

GUÍA DO ALUMNADO



IES AS MARIÑAS
CURSO 2022-2023

ÍNDICE DE CONTIDOS

1. O CENTRO

1.1 Datos xerais

1.2 Datos de contacto

2. HORARIOS DO CENTRO

2.1 Horario lectivo

2.2 Horario de ESO

2.3 Horario de Bacharelato

2.4 Horario dos Ciclos Formativos

2.5 Horario e condicións da dispoñibilidade dos servizos e instalacións do centro.

2.6 Horario de verán

3. SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

4. EQUIPAMENTO DO CENTRO

5. OFERTA EDUCATIVA

6. ORGANIGRAMA

6.1 Equipo directivo

6.2 Xefes de departamento e coordinadores

6.3 Tutores

7. CALENDARIO DE AVALIACIÓNS

7.1 ESO e Bacharelato 1º curso

7.2 Bacharelato 2º curso

7.3 ESA

7.4 Ciclos formativos

7.5 FP Básica

8. DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO

8.1 Dereitos do alumnado

8.2 Deberes do alumnado

9. NORMAS DE CONVIVENCIA

10. ASISTENCIA A CLASE E CONTROL DE FALTAS

11. LIMPEZA E CONSERVACIÓN DO MATERIAL

12. ACTITUDE NA CLASE E NOS CORREDORES

13. EMPREGO DA REDE INFORMÁTICA E INTERNET

14. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

1. O CENTRO

1.1 Datos xerais

O IES As Mariñas é un centro público que iniciou a súa actividade no curso 1977-78. O Alumnado que cursa no noso Centro procede das poboacións periféricas, e nunha gran parte de fóra do Concello, desprazándose dende lugares situados a máis de 35 km. Unha parte de alumnos e alumnas que cursan bacharelato no centro continúan os seus estudos no IES As Mariñas, nos ciclos formativos de Administración e finanzas, Electricidade ou Automoción. Por outra parte, un número importante deste alumnado manifesta interese en seguir estudos universitarios en graos para as que teñen acceso directo.

O Alumnado que cursa bacharelato procede en gran número do CEIP de Oza, CEIP de Cesuras e CEIP de Aranga. Este ano segue aumentando a demanda de alumnos e alumnas da contorna do centro que veñen facer aquí os estudos de bacharelato procedentes de distintos centros nos que fixeron a ESO ou bacharelato.



O centro sitúase no barrio da Magdalena de Betanzos, moi próximo ao núcleo urbano. Conta con dous accesos, un para os coches e outro para os peóns e cun aparcadoiro amplo para uso tanto do profesorado como do alumnado.

1.2 Datos de contacto

DATOS DO CENTRO	
Código	15001148
Nome	IES As Mariñas
Dirección	Avenida da Coruña, nº 6
Concello	Betanzos
Provincia	A Coruña
Código Postal	15300
CIF	Q6555808B
Teléfono	Teléfono: 881 880 254
Email	ies.asmarinas@edu.xunta.gal
Páxina web	https://www.edu.xunta.gal/centros/iesasmarinas/
Facebook	ies As Mariñas
Instagram	iesasmarinas
Twitter	@iesasmarinas

2. HORARIOS DO CENTRO

De luns a venres o centro abre ás 8:00 e pecha ao mediodía ás 14:30; pola tarde, abre ás 16:00 as súas portas ata as 22:30 (agás o venres que pecha ás 20:00).

2.1 Horario lectivo

O Instituto imparte docencia pola mañá de luns a venres dende as 08:45 h. ata as 14:15 h., cun recreo de ESO de 11:15 h. a 11:45 h. e outro diferente de Bacharelato de 12:05 a 12:35 h. Pola tarde en réxime de adultos a docencia comeza de luns a venres ás 17:00 h. ata as 22:30 h. e un recreo de 20:00 h. ata as 20:15 h.

Todos os grupos do réxime ordinario teñen adicionalmente un período lectivo pola tarde que se distribúe da seguinte maneira:

2.2 Horario de ESO

O primeiro ciclo da ESO acoden a clase os martes pola tarde, de 16:20 a 18:00, mentres que o segundo ciclo está todos os xoves.

2.3 Horario de Bacharelato

O horario vespertino de 1º de Bacharelato é os martes de 16.20 h. a 18.00 h., mentres que o de 2º de Bacharelato xoves tamén de 16:20 a 18:00h.

2.4 Horario dos Ciclos Formativos

Os ciclos de Formación Profesional reparten o seu horario de tarde en dous días cada semana entre luns, martes ou xoves, dependendo de cada ciclo, en horario de 16:20 a 18:50.

HORARIO ESO	ESO	BACHARELATO	CICLOS	HORARIO BAC-CICLOS
8:45-9:35	Aulas	Aulas	Aulas	8:45-9:35
9:35-10:25				9:35-10:25
10:25-11:15				10:25-11:15
11:15-11:45				Lecer
11:45-12:35	Aulas	Lecer	Lecer	12:05-12:35
12:35-13:25		Aulas	Aulas	12:35-13:25
13:25-14:15		Aulas	Aulas	13:25-14:15
ALMORZO				
16:20-17:10	Aulas	Aulas	Aulas	16:20-17:10
17:10-18:00				17:10-18:00
18:00-18:50				18:00-18:50

Os ciclos de Formación Profesional Básica contan no seu horario con dúas tardes cada semana entre luns, martes ou xoves, dependendo de cada ciclo, en horario de 16:20 a 18:00.

2.5 Horario e condicións da dispoñibilidade dos servizos e instalacións do centro.

➤ **O servizo da biblioteca** será atendido sempre que haxa dispoñibilidade horaria do profesorado, aínda que entre as **11.15h. ata as 12:35h** de luns a venres haberá docentes

presentes. Para estudo, a biblioteca abre a partir das **8:45 horas**. Durante todos os recreos da mañá, hai profesorado encargado de facilitar o préstamo domiciliario de libros de lectura.

- **O servizo de cafetería** permanece aberto dende as **08:45 h. ata as 14:15 h.** e de **16:20 ata as 20:30 h.**
- **Os servizos e instalacións do IES As Mariñas** usaranse seguindo as instrucións do equipo directivo, aprobadas en Consello Escolar, e sempre tendo en conta as indicacións establecidas nas Normas de Organización e Funcionamento do Centro (**NOF**).

2.6 Horario de verán

O centro permanecerá aberto en **horario de mañá** de **9:00h a 14:00h** do **1 de xullo ao 31 de xullo** e de **10:00 a 13:00 en agosto** (agás na semana grande das festas de Betanzos que permanece pechado).

3. SERVIZOS COMPLEMENTARIOS

No **IES AS MARIÑAS** dispoñemos de servizos complementarios como:

- Transporte escolar
- Comedor escolar

Para o alumnado que non ten facilidade para os desprazamentos dende a casa ó Centro educativo, e tamén para o alumnado que non poida ir comer á casa e volver ó Instituto.

4. EQUIPAMENTO DO CENTRO

O IES As Mariñas conta con **45 Aulas, 2 Laboratorios e 12 talleres** con capacidade para os máis de 700 alumnas e alumnos. Todas as aulas dedicadas as distintas ensinanzas impartidas no centro contan con canón de vídeo e tableiro electrónico.

Salón de actos, con capacidade para máis 200 persoas, e que conta con cadea musical, vídeo, proxector LCD, ordenador con conexión a internet, ...

Unha biblioteca con mesas de traballo común, mesas de traballo individual e 4 postos con ordenadores con acceso a internet.

