

Manual do alumno

IES Xoán Montes

Datos do centro

Representantes do alumnado

Delegados

Representantes no Consello Escolar

Ausencia do profesorado e incidencias durante a clase

Normas, deberes e dereitos do alumnado

Recreos

Autorización saída do centro dos alumnos nos períodos lectivos

Faltas alumnado

Avaliación, promoción e titulación

ESO

BAC

Reclamacións

Matrícula de honra

ESO

BAC

Manual do alumno

IES Xoán Montes

[Actividades extraescolares](#)

[Folga](#)

[Biblioteca](#)

[Protocolo aulas Abalar](#)

[Uso das aulas de Informática](#)

[Uso da fotocopidora](#)

[Mediación en conflitos](#)

[Departamento de Orientación](#)

[Calendario escolar](#)

Manual do alumno

IES Xoán Montes

Datos do centro

IES Xoán Montes

Rúa Montevideo, 18

27001- Lugo

Teléfono: 982870407(conserxería)

Correo electrónico: ies.xoan.montes@edu.xunta.es

Páxina web: <http://www.edu.xunta.es/centros/iesxoanmontes/>

Representantes do alumnado

Delegados

1. Cada grupo de alumnos elixirá, por sufraxio directo, secreto e non delegable durante o primeiro mes do curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte da xunta de delegados.
2. Elixirase tamén un subdelegado, que substituirá o delegado en caso de ausencia ou enfermidade e apoiarao nas súas funcións.
3. As eleccións de delegados e subdelegados, así como a do delegado que presidirá a xuntade delegados, serán convocadas polo xefe ou xefa de estudos, e organizadas por este en colaboración cos titores dos grupos e os representantes dos alumnos e alumnas no Consello Escolar
4. A designación dos delegados, subdelegados e delegado presidente da xunta de delegados poderá ser revogada, logo do informe razoado dirixido ó titor ou titora, pola maioría absoluta dos alumnos do grupo que os elixiron. Neste caso, procederase a convocatoria de novas eleccións nun prazo de quince días e de acordo co establecido no apartado anterior.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

Presidente da xunta de delegados

A xunta de delegados estará presidida por un dos seus membros elixido entre os seus compoñentes.

Artigo 109°

- É competencia do delegado que preside a xunta:
- Convocar as reunións que se precisen.
- Presidir as reunións e coordinar as mesmas.
- Responsabilizarse de que se levante acta das reunións.
- Facer chegar as propostas da xunta de delegados ós distintos órganos de dirección ou de coordinación didáctica do centro

Xunta de delegados

A xunta de delegados poderá reunirse en pleno ou, cando a natureza dos problemas o faga máis conveniente, en comisións que reúnan os delegados dun curso ou dunha das etapas educativas que se impartan no instituto, logo do coñecemento do director ou directora e sen que isto implique alteración no normal desenvolvemento das actividades docentes.

A xunta de delegados terá as seguintes funcións:

- Elevar ó equipo directivo propostas para a elaboración do proxecto educativo do instituto por iniciativa propia ou por petición daquel.
- Informar ós representantes dos alumnos e alumnas no Consello Escolar dos problemas de cada grupo ou curso.
- Recibir información dos representantes dos alumnos e alumnas no Consello Escolar sobre os temas tratados nel, e das confederacións, federación estudiantís e organizacións xuvenís legalmente constituídas.
- Elaborar informes para o Consello Escolar por iniciativa propia ou por petición

Manual do alumno

IES Xoán Montes

deste.

- Elaborar propostas de modificación do regulamento de réxime interior, dentro do ámbito da súa competencia.
- Informar ós alumnos e alumnas do centro das actividades da xunta de delegados.
- Formular propostas ó xefe ou xefa de estudos para a elaboración dos horarios e ó xefe ou xefa do departamento de actividades complementarias e extraescolares para a organización das mesmas.
- Debater os asuntos que vaia tratar o Consello Escolar no ámbito da súa competencia e elevar propostas de resolución ós seus representantes nel.

Cando o solicite, a xunta de delegados, en pleno ou en comisión, deberá ser oída polos órganos de goberno do instituto, nos asuntos que, pola súa índole, requiran a súa audiencia e, especialmente, no que se refire a:

- Celebración de probas e exames
- Establecemento e desenvolvemento de actividades culturais e deportivas do instituto.
- Presentación de alegacións e reclamacións nos casos de abandono ou incumprimento das tarefaseducativas por parte dalgún membro do equipo docente do instituto.
- Alegacións e reclamacións sobre a obxectividade e eficacia na valoración do rendementoacadémico dos alumnos e alumnas.
- Proposta de sancións ós alumnos e alumnas pola comisión de faltas que leven aparellada aincoación de expediente.
- Libros e material didáctico que sexa obrigatorio utilizar no instituto.
- Outras actuacións e decisións que afecten de modo específico ós alumnos e alumnas

Manual do alumno

IES Xoán Montes

Representantes no Consello Escolar

O Consello Escolar do IES XOÁN MONTES está constituído polos seguintes membros:

- O director.
- A xefa de estudos.
- Sete representantes do profesorado, elixidos polo Claustro de Profesores.
- Tres representantes dos pais/nais do alumnado, dous elixidos de entre todos/as e portodos/as e un elixido pola ANPA.
- Dous representantes do alumnado.
- Un representante do persoal da administración e servizos, elixido por dito persoal.
- Unha representante do concello.

