

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

**IES PLURILINGÜE XOSÉ NEIRA VILAS**



**Capítulo I. Normas xerais**

**Capítulo II. Do alumnado**

**Capítulo III. Das condutas contrarias á convivencia e as súas medidas correctoras**

**Capítulo IV. Do profesorado**

**Capítulo V. Do persoal de administración e servizos**

**Capítulo VI. Das nais, pais e titoría legal do alumnado**

**Capítulo VII. Das actividades extraescolares e complementarias**

**Capítulo VIII. Do uso das instalacións e mobiliario**

**Capítulo IX. Da reforma das Normas de organización, funcionamento e convivencia**

**Disposicións derradeiras**



## CAPÍTULO I. Normas xerais

**Art. 1.-** O horario xeral do instituto no que se desenvolverán as actividades lectivas, complementarias e extraescolares a realizar co alumnado será de 8:30 a 14:10 horas todos os días lectivos e de 16:15 a 17:55 horas as tardes fixadas na programación de cada curso.

**Art. 2.-** Os días lectivos o alumnado deberá entrar ao instituto 5 minutos antes do comezo das clases. Cada grupo de alumnos e alumnas deberá agardar ordenadamente na porta da aula onde teña clase a chegada do profesor correspondente.

**Art. 3.-** As actividades obrigatorias para o desenvolvemento e avaliación dos currículos das distintas áreas ou materias realizaranse dentro do horario lectivo.

**Art. 4.-** Unha vez iniciado o horario lectivo, tanto a porta peonil como o portalón dos coches deben estar sempre pechados para evitar a entrada ou saída de persoal sen autorización. O profesorado que saia ou entre en coche debe asegurarse de que o portalón queda completamente pechado.

**Art. 5.-** O acceso ás aulas por parte do alumnado logo de iniciada a clase implicará unha falta de puntualidade, da que o profesorado tomará nota e que deberá ser convenientemente xustificada ante o profesorado titor do/a alumno/a correspondente. En todo caso, o alumnado non poderá ser privado da súa asistencia a clase por chegar tarde.

**Art. 6.-** Durante as horas de clase o alumnado non poderá permanecer nos corredores do instituto. En caso de comportamento disruptivo, o alumnado deberá ser expulsado á aula de atención educativa e convivencia, de acordo co establecido no capítulo III, art. 55.

**Art. 7.-** No caso de ausencia dun profesor ou profesora a unha actividade lectiva, o alumnado quedará a cargo do profesorado de garda e deberá permanecer na aula correspondente. Só de xeito excepcional, cando as circunstancias así o recomenden, poderase autorizar a saída do alumnado ao patio ou calquera outro espazo.

**Art. 8.-** Todos os membros da comunidade educativa están obrigados a velar pola adecuada utilización e conservación do material, equipamentos e dependencias do instituto, así como polo cumprimento das presentes Normas de organización, funcionamento e convivencia.

**Art. 9.-** No recinto do centro (edificio, patios, pistas de deportes, aparcamento, etc) evitarase todo tipo de actuacións que resulten molestas para a normal realización das actividades académicas ou aquelas outras que poidan ser perigosas para a integridade física das persoas ou poidan causar deterioro en instalacións, xardíns, vehículos, etc.

**Art. 10.-** Os datos persoais que poidan recadarse no desenvolvemento do curso académico serán tratados coa finalidade de xestionar a actividade educativa e orientadora e a avaliación do alumnado e formarán parte do expediente académico de cada alumno/a conservándose de forma indefinida con fins de arquivo. A xestión e tratamento dos datos persoais, así como os dereitos das persoas interesadas regularanse de acordo co Protocolo de protección de datos persoais da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.



**Art. 11.-** Se un membro da comunidade educativa sufrise algún tipo de accidente ou síntoma de malestar grave, avisarase aos servizos de urxencias (061 ou 112) para que se persoen no centro ou dean as indicacións telefónicas pertinentes. Desde o instituto se porá en coñecemento inmediato da familia para que se persoen no centro e poidan acompañar á persoa afectada a un centro hospitalario e facerse cargo dos seus coidados. En ningún caso se desprazará a persoa afectada a un centro hospitalario en vehículos particulares.

## CAPÍTULO II. Do alumnado

**Art. 12.-** O alumnado ten recoñecidos os dereitos que figuran no Plan de Convivencia, baseados no artigo 7 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, así como no título II do Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros.

**Art. 13.-** En desenvolvemento do artigo 29 do R.D. 732/1995, do 5 de maio, o alumnado poderá reunirse no lugar do instituto que a dirección lles indique, preferentemente nos períodos de lecer e en horario de apertura do centro que non coincida con actividade lectiva. Para iso, deberase informar á dirección con antelación suficiente da orde do día, os responsables da convocatoria e o alumnado que se vai reunir. Só excepcionalmente, de non comunicarse con antelación suficiente, se autorizará unha reunión que non cumpra co establecido.

**Art. 14.-** O alumnado de ensino post-obrigatorio poderá saír do instituto a última hora da mañá ou da tarde cando falte o profesor ou profesora correspondente, previa autorización por escrito dos seus pais, nais ou titores legais, segundo o documento que se facilitará ao alumnado ao comezo de curso e que deberá ser entregado ao profesorado titor e por este á xefatura de estudos.

No caso do alumnado que entregase a citada autorización, cando falte o profesorado de última hora da mañá ou da tarde, deberá agardar na súa aula ao profesorado de garda, que pasará lista e os autorizará a saír e acompañará á saída.

**Art. 15.-** As eleccións de delegados/as e subdelegados/as celebraranse no primeiro mes de cada curso, previa convocatoria da xefatura de estudos, en sesión presidida polo profesorado titor de cada grupo. A acta na que se recollan os resultados das eleccións, así como o nome das persoas elixidas será entregada á xefatura de estudos pola persoa titora.

**Art. 16.-** Nos sete días seguintes ao remate das eleccións constituirase, baixo a presidencia da xefatura de estudos, a Xunta de delegados/as, na que se elixirá a persoa presidente e a persoa secretaria da citada xunta. A composición, competencias e funcionamento da Xunta de delegados/as rexirase polo establecido no título V do Decreto 324/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria.

**Art. 17.-** Dereito á folga do alumnado:

- a) O alumnado ten dereito a adherirse a convocatorias de folga estudantil externamente convocadas por organización sindicais legalmente constituídas. Para iso, ante unha convocatoria de folga, a Xunta de delegados/as do instituto deberá reunirse, adoptar colectivamente a decisión de apoiar ou non a convocatoria de folga e comunicar a súa decisión á dirección do centro.
- b) Unha vez adoptada colectivamente pola Xunta de delegados/as a decisión de adherirse a unha convocatoria de folga, terá dereito á folga o alumnado de 3º ESO



- e cursos superiores, sen autorización das súas nais, pais ou titores legais.
- c) O alumnado de 1º e 2º ESO que queira secundar a folga deberá entregar ao profesorado titor correspondente unha autorización asinada pola súa nai, pai ou titor legal.
  - d) En ambos casos, a adhesión á folga considerarase unha causa xustificada da falta de asistencia o día da folga e o profesorado titor procederá a gravar as xustificacións na aplicación correspondente.
  - e) O alumnado que falte a un exame por estar participando na folga ten dereito a que se lle realice o exame outro día.
  - f) Cada alumna ou alumno ten o dereito de asistir normalmente á clase no caso de non secundar individualmente a folga, aínda que fose secundada colectivamente pola Xunta de delegados/as.
  - g) Non terá consideración de folga e, polo tanto, non estará amparado pola presente norma, o abandono colectivo da aula por un grupo de alumnos/as. Tal conduta será considerada como falta contraria á convivencia e será obxecto da medida correctora correspondente.

**Art. 18.-** O alumnado poderá reclamar as cualificacións finais das materias. O procedemento a seguir é o recollido nos artigos 37 a 42 da Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 156/2022, de 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa, así como nos artigos 38 a 43 da Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 157/2022, de 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa, e nas instrucións anuais publicadas pola Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa polas que se establecen os prazos e o procedemento para as reclamación das cualificacións finais no segundo curso de bacharelato ou da decisión de titulación nesta etapa educativa.

**Art. 19.-** Como primeiro paso ao procedemento de reclamación da cualificación final ante o centro establecido na devandita normativa, o alumnado poderá solicitar a revisión dos exames e demais instrumentos de avaliación co/a profesor/a correspondente, para o que terá que entregar o escrito facilitado a tal fin dende a Secretaría do centro.

