

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN E
FUNCIONAMENTO
IES CARLOS CASARES
VIANA DO BOLO**



1- INTRODUCCIÓN.

O Instituto de Educación Secundaria Carlos Casares de Viana do Bolo naceu como resultado da fusión entre os antigos Institutos de Bacharelato e de Formación Profesional da vila. A ESO comezouse a impartir dende o curso 1998-99 aollendo alumnos procedentes dos Concellos de A Veiga, Vilariño de Conso e Viana do Bolo. O Bacharelato no formato actual comézouse a impartir no curso 2000-01 aollendo, ademáis dos alumnos anteriores, os procedentes dos Concellos de A Gudiña e A Mezquita. Se un rasgo cualifica ao noso centro e á nosa bisbarra e a súa evidente identidade rural e un marcado illamento xeográfico, que nos alonxa dos núcleos de referencia culturais e económicos de influencia (Ponferrada a 95 Km, Ourense a 125; Verín e O Barco de Valdeorras a uns 50 Km aproximadamente) Esta realidade debe condicionar os plantexamentos educativos da nosa escola, ao igual que o feito progresivo da perda de alumnado que se detecta nos últimos 15 anos, aínda que semella terse estabilizado nos últimos tres cursos. O centro ronda os 150 alumnas e alumnos, entre ESO; Bacharelato Ciclo Formativo e Programa That's English. Somos desde logo, un dos centros máis pequenos de Galicia dos que posúen ESO e Bacharelato, e o mantemento digno da oferta educativa nambas modalidades, ademais da continuidade do ciclo formativo (actualmente Atención ás Persoas en Situación de Dependencia), son retos polos que debemos loitar cada ano, Tamén debemos ser conscientes de que o Instituto é, nesta contorna, o dinamizador cultural principal, e en certas circunstancias, único, dun marco demográfico tan peculiar.

O IES Carlos Casares de Viana do Bolo tenta proporcionar aos seus alumnos e alumnas unha educación que promova os valores e actitudes necesarios para que acaden unha formación non só no ámbito dos coñecementos e procedementos prácticos, senón tamén no dos hábitos e actitudes necesarios para a súa formación como persoas que se integrarán na sociedade, nun espírito crítico e buscando o fomento da autoaprendizaxe.

A tal fin, o Proxecto Educativo deste Centro (PEC) ten como obxectivos o desenvolver a adquisición de valores tan importantes como o respecto e a tolerancia, a Resolución pacífica de conflitos, a Educación para o Desenvolvemento, a valoración positiva da Interculturalidade, a organización do traballo e a súa presentación e realización de modo individual ou en grupo, o fomento da crítica constructiva ante opinións contrarias, o interese polo saber, a Educación para a Saúde e a conservación do patrimonio natural, artístico e cultural. Por todo iso no Proxecto Curricular do Centro, que engloba a súa vez as distintas áreas de coñecemento, establecerase un eixe actitudinal arredor do cal deberá desenvolverse o labor educativo de tódolos participantes no proceso de aprendizaxe.

A lingua oficial do centro, a nivel administrativo, é o galego. Tódolos anuncios, informacións, documentos, actas e en xeral todo o material escrito de carácter administrativo elaborárase na nosa lingua, de acordo coa Lei de Normalización Lingüística. As actividades lectivas desenvolveranse en castelán e galego, cumprindo un equilibrio entre ambas linguas, respectando, en todo caso, a normativa correspondente.

2. OBXECTIVOS XERAIS: PRINCIPIOS E VALORES DO CENTRO.

- Garantir ao alumnado unha oferta educativa no centro que permita un acceso pleno aos diferentes niveis académicos, tanto do propio instituto como fóra: (estudos universitarios, profesionais), en igualdade de condicións co resto de rapazas e rapaces da comunidade autónoma.
- Fomentar o coñecemento da realidade cultural, artística, deportiva e de ocio entre a nosa comunidade educativa, de xeito que se mitigue o illamento xeográfico e as desvantaxes económicas da bisbarra.
- Valorizar o medio rural como espazo social e económico, incluíndo as perspectivas de desenvolvemento persoal na propia área local.
- Incidir na formación integral do alumnado, sobre todo nos aspectos que xeran unha cidadanía crítica, comprometida e global, con especial atención a eixos como a Educación para a Igualdade, Cooperación para o Desenvolvemento e a Cultura de Paz.
- Educar para a autonomía e iniciativa dos estudantes, tanto nos aspectos meramente académicos, como na autoxestión persoal.
- Conectar de xeito continuo a nosa escola con diferentes organismos e institucións educativas e culturais de ámbito local, autonómico, nacional e internacional.

3. PLAN DE CONVIVENCIA.

En liñas xerais, a convivencia no noso centro e a calidade das relacións grupais e persoais, (incluíndo as interrelacións entre os diferentes estamentos da comunidade educativa) pódese definir como armónica. Se analizamos o número de faltas de orde, apercibimentos escritos ou expedientes disciplinarios dos últimos anos, podemos afirmar que o nivel de conflictividade non é alto. De tódolos xeitos, a nosa visión dun Plan de Convivencia é máis ambicioso, e debe moverse no ámbito da prevención e o fomento das relacións interpersoais positivas, a través do afrontamento das dificultades e do diálogo permanente.

OBXECTIVOS.

- Promover a reflexión sobre os problemas de convivencia no instituto implicando a toda a comunidade educativa.
- Avaliar o clima de convivencia no centro e colaborar cos restantes órganos superiores da convivencia.

- Detectar necesidades e propoñer actuacións dirixidas a mellorar o clima da convivencia escolar.
- Transmitir mecanismos de resolución non-violenta de conflitos, especialmente a través da mediación escolar.
- Previr a violencia en todas as súas manifestacións.
- Educar na igualdade entre homes e mulleres e combater toda forma de violencia por razón de xénero, opción sexual, ideoloxía ou orixe.
- Impedir o acoso escolar e colaborar na solución dos casos que se produzan.
- Apostar polo voluntariado como xerador de boas prácticas de convivencia no centro.

ACTUACIÓNS QUE SE VAN DESENVOLVER, E ÓRGANOS E PERSOAS RESPONSABLES.

A responsabilidade da convivencia axeitada nun centro, é evidentemente, de toda a comunidade educativa. En casos concretos de conflictividade, e dependendo da natureza desa situación, procurárase axuda externa; (asistentes sociais, equipos médicos ou corpos e forzas de seguridade do Estado). En todo caso, no día a día, funcionarán os seguintes órganos:

EQUIPO DE MEDIACIÓN ESCOLAR.

