salvo para a realización de xestións relacionadas coa mesma. Nese caso estará atendido polo profesorado de garda.

1.3.1.19.11- As faltas a clase do alumnado derivadas dunha toma de decisión recollida nos puntos anteriores, e aprobada pola Xunta de Delegados, constarán como faltas xustificadas, agás no caso de non contar coa preceptiva autorización; neste caso serán contabilizadas como faltas non xustificadas.

1.3.1.19.12- En todo caso garantirase o dereito do alumnado a asistir á folga, modificando as datas dos exames fixados con antelación.

1.3.1.19.13- O alumnado que asista ó Centro será atendido polo profesorado.

1.3.2.- DEBERES.

1.3.2.1.- O estudo constitúe un deber básico do alumnado e concrétase nas seguintes obrigas:

1.3.2.1.1. Asistir a clase con puntualidade e participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento dos plans de estudo.

1.3.2.1.2. Cumprir e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.

1.3.2.1.3. Seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrarlle o debido respecto e consideración.

1.3.2.1.4. Respectar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros.

1.3.2.2.- O alumnado debe coidar e utilizar correctamente os bens mobles e as instalacións do centro e respectar as pertenzas

dos outros membros da comunidade educativa. O material danado será pagado ou repostado.

1.3.2.3.- O alumnado debe respectar e considerar a todos os membros da comunidade educativa.

1.3.2.4.- O alumnado ten o deber de participar na vida e funcionamento do centro.

1.4.- Dereitos e deberes dos pais e nais do alumnado.

1.4.1.- DEREITOS.

1.4.1.1.- Participar na xestión do centro e na tarefa educativa a través dos seus representantes no Consello Escolar (e as súas respectivas comisións), a través das súas asociacións e mediante a súa relación co titor/a.

1.4.1.2.- A seren informados das normas do Instituto que afecten aos seus fillos/as. Informaráselles igualmente sobre os aspectos referentes á aprendizaxe, rendemento, convivencia e asistencia a clase.

1.4.1.3.- As asociacións de pais e nais poden utilizar os locais do Instituto para as súas actividades, sempre que non interfiran no normal desenvolvemento das actividades escolares. É condición a previa comunicación ao Director/a.

1.4.2.- DEBERES.

1.4.2.1.- Acudir cando sexan convocados polo Titor, Xefe de estudos, Director ou Orientador.

1.4.2.2.- Participar activamente na consecución dos fins e obxectivos propostos polo centro.

1.4.2.3.- Colaborar, principalmente co titor/a, na mellora da formación e o rendemento do seu fillo/a.

1.4.2.4.- Asistir ás reunións colectivas convocadas pola dirección ou a titoría.

1.5.- Dereitos e deberes do profesorado.

1.5.1.- DEREITOS.

1.5.1.1.- Participar na xestión do centro e na vida escolar a través de:

- Os seus/súas representantes no Consello Escolar
- Como membros dos equipos de dinamización.
- Como membros do Claustro.
- Como membros dos Departamentos didácticos
- Nas Xuntas de Avaliación
- Na organización de actividades culturais e extraescolares.

1.5.1.2.- Os dereitos e deberes do profesorado recóllense nas leis, regulamentos e normas correspondentes. É aconsellable, sen embargo, resaltar nesta normativa os seguintes dereitos:

- Á liberdade de cátedra
- Ao uso das instalacións e materiais do Centro para a súa preparación e perfeccionamento profesional.
- Á experimentación pedagóxica.
- A que se facilite a súa formación permanente.
- A que sexa tratado con educación e corrección por todos membros da comunidade educativa.
- A ser informado das comunicacións oficiais.

1.5.2.- DEBERES.

1.5.2.1.- Respetar e actuar de acordo co PE.

1.5.2.2.- Asistir puntualmente ao centro dentro do horario escolar.

1.5.2.3.- Acompañar en todo momento ao alumnado na aula, avisando a un profesor/a de garda en caso de imprevisto e ter que abandonar a aula.

1.5.2.4.- Asistir ás reunións de avaliación, claustro, departamento e calquera outra convocada pola dirección.

1.5.2.5.- Realizar as actividades complementarias conforme ás normas ditadas: gardas, titorías, visitas e reunións cos pais, etc.

1.5.2.6.- Fomentar a capacidade e a actitude crítica do seu alumnado.

1.5.2.7.- Esixir do alumnado un comportamento correcto en canto aos modos e maneiras , respectando a liberdade de expresión do alumnado, recollendo as súas opinións e propostas ou reclamacións para trasladalas ao titor/a, ao Consello Escolar ou a quen corresponda.

1.5.2.8.- Respectar as normas de convivencia e a colaboración solidaria na orde, limpeza, coidado das instalacións e boa marcha da vida escolar.

1.5.2.9.- Informar ao alumnado do programa do curso, criterios de avaliación, mínimos esixibles e formas de recuperación.

1.5.2.10.- Recibir e informar ao alumnado, pais ou tutores, sobre o seu rendemento escolar.

1.5.2.11.- O profesorado, despois de solicitado por escrito na secretaría do centro, poderá usar as instalacións do Centro con suxeición ao horario de peche e medidas de seguridade, sempre e cando as circunstancias o permitan:

- O uso de medios didácticos de talleres e de laboratorios farase con respecto ás medidas ditadas polos órganos de goberno e os xefes dos departamentos correspondentes.

- O uso privado dos servizos do Instituto (teléfono, fotocopias, informática, ou calquera outra de similares características) será declarado e aboado polo interesado con respecto ás medidas ditadas polos órganos de goberno do centro.

1.6.- Persoal non docente

1.6.1 Dereitos e deberes do persoal non docente.

1.6.1.1.DEREITOS

1.6.1.1.1. Realiza-lo seu traballo nas mellores condicións posibles.

1.6.1.1.2. Participar na vida do centro a través dos seus representantes no Consello Escolar.

- 1.6.1.1.3. Elixir e ser elixido mediante sufraxio directo aos seus representantes no Consello Escolar.
- 1.6.1.1.4. Ser respectados por tódolos membros da comunidade educativa e obedecidos polo alumnado.
- 1.6.1.1.5. Participar nas actividades culturais e sociais que organice o centro sempre que as funcións correspondentes ó seu traballo queden atendidas.
- 1.6.1.1.6. Estar informados de todo o concenrente ao funcionamento do centro naqueles aspectos que afecten ao seu traballo.
- 1.6.1.1.7. Liberdade de sindicación e exercicio de tarefas sindicais.
- 1.6.1.1.8. Os inherentes á súa condición de empregado público.
- 1.6.1.1.9. Uso das instalacións do centro nas mesmas condicións que o profesorado.

1.6.1.2. DEBERES

- 1.6.1.2.1. Respetar a tódolos membros da comunidade educativa.
- 1.6.1.2.2. Eficacia e dilixencia no traballo asignado.
- 1.6.1.2.3. Cumprir as tarefas que lle sexan encomendadas por calquera membro do equipo directivo.
- 1.6.1.2.4. Cooperar coa dirección e o profesorado nas tarefas educativas.
- 1.6.1.2.5. Atender a cantas persoas requiran da súa información e axuda.
- 1.6.1.2.6. Puntualidade no traballo
- 1.6.1.2.7. Velar polo bo uso e coidado das instalacións e mobiliario, comunicando á dirección os desperfectos ocasionados e os responsables, se os coñece.

1.6.2. Funcións dos Subalternos

Cumprimento das funcións propias reflectidas na lexislación vixente que son:

- 1.6.2.1.** Custodiar o mobiliario, maquinas, instalacións e locais.
- 1.6.2.2.** Controlar a entrada das persoas alleas ao centro, recibir as súas peticións e indicarlles a oficina a onde deben dirixirse.
- 1.6.2.3.** Custodiar as chaves dos despachos e oficinas.

- 1.6.2.4.** Recibir, conservar e distribuír os documentos, obxectos e correspondencia que a tales efectos lles sexan encomendados.
- 1.6.2.5.** Realizar os traslados do material, mobiliario e enseres que fosen necesarios.
- 1.6.2.6.** Realizar os encargos relacionados co servizo que lles sexan encomendados dentro ou fora do edificio.
- 1.6.2.7.** Manexar máquinas reprodutoras, multicopistas, fotocopiadoras, encadernadoras e outras análogas cando sexan autorizados para iso.
- 1.6.2.8.** Prestar servizos adecuados á natureza das súas funcións en arquivos, bibliotecas, almacéns, ascensores etc.
- 1.6.2.9.** Atención, coidado e vixilancia do alumnado.
- 1.6.2.10.** Calquera outra tarefa de carácter análogo que por razón de servizo se lles encomende.

1.6.3. DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL LABORAL

1.6.3.1 O persoal laboral terá os dereitos e deberes recollidos no convenio en vigor, (V convenio colectivo para persoal laboral da Xunta de Galicia publicado no DOG do 3 de novembro de 2008) e o seu horario será de 14:30 h. a 22:00 h., de luns a venres, co descanso diario e as vacacións correspondentes segundo o convenio laboral vixente, que estipula media hora para o primeiro e de 22 días para o segundo, preferiblemente no mes de agosto, agás acordo razoado que será fundamentado e asinado en prazo polas partes, segundo o recolle a normativa ó respecto.

O persoal de limpeza terá que realizar o seu traballo en todos os espazos útiles do centro, entendendo como tales todos aqueles que sexan usados polos membros da comunidade educativa, e dicir: Aulas, corredores, escaleiras, laboratorios e Aulas Taller e o mobiliario dos mesmos, biblioteca e o seu material, despachos, departamentos, patios, pistas, sala de profesores, recibidor, almacéns, duchas, servizos, secretaria, salón de actos, sala de UU.MM., pavillón e outros lugares de reunión, elementos e acristalados, alicatados, superficies de poios e

repisas, estanterías, mobiliario, vaciar as papeleiras.....tendo sempre en conta as normas de traballos en altura e a Lei de PRL., para o cal deberán usar o equipamento e o material correspondente achegado polo centro, estando ao cargo dos conserxes do centro, que serán os responsables da súa vixilancia, tal é como se recolle nas presentes normas, no punto

1.6.4. O USO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Terán dereito ao servizo de transporte escolar os alumnado de ESO que teñan os seus domicilio fóra do núcleo urbano de Cedeira e, en calquera caso, nunha distancia do centro superior aos 2 km.