**Art. 20.-** En coherencia co dereito a unha avaliación obxectiva e formativa recollido no artigo 13 do Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros, establécese en 3 o número máximo de exames ou probas avaliáveis que o alumnado pode facer nunha xornada lectiva. No caso dos martes, esta cifra non debe exceder de 2, tendo en conta que os luns hai tamén clase pola tarde.

**Art. 21.-** A escolarización de irmáns xemelgos ou mellizos farase por defecto en grupos separados, agás que a súa nai, pai ou titor legal solicite a escolarización no mesmo grupo por escrito no momento de formalizar a matrícula.

**Art. 22.-** Desde o centro transmitirase ao profesorado e ao persoal non docente a información precisa para a xestión do alumnado en alerta escolar.



**Art. 23.-** O centro dispón dun Grupo de apoio LGTBIQ+, destinado a dar apoio á comunidade educativa, favorecer a visibilidade e normalización da diversidade afectivo-sexual e fomentar a realización de actividades dirixidas á comunidade escolar para a prevención de actitudes e comportamentos discriminatorios pola orientación sexual ou a identidade de xénero, en cumprimento do disposto nos artigos 22 a 26 da Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gais, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.

**Art. 24.-** O alumnado ten os deberes que figuran no Plan de Convivencia, baseados no artigo 7 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa, así como no título III do Real Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros.

**Art. 25.-** 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 dicir, o deber do estudo é a consecuencia do dereito fundamental á educación. Os alumnos e alumnas teñen a obriga de asistir a clase con puntualidade, de achegar os materiais pedagóxicos que se lles indique e de realizar os deberes que en cada materia se propoñan.

**Art. 26.-** En desenvolvemento do artigo 41 do R.D. 732/1995, do 5 de maio, o alumnado deberá:

- a) Usar as instalacións e o mobiliario do instituto de xeito adecuado ás actividades desenvolvidas.
- b) Transitar polos corredores e as aulas sen correr nin xogar.
- c) Seguir en todo momento as instrucións do persoal docente e non docente do instituto.
- d) Xogar só nas pistas deportivas ou patios cubertos. Os xogos non poderán ser violentos nin causar dano ás persoas, vehículos ou instalacións.

**Art. 27.-** O alumnado ten a responsabilidade de manter os seus pupitres ou postos de traballo no debido estado de orde e limpeza e de dar un uso axeitado ao mobiliario e ás dependencias do centro. Se un alumno ou alumna deixa o seu posto de traballo moi sucio, terá a obriga de limparlo, e se estraga algún elemento deberá repoñelo.

**Art. 28.-** O alumnado queda obrigado a reparar os danos causados no material ou nas dependencias do centro por mal uso ou negligencia, incluíndo equipos e programas informáticos e pintadas nos peches exteriores do instituto. Tamén queda obrigado a repoñer ou facerse cargo do custo económico da reparación, se o elemento estragado, por uso indebido, pertence a outro membro da comunidade educativa. Cando o dano sexa moral, a reparación consistirá na presentación de escusas en acto público ou privado, segundo corresponda á natureza dos feitos. Os pais, nais ou titores e titoras legais serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación.

**Art. 29.-** O alumnado ten a obriga de custodiar axeitadamente as súas pertenzas en todo momento, para o cal o centro pon á súa disposición armarios con cadeado que lle son asignados ao comezo do curso. O centro non se responsabiliza dos materiais substraídos ao alumnado, aínda que a dirección poderá levar a cabo as accións sancionadoras e reparadoras que considere oportunas.

**Art. 30.-** De acordo co artigo 11 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da



comunidade educativa, o alumnado ten a obriga de entregar calquera obxecto, material ou substancia que lles sexa requirido polo persoal docente ou non docente do centro, debido ao seu mal uso, ao perigo do mesmo ou cando lle sexa requirido no marco dunha investigación ou procedemento corrector.

**Art. 31.-** Ningún alumno/a menor de idade pode abandonar o centro, nin durante as horas lectivas nin nos períodos de lecer, agás se é acompañado polo seu pai, nai ou titor/a legal e por unha causa xustificada ou coa excepción que se recolle no seguinte artigo. Polo tanto, a saída do centro sen autorización por parte dun/ha alumno/a será considerada como unha falta leve contraria á convivencia e conllevará as medidas correctoras correspondentes.

**Art. 32.-** Excepcionalmente, o alumnado que teña 14 anos ou máis poderá ser autorizado polo seu pai, nai ou titor legal para saír do centro sen ser acompañado durante a xornada lectiva se ten que acudir a unha cita médica e tendo sido previamente autorizado conforme ao seguinte procedemento: o pai, nai ou titor legal deberá enviar un correo electrónico ao enderezo do instituto comunicando a circunstancia, autorizando ao/á seu/súa fillo/a a saír do centro só para acudir á cita médica, eximindo ao centro de toda responsabilidade sobre as eventuais circunstancias que se puidesen producir durante o período en que o/a alumno/a non estea no centro. Recibido o correo electrónico, desde o centro confirmarase telefonicamente co pai, nai ou titor legal e, confirmada a autorización, darase aviso en conserxería para que o/a alumno/a poida saír á hora correspondente.

**Art. 33.-** O alumnado acudirá ao centro cunha vestimenta axeitada ás actividades docentes a desenvolver. Quedan prohibidas aquelas que impidan ou dificulten a identificación persoal, que atenten contra a dignidade ou o respecto aos dereitos humanos ou supoñan un risco para a saúde.

**Art. 34.-** Alumnado do programa de dobre titulación Bacharelato-Baccalauréat (Bachibac):

- a) A incorporación ao programa Bachibac realizarase por norma en 1º de Bacharelato, debéndose cumprir algún dos seguintes requisitos:
  - Ter cursado unha sección bilingüe hispano-francesa na etapa da Educación Secundaria Obrigatoria.
  - Ter realizado toda ou parte da dita escolaridade no sistema educativo dun país de lingua francesa.
  - Poder acreditar un nivel equivalente ao B1 do MCERL no uso da lingua francesa ao comezo da etapa de Bacharelato. A tal efecto, poderase acreditar a través da presentación do certificado DELF B1 ou a través da realización dunha proba de nivel por parte do profesorado do Departamento de Francés nas primeiras semanas do curso.
- b) Dado que o programa Bachibac é un programa de dous anos, só excepcionalmente será posible incorporarse ao programa en 2º Bacharelato, sen telo cursado en 1º Bacharelato, cando se poida acreditar que se posúe, como mínimo, un nivel equivalente ao B1 do MCERL e que se cursou 1º Bacharelato no sistema educativo dun país de lingua francesa (ou ben, non sendo un país de lingua francesa, se recibiu unha formación en lingua francesa equivalente a un terzo do horario lectivo dese curso).
- c) No primeiro curso de Bachibac realizarase unha viaxe de inmersión lingüística e intercambio cun centro francés. Dado que se trata dunha actividade de carácter obrigatorio e formativo para o alumnado que segue este programa, non se poderán realizar exames nin probas avaliábeis na semana seguinte á dita viaxe e o



profesorado adoptará as medidas axeitadas para garantir que o alumnado non sofre ningún prexuízo no seu proceso de ensino-aprendizaxe.

- d) Ao remate do segundo curso de Bachibac ten lugar a proba externa do programa, nas datas marcadas polo Ministerio de Educación. Dada a especial importancia desta proba para a obtención da dobre titulación e para a definición da nota de acceso á universidade do alumnado Bachibac, non se poderán realizar exames nin probas avaliáveis nos tres días hábiles anteriores á proba externa nin no primeiro día hábil posterior.