- 1 Ximnasio

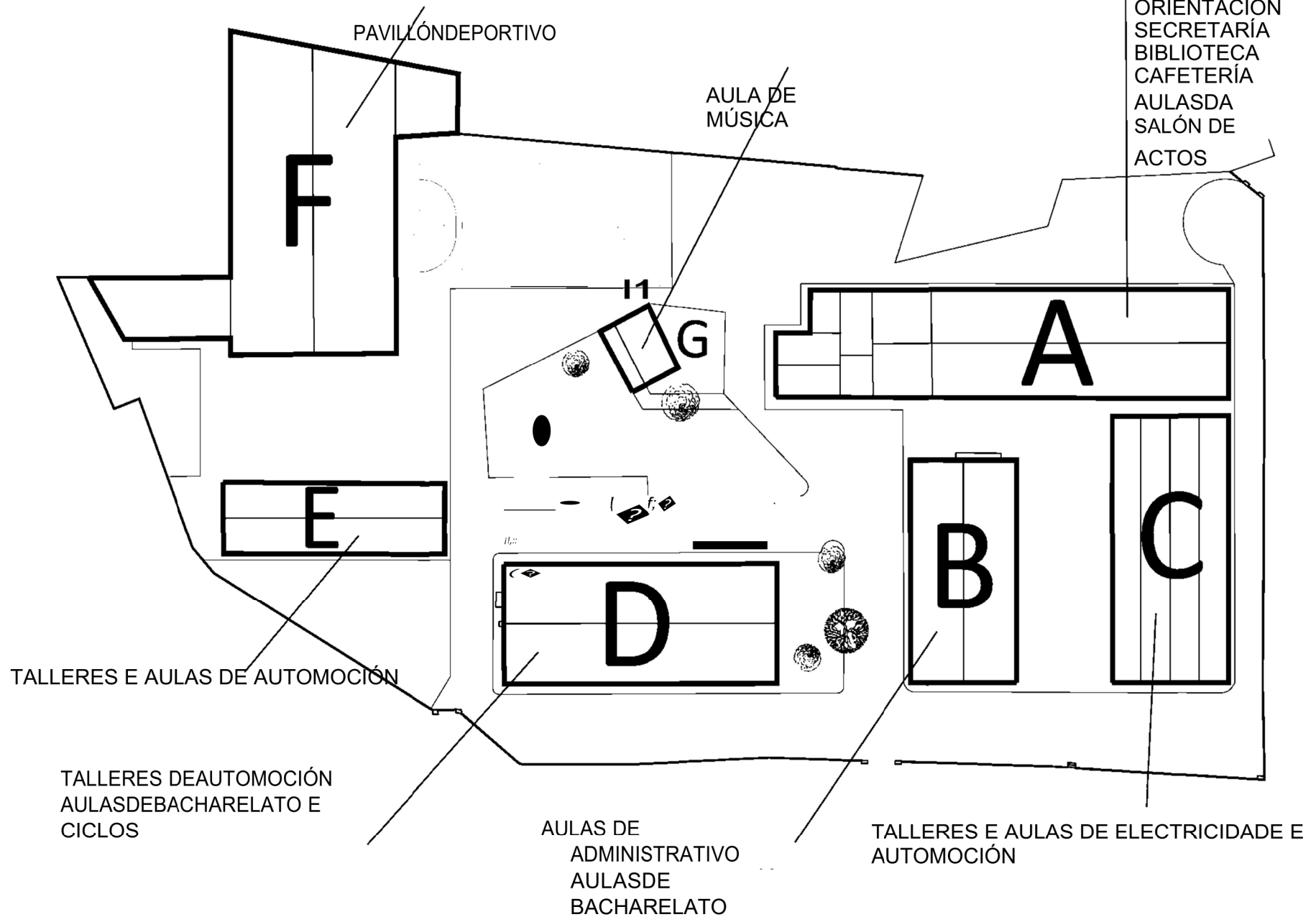
- 1 Pavillón polideportivo
- 2 Pistas polideportivas exteriores
- Salas para os departamentos didácticos
- 1 Sala de titorías
- 1 Sala para o profesorado
- 1 Despacho para o departamento de orientación
- 1 Sala de usos múltiples anexa á cafetería.
- Despachos para o equipo directivo e secretaría
- Conserxería
- Cafetería

Todas as Aulas, Salas e Despachos do IES AS MARIÑAS dispoñen de conexión a internet e, como mínimo, dun ordenador para o profesorado.

Solicitud de espazos

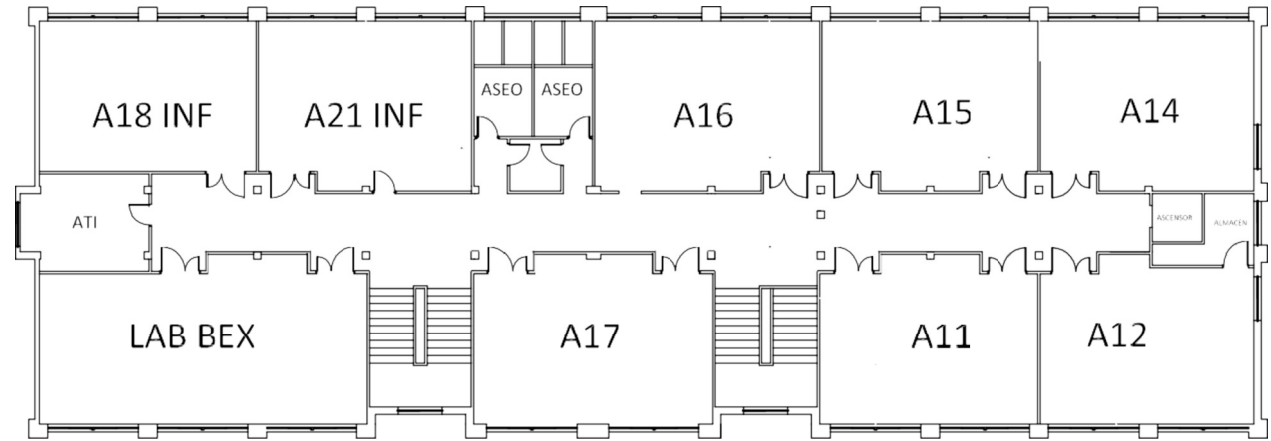
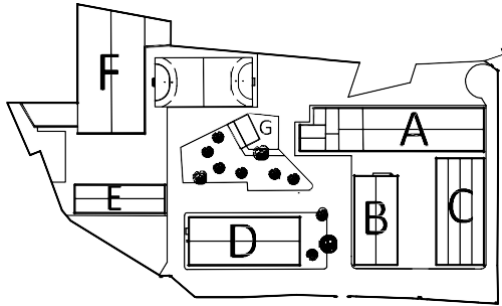
Cando se necesite un espazo común para unha actividade extraordinaria como poden ser: o salón de actos, biblioteca, sala de usos múltiples, o alumnado que o precise, deberá poñerse en contacto coa dirección e solicitará este espazo. Os membros do equipo confirmaranlle a asignación do espazo e mais o horario.