Seguindo as indicacións da Lei de Convivencia 4/2011, e o Decreto 8/2015 de Convivencia Escolar, os centros estamos obrigados a promover mecanismos de resolución non violenta de conflitos que trascendan a mera aplicación do NOF. Entendemos a mediación escolar como un servizo educativo que oferta o centro encamiñado á este fin, coa intervención de unha ou varias persoas neutrais, que favorecen estratexias de diálogo.

En cada curso escolar os membros do equipo encargaranse de informar as familias e o novo profesorado e alumnado do funcionamento do servizo de mediación escolar no instituto.

Periodicamente, o centro convocará un curso de mediación escolar no que se animará a participar os distintos sectores da comunidade educativa. As persoas que realicen o mencionado curso pasarán a formar parte da relación de mediadores e mediadoras que figurará no departamento de orientación.

A solicitude de mediación ten carácter voluntario e deberá formalizarse no departamento de orientación. Este departamento encargárase de informar ós mediadores solicitados así como de proporcionarlle os impresos que deben ser cubertos durante o proceso.

A información relativa ó proceso de mediación ten carácter confidencial, quedando os documentos de mediación arquivados no departamento de orientación. Esta documentación poderá, non obstante, ser consultada pola xefatura de estudos, en caso

de interferencia co mecanismo sancionador previsto no N.O.F. Asimesmo, poderá ser consultada pola persoa encargada da Coordinación do equipo, co fin de elaborar o informes pertinentes.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

A Lei 4/2011 deixa a responsabilidade última da aplicación disciplinaria do NOF á figura do Director. Non obstante, o centro manterá a Comisión de Convivencia como órgano consultivo para a aplicación das diferentes medidas disciplinarias. Idealmente, parece lóxico que o Director asuma esas decisións, aínda que o marco legal actual non o obrigue. Este órgano está formado polas seguintes persoas, ou outras nas que deleguen:

- Director/a.
- Xefe/a de Estudos.
- Titor/a.
- Profesor/a representante do Consello Escolar.
- Pai/Nai/Titor/a legal representante do Consello Escolar.
- Alumno/a representante do Consello Escolar.
- Alumno/a obxecto do proceso disciplinario acompañado de pai e/ou nai/ titor/a legal.

A ausencia de calquera dos representantes non evita a celebración dos diferentes procesos e reunións da Comisión.

XEFATURA DE ESTUDIOS.

Xestiona de xeito habitual a convivencia no centro, intervindo a petición de calquera membro da comunidade educativa, tendo como referente ao titor/a, figura fundamental no seguimento das relacións interpersoais do alumnado e familias.

EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

Axuda a localizar, definir e aconsellar pautas en diferentes situacións de conflictividade (en concreto no protocolo de delimitación e actuación ante o acoso escolar

OBSERVADOR DE VIOLENCIA DE XÉNERO. (Plan de igualdade)

Designado polo Consello Escolar entre un/unha dos seus integrantes.

PLAN DE ACOLLIDA. (plan acollida alumnado inmigrante)

En caso de chegada ao centro, unha vez iniciado o curso académico, de alumnado novo, especialmente se procede dunha contorna allea á nosa, establecerase un pequeno e sinxelo plan de acollida, deseñado por alumnado do instituto, e que estará a disposición dos titores e docentes en xeral no Departamento de Orientación.

NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN E FUNCIONAMENTO:

A finalidade desta normativa é concretar aspectos regulados nas leis sen prexuízo das normas de rango superior que son de aplicación no ámbito educativo (Constitución Española, Estatuto de Autonomía, Lei da Función Pública, LOMCE e Lei 4/2011 de 30 de xuño, de Convivencia e Participación da Comunidade Educativa)

ESTRUCTURACIÓN DO CENTRO

HORARIO DO CENTRO

ARTIGO 1 A xornada escolar ten o seguinte desenvolvemento horario:

NA ESO, Bacharelato e FPB as actividades lectivas iníciáanse ás 9:15 e rematan os luns ás 18:00; os martes, mércores, xoves e venres ás 14:50. O alumnado usuario de comedor escolar permanece no centro ata as 15:30. O ciclo formativo de Grao Medio ten horario de luns a venres de 17:00 a 22:30 horas. O Programa That,s English, e os Contratos-Programa impártense en horario de tarde, así como Actividades Complementarias, de reforzo, ou de carácter voluntario.

ARTIGO 2 Calquera variación no horario ou intercambio de profesorado, deberá comunicarse ó Xefe ou á Xefa de Estudos, que, a súa vez deberá poñela en coñecemento dos Profesores e das Profesoras de Garda.

ARTIGO 3 A Xefatura de Estudos, no caso de ausencia prevista de un ou mais profesores ou profesoras, poderá realizar cambios no horario que favorezan o desenvolvemento das actividades con normalidade, previa consulta e aprobación do profesorado afectado.

ARTIGO 4 A realización de actividades lectivas fóra do horario xeral deberá contar coa aprobación do Consello Escolar e a aceptación dos alumnos e das alumnas.

ARTIGO 5 As actividades lectivas non poderán ter duración superior a establecida nos horarios de grupo. No caso de probas de longa duración deberá contarse coa aprobación do profesorado implicado nas horas anterior ou posterior ás que figuran no horario para a materia que se desexa ampliar. En calquera caso as probas, no periodo ordinario, non poderán superar os 90 minutos, no caso de Bacharelato, (referencia marcada nas probas de acceso á Universidade) e na ESO non superarán os 60 minutos, coas indicacións marcadas anteriormente.

ARTIGO 6 As actividades lectivas desenvolveráanse nas aulas previstas (e as aulas específicas no seu caso: laboratorios, ximnasio, talleres, etc). No caso de calquera alteración, solicitarase permiso á Xefatura de Estudos.

TITORÍAS

ARTIGO 7 As funcións do Profesor Titor ou da Profesora Titora son as seguintes:

- a) Participar no Plan de Desenvolvemento da Acción Titorial e nas actividades de orientación, baixo a coordinación do Xefe ou da Xefa de Estudos e en

colaboración co Departamento de Orientación do Centro que aportará a información necesaria.