O alumnado que, non teña dereito ao uso do transporte escolar poderán solicitalo excepcionalmente. A solicitude será tramitada a través da dirección do centro e terán que cumprir os seguintes requisitos:

- Haber prazas baleiras no correspondente autobús ou taxi
- Será para uso das paradas xa existentes , sen modificación do itinerario

1.6.5. NORMAS DO TRANSPORTE ESCOLAR

No uso do transporte escolar serán condutas susceptibles de ser corrixidas aquelas que vulneran o establecido nas normas de convivencia. Así mesmo, o alumnado usuario de transporte escolar debe mostrar un comportamento correcto , tomando como base os seguintes dereitos e obrigas:

DEREITOS:

- Á información sobre a normativa vixente do transporte escolar
- Ao uso diario do transporte escolar nas debidas condicións de calidade e seguridade.
- Á chegada e saída do centro educativo cun marxe de espera de 15 minutos.

- A que a permanencia no autobús sexa inferior a 45 minutos en cada sentido da viaxe
- A un trato correcto por parte dos empregados da empresa de transporte.

OBRIGAS:

- De manter a orde e o cumprimento das normas dentro do transporte como se fose una prolongación do centro escolar.
- A facer bo uso do autobús ou taxi dando o trato correcto aos asentos e cuidando a limpeza do mesmo.
- Permanecer sentado durante a viaxe
- Puntualidade no acceso ao autobús .
- De atención e obediencia ás instrucións do condutor.
- Utilizar o cinturón de seguridade.
- De entrar e saír con orde do autobús.
- Cumprir coas indicacións levadas a cabo polo profesorado de garda de transporte.

Tras a chegada dos autobuses ou taxi, estará terminantemente prohibido que calquera usuario do transporte escolar abandone o recinto escolar habilitado para o alumnado transportado .

No caso de incumprir estas normas tomaranse as seguintes medidas correctoras:

Alumnos de educación postobrigatoria:

- 1ª vez apercibimento por escrito da falta.
- No caso de reincidir, perderá o dereito a utilizar o transporte escolar durante un período de tempo que dependerá da gravidade da situación, podendo incluso pasar a ser esa perda definitiva .

Alumnos de ESO:

- 1ª vez apercibimento por escrito e chamada aos pais informándolles da situación
- No caso de reincidir, poñerase unha falta grave e a sanción correspondente.

CAPITULO II: RÉXIMES DE ENSEÑANZA E ASISTENCIA A CLASE.

2.1.- O alumnado con matrícula oficial ten o dereito e o deber de asistir a clase regularmente e con puntualidade. As clases e calquera outra actividade empezarán puntualmente.

a) - O alumnado de transporte escolar non chegará antes das 8:05 horas, hora na que comeza a garda de transporte para o profesorado destinados a tal fin. Existirán dous/dúas profesores/as de garda de transporte.

b) - O alumnado de transporte entrará polo portalón lateral do centro (ao lado do pavillón), os buses pararán un a un na entrada e o alumnado dirixirase á porta de cristal que da ao corredor da biblioteca. **En ningún caso o alumnado de transporte pode abandonar o centro unha vez baixen do bus, aínda que sexan maiores de idade.** Neste corredor o profesorado encargado levará a cabo o rexistro da pegada dixital. Despois de rematar o rexistro o alumnado permanecerá no hall de entrada do centro ata que toque o timbre para subir ás aulas.

c) – Os/as profesores/as de garda entregarán o listado do alumnado transportado ausente á persoa de garda de dirección. As familias deste alumnado serán chamadas pola administrativa para informar da ausencia do seu fillo/a e comprobar que saben que non utilizou o autobús.

d) - O alumnado que non utilice transporte escolar, entrará no centro pola porta de entrada principal a partir das 8:05 horas.

e) - A porta principal permanecerá aberta dende as 8:05 ata as 8:20 horas.

f) - O alumnado que chegue posteriormente será anotado polo conserxe na folla habilitada para tal fin e entregada á xefatura de estudos para comunicarllo ao

titor/a correspondente e aplicar a sanción correspondente segundo o recollido nas NOFC.

g) - Durante o horario lectivo a porta de entrada permanecerá pechada, polo que se alguén ten que entrar no centro a facer algún trámite, xestión ou recoller ao seu fillo/a deberá chamar ao timbre.

h) - A saída do centro será pola entrada principal para todo o alumnado. O alumnado usuario de taxi no segundo turno agardará no banco da entrada do hall ata que os veñan a recoller.

i) - Cando se veña a recoller a un alumno/a, o pai, nai ou titor/a legal debe cumprimentar o documento facilitado na conserxería e esperar que este o vaia a buscar á clase. Nunca se debe subir ou andar polos corredores sen autorización. En caso de ter una titoría cun profesor/a, subirá co conserxe.

j) - Se o pai, nai ou titor/a legal do alumno/a non pode acudir a recoller ao seu fillo/a deberá autorizar por escrito a outra persoa.

2.2.- O control de asistencia a clase do alumnado corresponde ao profesorado, quen está obrigado a anotar diariamente as ausencias no XADE e os retrasos dos alumnos/as. As familias recibirán as notificacións por ABALAR.

2.3.- Se un alumno ou alumna ten que ausentarse do centro deberá ser recollido polos pais, nais ou titores legais, que deben asinar en conserxería que recollen ao alumno/a e o motivo. Posteriormente comunicaráselle ao titor/a mediante a entrega dese documento asinado.

2.4.- Cómpre establecer diferenzas con respecto ás faltas de puntualidade ao longo da xornada escolar:

2.4.1.- Retrasos.

2.4.1.1.- Á primeira hora da mañá ou da tarde, cando o retraso sexa maior de 15 minutos, considerarse como falta de asistencia. Cando sexa inferior a este tempo, computará como retraso. A partir de cinco retrasos sen xustificación nun período de dous meses, o que equivale a unha falta contraria á norma, recollida no Capítulo II, Art.

16 Apdo c) da Lei 4/2011 do 30 de xuño de 2011, sancionaranse de forma inmediata ós alumnos/as que incumpran esta apartado, coa realización de traballos á comunidade (traballos de clase, recollida de lixo ou outros similares) en sesións de tarde. Ós reincidentes aplicaráselles o Art. 15 apdo. k, recollido no mesmo capítulo e na mesma Lei.

A primeira hora para levar este control, o conserxe cubrirá no parte correspondente as incidencias que se produzan a esa hora e entregarao posteriormente en xefatura de estudos.

2.4.1.2.- Os retrasos nas restantes horas lectivas non teñen maior xustificación que a que se poida producir por un intercambio de aula. De producirse un retraso cando non se dea esta circunstancia, o/a titor/a sancionará a reincidentia. Considérase reincidente o/a alumno/a que acumule tres retrasos deste tipo e terase en conta como falta contraria ás normas de convivencia.

2.4.2.- Faltas de asistencia.

2.4.2.1.- Como se reflicte na Lei 4/2011 que recolle as normas de convivencia nos centros, o deber máis importante do alumnado é o de aproveitar positivamente o posto escolar que a sociedade pon á súa disposición. Por iso, o interese por aprender e a asistencia a clase é consecuencia do dereito fundamental á educación.

2.4.2.2.- Na ESO, a falta de asistencia á clase nun periodo superior ao 10% ao mes dos días lectivos, suporá a apertura dun protocolo de absentismo.

2.4.2.3.- No alumnado de Ciclos Formativos o número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10% respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda de dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumnado na xustificación desas faltas. O procedemento a seguir será o establecido na orden que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos.

2.4.2.4.- Na ESA a porcentaxe de faltas de asistencia que pode acumular nun ámbito é do 10%, e o 30% en todos os ámbitos.

2.4.2.5.- O alumnado debe xustificar as faltas de asistencia tendo en conta os seguintes motivos:

- Enfermidade ou visita médica.
- Enfermidade grave ou defunción dun familiar
- Deber inescusable de carácter público ou privado.

2.4.2.6.- As faltas de asistencia do alumnado deberán ser xustificadas, especificando o día, a hora e a asignatura na que se teña producido a falta. O xustificante deberá estar firmado polos pais ou titores legais dos alumnos e ir acompañado do pertinente xustificante oficial. Utilizaranse para as xustificacións os impresos existentes na Conserxería do centro; estes deberán ser entregados ao titor nun prazo de 3 días a partir da incorporación do/a alumno/a a clase.

2.4.2.7.- No caso de carecer do xustificante oficial necesario para as causas citadas no punto 2.4.2.6, o Titor/a ou o Xefe de estudos, con carácter excepcional poderán xustificar a falta de asistencia, se os pais, nais ou titores legais do/a alumno/a dan unha explicación persoal e razoada da ausencia do mesmo, un máximo de catro veces ao mes .

2.4.2.8.- Mensualmente cada titor/a poderá informar, mediante o parte correspondente, á Xefatura de estudos do control de asistencia do alumnado da súa titoría.

2.4.2.9.- Mensualmente o titor/a poderá comunicar por escrito ás familias o número de faltas dos seus fillos/as.

2.4.2.10.- Para que o alumnado menor de idade pertencentes aos niveis postobrigatorios poidan abandonar o centro cando falte un profesor/a e nos periodos de lecer, será necesario que os seus pais ou titores legais o autoricen por escrito no modelo existente para tal efecto no centro. O titor/a recollerá e custodiará estas autorizacións e informará en xefatura de estudos das mesmas.

CAPITULO III: ORGANIZACIÓN DA VIDA ACADÉMICA

3.1.- Horario.

3.1.1.- O horario da ESO e Bacharelato en réxime ordinario comprende dende as 8,20 ata as 13,50 horas pola mañá os luns, mércores e venres e os martes e xoves dende as 8:20 ata as 14:45 horas. No referente a Ciclos Formativos, o horario vai dende as 8:20 ata as 13:50 horas pola mañá todos os días, e dúas tardes nunha franxa horaria dende as 16:00 horas ata as 22:10, de luns a venres. En canto á Escola Oficial de Idiomas, CUALE, Educación Secundaria e Bacharelato para Adultos e Ciclos Superiores de Adultos, as sesións realizaranse polas tardes, prolongaranse ata as 22:10 horas.

3.1.2.- As clases terán unha duración de 50 minutos, producíndose dous períodos de lecer de 15 minutos os luns, mércores e venres; e de 15 e 20 minutos respectivamente, os martes e xoves.

Pola tarde os recreos serán de 10 minutos para Ciclos Formativos, Educación Secundaria Adultos e Bacharelato para Adultos.