EDIFICIOS DOIESAS MARIÑAS

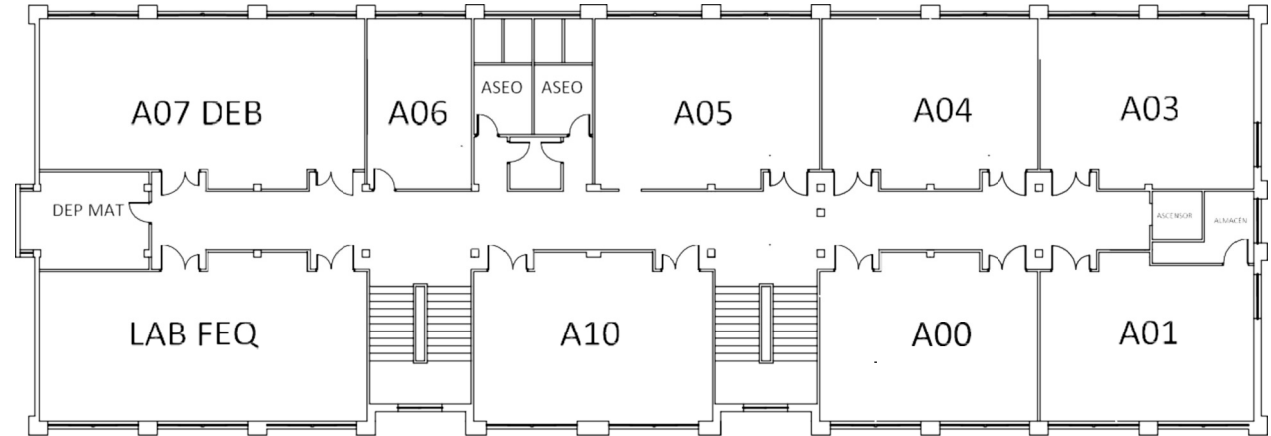


EDIFICIO

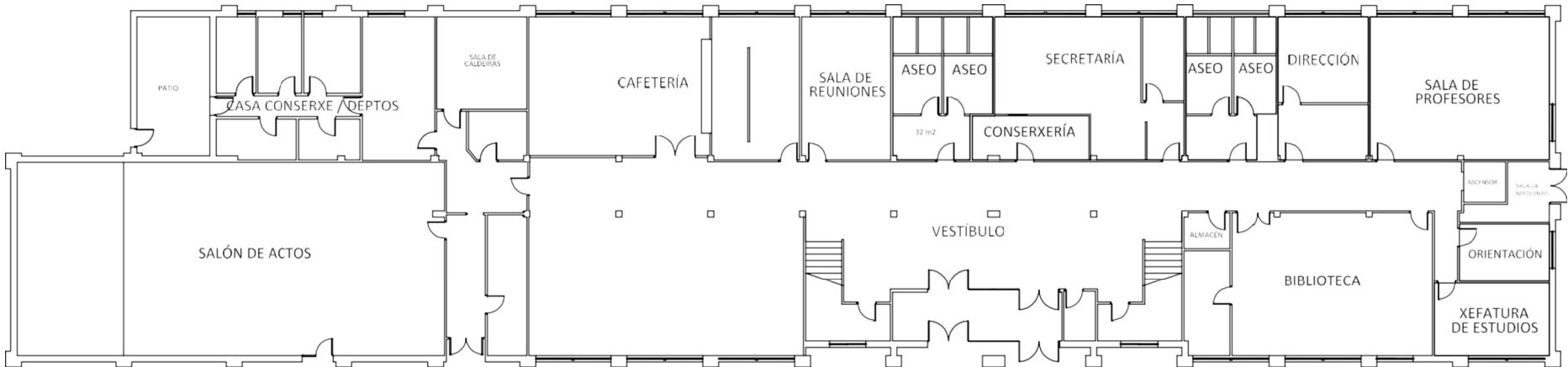
A



P2



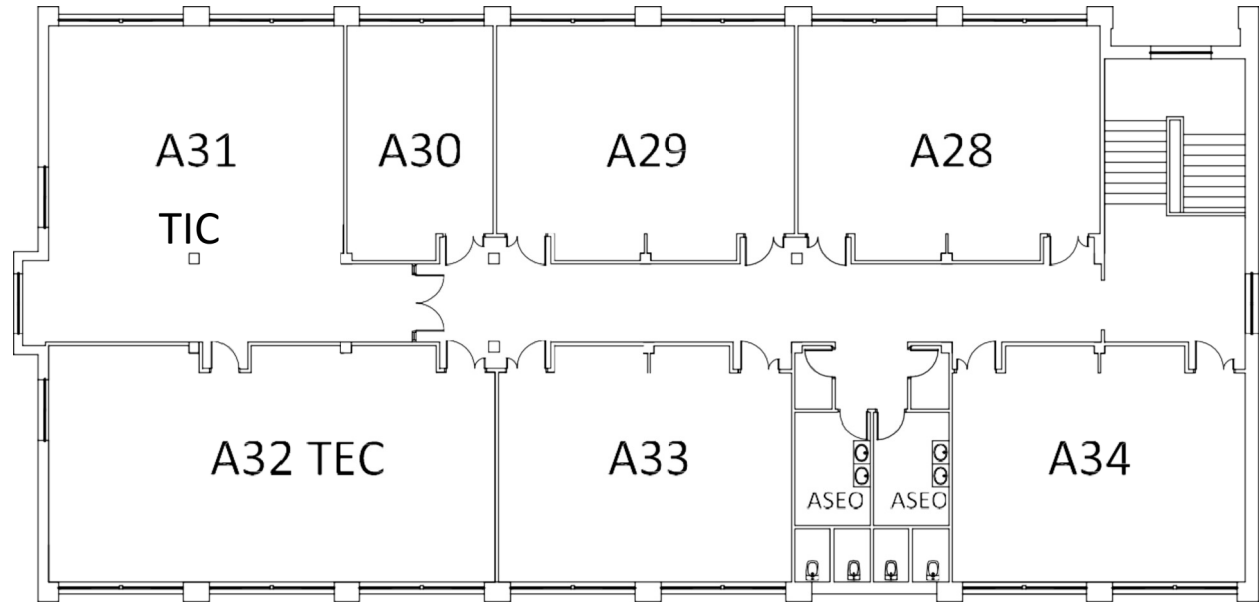
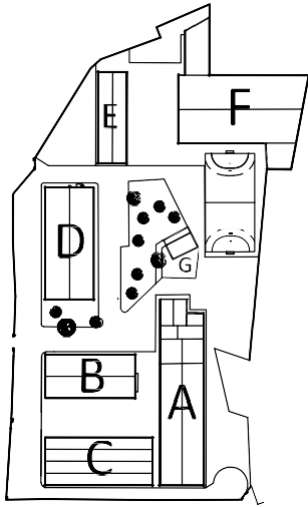
P1