**Art. 35.-** Uso dos equipos E-Dixgal. De acordo cos criterios establecidos no centro e coas cláusulas do acordo de cesión de uso dos ordenadores do proxecto de educación dixital Abalar-E-Dixgal, elaborado pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia:

- a) Os equipos E-Dixgal só se poden empregar cun uso exclusivamente didáctico. Polo tanto, queda prohibido o seu uso para fins non didácticos e nos períodos de lecer, agás para traballar na biblioteca ou espazos habilitados.
- b) Na aula só se empregarán os equipos E-Dixgal cando o profesorado así o indique e para as actividades e durante o tempo que este determine.
- c) O alumnado levará o ordenador ao seu domicilio para estudar e realizar as tarefas encargadas polo seu profesorado. Non se poderá utilizar o citado equipo para ningún outro uso persoal ou profesional sen a expresa autorización do centro. Ademais non poderá cederse a terceiras persoas.
- d) O alumnado e as súas familias non poderán realizar manipulacións no ordenador nin no software nel instalado. Deberá informarse á persoa titora de calquera desperfecto observado no equipo no menor prazo posible.
- e) O alumnado comprométese a levar todos os días o ordenador ao centro coa batería completamente cargada.
- f) O ordenador e o resto do equipo deberá devolverse ao rematar a etapa E-Dixgal á persoa coordinadora do programa e cando o centro o solicite para realizar actualización, tarefas de mantemento, etc.
- g) O profesorado, a persoa coordinadora de E-Dixgal no centro e os técnicos da administración poderán inspeccionar o ordenador cando o estimen oportuno co fin de constatar o seu estado.
- h) O alumnado responsabilízase do correcto coidado e uso do ordenador e o equipo, respondendo da perda deste ou do seu mal uso. Isto non inclúe as avarías que poidan producirse na utilización diaria do equipo e estean contempladas na súa garantía.

**Art. 36.-** No caso do alumnado que desexe estudar un curso no estranxeiro e reincorporarse despois ao instituto, os seus pais, nais ou titores/as legais deberán comunicalo por escrito no centro coa suficiente antelación, de xeito que a súa praza lle sexa reservada para o curso no que se reincorpore.

**Art. 37.-** O alumnado de 2º de Bacharelato que estea repetindo curso con materias soltas poderá solicitar por escrito á dirección do centro, nos primeiros días do curso, asistir como oínte a materias xa superadas. A dirección autorizará dita solicitude en función de razóns organizativas, co beneplácito do profesorado implicado e sempre que o alumnado se comprometa a asistir regularmente a todas as sesións desas materias e a manter un comportamento axeitado que non interrompa nin altere o normal desenvolvemento das clases.





### CAPÍTULO III. Das condutas contrarias á convivencia e as súas medidas correctoras

**Art. 38.-** Todos os membros do claustro do profesorado son responsables da vixiancia e mantemento da convivencia no centro, tanto dentro das súas clases, como nos períodos de garda, no conxunto das instalacións e espazos do instituto, mesmo nos momentos en que non se atopen en actividade lectiva.

**Art. 39.-** A dirección do Centro é o órgano competente para resolver os conflitos e impoñer todas as medidas disciplinarias que correspondan ao alumnado, das que informará ao Consello Escolar e, no seu caso, á Comisión de Convivencia. O Consello Escolar ten a atribución de coñecer a resolución dos conflitos disciplinarios e a imposición de sancións e de velar porque estas se atean á normativa vixente.

**Art. 40.-** O Consello Escolar poderá formar unha Comisión de Convivencia, composta por un membro do claustro de profesores e profesoras, un membro do alumnado, un pai, nai, titor ou titora legal dun alumno ou alumna, o Xefe ou Xefa de Estudos e o Director ou Directora que actuará como presidente ou presidenta da mesma.

A Comisión de Convivencia terá como funcións:

- a) Mediar nos conflitos que se produzan entre os membros da comunidade educativa
- b) Propoñer a todos os membros da Comunidade Educativa ou a todos os órganos regulamentariamente establecidos a adopción de medidas e estratexias que axuden ao cumprimento das presentes normas.
- c) Canalizar as iniciativas de todos os sectores da Comunidade Educativa para mellorar a convivencia, o respecto mutuo e a tolerancia.
- d) Informar ao Consello Escolar do Instituto das resolucións e propostas acordadas.

**Art. 41.-** Asemade, a dirección do centro nomeará unha persoa coordinadora de benestar e convivencia, que será designada de entre o profesorado do claustro, preferentemente con destino definitivo, por un período de dous anos, priorizando a súa formación específica, a experiencia, o interese e a dispoñibilidade horaria. As súas funcións son as recollidas no artigo 3 da Orde do 23 de agosto de 2023 pola que se establece a figura da persoa coordinadora de benestar e convivencia nos centros docentes de Galicia.

**Art. 42.-** Consideraranse condutas contrarias ás normas de convivencia as establecidas no artigo 16 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

**Art. 43.-** Consideraranse condutas contrarias ás normas de convivencia as establecidas no artigo 52 do Real Decreto 732/1995 e no artigo 15 da Lei 4/2011.

**Art. 44.-** No caso das condutas contrarias ás normas de convivencia, as medidas correctoras que se poderán aplicar son as contempladas no artigo 48 do Real Decreto 732/1995, de 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros, e as persoas encargadas da súa aplicación, as recollidas no artigo 49 do mesmo documento, así como no artigo 26 da Lei 4/2011.

**Art. 45.-** No caso de acumulación de tres apercibimentos dos establecidos no artigo 44, farase unha valoración entre o profesorado titor, a xefatura de estudos e o departamento de



orientación onde se decidirá a medida a adoptar, podendo supoñer a privación do dereito de asistencia ao centro ou a determinadas materias ata un máximo de tres días.

**Art. 46.-** No caso das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia, as medidas correctoras que se poderán aplicar son as contempladas no artigo 53 do Real Decreto 732/1995. A aplicación de ditas medidas requirirá sempre a instrución dun procedemento corrector de acordo cos artigos 54 a 56 do Real Decreto 732/1995, o artigo 25 da Lei 4/2011 e os protocolos de actuación da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidade.

**Art. 47.-** A incoación dun procedemento corrector requirirá do nomeamento, pola dirección do centro, dunha persoa instrutora do mesmo, que elixida por sorteo entre todos os membros do claustro, descontando aos membros do equipo directivo e ao profesorado que lle imparta clase ao/á alumno/a obxecto do procedemento e buscando un reparto equitativo entre todo o profesorado.

**Art. 48.-** As condutas prescribirán segundo os prazos determinados no artigo 17 da Lei 4/2011: "As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes tipificadas nesta sección prescriben aos catro meses da súa comisión e as condutas leves contrarias á convivencia, ao mes".

**Art. 49.-** Os pais, nais ou titores legais do alumnado maior de idade recibirán copia das comunicacións das correccións impostas aos seus fillos, salvo renuncia expresa por escrito na secretaría do instituto.

**Art. 50.-** Especial atención se concederá á prevención, detección e tratamento do acoso e do ciberacoso escolar, para o que serán de aplicación os procedementos de actuación recollidos no Protocolo educativo para a prevención, a detección e o tratamento do acoso e do ciberacoso escolar elaborado pola Xunta de Galicia.

**Art. 51.-** Dentro das iniciativas previstas no devandito protocolo, o centro disporá dun Punto Laranxa contra o acoso e o ciberacoso escolar, entendido como un espazo físico, situado no andar baixo, e virtual (accesible a través da web do instituto) onde calquera persoa coñecedora dunha situación de posible acoso poderá comunicalo.

**Art. 52.-** O profesorado está facultado para poñer medidas correctoras ás condutas leves contrarias á convivencia, sempre respectando a proporcionalidade entre as medidas aplicadas e as condutas disruptivas que se queren corrixir. O profesorado dará conta destas medidas ao do alumno ou alumna e á súa familia e, se o considera pertinente, á xefatura de estudos.

**Art. 53.-** Calquera membro do equipo docente poderá sancionar a un alumno ou alumna coa comparecencia inmediata ante a xefatura de estudos (Art. 48 B do R.D. 732/1995), debendo cumprimentar a correspondente comunicación escrita.

**Art. 54.-** As sancións de comparecencia inmediata ante a xefatura de estudos poderán dar lugar, a criterio da mesma, a un apercibimento escrito.