3.1.3.- Dado que este horario non se axusta ao Decreto 324/1996 de 26 de xullo, e á Orde do 1 de Agosto de 1997, deberase solicitar a correspondente autorización ó/a Xefe/a Territorial para a posta en marcha do mesmo. Para iso, a dirección, oído o claustro, propondrá ó consello escolar durante o mes de xuño o horario xeral do curso seguinte para a súa aprobación. Antes do 10 de xullo o director comunicará á inspección educativa o horario aprobado polo Consello Escolar para o curso seguinte, é ó mesmo tempo se lle remitirá á Xefatura Territorial Provincial para que se proceda, asine a autorización correspondente

3.1.4.- Os horarios de aula, profesores e grupos serán elaborados pola xefatura de estudos a principio de curso e aprobados posteriormente pola Inspección Educativa.

3.1.5.- Persoal da limpeza: realizará as súas tarefas de 14:30 h a 22:00 h. Haberá unha persoa limpadora en horario de mañá, para desinfectar e limpar espazos comúns.,

3.1.6.- Secretaría: a secretaría permanecerá aberta de 8:20h a 13:50h (luns, mércores e venres) e de 8:20 a 14:45 martes e xoves, estando atendida en todo momento cando menos por unha persoa.

Segundo o requiran as necesidades de servizo, sobre todo nas épocas de avaliacións, o equipo directivo poderá ampliar este horario, incluso a algunhas tardes.

3.1.7.- Subalternos: segundo o requiran as necesidades de servizo, que serán xestionadas polo equipo directivo, as normas que rexerán o horario de apertura e peche serán:

Abrirán o centro ás 7:45h e pecharán as 22:30 h., sendo os responsables da vixilancia do alumnado dende que chegan ao centro ata que entran na aula.

Garantirase a presenza de cando menos un subalterno durante todo o tempo de apertura do centro.

3.2.- Períodos de Avaliación.

3.2.1.- A proposta da Xefatura de Estudos, e previo informe do Claustro, o Consello Escolar aprobará a distribución dos períodos de avaliación. Cada curso constará de tres períodos de avaliación.

3.2.2.- Ao comezo do curso o alumnado será informado polo profesorado do programa do curso, criterios de avaliación, mínimos esixibles e forma de recuperación dos tres períodos de avaliación.

3.2.3.- O profesorado deberá establecer sistemas de recuperación que figurarán na programación anual e que serán coñecidas polo alumno. Estes sistemas non terán que consistir necesariamente nun exame, aínda que deben comprender os tres períodos de avaliación establecidos.

3.3.- Atención aos alumnos.

3.3.1.- Existe unha hora sinalada no horario de cada profesor/a para a atención ao alumnado.

3.3.2.- As horas de titoría na ESO, non poden empregarse para impartir carga lectiva de outras materias.

3.3.3.- Nas primeiras semanas de clase, na ESO, a hora de titoría empregarase para que os alumnos/as coñezan as NOFC. No resto de ensinanzas, os titores darán a coñecer aos seus alumnos/as as NOFC. R.D. 732/1995: *“O titor dará a coñecer o regulamento de réxime interno e o Real Decreto sobre dereitos e deberes dos alumnos”*.

3.4.- Os espazos do centro.

3.4.1.- O alumnado no poderá permanecer nas aulas nin nos corredores da planta superior durante os recreos, agás na zona de mesas de xogo dos corredores dos grupos de 1º e 2º de ESO, sempre que exista un comportamento axeitado. Non deberán entrar na sala de profesorado se non existe unha autorización explícita. Serán responsables así mesmo da súa aula e do material que nela existe.

3.4.2.- Tanto o profesorado como o alumnado deberán deixar as súas respectivas cadeiras enriba das mesas na derradeira hora de clase.

3.4.3.- Todos os membros da comunidade educativa teñen a obriga de amoestar pública ou privadamente a toda persoa que coma nas aulas, tire ou deposite papeis ou desperdicios no chan ou en lugares non axeitados.

3.4.4.- Queda terminantemente prohibido que o alumnado baixe á cafetería nos cambios de clase sen que medie xustificación; o incumprimento desta norma terá a consideración de “conduta contraria ás normas de convivencia”.

3.4.5.- Está prohibido fumar dentro do recinto escolar, ao abeiro do disposto no artigo 7 da Lei 28/2005. O incumprimento desta norma terá a consideración de “conduta contraria ás normas de convivencia”, aplicándose unha sanción que consistirá na realización de tarefas.

3.4.6.- Queda prohibido no recinto escolar o uso e a exhibición de teléfonos móbiles e dispositivos multimedia co fin de evitar innecesarias distraccións nas aulas, e tamén incidencias que atenten contra a dignidade e integridade física e moral do alumnado e, incluso, do propio profesorado. O incumprimento da antedita norma terá a consideración dunha “conduta contraria ás normas de convivencia do centro”. Pedirase que apague o dispositivo e que o entregue en Xefatura de estudos, chamarase á familia para informar e introducirase a correspondente falta no xade. A reiteración desta conducta será sancionada de xeito máis contundente. Contéplase o uso por razóns de saúde (enfermidades crónicas).

O profesorado non poderá utilizar o teléfono móbil, agás por razóns disciplinarias, de enfermidade ou académicas.

O uso do escaparate da “aula peixeira” estará regulado, non podendo empregarse por un só departamento ou membro da comunidade educativa.

Para o uso e exposicións cubrirase unha folla de reserva indicando a data de comezo e a de fin. Poderán solicitar o uso do escaparate o resto dos membros da comunidade educativa, cando haxa dispoñibilidade.

Uso dos espazos comúns para exposicións. Poderán estar expostas un máximo dun curso académico. Terán que retiralas os departamentos que realizaron a exposición.

Empregaranse dous espazos, un na ampliación de ciclos e outro na da ESO, como zona de estudio.

3.5.- Gardas.

3.5.1.- O centro e, polo tanto o Director/a do mesmo, teñen a responsabilidade sobre o alumnado durante o horario escolar, polo que en todo momento deberá existir no centro un número de profesorado suficiente para atender correctamente as gardas.

3.5.2.- As gardas son actividades fixas complementarias, e como tal son obrigatorias para todo o profesorado de acordo coas distintas ordes e resolucións recollidas na lexislación.

3.5.3.- As labores fundamentais do/a profesor/a de garda son:

3.5.3.1. Atender en actividades docentes e complementarias no centro ao alumnado que quede libre pola ausencia do seu respectivo profesor/a ou calquera outra causa. Levará, caso de que o haxa, o traballo recomendado polo profesor ausente e, no seu defecto, poderá desenvolver a súa propia materia sempre que sexa factible.

3.5.3.2. Preocuparse moi especialmente da orde nos corredores, das entradas e saídas das clases e, en xeral, do comportamento do alumnado fóra da aula, sen que iso supoña por parte do resto do profesorado unha inhibición nesta actividade educativa.

3.5.3.3. Facer as gardas pertinentes: as de transporte escolar, as de entrada no centro a primeira hora da mañá e nos recreos, tanto no edificio principal como na ampliación, e percorrer con frecuencia os corredores durante eses períodos, anotando todas as incidencias no libro de gardas, segundo sexa o caso.

Procurar que os corredores queden despexados durante o período do recreo.

3.5.3.4. Procurar que os/as alumnos/as non queden sos na aula, nin saian dela durante as horas de clase. En caso de faltar un profesor/a, o de garda quedará con eles na súa clase ou se o prefire custodialos noutro lugar como biblioteca, sempre que non estea ocupada, patio, pista de free game...

3.5.3.6. Procurar axuda dos directivos de garda se o número de ausencias superara ao de profesorado que debe cubrilas. En calquera caso, os profesores/as de garda existentes poderán xuntar ao alumnado en usos múltiples ou noutro lugar en caso de ser preciso.

3.5.3.7. Responsabilizarse de que os/as alumnos/as sen profesor/a non abandonen o edificio, agás os de ensinanza postobligatorias, previa autorización das familias no documento que se asina a comezos de curso. En todo caso, sempre hai que esperar que chegue o/a profesor/a de garda para pasar lista antes de saír.

3.5.3.8. Resolver no acto cantas incidencias se produzan durante o seu turno, informando o antes posible ao Xefe de estudos, incluída a realización das xestións necesarias.

3.5.3.9. Dar parte da falta de puntualidade e de asistencia do profesorado durante o seu turno no referente a clases, gardas ou outras actividades, así como calquera outra incidencia que se presente.

3.5.4.- Para levar adiante estas funcións, o profesorado de garda observará as seguintes instrucións:

3.5.4.1. Consultar no libro de gardas, que estará na sala de profesores, as faltas e substitucións previstas para o día.

3.5.4.2. Se o profesor non tivera adxudicada substitución, deberá dirixirse aos corredores, onde permanecerá ata asegurarse de forma activa de que todos, profesorado e alumnado, estean dentro da aula.

3.5.4.3. Durante o período de garda, o/a profesor/a é o responsable de que nos corredores exista a debida orde. Para iso acudirá alí cantas veces sexa necesario.

3.5.4.4. O profesorado de garda firmará no libro de gardas,

reflectindo nel o nome do profesor/a que falta, o curso e as incidencias que puideran producirse durante o seu turno. Así mesmo os profesores/as de garda de transporte levarán conta de calquera incidencia que se presente.

3.5.4.5. Para facilitar o mellor funcionamento do centro, debemos comunicarlle o antes posible ao Xefe/a de estudos a nosa ausencia, para que axuste, se é posible, os horarios dos grupos.

3.6.- Realización de exames.

Os exames poderanse realizar na aula de UUMM, reservando hora no calendario exposto no taboleiro da sala de profesores. Como normas xerais contemplaranse as seguintes:

3.6.1. Cando haxa previstas actividades complementarias, non se poderán fixar exames.

3.6.2. Con carácter xeral, o número máximo de exames por día será de dous, agás nas avaliacións extraordinarias que poderán superar ese número en determinados casos.

3.6.3. O/a titor/a do grupo, aproveitando as horas de titoría, ou os propios alumnos/as farán unha proposta dun calendario coas datas posibles de exames, e despois chegarase a un acordo para fixar as datas definitivas.

3.6.4. No caso de necesitar máis de 50 minutos para a realización dun exame, pódense utilizar os períodos de recreo, sempre que o alumnado estea de acordo.