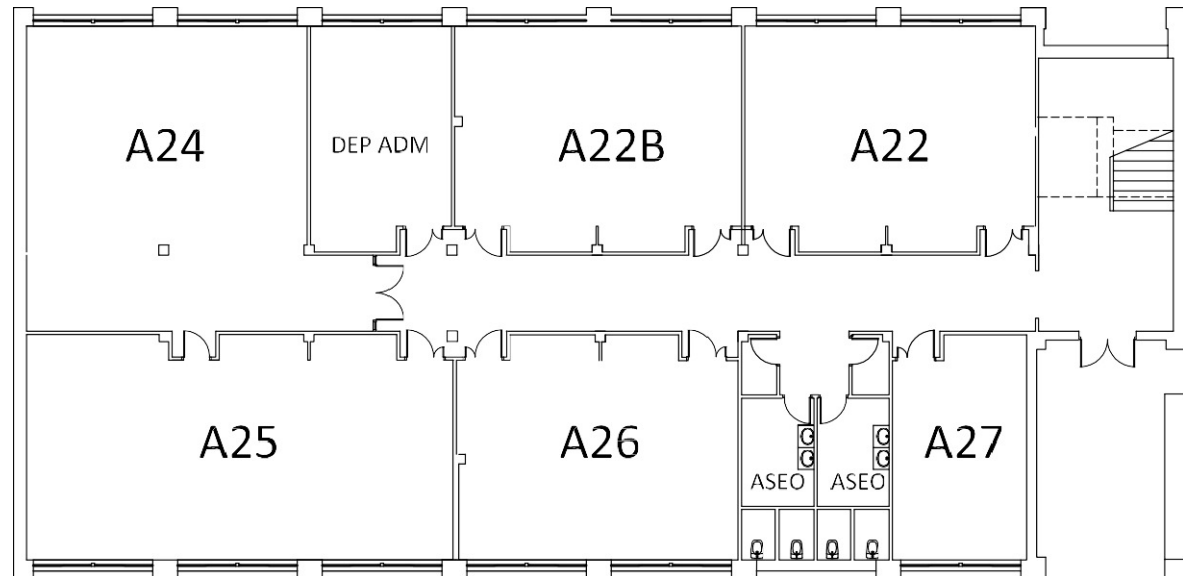
PB

EDIFICIO

B



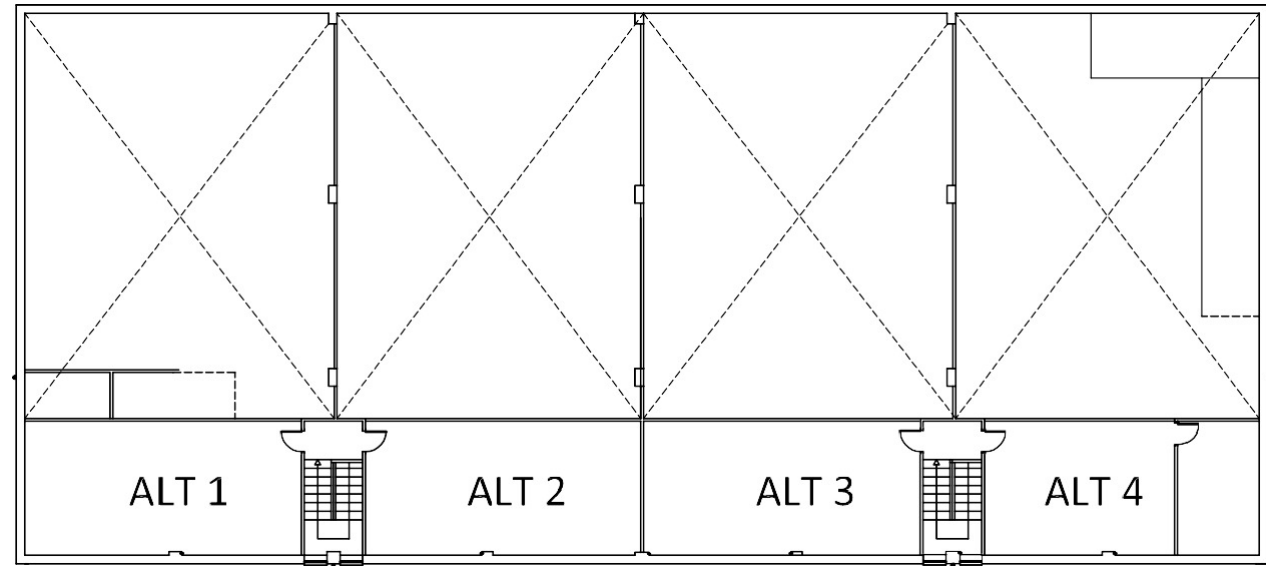
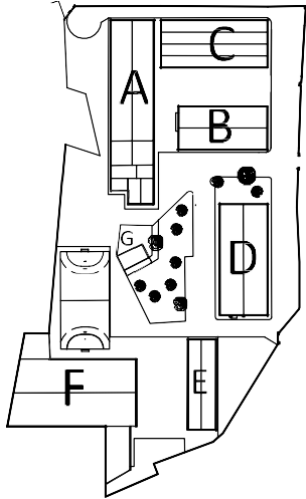
P1