- b) Coordina-lo proceso de avaliación do alumnado do seu grupo.
- c) Organizar e presidir as sesións de Avaliación do seu grupo.
- d) Facilita-la integración do alumnado no grupo e fomenta-la súa participación nas actividades do Instituto.
- e) Informar da evolución académica e personal do alumnado ás familias, participando nas 3 reunións anuais e comunicando as valoracións pertinentes nas Semanas de Información ás Familias, unha vez por trimestre. Especialmente responsabilizaranse do control, xustificación e comunicación de asistencia do alumnado.
- f) Orientar e asesorar ós estudantes, en colaboración co Departamento de Orientación, sobre as súas posibilidades académicas e profesionais.
- g) Canaliza-las demandas e inquiredanzas do alumnado e mediar, en colaboración co Delegado ou coa Delegada e co Subdelegado ou coa Subdelegada do grupo, diante do resto do profesorado e o Equipo Directivo nos problemas que se plantexen.
- h) Facilita-la cooperación educativa entre o profesorado, alumnado, familias e instancias administrativas.
- i) Informar aos titorandos ao comezo de curso sobre os seus dereitos e deberes e demais aspectos do NOF que sexan do seu interese.

ARTIGO 8 Os Titores e Titoras deberán asistir, se fose preciso, a reunións en situacións específicas que se estimen oportunas, de xeito especial nas Comisións de Convivencia que afecten a un alumno/a do seu grupo.

ARTIGO 9 Os titores e as titoras deberán recibir do Centro os medios materiais e a documentación necesaria para que realicen o seu labor nas mellores condicións posibles.

DEPARTAMENTOS

ARTIGO 10 Ademais das competencias dos Departamentos fixadas na lexislación é responsabilidade directa do Xefe ou da Xefa de Departamento:

- a) Elaboración dunha Programación, na que deberán estar especificados con claridade os estándares mínimos de aprendizaxe, a metodoloxía, as probas e os criterios de avaliación con especial referencia as avaliacións finais (Xuño).
- b) Revisión da Programación nas reunións mensuais do Departamento e análise da mesma despois de cada avaliación, que debe quedar anotado no Libro de Actas do Departamento.

- c) Elaboración e Avaliación dos Materiais de Recuperación de Áreas Pendentes de cursos anteriores, no seu caso, podendo delegar ou oír ao profesor que imparta a materia na aula ou aos titores/as de pendentes. Na etapa da ESO a recuperación farase mediante cadernos ou fichas de seguimento periódicas, sen detrimento do dereito do alumnado que non supere esa vía de ter unha proba extraordinaria no mes de maio. No caso de Bacharelato, poderanse artellar traballos ou probas periódicas, sempre co dereito dunha proba extraordinaria fixada oficialmente antes da data de avaliación final de 2º curso.
- d) Resolve-las reclamacións, en primeira instancia, derivadas do proceso de avaliación, e que formulen as familias, así como o alumnado maior de idade, emitindo os informes oportunos.

AVALIACIÓN

ARTIGO 11 O número de avaliacións parciais será de 3, sendo a 3ª a final ordinaria, salvo petición expresa e maioritaria do Claustro, e as datas figurarán na Programación Xeral do Centro.

ARTIGO 12 Os membros dos Departamentos informarán ao alumnado sobre a programación da materia, os estándares mínimos de aprendizaxe, os criterios de avaliación (indicadores de logro) e cualificación, así como dos procedementos de avaliación, que ademais estarán expostos na páxina web do Centro para información de toda a Comunidade Educativa.

ARTIGO 13 En calquera caso, os Departamentos deberán adaptarse aos criterios do Proxecto Curricular do Centro e ás decisións que adopte a Comisión de Coordinación Pedagóxica.

ARTIGO 14 No mes de maio realizarase a avaliación de Materias Pendentes de cursos anteriores e nela participarán os Xefes ou as Xefas de Departamento con materias nesta situación. Ao comezo do curso o Profesor Titor ou a Profesora Titora de Pendentes informará sobre o calendario de presentación de boletíns, data legal dun hipotético exame final, e aqueles aspectos importantes para o coñecemento do alumnado.

ARTIGO 15 A asistencia ás Xuntas de Avaliación é obrigatoria para tódolos profesores e tódalas profesoras que imparten clase a cada grupo, así como para o Orientador ou a Orientadora.

ARTIGO 16 Cada docente deberá responsabilizarse de introducir no sistema informático da Xunta as cualificacións da súa materia e curso correspondente, con antelación á data fixada para a reunión de avaliación.

ARTIGO 17 A dirección da sesión de avaliación correspóndelle ó Titor ou Titora. Ao remate, elaborárase unha acta asinada por tódolos membros presentes na que se recollerán os posibles acordos e propostas da mesma. Cando o resultado dunha materia suspensa implique un abandono virtual da materia (ausencias reiteradas,

exames total ou prácticamente en branco ou traballos sen entregar), debe resaltarse explícitamente no apartado de observacións do boletín.

ARTIGO 18 O alumnado ten a obriga de devolver ao profesor/a Titor/a o boletín, previamente entregado coas súas cualificacións, e asinado polos seus titores legais.

ARTIGO 19 As familias ou titores legais, poderán revisar os exercicios, probas ou traballos, en presenza do profesor de cada materia, no seu horario de atención. En calquera caso, terán dereito as reclamacións finais legalmente establecidas.

ARTIGO 20 Tódalas probas escritas dun curso escolar deberán ser conservadas nos Departamentos alomenos ata finalizado o periodo de reclamación ás cualificacións finais.

ARTIGO 21 A Xefatura de Estudos fixará no Calendario de Fin de Curso o prazo, lugar e horario para atender as posibles reclamacións, informando dos procedementos para a realización de revisións de probas e reclamacións fóra do Centro.

ARTIGO 22 No caso específico do alumnado de FPB, a superación das condicións para obter dito título, implican automaticamente a obtención do título da ESO. A programación anual dos departamentos que inclúan as materias de "Comunicación e Sociedade" e "Ciencias Aplicadas", incluírán polo tanto os contidos mínimos de 4º da ESO.

ARTIGO 23 CRITERIOS DE REFERENCIA PARA PROMOCIÓN E TITULACIÓN EN ESO E BACHARELATO DO IES CARLOS CASARES A PARTIR DA *ORDE do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia e da ORDE do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 156/2022, do 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.*

No artigo 28, referido á Promoción, indícase o seguinte:

2. Acadará a promoción dun curso a outro o alumnado que supere as materias ou os ámbitos cursados ou teña avaliación negativa nunha ou dúas materias, considerándose para o cómputo as materias non superadas do propio curso e as de cursos anteriores.