3.6.5. En ningún caso a realización dun exame debe provocar a perda de clase doutro grupo.

3.6.6. Tanto nos exames como nas recuperacións, todos os/as alumnos/as deben permanecer dentro da aula, cos dispositivos electrónicos e teléfonos móbiles apagados e recollidos nunha caixa, a totalidade do tempo empregado para a súa realización.

3.6.7. O uso de medios fraudulentos suporá a retirada do exame e será sancionado cunha falta gravemente perxudicial á convivencia.

3.6.8. Pódense empregar as tardes para a realización de exames do alumnado de bacharelato ou no caso de pendentos, poñéndose sempre de acordo cos alumnos/as.

3.6.9. Na realización de probas extraordinarias será a Xefatura de estudos quen fixe o calendario pertinente.

3.7.- Actividades extraescolares.e complementarias

3.7.1.- Sobre a organización de actividades extraescolares e complementarias:

3.7.1.1. Os/as profesores/as ou departamentos que soliciten a realización dunha actividade extraescolar ou complementaria deberán solicitalo por escrito no modelo que existe ó efecto; nesta solicitude deberase indicar: lugar e momento da actividade, obxectivos pedagóxicos, profesores/as acompañantes e alumnos/as participantes.

3.7.1.2. As actividades complementarias propostas polos departamentos deberán estar directamente relacionadas cos currículos do alumnado e axeitadas ós seus niveis educativos.

3.7.1.3. A realización das actividades que impliquen pernoctar ou desplazarse fóra do concello estarán suxeitas á correspondente autorización por parte do Consello Escolar.

3.7.1.4. Ó remate da actividade o profesorado responsable redactará unha valoración da actividade, que formará parte da memoria final do Departamento de Actividades Complementarias e Extraescolares. Quedan excluídas a biblioteca e a radio escolar da necesidade de entregar a valoración individual de cada actividade complementaria pois xa se valoran na memoria anual deses espazos.

3.7.1.5. A fin de que poidan avaliar a actividade, os/as profesores/as responsables da mesma deberán estar presentes durante o seu desenrolo.

3.7.1.6. Os/as profesores/as que falten ó centro por acompañar a alumnos en actividades, deberán deixar marcado o traballo a realizar polos/as alumnos/as ós que non van impartir clases.

3.7.1.7. Naquelas actividades que se realicen en locais dentro do centro, os/as profesores/as que lles coincida dar clases ós/as

alumnos/as involucrados, acompañarán a estes en todo momento, a fin de axudar a manter a orde e o bo comportamento colectivo. De non facelo, se lles computará unha falta de asistencia. Non necesitarán permanecer na actividade se o profesorado responsable da mesma non o considera necesario.

3.7.2.- Sobre a participación en actividades extraescolares e complementarias

3.7.2.1. As actividades complementarias son recomendables, pero non obrigatorias. Realizaranse dentro do horario lectivo tendo que asistir a maioría do alumnado para poder levalas a cabo. O alumnado que non participe nas mesmas realizará tarefas alternativas organizadas polo profesorado. Para comprobar a participación daquelas que se realicen fóra do centro deberanse recoller as autorizacións 15 días naturais antes da realización

3.7.2.2. Os/as alumnos/as con faltas graves non poderán participar en actividades extraescolares que impliquen a saída do centro educativo. Si poderán participar nas complementarias se o permite o profesor que a organiza e así o solicita.

3.7.2.3. Non poderán participar en actividades extraescolares aqueles grupos de alumnos/as nos que os titores/as, oídos os equipos de profesores/as, emitan un informe de mal comportamento xeneralizado.

3.7.2.4. Non poderán participar en actividades aqueles grupos de alumnos/as nos que os/as titores/as, oídos os equipos de profesores/as, consideren a necesidade de revisar a súa participación nelas, ben sexa en base ó seu mal comportamento, ben sexa porque se considere máis conveniente para a súa formación aproveitar as datas en actividades de reforzo educativo.

3.7.2.5. Non se poderán realizar actividades fóra do centro se non hai un profesor/a acompañante por cada 20 alumnos/as. Naquelas actividades nas que haxa que pernoctar fóra da vila, haberá dous profesores acompañantes como mínimo, aínda que o número de alumnos/as non chegue a 20

3.7.2.6. Sempre que a actividade supoña un desembolso económico por parte do alumnado deberá contarse co visto e prace da Dirección.

3.7.2.7. Cando nunha clase falte o 50% ou máis de alumnado debido á súa participación en actividades extraescolares organizadas polo centro, non se poderá adiantar materia co resto de alumnos/as que non participan na mesma, e estes estarán obrigados á asistencia e seguir as indicacións pedagóxicas dos seus profesores/as.

3.7.2.8. O alumnado que non estean ao día nos posibles pagos asociados á actividade, ou que non aporten a correspondente autorización por escrito de seus pais ou tutores, non poderán participar nela.

3.7.2.9. As autorizacións das familias para participar en actividades fóra do centro deberán entregarse asinadas dentro do prazo que se indique en cada caso. Pasado este prazo, e por motivos organizativos, o centro non estará obrigado a admitir mais autorizacións.

3.7.2.10. O alumnado que non participe en actividades extraescolares fóra do centro deberán asistir obrigatoriamente a clase.

3.7.2.11. As familias con dificultades económicas severas poderán solicitar axuda económica do centro para a realización das actividades dos seus fillos/as sempre e cando acompañen con dita solicitude o certificado acreditativo da súa situación, expedido pola oficina de Asuntos Sociais dos seus Concellos.

3.7.3.- Normas a seguir durante a realización das actividades

3.7.3.1. Queda terminantemente prohibido levar ás excursións ou saídas programadas, bebidas alcohólicas e outras substancias prohibidas.

3.7.3.2. No suposto de que o profesorado responsable localice ou interveña algunha substancia prohibida, ou se o comportamento dun alumno/a altera constantemente a convivencia durante a

actividade, os pais ou tutores comprometeranse a ir buscalo, ou a facilitarlles o transporte de regreso, sempre baixo a súa responsabilidade. Os custos da viaxe de regreso correrán a cargo dos pais ou tutores legais.

3.7.3.3. O alumnado deberán gardar o debido respecto, tanto aos membros da comunidade educativa como a outras persoas alleas á mesma. Coidarase o vocabulario e as regras de cortesía, prestando obediencia ás normas que os/as profesores/as acompañantes lles diten.

3.7.3.4. O alumnado deberán extremar a súa puntualidade e a vestimenta axeitada que cada situación requira.

3.7.3.5. O alumnado comportaranse con corrección, tanto nos medios de transporte como en aloxamentos, deixando todo no mesmo estado no que o atoparon. Os danos materiais correrán a cargo das familias dos/as alumnos/as infractores.

3.7.3.6. Nos desprazamentos que se fagan a pé deberase seguir en todo momento as normas viarias establecidas na lexislación vixente para os peóns.

3.7.3.7. No suposto que a actividade prevista permita un certo tempo libre todo/a alumno/a fará o posible por non quedar só en ningún momento, comunicar aos adultos acompañantes aproximadamente o seu itinerario.

3.7.3.8. As condutas que movan ós/ás alumnos/as a realizar subtraccións, roubos, ou furtos, nos lugares visitados ou ós/ás compañeiros/as, sancionaranse con todo rigor como falta contraria á norma (gravemente prexudicial), tendo ademais, que devolver o subtraído, roubado ou furtado e reparar os danos causados por esa causa, él ou os seus tutores legais, no caso de ser menor de idade.

3.7.3.9. En todo caso poderase interpoñer unha denuncia no órgano competente.

3.7.3.10. Todas estas normas son de obrigado cumprimento, tanto para alumnos/as menores como maiores de idade.

3.7.3.11. O incumprimento de calquera destas normas será obxecto dunha falta grave.

3.8.- Transporte escolar

3.8.1 O transporte escolar é un transporte público regular de uso especial, efectuado dentro duns itinerarios preestablecidos e con subxección a calendarios e horarios prefixados. As condicións da prestación do servizo figuran no correspondente contrato, onde se establece a ruta ou rutas a seguir, os puntos de orixe e destino, as paradas, así como os vehículos amparados pola autorización de transporte que determina as condicións do servizo.

3.8.2 Terán dereito ó transporte escolar a/e desde os centros públicos os/as alumnos/as dos niveis obrigatorios e/ou gratuítos que teñan os seus domicilios fora do núcleo urbano no que estea situado o centro escolar e, en calquera caso, a unha distancia deste superior a 2 quilómetros. A duración máxima do itinerario deberá ser inferior a unha hora para cada sentido da viaxe, podendo acadarse esta duración máxima unicamente en casos excepcionais e debidamente xustificadas.

3.9.- Situacións imprevistas.

3.9.1 No caso de alumnado que necesite atención médica por accidente ou indisposición, procederase da seguinte maneira:

3.9.1.1 Atención inmediata no centro por parte de calquera profesor/a do Centro ou persoal non docente.

3.9.2 Avisar a familia e a algún membro do Equipo Directivo. Para poder levar a cabo o aviso aos familiares, é necesario que nos datos que o/a alumno/a deixe en secretaría, figure un teléfono de contacto sempre operativo.

3.9.3 Se a familia non está localizable ou non pode facerse cargo da maneira inmediata e a situación o require, avisarase aos Servizos de Urgencia 061

ou procederáse ao traslado a un Centro médico acompañado/a por un/a ou varios/as profesores/as de garda e/ou membro do equipo directivo.

3.9.4. En ningún caso se lle subministrará medicación algunha, salvo que os pais/nais ou representantes legais comuniquen previamente por escrito a medicación que o seu fillo/a pode tomar baixo prescrición facultativa (acompañarase de informe médico no que se recolla a prescrición de medicación exacta).

3.9.5. Outra situación imprevista pode ser o abandono do recinto escolar, en horario lectivo, do alumnado de ESO e da FP Básica. Este tipo de faltas son gravemente prexudiciais, e conlevarán a apertura dun expediente disciplinario, motivo polo cal se procederá como se explica nos puntos seguintes.

3.9.5.1. Primeiramente tratarase de comprobar a ausencia ou falta do alumno ou alumna por todos os medios dos que dispón o centro (conserxes, profesores de garda ou cámaras) e comunicarase de inmediato a súa falta ós pais ou titores legais, solicitándolle, a través dos mesmos, que se reincorpore ao Centro.