PB

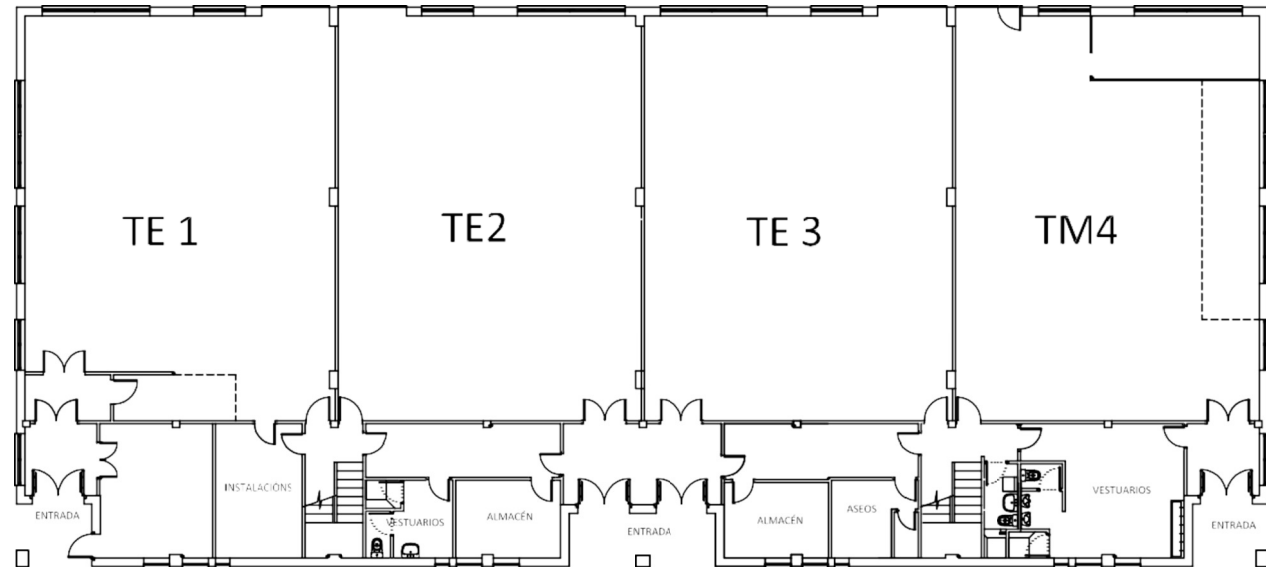
EDIFICIO

C



P1

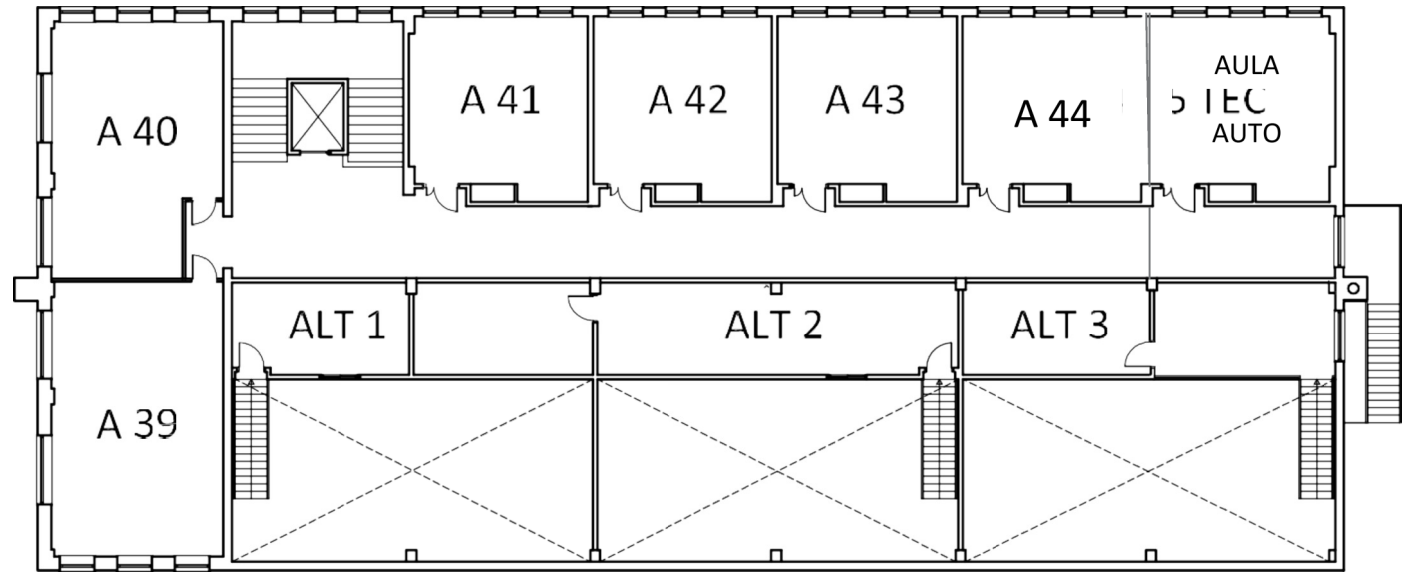
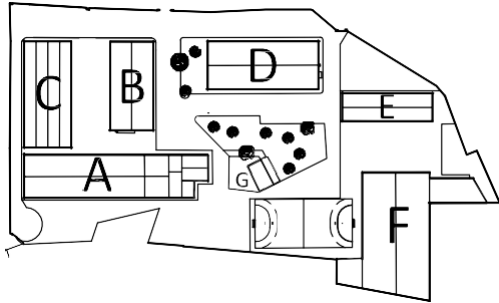
PLANTA 1ª



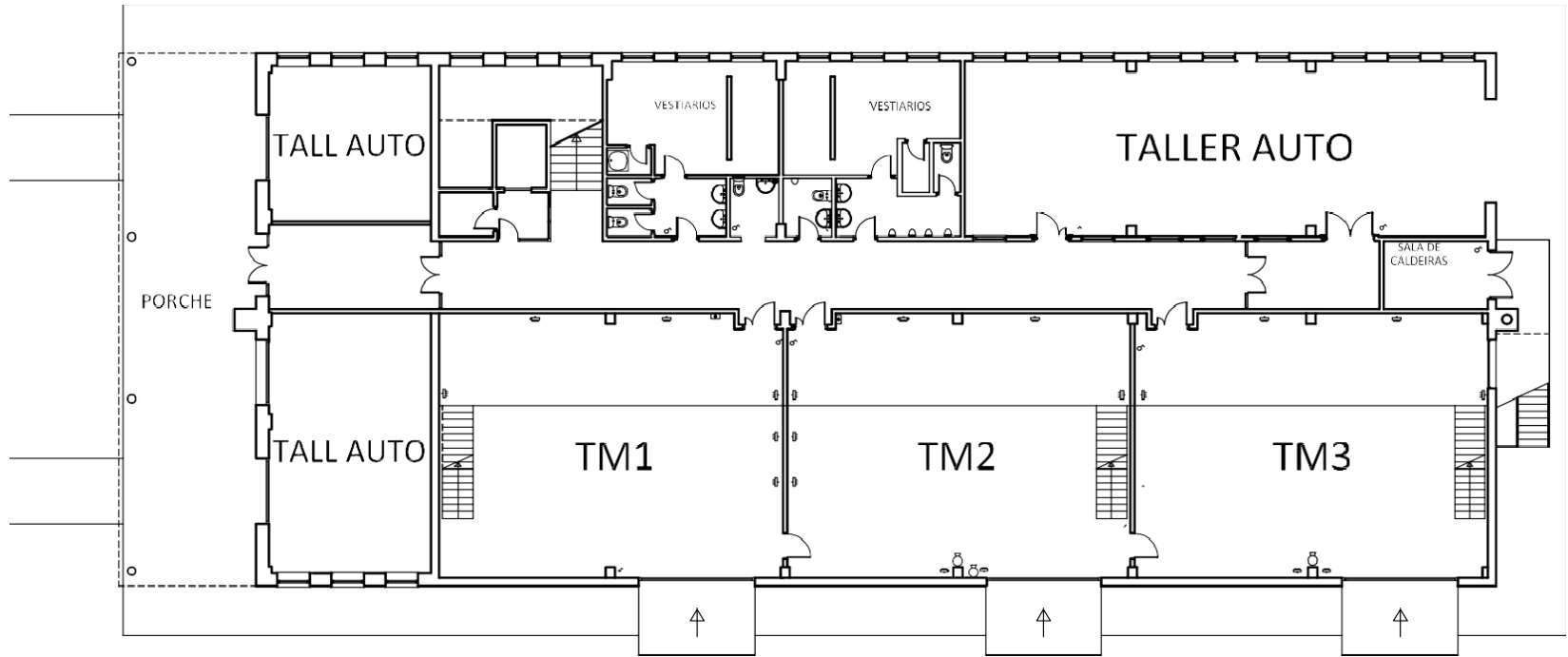
PB

EDIFICIO

D



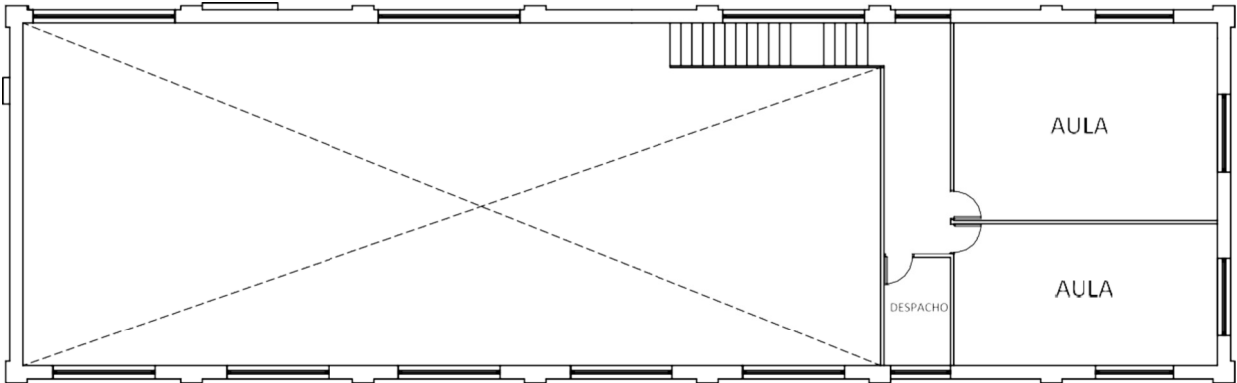
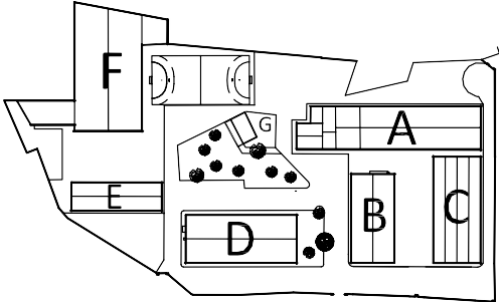
P1