Para os efectos deste cómputo, as materias agrupadas nun ámbito non superado contarán de xeito independente.

3. Ademais, o equipo docente poderá decidir a promoción dunha alumna ou dun alumno, sempre que se cumpran todas as condicións seguintes:

a) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias e en todos os ámbitos en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.

b) Que a suma dos períodos lectivos semanais establecidos no anexo IV do Decreto 156/2022, do 15 de setembro, das materias ou dos ámbitos con avaliación negativa non sexa superior a dez. Para estes efectos, non se considerarán as materias pendentes de cursos anteriores nin as horas de libre disposición.

c) Que o equipo docente considere que as materias ou os ámbitos con avaliación negativa non lle impiden seguir con éxito o curso seguinte.

d) Que o equipo docente considere que ten expectativas favorables de recuperación.

e) Que o equipo docente considere que a devandita promoción beneficiará a súa evolución académica.

6. En todo caso, a alumna ou o alumno poderá permanecer no mesmo curso unha soa vez, e dúas veces como máximo ao longo do ensino obrigatorio.

De xeito excepcional, poderase permanecer un ano máis no cuarto curso, aínda que se esgotase o máximo de permanencia, sempre que o equipo docente considere que esta medida favorece a adquisición das competencias clave establecidas para a etapa. Neste caso poderase prolongar un ano o límite de idade a que se refire o artigo 5.1 do Decreto 156/2022, do 15 de setembro.

No caso da Titulación na ESO, o artigo 29 da Orde establece o seguinte:

2. O alumnado que supere todas as materias ou os ámbitos cursados obterá o título de graduada ou graduado en educación secundaria obrigatoria . Ademais de no caso anterior, o equipo docente poderá decidir a obtención do título por parte dunha alumna ou dun alumno, sempre que se cumpran tamén todas as condicións seguintes:

- a) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias e en todos os ámbitos en que estea matriculada ou matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.
- b) Que, a xuízo do equipo docente, a alumna ou o alumno adquirira as competencias clave establecidas no perfil de saída.
- c) Que, a xuízo do equipo docente, a alumna ou o alumno alcanzase os obxectivos da etapa. Para estes efectos, nos criterios de titulación establecidos polos centros docentes non se poderán fixar número nin tipoloxía de materias non superadas.

No Bacharelato, seguirase a *ORDE do 26 de maio de 2023 pola que se desenvolve o Decreto 157/2022, do 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.*

No Artigo 30, establécense as seguintes condicións de *Promoción no Bacharelato*

1. As alumnas e os alumnos conseguirán a promoción do primeiro ao segundo curso de bacharelato cando superen todas as materias cursadas ou teñan avaliación negativa en dúas materias como máximo. Para estes efectos, só se computarán as materias en que estea matriculada a alumna ou o alumno.
2. O alumnado que acade a promoción ao segundo curso con materias pendentes deberá matricularse delas e cursalas ao longo do curso, nas condicións reguladas no artigo 11.
3. As alumnas e os alumnos do primeiro curso de bacharelato que non cumpran as condicións de promoción establecidas deberán matricularse de todas as materias e repetir o curso na súa totalidade. Neste caso, non se manterán as cualificacións das materias do devandito curso que a alumna ou o alumno superase previamente.

A Titulación de Bacharelato aparece recollida no artigo 31:

1. Será necesaria a avaliación positiva en todas as materias dos dous cursos de bacharelato para a obtención do título de bacharel. Excepcionalmente, o equipo docente poderá decidir que unha alumna ou un alumno obteña o título de bacharel cando supere todas as materias agás unha, sempre que se cumpran todas as condicións seguintes:
 - a) Que o equipo docente considere que a alumna ou o alumno alcanzou as competencias clave e os obxectivos vinculados a ese título.

- b) Que non se produciu unha inasistencia continuada e non xustificada por parte da alumna ou do alumno na materia.
- c) Que a alumna ou o alumno se presentou ás probas e realizou as actividades necesarias para a súa avaliación, incluídas as da convocatoria extraordinaria.
- d) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias da etapa cursadas que, como mínimo, se requiran para a obtención do título pola modalidade ou vía pola que se remata sexa igual ou superior a cinco. Para os efectos deste cálculo, considerarase a nota numérica obtida na materia non superada.

ARTIGO 23.1 CRITERIO DE DESEMPATE PARA A ADXUDICACIÓN DAS MATRICULAS DE HONRA (4º ESO e 2º BACHARELATO)

O IES Carlos Casares establece os seguintes criterios á hora de solucionar hipotéticos desempates na adxudicación de Matrículas de Honra nas ESO e Bacharelato:

4º ESO: Concederase, como marca a norma, á nota máis alta a partir dunha media de 9 en 4º da ESO. Recurrirase sucesivamente á media de cada curso (3º, 2º e 1º se fose preciso). En caso (moi improbable) de persistir o empate iríase a un sorteo.

2º BACHARELATO: Concederase, como marca a norma, á nota máis alta a partir dunha media de 9 en 2º de Bacharelato. En caso de empate, valorarase á media do curso anterior (1º BACHARELATO). De persistir o empate, se analizaría a media de 4º da ESO. En caso (moi improbable) de continuar a igualdade iríase a un sorteo.

RELACIÓNS COAS FAMILIAS

ARTIGO 24 Ao comezo do curso o titor ou a titora de cada grupo e os titores legais terán unha reunión informativa de presentación na que obrigatoriamente se informará sobre as horas de atención, o modo de xustificar as faltas de asistencia, e a finalidade do Departamento de Orientación, así como de aqueles aspectos de interese que soliciten, entre outros. O centro establecerá, de xeito ordinario, 3 reunións anuais coas familias, unha por trimestre, e aproximadamente á metade de cada trimestre, informarase ás familias da evolución dos estudantes no citado periodo.

PERSOAL DO CENTRO

PERSOAL DOCENTE

ARTIGO 25 O obxectivo fundamental do Centro é a formación integral do alumnado, e non se reduce ao aspecto estritamente académico. Este obxectivo debe ser asumido por tódolos sectores da comunidade educativa, sen distinción de circunstancias, cargo ou función.

GARDAS

ARTIGO 26 Tipos de Gardas:

GARDAS DE AULA: O obxectivo principal do Profesorado de Garda debe ser suplir aos compañeiros ausentes para que se desenvolvan normalmente as actividades no Centro. Para iso:

Tras percorrer o centro, e detectar algunha anomalía, anotará no Libro de Gardas as faltas de puntualidade e ausencias do profesorado e pasará lista do alumnado, comunicando as faltas ao equipo directivo. Cando non poida atender a varios grupos, acudirá ao membro directivo de garda. En condicións normais (ausencia prevista) supervisará as tarefas marcadas polo compañeiro/a.