3.9.5.2. No caso de non ser posible a súa localización o titor ou titora correspondente, ou un membro do Equipo Directivo, comunicaralle a súa falta ás autoridades locais para que procedan á súa localización, procedendo a elaborar un informe motivado que se entregará na Xefatura de Estudos.

CAPITULO IV: A ORGANIZACIÓN DA CONVIVENCIA

4.1.- DISCIPLINA DO ALUMNADO.

4.1.1.- Principios xerais.

4.1.1.1. As normas de convivencia do centro, recollidas nesta normativa, poderán concretar os deberes do alumnado e establecerán as correccións que correspondan polas condutas contrarias ás normas.

4.1.1.2. Os incumprimentos das normas de convivencia, valoraranse, considerando a situación e as condicións persoais do/a alumno/a e mesmo a súa idade. A imposición das correccións debe ser proporcional á conduta.

4.1.1.3. As correccións que haxan de aplicarse polo incumprimento das normas de convivencia haberán de ter un carácter educativo e recuperador, deberán garantir o respecto aos dereitos do resto dos/as alumnos/as e procurarán a mellora nas relacións de todos os membros da comunidade educativa.

4.1.1.4. Ningún/a alumno/a poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación, nin, no caso da ESO, do seu dereito á escolaridade.

4.1.1.5. Non poderán impoñerse correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.

4.1.1.6. Os/as alumnos/as que individual ou colectivamente causen danos de forma intencionada, ou por negligencia, ás instalacións do centro ou ó seu material, quedan obrigados a reparar o dano causado ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación.

4.1.1.7. Os/as alumnos/as que subtraian bens do centro deberán restituír o subtraído.

4.1.1.8. En calquera caso, os pais ou representantes legais dos/as alumnos/as serán responsables civís nos termos previstos nas leis.

4.1.1.9. Calquera corrección que veña proposta por un /a profesor/a no centro deberá reflectirse por escrito no modelo que existe a tal efecto para a aula de Convivencia inclusiva e ante a Xefatura de estudos, e as faltas segundo modelo a disposición de todos no programa informático XADE. En primeira instancia, o alumnado que causen perturbacións, dirixiranse (sempre seguindo o protocolo establecido) á Aula de Convivencia, onde se tratara a situación sempre en coordinación con Xefatura de estudos.

4.1.1.10. Para efecto da gradación das sancións, considerarase como un atenuante o recoñecemento espontáneo da conduta incorrecta e a falta de intencionalidade. Considéranse circunstancias agravantes a premeditación e reiteración e atentar contra os dereitos fundamentais dos membros da comunidade educativa.

4.1.1.11. Haberá un equipo de mediación que estará formado, no inicio de cada curso, polas persoas que recibiron a correspondente formación. Neste caso un grupo de profesores e un grupo de alumnos. Non contamos aínda con grupo de familias nin de persoal non docente.

4.2.- CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA.

4.2.1 Clases de condutas contrarias á convivencia.

1. As condutas contrarias á convivencia nos centros docentes clasifícanse en condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e condutas leves contrarias á convivencia, de acordo co establecido nesta sección.
2. Cando calquera membro da comunidade educativa entenda que os feitos poden ser constitutivos de delito ou falta, deberá comunicarllo á dirección do centro para a súa remisión á Administración educativa e ao Ministerio Fiscal, sen prexuízo de tomar as medidas cautelares oportunas

4.2.1.1 Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

Considéranse condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias 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 consonte o establecido polo artigo 28 da lei de convivencia .
- f) 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 inxustificadas que p
rben 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 os obxectos

k) O uso de medios fraudulentos para a realización de exames.

l) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de cinco condutas leves contrarias á convivencia.

li) O incumprimento das sancións impostas.

4.2.1.2 Condutas leves contrarias á convivencia.

Considéranse condutas leves contrarias á convivencia:

a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa, os actos de discriminación, os actos de indisciplina, os danos causados de forma intencionada ou por negligencia ás instalacións e aos materiais do centro , os actos que perturben o normal funcionamento do centro e todas as condutas do apartado anterior 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 ,establecida polas normas de convivencia do centro docente.

d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento preciso para participar activamente no desenvolvemento das clases.

e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia do centro.

4.2.2. Prescrición das condutas contrarias á convivencia.

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas como contrarias á convivencia, ao mes.

2. O prazo de prescrición comezará a contarse desde o día en que a conduta se leve a cabo, salvo cando se trate dunha conduta continuada, caso no que o prazo de prescrición non se empezará a computar mentres aquela non cese.

3. No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, interporá a prescrición a iniciación, con coñecemento do interesado ou da interesada, do procedemento para a corrección da conduta, e continuarase o cómputo do prazo de prescrición para o caso de producirse a caducidade do procedemento.

4.2.3. Medidas correctoras

Principios xerais das medidas correctoras.

1. As correccións que se apliquen polo incumprimento das normas de convivencia terán un carácter educativo e recuperador, garantirán o respecto dos dereitos do resto do alumnado e procurarán a mellora da convivencia no centro docente.

2. En todo caso, na corrección das condutas contrarias á convivencia aplicaranse os seguintes principios:

a) ningún/a alumno/a poderá ser privado do exercicio do seu dereito á educación nin, no caso da educación obrigatoria, do seu dereito á escolaridade. Para estes efectos, non se entenderá como privación do dereito á educación a imposición das correccións previstas nesta sección que supoñen a suspensión da asistencia ás clases ou o cambio de centro.

b) non se poderán interpoñer correccións contrarias á integridade física e á dignidade persoal do alumnado.

c) A imposición das correccións previstas nesta sección respectará a proporcionalidade coa conduta do alumnado e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.

d) Terase en conta a idade do alumnado e as demais circunstancias persoais, familiares e sociais. Para estes efectos, poderase solicitar os informes que se consideren necesarios sobre as mencionadas circunstancias e recomendar, de ser o caso, ás nais e pais ou ás titoras ou titores ou ás autoridades públicas competentes a adopción das medidas necesarias.

4.2.4 . Programas e actuacións complementarias ás medidas correctoras.

1. Como complemento das medidas correctoras previstas nesta sección, o departamento de orientación de cada centro docente elaborará e desenvolverá un programa de habilidades sociais dirixido ao alumnado que incorra reiteradamente en condutas disruptivas.

Desenvolverá un programa de habilidades sociais para aquel alumnado que, como consecuencia da imposición das medidas correctoras previstas nesta sección, se vexa temporalmente privado do seu dereito de asistencia ao centro.

2. Estes programas aplicaranse en colaboración co profesorado titor e, de ser o caso, cos servizos sociais, e procurarán implicar o resto do profesorado e as familias para lograr, conxuntamente, o desenvolvemento adecuado do proceso educativo e das accións propostas.

4.2.5 Procedementos conciliados da resolución de conflitos

1. Regulamentariamente determinarase un procedemento conciliado para a resolución de conflitos de convivencia . A participación do alumnado ou dos seus representantes legais terá carácter voluntario, por solicitude do alumnado ou dos seus representantes legais, e esixirá o cumprimento de cumprimentos das accións reparadoras.

2. A opción pola conciliación suspende o inicio do procedemento disciplinario de corrección da conduta, que se retomará no caso de que a conciliación sexa infrutuosa. O cumprimento das accións reparadoras, dará lugar á finalización do procedemento de corrección da conduta contraria á norma de convivencia.

3. No procedemento, formalizado por escrito, incluírase a intervención dunha persoa instrutora e dunha persoa mediadora.

4. O procedemento formalizado será o que determine o centro, coa aprobación do consello escolar

4.2.6. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.

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.

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.

- e) Cambio de centro.

4.2.7. Medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia.

As condutas leves contrarias á convivencia poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

- a) Amoestación privada ou por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante a xefatura de estudos .
- c) Realización de traballos específicos dentro do horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) 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.
- h) 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.

4.2.8. Graduación das medidas correctoras.

Para a graduación das medidas correctoras previstas nesta sección tomaranse en consideración especialmente os seguintes criterios:

- a) O recoñecemento espontáneo do carácter incorrecto da conduta e, se é o caso, o cumprimento igualmente espontáneo da obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos polo artigo 13 da lei de convivencia.
- b) A existencia de intencionalidade ou reiteración nas condutas.
- c) A difusión por calquera medio, incluídos os electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos, da conduta, das súas imaxes ou da ofensa.
- d) A natureza dos prexuízos causados.

e) O carácter especialmente vulnerable da vítima da conduta, se se trata dun alumno ou alumna, por razón da súa idade, de recente incorporación ao centro ou calquera outra circunstancia.

4.2.8.1. Prescrición das medidas correctoras.

As medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia prescriben ao ano de firmeza en vía administrativa da resolución que as impón. As medidas correctoras das condutas leves contrarias á convivencia prescriben aos catro meses da súa imposición.

4.3. Procedemento para a imposición das medidas correctoras

Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia.

1. As medidas correctoras de condutas gravemente prexudiciais para a convivencia só se poden impoñer logo da tramitación do procedemento disciplinario regulado neste artigo. Para tal efecto, fixarase un/unha instructor /a designado/a por orden alfabética, entre o profesorado definitivo ou interino no centro, que non teña relación directa co alumnado implicado.

2. Corresponde acordar a incoación do procedemento á persoa titular da dirección do centro docente, por propia iniciativa, por petición motivada do profesorado ou da titora ou titor da alumna ou alumno ou da persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou logo da denuncia doutros membros da comunidade educativa.

3. A incoación do procedemento notificarase á nai ou pai ou á titora ou titor do alumno/a, ou a este se é maior de idade, con indicación da conduta que o motiva, as correccións que poden corresponder e o nome da profesora ou profesor que actuará como persoa instrutora. Así mesmo, comunicarase á inspección educativa.

4. No propio acordo de incoación ou en calquera momento, a persoa titular da dirección do centro pode adoptar motivadamente, por iniciativa propia ou por instancia do instructor, como medidas provisionais o cambio temporal de grupo da alumna ou alumno ou a suspensión do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas clases ou actividades, por un período non superior a cinco días lectivos. A adopción de medidas provisionais notificarase aos pais ou tutores ou a este se é maior de idade.

5. Finalizada a instrución do procedemento, a persoa instrutora formulará proposta de resolución e dará audiencia á alumna ou alumno e, se é menor de idade, á nai ou pai

ou á titora ou titor, convocándoos a unha comparecencia en horario lectivo na que poderán acceder a todo o actuado e da cal se estenderá acta. No caso de incomparecencia inustificada, o tramite de audiencia terase por realizado para todos os efectos legais.