**Art. 55.-** Aula de atención educativa e convivencia:



- a) Enténdese por aula de atención educativa e convivencia aquela aula na cal se atende temporalmente o alumnado que, pola súa conduta inadecuada, impida o normal desenvolvemento do traballo dunha sesión lectiva do seu grupo-clase. O obxectivo desta aula é evitar que este alumnado quede apartado do proceso educativo e que se reincorpore á súa propia aula no menor tempo posible (Lei 4/2011, Decreto 8/2015 e Orde do 8 de setembro de 2021 de atención á diversidade).
- b) No noso centro, esta aula estará ubicada na biblioteca ou no espazo que, ao inicio do curso escolar, determine o equipo directivo en función das necesidades do centro. No caso de quedar situada na biblioteca, para facer uso dela haberá que pedir a chave en conserxería para abrila. Ao remate da hora, pecharase de novo e devolverase a chave ás conserxes.
- c) Procedemento de uso: Ante a conduta inadecuada dun/ha alumno/a, que impida o normal desenvolvemento do traballo na aula, o/a profesor/a pode decidir o seu envío á aula de atención educativa e convivencia. Para iso, deberá seguir este procedemento:
  - 1º.- Asignarlle a tarefa que terá que realizar mentres estea na aula de atención educativa. Ningún alumnado pode ser enviado á dita aula sen tarefa.
  - 2º.- Pedir ao/á delegado/a ou subdelegado/a do grupo que baixe á sala de profesorado para avisar a un/ha profesor/a de garda ou de reforzo de garda, que irá ata a aula do alumnado que vai ser enviado á aula de atención educativa.
  - 3º.- O/a profesor/a de garda acompañará ao alumnado ata a aula de atención educativa e convivencia e permanecerá con el en todo momento, supervisando que realice as tarefas asignadas. Asemade, cubrirá e asinará o rexistro do alumnado derivado á aula de atención educativa e convivencia, que estará custodiado nese espazo.
  - 4º.- O/a profesor/a que decidiu o envío do alumnado á aula de atención educativa deberá poñerlle un parte de conduta, no que indique os motivos e especifique, nas medidas adoptadas, envío á aula de atención educativa e convivencia. Deste xeito, quedará constancia da medida aplicada tanto a efectos do centro como da familia do alumnado implicado.
  - 5º.- O/a alumno/a deberá permanecer na aula de atención educativa e convivencia ata o remate da hora lectiva, debendo voltar entón á aula que lle corresponda. En todo ese tempo non poderá ser enviado aos despachos de dirección.
- d) Excepcionalmente, en caso de que non houbese profesorado suficiente de garda ou de reforzo de garda, o/a alumno/a debe permanecer na súa aula.
- e) O alumnado derivado á aula de atención educativa e convivencia de xeito reincidente deberá desenvolver o programa de habilidades e competencias sociais plantexado polo Departamento de Orientación e regulado no art. 53 da Orde do 8 de setembro de 2021.

**Art. 56.-** Equipo de mediación. De acordo coa importancia da resolución de conflitos mediante procedemento conciliado (artigo 20 da lei 4/2011), o centro dispón dun equipo de mediación, ao que o alumnado poderá acudir en caso de conflito. No proceso de mediación, as partes en conflito tratarán de encontrar unha solución coa axuda de dous membros do dito servizo. Os compromisos acadados na mediación quedarán plasmados por escrito e terán un seguimento por parte do Equipo de Mediación e Convivencia, de xeito que se poida verificar o seu cumprimento e o resultado das vías de conciliación. O proceso de mediación suspende o inicio do procedemento que se puidera adoptar. As posibles medidas de corrección disciplinaria reactivaranse, unicamente, se os compromisos acadados na mediación non se cumpren.

**Art. 57.-** O alumnado que presente condutas disruptivas estará obrigado a seguir un



programa de habilidades sociais, cando se determine. Este será organizado polo departamento de orientación.

**Art. 58.-** En aplicación do artigo 7 da Lei 28/2005, de 26 de decembro, de medidas sanitarias fronte ao tabaquismo e reguladora da venda, subministro, consumo e a publicidade de tabaco, queda prohibido fumar no instituto. Sen prexuízo das sancións contempladas na citada lei, o incumprimento desta norma será considerado unha falta leve.

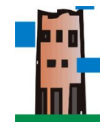
**Art. 59.-** Quedan expresamente prohibidos tanto o consumo como a tenza de bebidas alcohólicas dentro do centro e nas actividades extraescolares que se desenvolvan. O consumo ou tenza de alcohol e/ou substancias estupefacientes será considerado unha falta grave.

**Art. 60.-** Prohíbese posuír e manter en todo o recinto escolar calquera tipo de arma ou utensilio que puidera considerarse como tal. Esta conduta terá a consideración de conduta gravemente prexudicial para a convivencia no centro e será corrixida mediante a incoación dun procedemento corrector, dando asemade coñecemento do feito ás autoridades correspondentes.

**Art. 61.-** Uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos:

- a) Prohíbese o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante a totalidade da xornada escolar e dentro de todo o recinto escolar, incluíndo as entradas e saídas, os períodos de lecer e as actividades complementarias e extraescolares (Orde de 4 de xaneiro de 2024 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos).
- b) En casos excepcionais poderán ser utilizados coa aprobación e a supervisión dun profesor ou profesora ou dun membro do persoal non docente como instrumento didáctico e previa solicitude-coñecemento do equipo directivo.
- c) Exceptuarase desta restrición o emprego dos dispositivos por cuestións de necesidade, médicas ou doutra índole, sempre e cando o motivo sexa autorizado pola dirección do centro ou polo profesorado.
- d) En consecuencia, os teléfonos móbiles e calquera outro dispositivo electrónico (videoconsolas, ipads, cascos, etc.) deberán estar gardados, desactivados e fóra da vista en todo momento.
- e) Se un alumno/a emprega un móbil ou un dispositivo electrónico sen autorización, considerarase unha falta contraria á convivencia. Polo tanto, o dispositivo seralle requerido, apagado, polo profesor ou profesora que o vise, que lle poñerá o parte correspondente e depositará o móbil en xefatura de estudos, onde o/a alumno/a poderá recuperalo ao remate da xornada lectiva.

**Art. 62.-** Prohíbese a captación e/ou difusión polo alumnado de imaxes e/ou sons dentro do recinto escolar con calquer tipo de dispositivo e en calquera momento da xornada escolar, agás as autorizadas expresamente polo profesorado con fins pedagóxicos. A publicación en calquer medio de sons ou imaxes captados no centro, sen autorización expresa da persoa ou persoas que nelas figuren, será motivo de apertura do correspondente procedemento corrector, sempre que as persoas afectadas denuncien os feitos ante a dirección do centro, sen prexuízo das accións legais que as persoas afectadas poidan adoptar no ámbito da xustiza ordinaria.



**Art. 63.-** Faltas de asistencia:

- a) As nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado deberán poñer en coñecemento da titoría, coa suficiente antelación, as faltas a clase previstas do seu fillo ou filla.
- b) En calquera caso, as faltas de asistencia deberán ser xustificadas polas nais, pais ou titores legais do alumnado, ou polo propio alumnado no caso de ser maior de idade, perante o profesorado titor nun prazo máximo de dous días lectivos desde que se produza a reincorporación da alumna ou alumno ao centro.
- c) Consideraranse xustificadas as faltas de asistencia polas seguintes causas: enfermidade, consulta médica ou causa de forza maior (debidamente documentada).
- d) Non se considerarán xustificadas as faltas de asistencia que se produzan polas seguintes causas: preparación de exames, asistencia a actividades de carácter lúdico e/ou viaxes familiares, realización de probas ou petición de documentos que poidan facerse en horario non lectivo.
- e) De acordo coa aclaración da Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa do 27 de outubro de 2023, para a xustificación das faltas por asistencia a consultas médicas e/ou enfermidades leves non será necesario achegar xustificante médico; é suficiente coa xustificación da nai, pai ou titor legal, transmitida ao profesorado titor en tempo e forma (a través de Abalar, correo electrónico ou xustificante en papel).
- f) No caso de que as faltas por asistencia a consultas médicas e/ou enfermidades leves superen os catro días nun mes, entón si se deberá achegar xustificante médico.
- g) No caso de enfermidades ou doenzas crónicas que impliquen faltas de asistencia de forma periódica, será preciso entregar ao profesorado titor un informe médico, que terá validez por un curso académico.
- h) No caso de accidente, enfermidade grave ou falecemento de familiares de ata segundo grao, o alumno ou alumna poderá faltar un máximo de catro días por suceso, sendo preciso entregar ao profesorado titor o xustificante escrito correspondente.
- i) Corresponde ao profesorado titor a aceptación ou non das correspondentes xustificacións, logo de ser postas no seu coñecemento por parte dos pais, nais ou titoría legal en tempo e forma e tendo en conta as normas estipuladas nestas NOFC.
- j) O coñecemento das faltas de asistencia por parte dos pais, nais ou titores legais do alumnado non significa que estean xustificadas.
- k) A xustificación das faltas de asistencia en tempo e forma é requisito imprescindible para poder ter dereito a facer os exames, probas ou entregas de traballos que se puidesen ter perdido.
- l) A acumulación dun 10% de faltas sen xustificar nun mes en alumnado menor de 16 anos implicará a posta en marcha polo profesorado titor, en coordinación coa Xefatura de Estudos, das accións recollidas no protocolo de absentismo.
- m) No caso do alumnado maior de 16 anos, a acumulación dun 10% de faltas sen xustificar nun mes será considerada unha falta de conduta leve contraria á convivencia e conlevará o apercibimento escrito correspondente por parte do seu profesorado titor. A acumulación de tres apercibimentos escritos poderá conlevar a perda do dereito de asistencia ao centro por un máximo de tres días, medida que será adoptada, no seu caso, pola dirección do centro.