O profesorado de Garda, se está dispoñible, deberá facerse cargo do alumnado enviado á Aula de Convivencia, sempre con traballo marcado polo compañeiro/a que tomou esa decisión.

- O profesorado de garda deberá atoparse localizable, preferentemente na sala de profesores, se non está nunha clase.

GARDAS DE RECREO: A función principal é vixiar o patio (con especial atención ás áreas que limitan a pista deportiva), e evitar o acceso innecesario ao interior do centro (permitindo uso de baños e biblioteca).

- **GARDAS DE TRANSPORTE:** A garda de transporte vai desde ás 8:55 (5 minutos antes da chegada do primeiro autobús) e remata coa chegada do último transporte. Asimesmo na saída, atenderase desde o final do comedor ate a marcha do último transporte. A súa función será garantir a entrada do alumnado transportado no centro, constatando calquera incidencia.

FALTAS DE ASISTENCIA

ARTIGO 27 Como norma xeral, os permisos por causas previsibles deberán ser solicitados a través da Xefatura de estudos con antelación á data do inicio da ausencia, cubrindo o impreso-solicitud segundo modelo facilitado. A Dirección poderá solicitar do interesado/a o xustificante acorde a cada caso. No caso de imprevistos, o Director ou Directora poderá aceptar as xustificacións do profesorado ata un máximo de 24 periodos lectivos durante o curso escolar. Superados estes, tódalas faltas deberán ser xustificadas documentalmente. As indisposicións ou enfermidades leves non superiores a tres días deben ser xustificadas con informe médico.

ARTIGO 28 Calquera ausencia imprevista deberá comunicarse á Xefatura de Estudos o antes posible, debendo cubrir, neste caso, o impreso antes citado o mesmo día da súa incorporación ó Centro.

ARTIGO 29 O cómputo de horas diario será polo total de horas non atendidas, entendendo como tales tódalas que figuren no horario individual do profesor ou da profesora.

PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVICIOS

FUNCIÓNS DO PERSOAL

ARTIGO 30 Ademais das funcións previstas na Lei da Función Pública, corresponden o Persoal de Administración e Servicios:

- a)** Corpo de Auxiliares (GRUPO D)
- Rexistra-la correspondencia de entrada e saída mantendo actualizado o Rexistro.
 - Despacha-la correspondencia.
 - Preparar a tramitación de solicitudes e entrega de Títulos.
 - Transcribir correspondencia e documentación.
 - Organizar e manter ó día os expedientes académicos do alumnado.
 - Transcribir os certificados que se soliciten.
 - Outras funcións semellantes ordenadas pola Dirección do Centro.
- b)** Corpo de Subalternos (GRUPO E)
- Abrir e pechar as portas do Centro e das súas dependencias co horario establecido.
 - Comprobar que as aulas estean provistas do material necesario.
 - Controlar o acceso ao centro e ás distintas instalacións.
 - Entregar e recoller as chaves das diversas dependencias do Centro.
 - Atender axeitadamente ás persoas que acudan ó Centro para calquera asunto e dirixilas e acompañalas, se e preciso, á dependencia solicitada.
 - Selar, recoller e distribuir correspondencia e documentación, seguindo as instrucións do Secretario ou da Secretaria.
 - Revisar semanalmente os desperfectos nas instalacións e materiais, facer unha relación dos mesmos e proceder, na medida do posible, á substitución ou reparación do material deteriorado, ou xestionando o seu arranxo.

FALTAS DE ASISTENCIA

ARTIGO 31 Os permisos de non asistencia deberán solicitarse perante á Secretaría do Centro con 24 horas de antelación, e serán concedidos pola Dirección, salvo necesidades do servizo.

ARTIGO 32 As faltas de asistencia imprevistas deberán comunicarse con urxencia ó Secretario ou á Secretaria (ou ó cargo directivo de garda). Na reincorporación realizarase a xustificación da falta.

ARTIGO 33 As reiteradas faltas de puntualidade ou de permanencia no traballo serán consideradas faltas sen xustificar.

ALUMNOS

DELEGADOS DE GRUPO

ARTIGO 34 En cada grupo elixirase antes do primeiro Consello Escolar ordinario do curso escolar, un Delegado ou unha Delegada que o representará diante dos Órganos do

Centro. Formará parte da Xunta de Delegados coas funcións que atribúe o Regulamento Orgánico dos IES.

ARTIGO 35 Elixirase tamén un Subdelegado ou unha Subdelegada que substituirá ó Delegado ou á Delegada no caso de ausencia, enfermidade, etc.

ARTIGO 36 A organización do proceso electoral corresponde ao Departamento de Orientación xunto cos Titores e coas Titoras de grupo.

ARTIGO 37 Os Delegados e as Delegadas, poderán ser revocados, previo informe razoado dirixido ó Titor ou á Titora pola maioría absoluta do alumnado do grupo, no que se demostre incumprimento evidente das súas funcións. Neste caso procederase á convocatoria de novas eleccións nun prazo de quince días.

ARTIGO 38 Son funcións do Delegado ou da Delegada:

- Asistir ás reunións da Xunta de Delegados e participar nas súas deliberacións, e elixir un Presidente dese órgano.
- Expoñer ós Organos do Centro as suxestións e reclamacións do grupo ao que representan.
- Actuar como observadores da convivencia no grupo.
- Colaborar co Titor ou coa Titora e coa Xunta de Profesores do grupo nas cuestións que afecten ó seu funcionamento.
- Colaborar co profesorado, así como cos Órganos de Goberno do Centro para o bo funcionamento do mesmo.
- Observar o uso correcto do material e das instalacións do Centro, e comunicar ao Titor os desperfectos ou anomalías.

XUNTA DE DELEGADOS

ARTIGO 39 A Xunta de Delegados, constituída polos Delegados e Delegadas de Grupo, así como polos Representantes do Alumnado no Consello Escolar, poderá reunirse, preferentemente fora do horario lectivo no local que teñen a súa disposición.

ARTIGO 40 Son funcións da Xunta de Delegados as previstas no Regulamento Orgánico dos IES e o R.D. 732/1995 de 5 de Maio sobre Dereitos e Deberes dos Alumnos e Normas de Convivencia e na Lei 4/2011 de Convivencia.