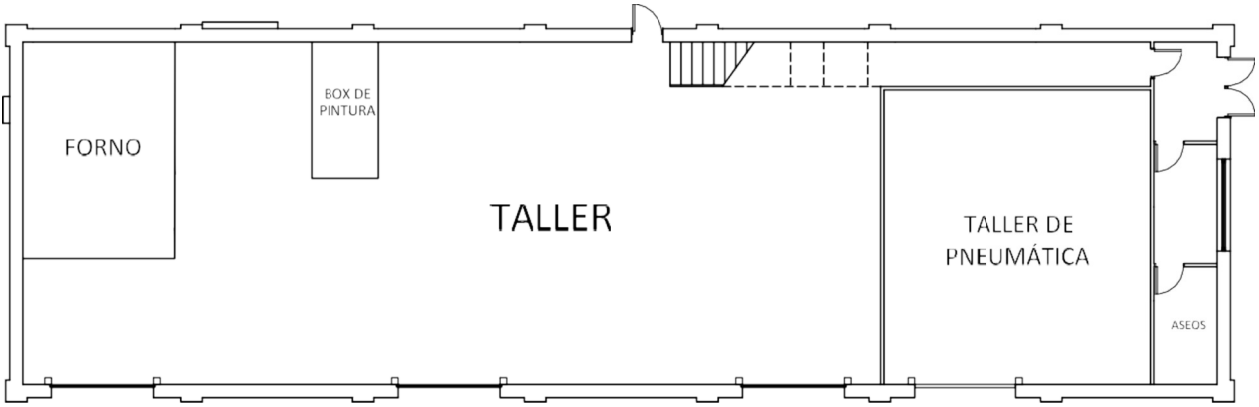
PB

EDIFICIO

E



P¹



PB

5. OFERTA EDUCATIVA

ENSINANZAS	NIVEL	NÚMERO DE GRUPOS
ESO	1º	2 Grupos 2 Grupo de exención de francés
	2º	2 Grupos
	3º	2 Grupos
	4º	2 Grupos
BACHARELATO	1º	1 Grupo modalidade de Ciencias 1 Grupo modalidade de Humanidades e Ciencias Sociais 1 Grupo modalidade de Xeral
	2º	1 Grupo modalidade de Ciencias 1 Grupo modalidade de Humanidades e Ciencias Sociais
ADULTOS	ESA 1-2	1 Grupo
	ESA 3-4	2 Grupos
	1º Bacharelato	1 Grupo
	2º Bacharelato	1 Grupo
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA	1º	1 Grupo de Servizos administrativos 1 Grupo de Mantemento de vehículos
	2º	1 Grupo de Servizos administrativos 1 Grupo de Mantemento de vehículos
CICLOS FORMATIVOS DE GRAO MEDIO	1º	1 Grupo de Xestión Administrativa 1 Grupo de Electromecánica de vehículos automóbiles 1 Grupo de Instalacións eléctricas e automáticas
	2º	1 Grupo de Xestión Administrativa 1 Grupo de Electromecánica de vehículos automóbiles 1 Grupo de Instalacións eléctricas e automáticas
CICLOS	1º	1 Grupo de Administración e Finanzas

FORMATIVOS DE GRAO SUPERIOR		1 Grupo de Automoción 1 Grupo de Sistemas electrotécnicos e automatizados
	2º	1 Grupo de Administración e Finanzas 1 Grupo de Automoción 1 Grupo de Sistemas electrotécnicos e automatizados

6. ORGANIGRAMA

6.1 Equipo directivo

EQUIPO DIRECTIVO	
Directora	Carolina Fuentes Prado
Vicedirectora	Isabel Camiñas Gil
Xefa de estudos	Marta Tasende Criado
Xefa de estudos	Lucía Vidal Seoane
Secretario	Manuel Enrique Méndez Vilalta

6.2 Xefes de departamento e coordinadores

XEFES DE DEPARTAMENTO E COORDINADORES	
Xefa de Departamento de Orientación	Sandra María Dans Lagoa
Especialista en Pedagogía Terapéutica	Arosa Fariña Martínez
Xefa de Departamento de Bioloxía e Xeoloxía	Regina F. Ramil Blanco
Xefe de Departamento de Debuxo	David Alonso Cal Vázquez
Xefa de Departamento de Economía	Francisco Aller Insua
Xefe de Departamento de Educación física	Francisco Javier López Costoya
Xefe de Departamento de Filosofía	Francisco Javier Miranda Garrote
Xefa de Departamento de Física e Química	Ana Isabel Méndez Vidal



Xefa de Departamento de Francés	María Carmen Luna Fernández
Xefa de Departamento de Grego	Joaquina Pérez Alonso
Xefa de Departamento de Inglés	María Pilar Calvo Adegá
Xefa de Departamento de Latín	Hortensia Blanco Socas
Xefa de Departamento de Lingua castelá e literatura	Ana María Chas Couto
Xefa de Departamento de Lingua e literatura galega	Amelia Sánchez Pérez
Xefa de Departamento de Matemáticas	Yolanda Dios Blanco
Xefe de Departamento de Música	Martín Criado Rodríguez
Xefa de Departamento de Relixión	Cristina García Flórez
Xefe de Departamento de Tecnoloxía	Pablo Maceira Fernández
Xefa de Departamento de Xeografía e historia	Emilia Rodríguez Eirís
Xefa de Departamento de Administración e xestión	Ana María Villaverde Veiras
Xefe de Departamento de Electricidade	Miguel Ángel García Varela
Xefa de Formación e orientación laboral	Marta Elena Barreiro Rodríguez
Xefe de Departamento de Transporte e mantemento de vehículos	Miguel Vilela González
Coordinación Abalar	Jesús Benjamín Peteiro Roca
Coordinación eDixgal	Pablo Maceira Fernández
Coordinación de FCT	Luis Purriños Pena
Coordinación Normalización Lingüística	Ana Belén Ambroa Roca
Coordinación Sección bilingüe	María Pilar Calvo Adegá
Dinamización Novas TICs	Antonio Anca Pena
Dinamización de Programas internacionais	Ana María Villaverde Veiras
Dinamización de Convivencia	Martín Criado Rodríguez

6.3 Titores

GRUPO	TITOR	AULA
1º ESO A	Ramón Erias Vilas	14
1º ESO B	Pilar Amboage Santiso	15
2º ESO A	Luis Alejandro Bruzos	03
2º ESO B	Lucía Carro	04
3º ESO A	Amelia Sánchez	16
3º ESO B	Regina Ramil	17
4º ESO A	Francisco López Costoya	05
4º ESO B	Elena Lagoa	10
1º BAC H	Xulio Loureiro	28
1º BAC C	Carmén Tomás	33
1º BAC X	Eva Mesejo	34
2º BAC H	Ana Leirós	31
2º BAC C	Fernando Varela	29
1º BAC (A)	Emilia López	10
2º BAC(A)	Ana Lorenzo López	18
1º ADMINIST. E FINANZAS	Juan Rodríguez Barreiro	A22B
2º ADMINIST. E FINANZAS	Ana Villaverde Veiras	24
1º XESTIÓN ADMINIST.	Visitación Abelenda Esmorís	26
2º XESTIÓN ADMINIST.	Miguel Folgar	A22A
1º FP BÁSICA SER. ADM.	Alexandra Mosteiro	39
2º FP BÁSICA SER. ADM.	María Ángeles Calaza Campello	40
1º AUTOMOCIÓN	Segundo Rey	TMC
2º AUTOMOCIÓN	Manuel Fuentes Rebón	TM3
1º ELECTROMECÁNICA	Pablo Cambón	TME
2º ELECTROMECÁNICA	Luis José Fernández Carnero	TM1

1º FP BÁSICA MANT. VEH.	Rubén Gil	18
2º FP BÁSICA MANT. VEH.	Juan Piñeiro	27
1º INST. ELÉCT. E AUTOM.	Tomás De la Fuente Maganto	AT4
2º INST. ELÉCT. E AUTOM.	Miguel García	AT1
1º SIST. ELECTR. E AUTOM.	Lourdes Conde	AT2
2º SIST. ELECT. E AUTOM.	Jesús B.Peteiro Roca	AT2
ESA 1-2	Ana Belén Ambroa	06
ESA 3-4 A	Ana Chas Souto	04
ESA 3-4 B	José Manuel Rey	05
FCT	Luís Purriños Pena	