**Art. 64.-** O alumnado que ao longo do mes acumule 5 faltas de puntualidade será obxecto dun parte de conduta que, por acumulación, poderá levar consigo una sanción das establecidas na lexislación. O alumnado que acceda ao centro despois do comezo de segunda hora deberá facelo acompañado dun adulto e coa debida xustificación.



#### **CAPÍTULO IV. Do profesorado**

**Art. 65.-** O profesorado exercerá as súas funcións de conformidade co establecido na Lei da Función Pública de Galiza, a Lei para a Reforma da Función Pública, o Regulamento Orgánico dos Centros de Ensino Secundario e demais lexislación vixente.

**Art. 66.-** O persoal docente ten os dereitos e deberes que aparecen no Plan de Convivencia, segundo o artigo 8 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

**Art. 67.-** Os profesores e profesoras teñen a condición de autoridade pública. Os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade.

**Art. 68.-** O profesorado non permitirá ao alumnado saír da aula antes de que soe o timbre de remate da sesión, mesmo cando se realice calquera tipo de exames ou probas.

**Art. 69.-** Todo o profesorado ten a obriga de colaborar no éxito escolar e na diminución do absentismo escolar. Para iso deberá:

- a) Anotar as faltas de asistencia a clase e/ou puntualidade do alumnado nun máximo de tres días despois de que se producise dita falta.
- b) Comunicar ao profesorado titor calquera incidencia que se producise na aula.
- c) Adoptar as medidas correctoras necesarias, de acordo coas presentes Normas de organización, funcionamento e convivencia.
- d) No caso do alumnado privado de asistencia a clase por imposición dunha medida correctora, propoñer as tarefas que debe realizar, na aula de convivencia ou na casa, e realizar o seguimento correspondente.
- e) Asistir ás reunións ás que sexa convocado polo equipo directivo, o departamento de orientación ou o profesorado titor.

**Art. 70.-** O profesorado deberá observar a máxima puntualidade no inicio e remate das clases, tanto no desenvolvemento das sesións ordinarias como na realización de probas ou exames, cuxa duración, polo tanto, debe axeitarse á duración da sesión lectiva.

**Art. 71.-** O profesorado, como empregados/as públicos/as, ten o deber de respectar a confidencialidade e gardar o sixilo ao respecto da información e dos datos persoais dos que fose coñecedor no desenvolvemento da súa actividade, conforme ao establecido no apartado ñ) do artigo 74 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como no disposto no artigo 5 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

**Art. 72.-** De acordo co punto 12.1 do Protocolo de protección de datos persoais da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, para o desenvolvemento da actividade educativa o profesorado só empregará ferramentas TIC postas a disposición polos servizos centrais da Consellería a través da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia (Amtega), xa que se trata de ferramentas que contan cunha análise previa das súas



condicións de seguridade e das garantías de privacidade da información. Sen prexuízo do anterior, para aquelas actividades educativas complementarias, tales coma a realización de proxectos de innovación ou proxectos europeos, poderanse utilizar as plataformas previstas aos efectos sempre que se cumpran as seguintes condicións: que as ditas plataformas se atopen baixo a responsabilidade expresa dun organismo público no espazo económico europeo e cumpran cos requisitos descritos no RXPD e no Esquema Nacional de Seguridade e que o centro conte coa autorización expresa e inequívoca (por escrito) dos proxenitores ou titores/as legais, ou do propio alumno ou alumna, cando teña máis de 14 anos.

**Art. 73.-** O nomeamento do profesorado titor dos distintos grupos farase segundo o establecido no artigo 58 do Decreto 234/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria. Todos os profesores e profesoras do instituto poderán ser nomeados titores, aínda que exerzan outro cargo.

**Art. 74.-** As funcións de cada titor ou titora serán as especificadas no artigo 59 do Decreto 234/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria. Asemade, corresponde ao profesorado titor:

- a) Controlar as faltas de asistencia, puntualidade e conduta do alumnado e gardar os xustificantes das ausencias.
- b) Revisar semanalmente as faltas e introducir as xustificacións. O período de xustificación dunha falta comprenderá dous días lectivos despois do primeiro día de incorporación á clase.
- c) Aceptar ou non das xustificacións das faltas de asistencia que lle fosen remitidas polos pais, nais ou titores legais do alumnado en tempo e forma, segundo o establecido no artigo 63 das presentes normas. Unha vez que as faltas estean xustificadas pola persoa titora, dita xustificación considerárase válida a todos os efectos e para todo o equipo docente do alumno ou alumna.
- d) Supervisar as faltas de asistencia e puntualidade do alumnado e, en caso de superación do 10%, poñelo en coñecemento da xefatura de estudos para o inicio do protocolo de absentismo ou a toma das medidas correspondentes.
- e) Informar ás familias da evolución do alumnado no centro, recorrendo aos sistemas telemáticos, telefónicos e mediante as reunións de titoría que se consideren convenientes.

**Art. 75.-** Profesorado de garda:

- a) No inicio de cada sesión de garda, é preciso comprobar se hai algún/ha profesor/a ausente que estea anotado no libro de gardas da sala de profesorado e, ademais, facer unha rolda polo centro por se houberse algunha incidencia non prevista. Se non falta ninguén, hai que permanecer na sala de profesorado por se xorde algunha necesidade.
- b) Ao remate da sesión, o profesorado de garda ten que anotar o seu nome e/ou nome do docente ausente ou profesorado substituído no libro de gardas e asinar.
- c) Durante as gardas, o alumnado debe permanecer na súa aula e o profesorado de garda debe pasar lista e anotar as eventuais faltas en Abalar. Só excepcionalmente (se o profesorado de garda fose insuficiente) poderase agrupar ao alumnado nun espazo maior ou no patio.

**Art. 76.-** As gardas de transporte fanse na parada do bus, situada na avenida Che Guevara (ao remate da rúa Xosé Neira Vilas, á dereita). A persoa que faga a garda de transporte deberá



agardar a que o alumnado transportado suba pola costa desde o autobús, sen incidentes, e entre no centro, e ao revés, cando se trate da garda de saída.

**Art. 77.-** Con respecto ás gardas de lecer, se non chove, é obrigatorio que o alumnado saia aos espazos exteriores, agás aquel que vaia á biblioteca ou empregue os espazos habilitados para o traballo e o estudo. Se chove, o alumnado terá que permanecer no interior do edificio, pero fóra das aulas, que permanecerán pechadas con chave.

**Art. 78.-** En caso de necesidade, por ausencia ou insuficiencia do profesorado de garda, o profesorado en hora de titoría de familias, xefatura de departamento ou con dispoñibilidade horaria, nesta orde, deberá realizar ou reforzar as gardas correspondentes.

**Art. 79.-** O profesorado e o persoal non docente poderá retirar dentro do recinto escolar ou durante as actividades complementarias e extraescolares calquera obxecto usado indebidamente ou que supoña un risco para a saúde ou a integridade persoal propia ou doutros membros da comunidade educativa. Os obxectos quedarán depositados na dirección do centro coa debida custodia e serán entregados aos pais ou tutores legais do alumnado e aos propios alumnos e alumnas, de seren maiores de idade, ao rematar a xornada escolar ou a actividade extraescolar ou complementaria desenvolvida. Todo iso sen prexuízo das correccións disciplinarias que poidan corresponder.

**Art. 80.-** O profesorado deberá asistir ás reunións do equipo docente dun/ha alumno/a, reunións de coordinación con Orientación, reunións coa persoa titora dun grupo no que imparta clase ou aquelas outras que se organicen para tratar asuntos relacionados coa atención ao alumnado e as súas necesidades. En ditas reunións, controlarase sempre a asistencia e levantarase acta dos acordos e decisións adoptadas.