6. Realizado o trámite de audiencia, a persoa titular da dirección ditará resolución motivada que se pronunciará sobre a conduta da alumna ou alumno e impondrá, se é o caso, a correspondente corrección, así como a obriga de reparar os danos producidos nos termos previstos .

7. A resolución notificarase aos pais ou ao alumno se é maior de idade, nun prazo máximo de doce días lectivos desde que se tivo coñecemento dos feitos que deron lugar á incoación do procedemento, e comunicarse á inspección educativa.

8. A resolución da persoa titular da dirección pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva. Contra a resolución da persoa titular da dirección do centro cabe instar a revisión ante o Consello Escolar no prazo de dez días lectivos nos termos previstos

4.4. Procedemento para a imposición de medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia.

1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levarana a cabo:

- a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos
- b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos
- c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor.
- d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor.

A imposición destas medidas correctoras comunicarse á nai ou pai ou á titora ou titor da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como ao equipo de convivencia do centro.

4.5. Responsabilidade das nais e pais ou das titoras ou titores.

As audiencias e comparecencias das nais e pais ou das titoras ou titores do alumnado menor de idade nos procedementos disciplinarios regulados nesta sección son obrigatorias para eles, e a súa desatención reiterada e inustificada será comunicada

ás autoridades competentes para os efectos da súa posible consideración como incumprimento dos deberes inherentes á patria potestade ou á tutela.

4.6.- REGULAMENTO SOBRE O USO DE TELÉFONOS MÓBILES E OUTROS APARATOS ELECTRÓNICOS.

A utilización de do teléfono móbil está prohibida dentro de todo o recinto do centro

4.6.1.- Condicións no centro de ensino.

4.6.1.1.- Durante o período lectivo o alumnado está localizable por parte dos seus pais ou titores se lles é necesario pórse en contacto con eles/elas. Polo tanto deberán ter os teléfonos móbiles apagados ao entrar no centro, tanto para asistir a clases como a exames, conferencias, charlas ou reunións. En horario de tarde aplicaranse as mesmas medidas salvo excepcións que deberá aplicar o/a profesor/a correspondente, deixando, polo tanto, ao seu criterio. En ningún caso poderán estar activos nos exames, onde estarán apagados.

4.6.1.2.- Así mesmo no centro hai teléfonos dispoñibles para que o alumnado poida chamar aos seus pais/nais se é necesario, por conseguinte:

4.6.1.3.- Dentro do centro non se poderá facer uso de ningunha das aplicacións dos teléfonos móbiles, como son: a cámara de fotos ou de vídeo nin doutros aparellos similares (agás co permiso do profesor/a correspondente e por unha causa totalmente xustificada) nin no horario de clases noutras dependencias do centro.

Esta prohibición comprende, polo tanto, os períodos de lecer en horario de mañá.

4.6.1.4.- A norma anterior aplicarase tamén a outros aparellos electrónicos: cámaras de fotos, vídeo, música, etc. que estean integrados nos teléfonos móbiles ou sexan aparellos independentes. Só se poderán usar estes aparellos para actividades académicas concretas e cando previamente sexa requirido por parte do profesorado.

No caso de que algún alumno/a **incumpra** o punto anterior **tomaranse as seguintes medidas:**

- Comunicación telefónica aos pais/nais do incumprimento da norma.
- Introducción en xade como falta contraria á norma.

CAPITULO V: USO DE AULAS ESPECÍFICAS E OUTROS ESPAZOS

5.1.- AULAS DOTADAS DE REDES E SISTEMAS INFORMATICOS

As aulas dotadas de medios informáticos son un espazo compartido por alumnado e profesorado.

É un deber fundamental de cada usuario do ordenador deixalo nas mesmas condicións que o atopou. Só así estará dispoñible a próxima vez que se necesite.

Para conseguir iso, débense manter as seguintes regras:

a) Estudiantes

- 5.1.1.** Os/as alumnos/as non poderán dispoñer nin usar baixo ningún concepto contas con privilexios de administrador. A esta infracción aplicaráselle o mesmo correctivo que á usurpación de identidade.
- 5.1.2.** Queda totalmente prohibida a presenza de alumnos/as nestas aulas en ausencia de profesor/a, aínda cando atopen a aula aberta. Eles mesmos serán os únicos responsables desta infracción, que se considerará contraria ás normas de convivencia a primeira vez e grave en caso de reincidencia.
- 5.1.3.** Como en calquera outra aula, os/as alumnos/as non poderán comer nas Aulas de Informática. A infracción desta norma será considerada contraria ás normas de convivencia.
- 5.1.4.** O material existente nesta aula é para uso pedagóxico exclusivo. A infracción desta norma será considerada contraria ás normas de convivencia.
- 5.1.5.** Non está permitida a conexión de unidades de memoria externa ós equipos sen o permiso expreso do/a profesor/a. A infracción

desta norma será considerada contraria ás normas de convivencia.

5.1.6. Ante calquera avaría ou dano detectado, os/as alumnos/as informarán inmediatamente ó/a profesora.

5.1.7. En ningún caso os/as alumnos/as tocarán as conexións dos equipos.

5.1.8. Os danos por uso indebido, os roubos, ou furtos que se realicen no equipamento da aula serán pagados polo/a alumno/a, ou no seu caso polos seus titores legais, sen prexuízo das medidas disciplinarias que se poidan tomar por maltrato de material escolar, que serán contrarias ás normas de convivencia ou graves, segundo sexa o dano causado e a súa mala fe.

5.1.9. Tamén se considerarán danos aos equipos os cambios de configuracións dos programas sen previo permiso do profesor/a.

b) Profesorado

O Profesorado é o único encargado e responsable desta aula mentres permanecen nela cos seus alumnos.

5.1.10. O profesorado deberá pechar a porta con chave cando rematen as súas sesións.

5.1.11. Non se poderán facer gardas nesta aula, aínda cando o profesor ausente tivese clase nela. O alumnado acudiría á aula de referencia ou a un desdobre co correspondente profesor/a de garda.

5.1.12. Cando a conexión a Internet estea aberta, os/as profesores/as deberán controlar en todo momento as actividades do seu alumnado na rede, especialmente cando fagan uso das redes sociais.

5.1.13. O profesorado interesado en facer uso habitual da Aula de Informática deberá comunicalo a principio de curso antes de facer os horarios.

5.2.- LABORATORIO DE FÍSICA E QUÍMICA/ BIOLOXÍA E XEOLOXÍA

Os laboratorios son, como indica a palabra "laborare", un lugar de traballo compartido, onde alumnado e profesorado realizan a tarefa esencial para o bo ensino nas áreas da FQ e CN, o que implica riscos que deben ser coñecidos e mantidos, se queremos alcanzar a seguridade que se esixe para a conservación do patrimonio do centro e, especialmente, para salvagardar a seguridade física do alumnado e profesorado. Por iso, é necesario eliminar todas as causas de risco, establecendo métodos de traballo adecuados para ser respectadas. Para conseguir isto, debemos manter as seguintes regras:

5.2.1. Garantir a utilización axeitada de todos os materiais, equipos e produtos utilizados en experiencias.

5.2.2. Precaución máxima, onde hai desorde non se traballa ben, e polo tanto o seu uso é ineficiente e moito menos formativo. Debe evitarse o ruído, os movementos apresurados, carreiras e multitudinario. Moverse o imprescindible

5.2.3. Evitar o desperdicio de electricidade, gas, e de outros produtos. O material é para usar e non para xogar.

5.2.4. Coma no resto das instalacións do centro, non se pode fumar, beber e comer.

5.2.5. O/A profesor/a será responsable da aula e comprométese a cumprir estas normas.

5.2.6. Faráselles entrega do material que o alumnado devolverá en perfecto estado, unha vez que remate a clase. Calquera dano, produto de actitude irresponsable será pagado polo responsable do mesmo, e sancionado como falta grave.

5.2.7. Ademais, o roubo, ou o furto de equipos do laboratorio será sancionado como falta grave, sendo obrigatoria a reintegración polo autor do furto.

5.3.- AULA DE MÚSICA

A aula de música é un espazo libre de creación artística compartido por alumnado e profesorado. Dito espazo está ategado de instrumentos musicais así como outros

elementos para o desenvolvemento do alumnado , que permitirán a este conformarse como un individuo con conciencia artística e crítica.

No tocante ó uso da aula, cómpre destacar un aspecto fundamental. No caso de que na conformación dos horarios haxa unha coincidencia por parte de dous profesores da materia, que teñan os dous a posibilidade de exercela en dito espazo, primará a parte práctica sobre a teórica. Tamén se debe destacar que se un dos profesores, nesta coincidencia horaria, usara instrumentos portables, como por exemplo, a frauta, será dito profesor o que teña que ocupar outra aula diferente á específica de Música, sexa a aula de referencia ou outras. Por ende, primará á hora de elixir aula-materia, aquel profesor que use os instrumentos físicos de maior tamaño ou non portables.

No caso de que se estea a levar algún proxecto educativo, como o caso do Proxecto LÓVA, o profesor que necesite de algún dos instrumentos para que o alumnado teña que ensaiar, poderá collelos instrumentos necesarios para moveilos a outra aula. Tamén primará o uso da aula para estes fins sempre que outro profesor ou profesora, que por concordancia horaria use a aula materia para dar contidos teóricos.

Os alumnos poderán usar a aula en horario de tarde, sempre con permiso do profesor e facendo responsables ós alumnos do que nela poida pasar. Son moitos os casos de alumnos que acoden ó centro pola tarde e que por falta de instrumentos na casa, para preparación de probas externas, ou de actividades para realizar no centro,...poden requirir o uso da aula, sempre cun coñecemento expreso de quen acode e as horas nas que se vai usar, así como a súa finalidade.

Para un bo desempeño, será necesario manter as seguintes regras:

- Respecto absoluto durante as horas lectivas impartidas na aula, e absterse de entrar os que non pertencen ao grupo, sempre que non estea incluído ningún dos factores plantexados anteriormente.
- Acordarse de desconectar os aparatos eléctricos antes de cerrar a aula o último profesor que dá unha materia.
- Colocar cada instrumento no seu sitio ao rematar cada clase.
- Manter a orde da aula, cunha parte dedicada á práctica ó fondo e unha zona de sillas de pa na parte dianteira con fins teóricos.