FALTAS DE ASISTENCIA

ARTIGO 41 O alumnado ten a obriga de asistir con puntualidade ás actividades académicas e a todas as programadas polo Centro e que sexan de carácter obrigatorio. A reiteración de 3 faltas de puntualidade notificadas á Xefatura de Estudos, suporá unha falta de orde.

ARTIGO 42 É obriga inescusable do Profesorado rexistrar as faltas de asistencia e de puntualidade no parte diario oficial de aula.

ARTIGO 43 Os pais e a nais, ou representantes legais do alumnado deberán xustificar as faltas de asistencia, nun prazo dunha semana, verbalmente ao Titor/a ou mediante a presentación do impreso oficial do centro debidamente cumprimentado, acompañado do xustificante correspondente (ex. xustificante do médico), se procede. No caso dos maiores de idade a xustificación pode correr ao seu cargo. A aceptación da xustificación, verbal ou escrita, da falta é competencia do Titor ou da Titora.

ARTIGO 44 É obriga dos Titores levar conta diaria das faltas de asistencia e puntualidade, comunicandoas mensualmente por escrito ós pais ou ás nais (ou titores legais), segundo o modelo oficial do centro, que incluírá confirmación de recepción asinada por algún deles.

ARTIGO 45

45.1 Normativa ante as faltas de asistencia sen xustificar (adaptación ao protocolo actual)

Para abordar o absentismo escolar, seguiranse as instrucións do 31 de xaneiro de 2014 da Dirección xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación educativa, nas que se presenta o protocolo educativo para a prevención do absentismo escolar de Galicia.

No artigo 5, deste protocolo explícase o expediente de absentismo, de obrigado cumprimento nos centro de ensino galegos:

5. EXPEDIENTE DE ABSENTISMO

5.1. Concepto

1. Por expediente de absentismo enténdese o conxunto de documentos nos que se recollen as actuacións derivadas da aplicación do protocolo de absentismo.

Cando o profesorado titor verifique que unha alumna ou un alumno presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao dez por cento (10 %) do horario lectivo dun determinado mes proporá, co visto e prace da dirección do centro educativo, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á xefatura de estudos. O inicio dese expediente deberá realizarse, como máximo, dentro dos sete días naturais seguintes á data na que as faltas de asistencia a clase sen **xustificar superaron o dez por cento (10 %) do horario lectivo mensual**.

Seguidamente, citarase á familia a unha reunión coa persoa titora. En caso de persistir o absentismo, a familia será citada a unha reunión coa Xefatura de estudos. Se continúan as faltas de asistencia, enviarase o informe á Dirección Territorial de Educación.

O alumnado de FPB e Ciclos Formativos, rexerese pola normativa propia, que elimina a distinción entre faltas xustificadas e non xustificadas e marca o límite no que o alumnado perde o dereito a avaliación continua e a matrícula.

45.2 Normativa ante as faltas de asistencia aos exames

a-) Para respectar o principio de igualdade de oportunidades ante as probas obxectivas de avaliación (exames, exposicións, presentación de traballos ou revisión de cadernos), o alumno/a, que, por causa xustificada documentalmente (asistencia médica), non se presente a un deses eventos, deberá realizalo ou presentalo no

primeiro día lectivo no que poida asistir, ou, no seu defecto, e a criterio do profesor/a da materia, na primeira sesión lectiva da materia. De non presentarse na segunda convocatoria a cualificación será 0.

b-) Cando por unha situación imprevista ou sobrevida, un estudante deba interromper unha proba por unha indisposición, esta reanudarase ou repetirase seguindo a norma indicada no epígrafe anterior. Debe evitarse a realización no mesmo día, para asegurar as perfectas condicións físicas e psicolóxicas do alumnado. Tanto nos casos incluídos no apartado a como neste, no caso de que unha proba sexa realizada fóra da data ou horario habitual e o profesor/a titular non poida supervisala, farao o profesor/a de garda.

c-) Unha vez rematada a excepcionalidade Covid, as probas online deixan de ser unha alternativa obrigatoria. O profesor/a que decida utilizalas, poderá facelo, pero establecerá e asumirá as condicións de realización.

NORMAS DE CONVIVENCIA

ARTIGO 46 O centro manterá a figura consultiva da Comisión de Convivencia estará formada por un representante do Consello Escolar de cada sector, (Alumnado, Familias e Profesorado), o Titor do alumno/a o pai/nai e o/a propio/a implicado/a, o Xefe/a de Estudos e mailo Director ou a Directora do Centro. Cando a gravidade dos feitos o aconselle e dita Comisión o considere, a corrección das conductas contrarias as normas corresponderá ao Director/a, que terá en conta as propostas da mesma.

ARTIGO 47 Todo o persoal do Centro debe conservar e manter en bo estado as instalacións. Calquera deficiencia observada no funcionamento das mesmas debe poñerse en comunicación do Equipo Directivo ou o PND.

ARTIGO 48 O Centro ten dispositivos de seguridade que non poden usarse máis que cando a situación o requira. A apertura das portas de emerxencia e o vaciado de extintores sen necesidade, etc, pon en perigo a seguridade do instituto; por iso, deben respectarse todas as normas, evitando situacións que supoñan un risco de accidente por manipulación indebida de material (talleres, laboratorios, ximnasio, extintores...) ou instalacións (trepar, escalar, colgarse das porterías deportivas...).

ARTIGO 49 Os aseos deben coidarse mantendo as normas de hixiene necesarias para a convivencia dos colectivos.

ARTIGO 50 En calquera caso, o alumnado contribuirá a reparar os danos que, por negligencia, mal uso das instalacións, mobiliario, etc, se produzan. De non ter constancia do alumnado directamente responsable dos danos producidos, considerarase responsable o conxunto do grupo do que se trate.

ARTIGO 51 Esíxese de todo o persoal o respecto á contorno do Centro, xardíns, portas exteriores, puntos de luz.

ARTIGO 52 O alumnado debe contribuír activamente no aforro enerxético e de auga: apagando as luces, pechando fiestras e portas, controlando o consumo, etc. De non facelo, o alumnado individual ou colectivamente pode asumir sancións ou repercusións económicas (perda de saídas, actividades, etc)

ARTIGO 53 Nos desprazamentos polos corredores do Centro e na entrada e saída de clase ou do IES, os alumnos e as alumnas deben mostrar especial coidado na observancia das normas de civismo e cortesía.