**Art. 81.-** O profesorado ten o deber de comunicar as súas ausencias previamente, sempre que sexa posible, co obxecto de que a xefatura de estudos e o profesorado de garda poida adoptar as medidas oportunas. En todo caso, se se produce un imprevisto que lle impida achegarse ao instituto, procurará comunicalo á maior brevidade.

**Art. 82.-** En caso de ausencia debido a algunha das razóns de solicitude de permiso que concede a dirección do centro educativo (Orde do 29 de xaneiro de 2016), o profesorado deberá entregar en xefatura de estudos o xustificante correspondente xunto co anexo V debidamente cuberto.

**Art. 83.-** Para solicitar un permiso por asuntos particulares (art. 15 da Orde do 29 de xaneiro de 2016), o profesorado deberá entregar o anexo V en Administración, onde se lle dará entrada, cun mínimo de dez días antes da data ou datas solicitadss. A dirección do centro resolverá a solicitude no prazo de tres días hábiles, tendo en conta as necesidades do servizo, en función da dispoñibilidade de profesorado de garda suficiente ou doutras circunstancias que puidesen xurdir. Por norma xeral, non se concederán máis de dous permisos por asuntos particulares para a mesma data. En todo caso, o silencio administrativo terá efectos positivos.

**Art. 84.-** Cada docente dispón dun andel co seu nome na sala de profesorado. Se o desexa, tamén pode solicitar ao persoal de conserxería un armario con chave na sala de profesorado.





**Art. 85.-** O profesorado que queira acceder ao centro do coche deberá solicitar o mando do portalón na secretaría do instituto e depositar unha fianza de 30€, que será recuperada no momento en que se devolva o mando.

## **CAPÍTULO V. Do persoal de administración e servizos**

**Art. 86.-** Exercerán as súas funcións de conformidade co establecido na Lei da Función Pública de Galicia, Lei para la Reforma de la Función Pública, LOXSE, Convenio Único para o Persoal Laboral da Xunta de Galiza e demais disposicións vixentes.

**Art. 87.-** O persoal de Administración e servizos ten os dereitos e deberes recollidos no Plan de Convivencia, segundo o artigo 9 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa

**Art. 88.-** Son funcións do persoal de administración as especificadas na disposición adicional primeira da Lei 4/88 da Función Pública de Galiza no seu punto 4.

Son funcións do persoal subalterno as especificadas no artigo 3 do decreto 3143/1971 de 16-12-71 e na Lei 4/88 do 26 de maio da Función Pública de Galiza na disposición adicional primeira punto 5.

Son funcións do persoal de limpeza as especificadas no convenio laboral único da Xunta de Galicia.

## **CAPÍTULO VI. Das nais, pais e titoría legal do alumnado**

**Art. 89.-** As nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado teñen os dereitos e deberes recollidos no Plan de Convivencia, segundo o artigo 6 da Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.

**Art. 90.-** Deberán canalizar as súas propostas e inquietudes a través da súa representación no Consello Escolar.

**Art. 91.-** Deberán coñecer as presentes Normas de organización, funcionamento e convivencia e colaborarán co equipo docente do instituto no cumprimento das mesmas por parte dos seus fillos e fillas, así como da totalidade do alumnado.

**Art. 92.-** As nais, pais ou titoría legal do alumnado teñen dereito a ser informados das cuestións académicas e disciplinarias que afecten á súa filla ou fillo, debendo canalizar a través da titoría as entrevistas cos seus profesores e profesoras.

**Art. 93.-** Segundo a lexislación vixente e de acordo co Protocolo de protección de datos persoais da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, ao alcanzar a maioría de idade extínguese a patria potestade dos proxenitores respecto aos seus fillos e fillas, polo que non poderá facilitárselles información académica sen o consentimento inequívoco da persoa titular dos datos. Con todo, se o/a alumno/a fose economicamente dependente, cabe presumir a existencia dun interese lexítimo dos proxenitores para coñecer a



súa evolución académica sobre o que non prevalecerían os dereitos e liberdades do alumno ou alumna. Polo tanto, se unha nai ou pai dun/ha alumno/a maior de idade quere recibir información relativa ás cualificacións obtidas ou ao absentismo do/a seu/súa fillo/a, terá que presentar no centro unha solicitude de acceso a dita información (segundo o modelo que se lle proporcionará no propio centro) e o centro deberá comunicar ao/á alumno/a afectado da solicitude de información remitida polos proxenitores, de forma que este/a poida opoñerse a este tratamento con anterioridade a que se leve a cabo (segundo o modelo que se lle proporcionará no propio centro).

**Art. 94.-** As nais, pais ou titoría legal do alumnado poderán reclamar as cualificacións finais das materias. O procedemento a seguir é o recollido nos artigos 37 a 42 da Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 156/2022, de 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa, así como nos artigos 38 a 43 da Orde do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 157/2022, de 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia e se regula a avaliación nesa etapa educativa, e nas instrucións anuais publicadas pola Dirección Xeral de Ordenación e Innovación Educativa polas que se establecen os prazos e o procedemento para as reclamación das cualificacións finais no segundo curso de bacharelato ou da decisión de titulación nesta etapa educativa.

**Art. 95.-** As nais, pais ou titores legais, así como o alumnado mesmo, poderán solicitar unha copia dos exames ou probas dos seus fillos ou fillas que consideren oportuno. Para iso, deberán entregar na secretaría do centro un escrito coa solicitude. Unha vez recibido, á maior brevidade posible, prepararanse as copias solicitadas e avisarase á nai, pai ou titor legal de cando pode recollelas na mesma secretaría.

**Art. 96.-** As nais, pais ou titores legais teñen a obriga de xustificar as faltas de puntualidade e asistencia dos seus fillos e fillas, segundo o establecido no capítulo III, artigo 63 destas Normas.

**Art. 97.-** As nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado teñen a obriga de asistir ao instituto cando sexan requiridos polo titor do seu fillo ou polos membros de equipo directivo.

**Art. 98.-** De acordo co Protocolo de protección de datos persoais da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, para os casos de autorizacións, tanto para a captación e uso de imaxes, como para actividades complementarias e extraescolares, aínda que ambos proxenitores ostente a patria potestade, será suficiente con que asine estas autorizacións o proxenitor que en cada momento ostente a garda e custodia informándose a través do correspondente documento que a autorización outorgada por un dos proxenitores entenderase prestada co consentimento expreso do outro.

**Art. 99.-** As nais, pais ou titores legais do alumnado teñen a obriga de comunicar ao centro calquera cambio que se producise nos seus datos persoais ou nos datos persoais dos/as seus/súas fillos/as con posterioridade á data da matrícula no centro. A tal efecto, deberán remitir un correo electrónico ao enderezo do instituto á menor brevidade posible unha vez que se producise a modificación no dato persoal correspondente.

**Art. 100.-** As nais, pais ou titores e titoras legais do alumnado poderán utilizar as instalacións do instituto para as súas reunións ou actividades, debendo facer a correspondente solicitude á



dirección. O horario de realización das mesmas tratará de axustarse ao horario xeral do Instituto.

**Art. 101.-** Non está permitida a entrada co coche das nais, pais ou titores legais no recinto do instituto, agás causa xustificada.

## **CAPÍTULO VII. Das actividades extraescolares e complementarias**

**Art. 102.-** Durante a súa celebración rexerá o contido das presentes Normas de organización, funcionamento e convivencia.

**Art. 103.-** Se durante unha actividade extraescolar ou complementaria, o alumnado ten un comportamento contrario ás NOFC, a familia deberá asumir os custes derivados do mal uso das instalacións hoteleiras e/ou da viaxe de volta, se fose necesario.

**Art. 104.-** O alumnado que participe nas actividades extraescolares ou complementarias que se realicen polas distintas asociacións de nais e pais do alumnado será acompañado polos pais ou titores legais na proporción dun pai, nai, profesor ou profesora por cada vinte alumnos ou alumnas.

**Art. 105.-** Os departamentos didácticos e o claustro de profesorado procurarán adoptar criterios de equidade e participación para tratar de conseguir unha boa representación de alumnado e profesorado nas actividades e non dar lugar a agravios comparativos.