- Non se permite que os alumnos acudan á aula nas horas que falte o profesor e na que sexan atendidos por un profesor de garda, sempre e cando non haxa un acordo previo do profesor de garda co profesor ó que substitúe.

Cando se utilice a aula para impartir clase, o profesor/a será o responsable e comprometerase a facer cumprir estas normas.

Cando se desexe pedir un libro, partituras, gravacións, instrumentos, etc., do aula, deberase comunicar ó/a profesor/a de música e deixar constancia do material solicitado, por un período máximo de 15 días, anotando a devolución do mesmo cando se produza.

5.4.-AULAS-TALLERES-LABORATORIOS TECNOLÓXICOS DE CICLOS FORMATIVOS

Debido á peculiaridade das aulas-Talleres coa presenza de ferramentas e máquinas que poden ocasionar graves accidentes, os departamentos de Electricidade e Mantemento e Servizos á Produción aproba as seguintes Normas Básicas de Traballo, cuxo cumprimento hai que exixir estritamente.

Con estas Normas preténdese evitar tanto como sexa posible os accidentes, procurar un bo uso tanto dos materiais como das ferramentas, máquinas e instalacións, así como introducir ó alumnado nas Normas básicas de calquera taller.

5.4.1.- Uso de máquinas e ferramentas e materiais.

No uso das diferentes máquinas , teranse sempre en conta as propias normas de seguridade no seu uso, e de forma xeral:

5.4.1.1. As máquinas e ferramentas son para traballar e non para xogar.

5.4.1.2.- O alumnado seguirá as instrucións dadas polo profesor/a na utilización das diferentes máquinas e ferramentas.

5.4.1.3.- O profesorado comprobará continuamente o correcto funcionamento das máquinas e ferramentas, retirando do uso do alumnado as que presentan un mal funcionamento.

5.4.1.4.- Antes de empezar a realizar os diferentes traballos, o alumnado, tanto nos traballos individuais como nos de grupo, e en base á planificación realizada, pedirán ó/a profesor/a as diferentes ferramentas manuais necesarias, das que se farán responsables mentres dure a clase. Cinco minutos antes de acabar a clase, o alumnado volverá ó seu lugar as ferramentas utilizadas, coa comprobación do profesor/a.

5.4.1.5.- Serán consideradas faltas graves, o mal uso intencionado das máquinas e ferramentas e a súa subtracción del taller sen permiso do profesor/a.

5.4.1.6.- Así mesmo no uso dos diferentes materiais teranse sempre en conta as propias normas de seguridade para o seu uso, que especificará o profesor/a.

5.4.1.7.- O alumnado seguirá as instrucións de uso dadas polo profesorado co fin de evitar posibles accidentes e procurar seu correcto aproveitamento.

5.4.1.8.- Cinco minutos antes de rematar a clase, os/as alumnos/as gardarán os traballos nas taquillas asignadas, quedando estas pechadas con chave.

5.4.1.9.- Consideraranse faltas graves, o mal uso intencionado dos materiais, a súa subtracción do taller sen permiso do profesor/a e ocasionar desperfetos nos traballos dos compañeiros/as.

5.4.2.- Limpeza e mantemento dos Talleres.

5.4.2.1.- O profesorado vixiará o correcto uso dos bancos de traballo, asignados ós diferentes grupos de alumnado.

5.4.2.2.- Cinco minutos antes de acabar a clase, os/as alumnos/as limparán o banco de traballo e o seu espazo convenientemente. As máquinas e espazos de uso común limpanse por quendas, de acordo cás indicacións do profesor/a.

5.4.2.3.- Serán consideradas faltas graves, o mal uso intencionado dos bancos de traballo, e a manipulación dos extintores sen o permiso do profesor/a.

5.4.2.4.- Ao remate de cada semana, deixaranse os talleres en condicións óptimas para que o luns seguinte poidan emprenderse os traballos sen incidentes.

5.4.2.5.- Cando están cerca períodos estivais de vacacións, tales como as de Nadal ou as do Verán, será obrigatorio a limpeza e engraxe de todas as máquinas ou equipos. No caso de considerarse necesario cubriranse as mesmas.

5.4.2.6.- Ao remate do curso académico será necesario a elaboración dun inventario de máquinas e materiais en todos os talleres, sinalando aquelas máquinas ou equipos que non se atopen en boas condicións, e informando á Dirección das anomalías detectadas, para arranxalas antes do inicio do seguinte curso académico.

5.4.3.- Préstamo de máquinas e ferramentas a outros departamentos.

5.4.3.1.- Quedará sempre constancia escrita tanto do nome do profesor/a, como das diferentes máquinas e ferramentas motivo do préstamo. Será comunicada á dirección do centro, que terá que decidir sobre o dito permiso de préstamo.

5.4.4.- Compra de materiais por parte do alumnado

5.4.4.1.- Ao inicio do curso académico, o alumnado necesita unha serie de material individual tanto de medida (calibre, etc..) coma de seguridade (botas, buzo, guantes). Cando o alumnado necesite comprar este material, que deberá de abonar, facilitaráselle a posibilidade da compra destes materiais dende o propio centro, sempre e cando estea interesado. Para iso a compra de material para o alumnado que así o demande, xestionarase conxuntamente dende o Instituto para acadar un prezo o máis económico posible.

5.5.- BIBLIOTECA

A Biblioteca Escolar acóllese aos principios desenvolvidos no Plan LÍA, nos seus obxectivos e na mellora das competencias de lectura, escritura e habilidades investigadoras e de uso da información do alumnado, reforzando a concepción da

biblioteca como laboratorio creativo de aprendizaxes. Ademais, a biblioteca forma parte do Plan de Mellora das Bibliotecas Escolares. Dende o desenvolvemento destes compromisos estrutúrase o funcionamento e as normas da Biblioteca Escolar Punta Candieira.

5.5.1. A Biblioteca integra tres espazos que veñen recoller os seus principios e liñas de traballo: a propia Biblioteca, o Argalladoiro e a Radio Escolar.

5.5.2. O profesor responsable da BE debe ser definitivo no centro por un mínimo de dous anos e deberá ter un número suficiente de horas no seu horario lectivo e/ou complementario para desenvolver as funcións que lle son propias, aproveitando as marxes que ofrece a actual configuración do réxime horario do profesorado. Este responsable integrarase na comisión de coordinación pedagóxica. As funcións do responsable da biblioteca escolar son:

5.5.2.1. Elaborar a programación anual de biblioteca escolar, atendendo aos proxectos curriculares do centro e unha memoria final.

5.5.2.2. Colaborar no deseño e posta en práctica do proxecto lector de centro, coordinándoo se for o caso.

5.5.2.3. Realizar o tratamento técnico dos fondos (seleccionar, organizar, clasificar e catalogar)

5.5.2.4. Informar ao claustro das actividades da biblioteca e integrar as súas suxestións.

5.5.2.5. Difundir os fondos existentes e as súas posibilidades de consulta entre toda a comunidade escolar.

5.5.2.6. Definir os criterios para préstamo e atender o servizo xunto co equipo de apoio.

5.5.2.7. Asesorar ao profesorado en técnicas de animación á lectura, estratexias de dinamización, formación de usuarios e traballo documental, seleccionando e elaborando materiais, xunto co resto do

profesorado, para a formación do alumnado nestes aspectos a dinamización cultural do centro.

5.5.2.8. Coordinar o equipo de apoio á biblioteca escolar

5.5.3. O equipo de apoio da BE deberá ter carácter interdisciplinario, formado por profesorado dos diferentes ciclos ou departamentos presentes no centro, con dispoñibilidade e dedicación específica para a realización das tarefas propias dunha biblioteca PLAMBE. As funcións dos integrantes do equipo de biblioteca son:

5.5.3.1. Apoiar ao responsable da biblioteca na organización e dinamización desta, desenvolvendo así as funcións que se lle encomendan á biblioteca escolar.

5.5.3.2. Recompilar informacións, materiais e recursos necesarios para o bo funcionamento do servizo, co fin de facilitárllelos aos usuarios da biblioteca escolar.

5.5.3.2. Cooperar ao deseño, organización e posta en marcha das actividades programadas.

5.5.3.3. Establecer criterios para a adquisición e actualización dos fondos da biblioteca.

5.5.3.4. Recoller propostas e suxestións do profesorado e o alumnado co fin de mellorar as intervencións e colaborar no desenvolvemento da competencia lectora, o hábito lector e as habilidades de traballo intelectual.

5.5.4. Haberá unha Comisión de Biblioteca no seo do Consello Escolar, que terá a seguinte composición: por parte do Consello Escolar, un profesor ou profesora, un representante do Concello, un representante da dirección; por parte da ANPA, un representante; por parte da BPM máis próxima, o responsable; o responsable da biblioteca escolar, que actuará como secretario. A comisión reunirse unha vez ao trimestre, presidida pola xefatura de estudos ou a directora ou director. As funcións desta Comisión de Biblioteca serán:

5.5.4.1. Analizar as necesidades da biblioteca escolar referidas a infraestrutura, equipamento, mantemento e atención en horario lectivo e en horario extraescolar.

5.5.4.2. Realizar propostas ao Consello Escolar para as melloras necesarias.

5.5.4.3. Xestionar a apertura da biblioteca en horario extraescolar, procurando as necesarias colaboracións e garantindo que todas as intervencións se realizarán seguindo os criterios establecidos polo equipo de apoio e o responsable da biblioteca escolar.

5.5.4.4. Propor estratexias de colaboración entre a biblioteca escolar e a biblioteca pública máis próxima.

5.5.4.5. Promover actividades de sensibilización e dinamización cultural entre toda a comunidade escolar

5.5.4.6. Realizar propostas para a adquisición de fondos e equipamento, co correspondente proxecto orzamentario, que se remitirán ao Consello Escolar.

5.5.4.7. Realizar xestións cos sectores culturais, educativos, sociais e económicos do contorno do centro educativo que poidan colaborar coa biblioteca escolar e os seus obxectivos.

5.5.5. As normas específicas para o uso dos espazos da biblioteca son as seguintes:

5.5.5.1. A BE é un "viveiro de cidadanía" e o respecto e atención á diversidade é unha norma de esencial cumprimento. Esta idea reforzarase co programa de Bibliotecas Escolares Solidarias a través do seu programa de Voluntariado Escolar.