7. CALENDARIO DE AVALIACIÓNS

7.1 ESO e Bacharelato 1º curso

Avaliación inicial ESO	26 a 30 de setembro.
1ª Avaliación	23 ao 29 novembro.
2ª Avaliación	6 ao 10 de Marzo.
3ª Avaliación	29 de maio ao 2 de xuño.
Avaliación Final	21 ao 23 de xuño

7.2 Bacharelato 2º curso

1ª Avaliación	23 ao 29 novembro.
2ª Avaliación	6 ao 10 de marzo.
3ª Avaliación/Final	15 de maio (segundo CiUG)
Final extraordinaria	20 de xuño (segundo CiUG)

7.3 ESA

Módulos 1/3	1ª Avaliación	25 novembro.
	Final	3 febreiro.
	Final Extraordinaria	19 de maio.
Módulos 2/4	1ª Avaliación	14 de abril.
	Final	2 de xuño.
	Final Extraordinaria	20 de maio.

7.4 Ciclos formativos

1º Curso

1ª Avaliación	23 ao 29 novembro.
2ª Avaliación	6 ao 10 de Marzo.
3ª Avaliación	29 de maio ao 2 de xuño.
Avaliación Final	21 ao 23 de xuño

2ºCurso

1ª Avaliación	23 ao 29 novembro.
2ª AVALIACIÓN previa FCT	9 de marzo (fin clases 3 de marzo)
FCT	27 de marzo ao 6 de xuño (ciclo superior) 27 de marzo ao 12 de xuño (ciclo medio) (+Tarefas de recuperación para alumnos con módulos pendentes)
3ª AVALIACIÓN FINAL	21 ao 23 de xuño

7.5 FP Básica

1º Curso

1ª Avaliación	23 ao 29 novembro.
2ª Avaliación	6 ao 10 de Marzo.
3ª Avaliación	29 de maio ao 2 de xuño.
Avaliación Final	21 ao 23 de xuño

2ºCurso

1ª AVALIACIÓN	23 ao 29 novembro.
2ª AVALIACIÓN previa FCT	31 de marzo
FCT	17 de abril ao 13 de xuño. (+Tarefas de recuperación para alumnos con módulos pendentes)
3ª AVALIACIÓN FINAL	23 ao 25 de xuño.

EXÁMENES PENDENTES

ESO/1º BAC	Antes do 19 de maio
2º Bacharelato	Antes do 1 de maio
2º Ciclos formativos	Antes do 1 de marzo

Remate do curso o 21 de xuño de 2023.

8. DEREITOS E DEBERES DO ALUMNADO

8.1 Dereitos do alumnado

Todo o alumnado terá os mesmos dereitos e deberes básicos sen máis distincións que as derivadas da súa idade e das ensinanzas cursadas. Así mesmo teñen o dereito e o deber de coñecer a Constitución Española e o Estatuto de Autonomía, coa finalidade de formarse nos valores e principios recoñecidos neles.



Os dereitos e deberes veñen fixados ao amparo de Real Decreto polo que se regulan os dereitos e deberes do alumnado e as normas de convivencia e na Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa o seu exercicio realizarase no marco dos fins atribuídos á actividade educativa pola Lei Orgánica da Educación.

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

- a) A recibir unha formación integral eco-educativa que contribúa ao pleno desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.
- b) A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- c) Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- d) A participar directamente no proceso educativo cando sexa consultado pola Administración educativa, nos termos previstos no título IV da Lei 4/2011 de Convivencia e participación da comunidade educativa.
- e) A participar na confección das normas de convivencia e na resolución pacífica de conflitos e, en xeral, a participar na toma de decisións do centro en materia de convivencia.

8.2 Deberes do alumnado

O deber máis importante do alumnado é aproveitar positivamente o posto escolar que a sociedade pon a súa disposición. Por isto, o interese, esforzo e a asistencia á clase é a consecuencia do dereito fundamental á educación e polo tanto o deber básico do alumnado.

Os deberes do alumnado son os derivados do cumprimento das normas de convivencia do centro e concrétanse nas seguintes obrigas:

Son **dereitos básicos de convivencia** do alumnado:

- a) Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros ou



compañeiras á educación.

- b)** Respetar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.
- c)** Respetar a liberdade de conciencia, as conviccións relixiosas e morais, a igualdade de dereitos entre mulleres e homes e a dignidade, integridade e intimidade dos restantes membros da comunidade educativa.
- d)** Respetar as normas de organización, convivencia e disciplina do centro docente.
- e)** Conservar e facer un bo uso das instalacións e dos materiais do centro.
- f)** Intervir, a través das canles regulamentarias, en todo aquilo que afecte a convivencia dos seus respectivos centros docentes.
- g)** Seguir as directrices do profesorado respecto da súa educación e aprendizaxe.
- h)** Asistir a clase con puntualidade e co material preciso.

9. NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Todo o alumnado terá os mesmos dereitos e deberes básicos sen máis distincións que as derivadas da súa idade e das ensinanzas cursadas.
2. Os dereitos e deberes veñen fixados ó amparo de Real Decreto polo que se regulan os dereitos e deberes do alumnado e as normas de convivencia e da Lei 4/2011 de convivencia e participación da comunidade educativa e o seu exercicio realizarase no marco dos fins atribuídos á actividade educativa pola Lei Orgánica da Educación.
3. Os incumprimentos das normas de convivencia do Centro, é dicir, o non cumprimento dos seus deberes por parte do alumnado, valoraranse tendo en conta a súa situación así, como as condicións persoais. As correccións terán un carácter educativo e recuperador.
4. O alumnado está obrigado a reparar os danos que cause, individual ou colectivamente, de forma intencionada ou por negligencia, ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipos informáticos e o software, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo económico da súa reparación. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras/es serán responsables civís nos termos



previstos pola lexislación vixente.

5. Cando se incorra en condutas tipificadas como agresión física ou moral, deberase reparar o dano

moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, ben en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que, de ser o caso, determine a resolución que impoña a corrección da conduta.

6. As medidas disciplinarias que correspondan ao alumnado serán impostas polo Director, en cumprimento da normativa vixente, sen prexuízo das competencias do Consello Escolar.

7. Respetaranse as normas de funcionamento recollidas nestas Normas.

8. O alumnado debe respectar o exercicio do dereito ao estudo dos seus compañeiros e compañeiras.

9. O alumnado debe seguir as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe.

10. Manterán desconectados os móbiles ou calquera tipo de aparello electrónico durante as respectivas xornadas lectivas. Só poderán facer uso destes nos períodos de recreo. O uso indebido destes (fotos, gravacións, etc) será considerado falta grave ou moi grave.

10. ASISTENCIA A CLASE E CONTROL DE FALTAS

1. A asistencia ás clases é obrigatoria. Tamén será obrigatoria a asistencia a actividades complementarias que se realicen no centro, ou fóra do centro, aprobadas polo Consello Escolar.

2. O profesorado fará uso da aplicación informática XADE para o control de faltas diario. Tódalas faltas de asistencia (xustificadas ou non), comunicaranse por correo ós pais/nais cunha periodicidade de máxima de 15 días, que deberán devolverá comunicación ao titor/a unha vez asinada na maior brevidade posible.

O titor/a tamén comunicará aos pais/nais/titores que teñen ao seu dispor no espazo ABALAR unha serie de accións que lle achegarán a vida académica do seu fillo/a: subscribirse á publicación das notas e faltas de asistencia e ás incidencias individuais e



avisos máis importantes, xustificar as faltas de asistencia en liña, concertar citas co titor/a, etc.