**Art. 106.-** A participación nas actividades complementarias e extraescolares requirirá sempre da entrega da autorización escrita correspondente, asinada pola nai, pais ou titor legal do alumnado. A tal efecto, no centro distribuiranse as autorizacións coa antelación suficiente. Aquel alumnado que, chegado o día da actividade, non tivese entregado a autorización en tempo e forma non poderá participar na actividade. Só excepcionalmente, en caso de falta xustificada do alumnado cando se repartiron as autorizacións, procederase a solicitar a autorización da nai, pai ou titor legal por vía telefónica.

**Art. 107.-** O alumnado que non participe nunha actividade, por vontade propia ou por non ter entregado a autorización, terá que asistir e permanecer no centro durante toda a xornada lectiva, debendo ser atendido polo profesorado de garda.

**Art. 108.-** A entrega da autorización para participar nunha actividade implica o compromiso de participar nela. Polo tanto, o feito de non participar finalmente na actividade sen causa xustificada será considerado unha falta contraria á convivencia e recibirá a medida correctora correspondente.

**Art. 109.-** O alumnado que acumule varios partes por faltas de conduta contrarias á convivencia no mes da actividade extraescolar ou complementaria, así como o alumnado que teña incoado algún procedemento de corrección, poderán ser privados da participación en actividades complementarias e extraescolares como medida correctora suplementaria imposta pola dirección ou a xefatura de estudos.



**Art. 110.-** Na organización das actividades extraescolares e complementarias buscarase a menor interferencia coa marcha normal do centro. Asemade, prestarase especial atención a respectar as datas de exames e probas programados nas distintas materias, así como a facilitar o estudo por parte do alumnado. Por esa razón, non se poderán programar actividades nas semanas con maior concentración de exames ao remate de cada avaliación.

**Art. 111.-** Cando nunha actividade participe o 50% ou máis do alumnado do grupo, o profesorado non poderá impartir contidos novos, debendo adicar as sesións correspondentes a actividades de reforzo e ampliación.

**Art. 112.-** A viaxe de fin de ciclo (4º ESO) realizarase baixo criterios de tipo cultural e de complemento do currículo académico. Programarase para o final do curso escolar.

**Art. 113.-** No trascurso das actividades extraescolares ou complementarias, o profesorado que tivese que dar clase no grupo afectado e/ou o profesorado de garda deberá consultar a listaxe do alumnado participante na actividade, que será posto á súa disposición desde Vicedirección na sala de profesorado, para recoller as faltas de asistencia daquel alumnado que non estea participando na actividade e tampouco se atope no centro.

**Art. 114.-** Todas as actividades programadas publícanse, coa antelación suficiente, na axenda do instituto dispoñible na súa páxina web.

## **CAPÍTULO VIII. Do uso das instalacións e mobiliario**

### **Aulas**

**Art. 115.-** As aulas permancerán pechadas con chave nos períodos de lecer e sempre que non hai clase nelas, de xeito que o alumnado só poderá estar dentro dunha aula baixo a supervisión dun profesor ou profesora.

**Art. 116.-** Por motivos de conservación os proxectores deberán ser apagados cando non se usen e os ordenadores do profesorado deberán quedar apagados ao remate da xornada lectiva.

**Art. 117.-** Ao remate da xornada lectiva, o alumnado colocará a súa cadeira sobre a mesa e asegurase de que a aula queda recollida e en bo estado de orde e limpeza.

### **Aulas de informática**

**Art. 118.-** Pódese reservar algunha das aulas de informática nas sesións en que estean libres a través do documento existente a tal fin na sala de profesorado, indicando o nome do docente, curso e materia a impartir.

**Art. 119.-** Os recursos informáticos do centro están a disposición de todos os membros da comunidade educativa. O alumnado sempre os utilizará baixo a supervisión do persoal docente.

**Art. 120.-** O/a usuario/a é responsable do coidado do material empregado, tanto do equipamento como dos programas que se instalan. Ante calquera problema ou dano que se note, informarase inmediatamente ao/á docente da sesión e este, ao responsable dos soportes informáticos utilizado por correo electrónico.



**Art. 121.-** De maneira habitual asignarase un ordenador a cada alumno, sobre todo nas materias fixas asignadas (TIC-I, TIC-II,...). O alumnado evitará cambiar de ordenador sen a autorización da persoa docente.

**Art. 122.-** Os equipos utilizaranse para a formación educativa evitando un mal uso de internet, xogos, conversacións interactivas, cambiar a configuración da pantalla, salvapantallas, dos programas instalados, etc.

**Art. 123.-** A aula de informática non se fai responsable da perda de ficheiros de datos dos discos duros, debendo ser estes almacenados nos dispositivos ou correos propios dos/as usuarios/as.

**Art. 124.-** As aulas de informáticas deberanse manter limpas e ordenadas.

**Art. 125.-** Non se poden consumir alimentos ou bebidas dentro das aulas de informática.

**Art. 126.-** Os ordenadores deberán apagarse cando o alumnado finalice o seu traballo.

### **Biblioteca**

**Art. 127.-** A biblioteca do noso centro, integrada no Plan de Mellora de Bibliotecas Escolares (Plambe) desde o curso 2009-2010, posúe un importante fondo de libros, películas e outros materiais, que se poden consultar no seu catálogo en liña no seguinte enderezo: <https://iesneiravilas.edubib.xunta.gal/>.

**Art. 128.-** Todos os materiais da biblioteca pódense prestar a domicilio, coa excepción dos mangas, os xogos e aqueles materiais que, en razón do seu valor, estado de conservación, etc., sexan excluídos do préstamo a domicilio polo equipo de biblioteca.

**Art. 129.-** O préstamo faise por unha duración de 15 días, con posibilidade de renovación. Se se ten algún material prestado caducado, non se poderán coller novos materiais en préstamo ata que se devolva o caducado.

**Art. 130.-** A biblioteca dispón de 16 postos de lectura e traballo e unha zona de lectura informal, dotada de varios sofás, pufs e mesas baixas.

**Art. 131.-** Os libros que se consulten na biblioteca e logo non se queiran coller en préstamo, deberanse entregar aos membros do equipo de biblioteca. Para garantir o mantemento da orde e, polo tanto, a localización eficaz dos libros, só o equipo de biblioteca e os/as voluntarios/as poden colocar os libros e materiais nos estantes.

**Art. 132.-** Na biblioteca débese observar o máximo silencio posible. Só está permitido falar baixo para a realización de traballos ou actividades grupais.

**Art. 133.-** É preciso coidar o bo estado e limpeza do espazo da biblioteca, do seu mobiliario e dos seus materiais e libros. De maneira especial, no espazo de lecer da biblioteca, onde se atopan os sofás e pufs, non está permitido sentarse apoiándose contra as estanterías dos



libros, xa que se deterioran os libros e os carteis.

**Art. 134.-** Non está permitido comer nin beber na biblioteca, nin usar os teléfonos móbiles, agás autorización expresa por parte dun membro do equipo de biblioteca.

**Art. 135.-** Existen 10 ordenadores a disposición de todos/as os/as usuarios/as. Para empregalos, é obrigatorio anotarse na libreta que, a tal efecto, está colocada enriba do armario onde se gardan. Só se poden utilizar na parte dianteira da biblioteca e enriba das mesas. Unha vez rematado o uso, é obrigatorio volver colocar o ordenador no seu sitio e conectalo ao cabre, para que a carga do ordenador estea sempre completa.

**Art. 136.-** Os ordenadores da biblioteca poderán ser usados nas aulas do centro, tanto por alumnos/as como polo profesorado. Nese caso, é obrigatorio anotalo na libreta dispoñible a tal efecto e, ao remate da clase, volver colocalos debidamente no seu sitio. O profesorado, ademais, poderá reservar o seu uso para unha sesión concreta. No caso de coincidir varias demandas de uso, terá preferencia a do profesorado sobre a do alumnado.

**Art. 137.-** O uso dos ordenadores E-Dixgal na biblioteca está permitido pero rexerese estritamente polas normas recollidas nas presentes NOFC.

**Art. 138.-** A biblioteca dispón dunha sección de xogos de mesa. Pódense utilizar libremente, sendo obrigatorio anotarse na libreta destinada a tal fin, coidar o material (para que non se perdan fichas, tarxetas, etc.) e colocar o xogo no seu sitio unha vez rematada a partida.