5.5.5.2. Os espazos da BE son fonte de aproveitamento para o desenvolvemento curricular e, como tal, funcionan como aulas específicas. A tal efecto, as materias de libre configuración asociadas á biblioteca (Voluntariado Escolar, Alfabetización Informacional e Radio Escolar) teñen prioridade para o uso das instalacións.

5.5.5.3. Da mesma maneira, a BE desenvolve traballos por proxectos que terán a mesma preferencia para a asignación dos seus espazos e recursos: LÓVA, traballos por proxectos intercentros e outros proxectos desenvolvidos polo profesorado do centro ou do propio equipo da biblioteca.

5.5.5.4. O programa de Biblioteca Inclusiva deberá, así mesmo, prevalecer no uso de espazos, materiais e equipamento.

5.5.5.5. Os usuarios dos espazos da BE deberán ser respectuosos cos materiais e espazos. Non se pode comer na biblioteca. E o uso indebido deste material ou espazo é responsabilidade do alumno e en caso de perda ou deterioro deberase asumir a súa reposición ou custo de reparación. O préstamo de equipamento deberá estar autorizado polos membros do equipo da biblioteca.

5.5.5.6. Os alumnos recibirán formación permanente como usuarios. Tal formación vai máis aló do servizo de préstamo de libros e contempla: funcionamento da CDU e de todos os dispositivos, libros e ferramenta dispoñible en todos os espazos.

5.5.5.7. O servizos de préstamo esténdese, máis aló dos libros, a tablets, dispositivos de lectura electrónica e outro tipo de material que os profesores do equipo da biblioteca estimen oportuno para o desenvolvemento de traballos ou tarefas.

5.5.5.8. O préstamo de libros farase a través do programa informático instalado no equipo da biblioteca e poderán desenvolvelo os profesores da biblioteca e os alumnos voluntarios.

5.5.5.9 O préstamo terá, como norma xeral, unha duración de 15 días. Con carácter extraordinario, e sempre que así o estimen os profesores encargados da biblioteca, poderase estender ese prazo.

5.5.5.10. O número de libros en préstamo será, como norma xeral, de 3 ao mesmo tempo. Con carácter excepcional, poderase ampliar o prazo se o alumno debe realizar algún traballo académico que o requira ou no caso das bibliotecas inclusivas.

5.5.5.11. Durante os períodos de lecer a biblioteca funciona como sala de estudio e de lectura e tamén como espazo de desenvolvemento de proxectos creativos.

5.5.5.12. Para o desenvolvemento do programa "Hora de ler", a BE dispón de dous carriños de lectura que se desprazan polas aulas. O material que inclúen, libros e revistas, deberá respectarse. O seu deterioro será responsabilidade do alumnado e tamén a reposición en caso de rotura.

5.5.5.13. A Radio Escolar é un laboratorio de creatividade e implementación do currículo e, como tal, pode ser empregada para o desenvolvemento de todas as materias. A súa dispoñibilidade está aberta a todos os cursos de ESO, Bacharelato, Ciclos Formativos e FP Básica. De igual modo, os proxectos promovidos pola BE terán preferencia para o uso das instalacións. As normas son as mesmas que rexen para o espazo da biblioteca.

5.5.5.14. O Argalladoiro é un espazo creativo para o desenvolvemento de proxectos e programas. A dispoñibilidade está aberta a todos os cursos da ESO, Bacharelato, Ciclos Formativos e FP Básica. Terán preferencia no uso das instalacións os proxectos promovidos pola BE. As normas son as mesmas que rexen para o espazo da biblioteca.

5.5.5.15. A apertura da BE fóra do horario lectivo estará a cargo dos voluntarios de 1º e 2º de bacharelato baixo a supervisión dalgún profesor do equipo da BE, algún cargo directivo ou familias.

5.5.5.16. O equipo da BE realizará as gardas de biblioteca que estean asignadas no horario correspondente. O espazo da biblioteca será de uso preferente para as reunións do equipo ben estean asignadas no horario ou se realicen fóra do mesmo.

5.6.- REGULAMENTO DE UTILIZACION DO PAVILLÓN POLIDEPORTIVO E INSTALACIÓNS DEPORTIVAS

O uso fundamental será a práctica da actividade físico-deportiva escolar

ao servizo do IES Punta Candieira. A práctica de calquera outra actividade deberá ser autorizada pola Dirección do Centro.

A instalación, motivo desta normativa, depende do IES Punta Candieira, encargado do mantemento, conservación e administración das instalacións deportivas que se atopan no devandito centro.

5.6.1.- NORMAS XERAIS

5.6.1.1.- Poderán ser usuarios todas as persoas pertencentes á Comunidade Educativa do Centro, así como as asociacións deportivas do Concello, e o propio Concello, ou as asociacións legalmente constituídas cuxas actividades, sen ánimo de lucro, coincidan co uso fundamental das instalacións, sempre e cando exista dispoñibilidade horaria e medie o acordo de autorización do Consello Escolar e a posterior autorización da Xefatura Territorial Provincial, e resulte comprobado que os solicitantes alleos ó centro cubran as garantías de responsabilidade civil nas que puideran incorrer, reservándose o centro as accións legais pertinentes.

5.6.1.2.- Durante o horario lectivo, será de uso exclusivo do alumnado matriculado no centro e durante as sesións de Educación Física que se establezan nos horarios de cada curso. Os demais usuarios, aos que lles conceda a utilización das instalacións, ateranse ás normas regulamentarias que lles afecten, tanto pola súa condición de usuarios, como polas propias regras de funcionamento, establecidas nas NOFC ou normas complementarias que poida ditar a dirección do centro.

5.6.1.3.- Os/as usuarios/as e alumnos/as, serán responsables dos posibles danos ou anomalías ocasionadas nas instalacións, polo uso negligente ou indebido.

5.6.1.3.1.- Os/as usuarios/as e alumnos/as manterán limpas as instalacións, utilizando as papeleiras do recinto.

5.6.1.3.2.- Os/as usuarios/as e alumnos/as respectarán e coidarán o material deportivo, mobiliario, así como a totalidade das dependencias.

5.6.1.3.3.- Non está permitido fumar, nin consumir bebidas alcohólicas, nin alimentos no recinto nin nos seus anexos.

5.6.1.3.4.- Nos períodos de clases lectivas, as bancadas e instalacións deportivas exteriores permanecerán pechados ao público. Nos restantes períodos e baixo a responsabilidade do encargado/dous do/do grupo/s de usuarios e se conta coa autorización da dirección do centro. O público, no seu caso, frecuentará unicamente as zonas reservadas ao mesmo.

5.6.1.3.5.- Os usuarios, fóra do horario lectivo, deberán comezar e finalizar puntualmente os partidos, adestramentos e actividades deportivas diversas, respectando os horarios e días concedidos.

5.6.1.3.7.- O delegado, adestrador ou persoa que represente ó usuario, serán os responsables dos danos ou danos ocasionados con motivo da utilización indebida da instalación, para o que levará a cabo unha revisión das dependencias, antes e despois da actividade, deixando o material deportivo nos seus lugares correspondentes.

5.6.1.3.8.- Os usuarios, fóra do horario lectivo, utilizarán as instalacións para as actividades, niveis e categorías autorizadas previamente, non podendo variar as mesmas sen autorización, nin ceder os dereitos a terceiros. A Dirección do Centro resérvase o dereito de suspender as autorizacións cando se incumpra esta normativa.

5.6.1.3.9.- A Dirección do Centro non se fai responsable dos danos, lesións ou accidentes que poidan ocorrer aos usuarios fóra do horario lectivo, nin motivados pola práctica deportiva, nin polo mal uso das instalacións.

5.6.1.3.10.- A Dirección do Centro non responde dos obxectos de valor depositados nos vestiarios.

5.6.1.3.11.- Non se permitirá a entrada de bicicletas, patíns ou monopatíns, nin de vehículos nin aparatos similares.

5.6.1.4.- A Entidade ou persoa autorizada para a utilización da instalación encargárase de velar polo cumprimento das normas establecidas nesta normativa, e á vez responsable de que estas se cumpran. Cando se

trate de grupos ou escolas de promoción, será a persoa que dirixa os adestramentos a encargada de velar polo cumprimento das normas establecidas, así como de que estas normas se cumpran.

5.6.1.4.1.- Nas actividades deportivas (ben adestramentos ou partidos) deberá estar presente a persoa responsable ou substituto debidamente acreditado.

- CONDICIÓN TÉCNICAS-

5.6.1.5.- Haberá de utilizarse roupa e calzado adecuado á actividade.

5.6.1.5.1.- O acceso á cancha e zonas de práctica deportiva farase con indumentaria e calzado distintos aos utilizados para acceder á instalación.

5.6.1.5.2.- Non se permitirá o uso de calzado que erosione ou dane o pavimento.

5.6.1.5.3.- Os delegados, adestradores, auxiliares, etc., así como xogadores reservas, utilizarán as zonas destinadas a estes fins.

5.6.1.6.- Cando se vaian a realizar actividades de carácter oficial, a Dirección do Centro será a encargada de entregar a instalación en estado de dispoñibilidade de uso e da apertura e peche da mesma, o resto do persoal necesario (controladores, persoal de pista, etc.), correrá a cargo do organizador.

5.6.1.7.- A Dirección de Centro, será a encargada de ditar a prioridade do uso das instalacións e conceder as horas e días para adestramentos, partidos e actividades diversas, reservándose o dereito a suspender horas concedidas por necesidades de interese.

5.6.1.7.1.- Os usuarios deberán comunicar os calendarios con polo menos quince días de antelación, detallando días, horas, categorías, clase de competición ou actividade e aqueles datos de interese para a correcta disposición, xestión e mantemento da instalación.

5.6.1.7.2.- En caso de suspensión ou adiamento dunha actividade, deberase comunicar con antelación á Dirección do Centro. O incumprimento

desta norma suporá a retirada da autorización concedida.

5.6.1.7.3.- Permitirase realizar reportaxes, gravacións, rodaxes, etc. sempre que non sexan expresamente prohibidos pola Dirección do Centro.

5.6.1.8.- Queda prohibida a entrada de animais ás instalacións.

5.6.1.9.- A Dirección do Centro encargado da tutela, administración e organización das instalacións deportivas poderá prohibir a utilización a aqueles usuarios, fóra do horario lectivo, que incumpran as normas establecidas na presente normativa.

5.6.1.10.- Esta norma é aplicable ás instalacións deportivas exteriores.

5.6.1.11.- Será a Dirección do Centro a que decidirá nos casos non contemplados na presente normativa.