ARTIGO 54 Cando un grupo non teña profesor ou profesora, deberá permanecer na aula, coa porta aberta, ata recibir instrucións do profesorado de garda, ou dun membro do Equipo Directivo, no seu caso.

ARTIGO 55 Uso de instalacións en horas libres:

- O alumnado da ESO só pode acceder á cafetería nos Recreos. No Bacharelato sucederá o mesmo, coa salvedade de que, en horario lectivo poderá acceder á mesma, en caso de ausencia do profesor ou da profesora e con permiso expreso doutro membro do Equipo Docente. O alumnado non poderá permancecer na biblioteca en horas de clase salvo ausencia do profesor ou da profesora, e con permiso expreso de calquera membro do Claustro.
- O alumnado que non cursen tódalas materias, poderá facer uso de cafetería ou biblioteca nas súas horas libres, con coñecemento de calquera membro do Claustro.
- O persoal encargado da cafetería non poderá permitir o acceso á mesma do alumnado en hora de clase sen autorización expresa dun profesor ou dunha profesora.

Non está permitido fumar dentro das dependencias do Centro, incluídos os aseos. O alumnado maior de idade poderá facelo no exterior das dependencias.

ARTIGO 56 Nos períodos entre clase e clase non se pode sair ós corredores. Neste senso, o uso dos aseos deberá autorizalo o profesor ou a profesora.

ARTIGO 57 Uso de obxectos electrónicos persoais :

Durante as clases (ou desenvolvemento das actividades extraescolares ou complementarias) os teléfonos móbiles, así como calquera dispositivo electrónico deberán estar desconectados, salvo uso pedagóxico indicado polo profesorado. O incumprimento desa norma, implicará a retirada do dispositivo por parte do Xefe de Estudos, ata a entrega presencial a pai/nai ou titor legal.

ARTIGO 58 AULAS TIC:

As aulas de informática usaranse sempre baixo supervisión dun docente. Os ordenadores deberán apagarse ao finalizar cada sesión, e debe identificarse quen utiliza cada equipo. Esta terminantemente prohibido descargar música ou utilizar xogos online, salvo indicación nunha tarefa educativa. Como no resto do material do centro, os desperfectos nos equipamentos tic serán aboados polos responsables.

ARTIGO 59 O profesorado non permitirá, salvo causa xustificada, a saída do alumnado da aula antes de finalizar a hora de clase, coa excepción matizada no artigo 53 do alumnado de Bacharelato. No caso de exames, recuperacións, etc, o profesor ou a

profesora deberá organizar actividades alternativas para os estudantes que non participen na proba.

ARTIGO 60 Todo o persoal do Centro ten os seus dereitos e deberes e merece o máximo respecto. Serán consideradas faltas, os insultos, as agresións físicas ou psicolóxicas, e será considerado un elemento agravante a motivación racista, xenófoba, homófoba, ou discriminatoria por calquera condición, nesas actitudes.

ARTIGO 61 O alumnado que utiliza o TRANSPORTE debe mostrar un comportamento absolutamente idéntico ao esixible durante a xornada lectiva, e debe cuidar especialmente a puntualidade e os respecto a conductor/a, cuidador/a e outros usuarios.

ARTIGO 62 O alumnado que usa o COMEDOR ESCOLAR e a BIBLIOTECA, que son espazos do centro e con carácter educativo, debe comportarse segundo as normas que estableza o persoal colaborador, responsables ou alumnado voluntario.

ARTIGO 63 As actividades complementarias e extraescolares están recollidas na PXA e na Programación Anual do DACE. Trátanse, a tódolos efectos, de actividades lectivas, rexidas polo resto de artigos recollidos no NOF. Cada autorización previa a unha saída ten un prazo de entrega de obrigado cumprimento, que só pode substituírse por unha comunicación telefónica directa do pai/nai/titor, e sempre no citado prazo establecido de confirmación. No taboleiro do DACE do centro publicaranse listaxes provisionais e definitivas de admitidos para que sexan comprobadas e recorridas se é o caso. A non presentación sen aviso previo e/ou xustificación documental conlevará a exclusión da seguinte actividade e a non devolución do custo da saída, que figura cada curso na Programación Anual do DACE.

CONDUTAS CONTRARIAS Á CONVIVENCIA

ARTIGO 64 O profesorado debe exercer a súa tarefa educativa en tódolos ámbitos do Centro, observando e corrixindo actitudes e comportamentos que afecten a convivencia da Comunidade. En calquera caso, a corrección deberá manterse nos límites que establece a Lei de Convivencia 4/2011, respectando a integridade física e moral así como a dignidade persoal do alumno ou da alumna.

ARTIGO 65 Todo Docente, por sí mesmo, debe crear e manter na aula o ambiente axeitado para acadar os obxectivos fixados nos deseños didácticos. As faltas leves ou graves contrarias ás normas de convivencia serán recollidas na folla ou formulario oficial de amoestación que será entregada ao Titor ou á Titora. Os titores entregarán copia en Xefatura de Estudos e comunicarao ao pai ou á nai (ó titor ou á titora legal, se é o caso).

Nos casos de falta de orde, e cando o Profesorado o considere estrictamente necesario, poderá ordenar a comparecencia inmediata perante o Profesor ou a Profesora de Garda, Xefatura de Estudos ou Cargo Directivo de Garda, que quedará ó cargo do alumno.

O alumnado poderá entregar en Xefatura de Estudos un escrito coa súa versión dos feitos nun formulario oficial do centro.

De producirse esta circunstancia nunha segunda ocasión, a Xefatura de Estudos amoestará por escrito ó alumno ou á alumna, e dita amoestación será enviada ó seu pai ou á nai (ó seu titor ou á súa titora legal, se é o caso).

A acumulación de 3 faltas leves conlevará a reunión da Comisión de Convivencia, que valorará as medidas oportunas. Esta Comisión poderá ser convocada, en calquera caso, sempre que se considere que a gravidade ou a oportunidade pedagóxica o requira.