**Art. 139.-** A biblioteca pon un buzón de suxestións a disposición dos/as usuarios/as para a realización de todas as suxestións que se consideren oportunas (compra de material, realización de actividades, etc.).

**Art. 140.-** É obrigatorio respectar e seguir sempre as indicacións do persoal do equipo de biblioteca e do equipo de voluntarios/as.

**Art. 141.-** A biblioteca poderá ser utilizada para impartir clase polo profesorado que o desexe, previa reserva. Nestes casos, o/a profesor/a responsable da clase respectará e fará respectar polo alumnado estas normas.

**Art. 142.-** Hora de ler. Cada día adícanse 20 minutos do horario lectivo á lectura dun libro en papel libremente escollido polo alumnado. A hora na que se realiza esta iniciativa de fomento da lectura varía semanalmente, de acordo cun calendario anual elaborado polo equipo de biblioteca.

### Cafetería

**Art. 143.-** Na cafetería do instituto rexerán estas mesmas Normas de organización, funcionamento e convivencia, debendo quen fai uso da mesma respectalas e facelas cumprir como nas demais dependencias do centro.

**Art. 144.-** O horario de apertura da cafetería será o que figura no artigo 1.



**Art. 145.-** En todo momento quen fai uso da cafetería e as persoas encargadas do servizo evitarán que poida producirse calquera tipo de discusión ou altercado.

**Art. 146.-** De xurdir algún conflito entre clientes, a persoa adxudicataria da cafetería, ou as persoas que presten servizo nela, poderán impor aos implicados no mesmo o abandono do recinto, debendo comunicar o sucedido á dirección, que resolverá segundo a gravidade dos feitos.

**Art. 147.-** O Consello Escolar do instituto resérvase o dereito de admisión na cafetería, podendo impor restricións sobre o seu uso aos membros da comunidade escolar.

**Art. 148.-** O alumnado non poderá permanecer na cafetería en horas de clase.

### **Polo creativo**

**Art. 149.-** A aula do Polo Creativo quedará pechada despois de cada actividade dado o elevado valor material dos aparellos e ferramentas coas que se dotou. Dentro da propia aula hai dous armarios nos que se gardan parte destes aparellos e que tamén deberán quedar pechados.

**Art. 150.-** Cando unha profesora ou profesor teña planificado utilizar a aula para desenvolver unha actividade creativa que requira o emprego das máquinas e ferramentas do Polo Creativo deberá comunicalo previamente á persoa coordinadora do mesmo e anotarse nunha planilla que estará dispoñible na sala de profesores (similar á que se emprega para as aulas de Informática). Haberá tamén un oco para sinalar que ferramenta/s se pretenden usar, sobre todo porque algunhas hai que telas cargadas previamente (cámara, gafas rv, tablets...), e que proxecto se vai a levar a cabo (gravación de podcast, reportaxe fotográfico...). A reserva farase cunha semana de antelación para poder ter todo preparado. A chave do Polo Creativo haberá que solicitala na Conserxería.

**Art. 151.-** O aforo do Polo Creativo está limitado a 15/16 persoas posto que non hai espazo para máis tendo montado parte do equipamento.

**Art. 152.-** A maioría dos aparellos do Polo Creativo poden saír del para o seu emprego na aula (cámara fotográfica e equipo de iluminación/gravación, gafas RV, equipos de robótica e programación...). Neste caso o profesorado implicado porase en contacto coa coordinación do Polo Creativo para deixar constancia deste desprazamento do equipamento a través dun correo electrónico dirixido a [polocreativo.ies.neira.vilas@edu.xunta.gal](mailto:polocreativo.ies.neira.vilas@edu.xunta.gal).

### **Ximnasio**

**Art. 153.-** O alumnado non poderá acceder ó ximnasio sen presenza dun profesor/a.

**Art. 154.-** Os vestiarios non poden ser empregados durante os recreos.

**Art. 155.-** É imprescindible amosar tolerancia e deportividade tanto no papel de participante como de espectador/a no uso das instalacións deportivas.

**Art. 156.-** É igualmente imprescindible facer un bo uso do material e instalacións para evitar



situacións de risco por accidente.

**Art. 157.-** Non se pode comer nin beber no ximnasio nin vestiarios.

**Art. 158.-** O alumnado deberá entrar no ximnasio deixando os obxectos persoais no vestiario ou no seu armario. Soamente entrará co material que necesite para a práctica deportiva. Asemade, empregarase só o material debidamente autorizado polo profesorado responsable.

**Art. 159.-** Cando o profesorado de garda saia co alumnado ao exterior, deberá usar preferentemente a pista deportiva superior, evitando o uso do ximnasio e a pista inferior. A finalidade do seu uso son as clases de Educación Física.

**Art. 160.-** O Departamento non deixará material deportivo nos tempos de lecer.

### **Armarios con cadeado para o alumnado**

**Art. 161.-** O instituto ofrece ao seu alumnado a posibilidade de empregar armarios con cadeado para gardar material escolar e persoal durante o curso académico. Os citados armarios son propiedade do centro e o alumnado poderá facer uso dos mesmos de forma gratuíta e temporal conforme ao establecido nas presentes normas, cuxa aceptación previa é requisito imprescindible para iso.

**Art. 162.-** Asignarase un armario por alumno/a que o solicite. A asignación realizarase considerando aqueles máis próximos á aula, por orde de solicitude, e para un curso académico.

**Art. 163.-** O primeiro ano que faga uso do mesmo, o/a alumno/a abonará unha fianza de 10 €, que entregará en conserxería. Esta fianza será devolta ao alumno/a cando finalice o uso do armario, se non mostra danos.

**Art. 164.-** Unha vez adxudicado o armario, o alumnado deberá traer un cadeado para mantelo pechado e pasará a ser responsable de ambos, debendo mantelos en bo estado. O alumnado que esqueza a chave do cadeado algún día non poderá facer uso do mesmo durante esa xornada (no centro non se dispón de copia das chaves dos cadeados que trouxeron). En caso de perda da chave, procederase a romper o cadeado e o alumnado deberá traer outro se quere seguir utilizándoo.

**Art. 165.-** Os armarios están destinados a gardar libros, material escolar e material persoal. Está prohibido depositar neles líquidos inflamables e materiais explosivos, así como calquera material que poida resultar prexudicial. Se o/a alumno/a necesita gardar algún obxecto que poida ser perigoso, debe poñelo en coñecemento do/a titor/a ou de calquera outro responsable do centro. A xefatura de estudos poderá esixir en calquera momento ao alumnado que abra o armario para comprobar o seu contido.

**Art. 166.-** Non está permitido realizar ningún tipo de modificación, debuxo, escritura, uso de adhesivos nin similares, tanto no interior como no exterior dos armarios. Igualmente, evítanse golpes ou outros xestos inaxeitados. Ao ser material destinado a uso do alumnado, terán a mesma consideración que calquera outro material propiedade do centro e, xa que logo, o seu deterioro consciente ou por un uso indebido terás as mesmas sancións que as contempladas para os danos a calquera outra instalación.





## **CAPÍTULO IX. Da reforma das Normas de organización, funcionamento e convivencia**

**Art. 167.-** As presentes Normas de organización, funcionamento e convivencia poderán ser modificadas a petición do equipo directivo ou da maioría dos membros de calquera dos colectivos aos que afectan. A petición realizarase ante o Consello Escolar e deberá ser aprobada por maioría de tres quintos dos seus membros efectivos.

**Art. 168.-** As peticións de modificación poderán presentarse ata o remate do trimestre académico seguinte ás eleccións de renovación do Consello Escolar.

**Art. 169.-** Poderanse, asimesmo, reformar sempre que se constate que algún dos seus artigos é contrario á normativa vixente de rango superior.

## **DISPOSICIÓN DERRADEIRAS**

**Primeira.-** Quedan derogadas as anteriores Normas de organización e funcionamento.

**Segunda.-** Estas Normas de organización, funcionamento e convivencia entrarán en vigor ao día seguinte da súa aprobación polo Consello Escolar do instituto.

**Terceira.-** Estas Normas de organización, funcionamento e convivencia son de obrigado cumprimento para todos os membros da comunidade educativa do instituto.

**Cuarta.-** A dirección do centro publicará estas Normas de organización, funcionamento e convivencia na páxina web do instituto e garantirá a máxima difusión e publicidade das mesmas dentro da comunidade educativa.

Perillo, a 1 de outubro de 2024