3. Para as faltas de asistencia seguirase o procedemento sancionador establecido neste Regulamento de Réxime Interno (NOF).
4. As ausencias reiteradas sen xustificar serán comunicadas telefonicamente canto antes.
5. A acumulación de faltas sen xustificar pode chegar a constituír falta grave con apertura automática de proceso sancionador, incluíndo a perda do dereito á avaliación continua.
6. O alumnado repetidor de 2º de Bacharelato que decidise matricularse de todas as materias de 2º, logo da solicitude á Dirección do Centro, coa finalidade de mellorar as súas cualificacións, ten a obriga ineludible de cumprir satisfactoriamente as actividades lectivas correspondentes.

11. LIMPEZA E CONSERVACIÓN DO MATERIAL

1. Cada grupo é responsable da súa aula. Os estragos intencionados ou provocados por negligencia serán custeados polos autores, se se coñecen. En caso contrario, será o grupo responsable da aula e do seu material o que se fará cargo da reparación económica de forma solidaria e conxunta.
2. O alumnado ten a obriga de respectar o material do centro e responsabilizarse del. No momento en que, voluntaria ou involuntariamente, se produza un desperfecto, este debe ser comunicado inmediatamente á Xefatura de Estudos, ou, na súa ausencia, ao cargo directivo de garda.
3. Tódolos membros da comunidade educativa en xeral, e o alumnado en particular, velarán polo coidado e limpeza do centro, a conservación e o bo uso do material e instalacións.

12. ACTITUDE NA CLASE E NOS CORREDORES

1. O respecto debe ser a norma que regule tódalas relacións entre os membros da comunidade educativa.



2. O alumnado debe asistir ás clases co material necesario para realizar as súas tarefas.
3. O alumnado deberá gardar compostura na clase e, ao saír, deixar as mesas e cadeiras debidamente ordenadas.
4. Deberán tanto entrar como saír do edificio de forma ordenada, sen deterse nos corredores e escaleiras.

13. EMPREGO DA REDE INFORMÁTICA E INTERNET

1. Os integrantes da comunidade escolar manexarán o material informático coa debida dilixencia para transmitilo en bo estado de funcionamento aos futuros usuarios e ás futuras usuarias. O alumnado comunicará as incidencias o profesorado que lle imparte docencia ou fai garda no local que utiliza ou ben ao delegado ou delegada de grupo que farán uso do sistema de comunicación de incidencias URL: <http://incidencias.fontes.ga/otrs/customer.pl> (este enlace está na web do centro e só funciona na nosa intranet).
2. A intranet do IES As Mariñas e a Internet utilizaranse pola comunidade escolar unicamente con fins educativos e tamén de xestión administrativa. Tódolos membros da comunidade escolar farán un uso responsable das mesmas.
3. A información que se almacene nas unidades do sistema por parte dos usuarios e das usuarias será imprescindible para o seu emprego docente, discente e administrativo, non estando permitido, sendo sancionable, almacenar información que non se ataña a esas finalidades. Non se poderán protexer os ficheiros con contrasinais de acceso, nin ocultalos, nin encriptalos. Os administradores e administradoras da rede poderán eliminar estes arquivos sen previo aviso.
4. As usuarias e os usuarios deben actualizar con frecuencia os arquivos almacenados nas unidades de rede, borrando os superfluos a fin de ocupar o mínimo espazo posible. Os administradores e as administradoras da rede poderán suprimir os ficheiros do alumnado que non teñan uso educativo. Tamén poderán baleirar periodicamente, previo aviso, as carpetas de rede dos usuarios e das usuarias para garantir un uso equitativo da limitada capacidade dos soportes, así como establecer cotas máximas de almacenamento.
5. As carpetas do alumnado son accesibles para o profesorado que velará que o seu



contido se corresponda cos obxectivos pedagóxicas.

6. Están prohibidas, e son sancionables, as descargas de arquivos que non teñan finalidade educativa. Non se permiten as descargas a través de redes P2P. Os integrantes da comunidade escolar, sinaladamente o profesorado, deben racionalizar os procesos de descarga, evitando múltiples descargas coincidentes para preservar o ancho de banda da rede.

7. Unicamente se poderán utilizar as aplicacións informáticas que o equipo administrador da rede instale nos equipos. Será sancionable a utilización de calquera outro software. O acceso a páxinas web polo alumnado ven condicionado pola utilidade na súa formación. O alumnado só visitará as que permita o profesorado que o atende. Está prohibido, salvo a tutela expresa e presencial do profesorado e sempre baixo a súa responsabilidade, o acceso a webs con contidos xenófobos, racistas, sexistas, violentos, pornográficos ou que atenten contra os dereitos humanos; as de drogas ilegais; as de hackers; as de crackers; as de xogos en liña; as de xogos; as de redes sociais; as de chats; as de descargas ilegais; as de compras en liña, etc. Está prohibido o acceso de menores a páxinas que lles prohíban expresamente a entrada sen a autorización dos pais, nais, titoras ou titores. Son sancionables as condutas que se opoñan ao establecido neste parágrafo.

8. Forma parte do labor educativo do profesorado fomentar que o alumnado utilice adecuadamente os recursos da rede e da Internet, principalmente cando estea a cargo dun grupo de alumnos e/ou alumnas, ben en clase ou en labores de garda. Para iso observará a súa actividade de xeito directo ou empregando software de supervisión/xestión de aulas.

9. Na sala de computadores da biblioteca é obrigatorio para todos os usuarios e todas as usuarias rexistrarse antes de utilizar os equipos, aportando o carné escolar, nas follas habilitadas ao efecto. Cando remate a sesión debe comunicalo á profesora ou profesor de garda. A inclusión de datos falsos será sancionada.

10. Serán faltas moi graves: o acceso a carpetas e ficheiros de uso exclusivo doutros membros da comunidade escolar, sen o seu consentimento expreso; o intento de ou a propagación intencionada de malware tal como virus, vermes, troianos, software espía ou calquera outro malicioso ou indesexable; o intento de ou a obtención por técnicas de



hackers, de crackers ou outros métodos dos contrasinais dos usuarios e das usuarias da rede, da Internet ou das webs do Instituto, así coma a interceptación dos fluxos de información na rede con calquera finalidade; os intentos de ou ataques contra os servidores da rede e as webs do Instituto e demais accións que pretendan obstaculizar o seu normal funcionamento ou volver lento o acceso aos servizos que fornecen.

14. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

As normas básicas do Plan de Autoprotección son:

1. O Plan de autoprotección é un documento básico que recolle as distintas actuacións no caso dunha emerxencia.
2. O alumnado saberá que temos unha emerxencia e que ten que evacuar por dous medios básicos:
 - activación do son da sirena de emerxencia.
 - O profesor que lles dá clase nese momento e que será quen dirixirá a evacuación.
3. A evacuación será tranquila e ordenada utilizando a escaleira mais próxima (indicar cal é a que teñen que coller).
4. Antes de abandonar a aula pechar ventás e portas, apagar luces.
5. Baixarase sempre pola parte externa da escaleira (a contraria ó pasamáns), SEN CORRER, SEN ADIANTARSE e CON TRANQUILIDADE.
6. NON UTILIZAR NUNCA O ASCENSOR.
7. Sairase do edificio co profesor cara ó punto de encontro (pista diante do polideportivo/a que ten a malla).

Algúns dos datos desta guía poderían verse modificados ao longo do curso atendendo as necesidades de xestión do centro.

Ditas modificacións serán comunicadas polas canles establecidas no Plan de Comunicación do centro.