ARTIGO 65. 1 Consideración de FALTAS LEVES:

- a) Falta inxustificada de puntualidade na asistencia as actividades lectivas.
- b) Actitude pasiva cara ao estudo e as orientacións do profesor ou da profesora.
- c) Falta de respecto ó dereito ó estudo dos compañeiros e das compañeiras.
- d) Actos de indisciplina, ofensa, ou agresión física que non teñan carácter grave.
- e) Deterioro non grave causado intencionadamente nas dependencias do centro, no material deste ou nos obxectos ou pertenzas doutros membros da comunidade educativa. As conductas que afecten á propia saúde ou á doutros membros da comunidade escolar. Por exemplo:
 - Guindar desperdicios, xices, borradores, estoxos e outros obxectos.
 - Ensuciar o chan, paredes, teito, mesas, cadeiras ou calquera outro obxecto.
 - Deteriorar levemente materiais didácticos e deportivos, mesas, asentos, papeleiras, portas, cristais, luces, aseos,...
 - Lanzar obxectos contra as persoas.
 - Traer ao instituto obxectos perigosos: navallas, láseres, etc.
 - Manexar negligentemente obxectos, instrumentos e materiais nos laboratorios e talleres.
- f) Calquera acto inxustificado que perturbe levemente o normal desenvolvemento das actividades do centro:
 - Conductas que alteren as clases ou as actividades docentes: falar na clase, rir a destempo, molestar ós compañeiros ou ás compañeiras, berrar, producir ruidos e alboroto, comer e beber nas clases...
 - Obstaculiza-lo acceso ós locais ou ás aulas.
 - Non devolver os materiais ou libros da biblioteca nos prazos establecidos.
 - Conduas impropias nun centro educativo: usar unha linguaxe incorrecta para relacionarse cos demais, adoptar xestos ou posturas irrespectuosas (sentar enriba da mesa, dos compañeiros ou compañeiras, etc.)

Permanecer na cafetaría ou biblioteca en horas de clase sen permiso expreso de calquera membro do Equipo Docente.

- Non trae-lo material necesario para o normal desenvolvemento das actividades académicas.

ARTIGO 65. 2 De acordo co establecido na Lei 4/2011 as correccións que se poden impoñer por faltas leves son:

- a) Amoestación privada
- b) Amoestación por escrito, da que conservará constancia o Xefe ou a Xefa de Estudos. Esta amoestación debe comunicarse ó pai ou á nai (ó titor ou á titora legal, se é o caso).
- c) Comparecencia ante o Xefe ou a Xefa de Estudos.
- d) Realización de traballos en horario non lectivo.
- e) Realización de tarefas que contribúan ao desenvolvemento ou mellora das actividades do centro; ou, se procede, reparadoras do dano causado.
- f) Suspensión do dereito a participar nas actividades extracolexivas ou complementarias.
- g) Suspensión do dereito á asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días, debendo o alumno ou a alumna realizar os traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.
- h) Suspensión do dereito á asistencia ó centro por un prazo máximo de tres días, debendo o alumno ou a alumna realizar os traballos que se determinen para evitar a interrupción do proceso formativo.

ARTIGO 65. 3 Consideración de FALTAS GRAVES:

- a) A reiteración, nun mesmo curso escolar de varias faltas leves, sempre tras a consideración da Comisión de Convivencia.
- b) O incumprimento das sancións impostas, tras a consideración da Comisión de Convivencia.
- c) Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensa grave contra calquera membro da comunidade educativa. Por exemplo:
 - A desobediencia a un docente, ou ben a calquera membro do Persoal Non Docente .
 - Os insultos aos compañeiros/as, uso de alcumes despectivos ou linguaxe ofensiva.
 - Calquera agresión física ou verbal, insulto ou descalificación que implique unha motivación sexista, racista, xenófoba, homófoba ou da que se desprenda discriminación por circunstancia física, psíquica, social ou económica.

- Caquera utilización das redes sociais ou uso das TIC, que, amparándose no anonimato, causen ou poidan causar grave dano ou perxuízo a un terceiro, ou ao honor do centro ou de calquera membro da comunidade educativa.
 - Os que poidan ser clarificados como acoso escolar, unha vez seguidos os protocolos que o determinen.
- d) Os danos graves causados intencionadamente mediante un uso indebido nos locais, do material e dos documentos do Centro, así como nos bens de calquera membro da comunidade educativa.
 - e) Calquera acto que perturbe inustificada e gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.
 - f) As actuacións prexudiciais contra a saúde e integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa ou a incitación ás mesmas, especialmente o consumo de alcol, tabaco ou outras drogas.
 - g) A suplantación da personalidade nos actos da vida docente, a substracción e falsificación de documentos académicos ou intercepción de notificacións.

ARTIGO 66 De acordo coa Lei 4/2011, deberán corrixirse, sen nengunha dúbida, as actuacións dos alumnos ou das alumnas que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estén motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten ós seus compañeiros ou ás súas compañeiras; ou ben a calquera membro da comunidade educativa.

ARTIGO 67 PROCEDEMENTO SANCIONADOR.

ARTIGO 67. 1 FALTAS LEVES

Serán competentes para decidir as sancións correspondentes:

- a) O Profesorado, dando conta ó Titor, e á Xefatura de Estudos ou calquera membro do Equipo Directivo, según marque a lexislación vixente.

ARTIGO 67. 2 FALTAS GRAVES

As faltas graves serán sancionadas polo Director previa instrucción dun expediente tras a recollida da necesaria información. A tramitación de dito expediente será levada a cabo segundo o procedemento descrito na Lei de Convivencia 4/2011 e que figura no protocolo de documentos da páxina web

www.edu.xunta.gal/portal/Educonvives.gal

MEDIACIÓN ESCOLAR

ARTIGO 68 Introdúcese a mediación escolar como procedemento para a reso-lución pacífica dos conflitos.

ARTIGO 68.1 A solicitude de mediación formalizarase no Departamento de Orientación e ten carácter voluntario.

ARTIGO 68.2 O Equipo de Mediación, unha vez formalizada a solicitude, debatirá acerca da pertinencia da mesma e comunicará a decisión ós ou ás solicitantes.

ARTIGO 68.3 O inicio dun proceso mediador paralizará, no seu caso, o procedemento sancionador previsto neste regulamento.

ARTIGO 68.4 A solicitude de mediación será tida en conta como atenuante en caso de sanción.

ARTIGO 6.5 Os acordos ou, no seu caso, falta de acordo, tras un proceso mediador, quedarán consignados por escrito no Departamento de Orientación.

ARTIGO 68.6 O incumprimento dun acordo de mediación será considerado como agravante en caso de sanción.

Este documento foi aprobado polo Consello Escolar con data de 30 de xaneiro de 2023. Realizáronse modificacións nos artigos 23 e 45 e suprimiuse o artigo 69 (referido ao préstamo dos libros de texto) e aprobáronse no Consello Escolar do 25 de xuño de 2024.