O consello escolar do centro terá as seguintes competencias:

- Avaliar os proxectos e as normas a que se refire o capítulo II do título V da lei orgánica en vigor.
- Avaliar a programación xeral anual do centro, sen prexuízo das competencias do claustro do profesorado, en relación coa planificación e organización docente.
- Coñecer as candidaturas á dirección e os proxectos de dirección presentados polos candidatos.
- Participar na selección do director do centro, nos termos que a presente lei orgánica establece. Ser informado do nomeamento e cesamento dos demais membros do equipo directivo. Se for o caso, logo de acordo dos seus membros, adoptado por maioría de dous terzos, propor a revogación do nomeamento do director.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

- Informar sobre a admisión de alumnos e alumnas, con suxeición ao establecido nesta lei orgánica e disposicións que a desenvolvan.
- Coñecer a resolución de conflitos disciplinarios e velar por que se atean á normativa vixente. Cando as medidas disciplinarias adoptadas polo director correspondan a condutas do alumnado que prexudiquen gravemente a convivencia do centro, o consello escolar, por instancia dos pais, nais ou titores legais, poderá revisar a decisión adoptada e propor, se for o caso, as medidas oportunas.
- Propor medidas e iniciativas que favorezan a convivencia no centro, a igualdade entre homes e mulleres, a igualdade de trato e a non discriminación.

Ausencia do profesorado e incidencias durante a clase

En caso de ausencia dun profesor o alumno ten que esperar en silencio na aula ao profesor de garda. Se a clase é nunha aula específica que estea pechada, igualmente hai que esperar en silencio no corredor. No caso de que non acuda ningún profesor de garda, o delegado ou o subdelegado ou, en caso de ausencia de ambos, outro alumno debe comunicar ao membro do equipo directivo de garda esa ausencia.

Se a ausencia se produce nunha aula ABALAR os alumnos non poden usar os ordenadores.

No caso de que un alumno sexa expulsado da aula, **este avisará ao profesor de garda, quen se ocupará do expulsado**, desviándoo á Aula de convivencia.

Cando un grupo de bacharelato non teña clase a última hora da mañá ou da tarde poderán marchar do centro previa autorización por escrito dos pais ou titores legais, agás no caso de ser maiores de idade, para quen non é precisa dita autorización. **Só poden marchar cando o profesor de garda pase lista e anote as faltas correspondentes.**

Normas, deberes e dereitos do alumnado

Art. 3. Dereitos e deberes do alumnado.

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

- ✓ A recibir unha formación integral e co-educativa que contribúa ao pleno

Manual do alumno

IES Xoán Montes

desenvolvemento da súa personalidade nun ambiente educativo de convivencia, liberdade e respecto mutuo.

- ✓ A que se respecten a súa identidade, integridade e dignidade persoais.
- ✓ Á protección integral contra toda agresión física ou moral, e en particular contra as situacións de acoso escolar.
- ✓ 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.
- ✓ Manifestar a súa discrepancia con respecto a calquera decisión que lles afecte. Nestes casos, deberá dirixirse ó profesor para expoñerlle a súa desconformidade razoadamente e obter as explicacións pertinentes. Se o desacordo persiste deberá poñelo en coñecemento do titor do seu grupo, quen procurará resolvelo. Se non é posible solucionar o problema, o titor ou o propio alumno poñerá en coñecemento do xefe de estudos, quen propondrá unha solución que se ataña á lexislación vixente. Se a discrepancia é colectiva, o delegado do grupo, como representante do mesmo, seguirá o mesmo procedemento.
- ✓ Reunirse nos locais do centro, sempre e cando non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes. Deberán contar coa autorización do titor e do xefe de estudos ou director. O horario reservado normalmente para o exercicio deste dereito será o correspondente ó período de lecer do alumnado. Excepcionalmente, poderase solicitar ante a Xefatura de Estudos, ou se é o caso ante a Dirección do centro, outro horario específico. Os solicitantes faranse responsables do uso correcto das instalacións do centro e da orde e normal desenvolvemento das reunións

Son deberes básicos de convivencia do alumnado:

- ✓ Participar e colaborar na mellora da convivencia escolar e na consecución dun adecuado clima de estudo no centro, respectando o dereito dos seus compañeiros á educación.
- ✓ Respectar a dignidade e as funcións e orientacións do profesorado no exercicio das súas competencias, recoñecéndoo como autoridade educativa do centro.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

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

No seguinte decreto están fixada as faltas de conduta leves e graves, así como as medidas que correspondan e o procedemento a seguir establecido na aplicación destas: *DECRETO 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a lei 4/2011, do 30 de xuño*: https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2015/20150127/AnuncioG0164-220115-0001_es.html

Outras normas contempladas nas nosas NOF:

1. O alumnado vestirse axeitadamente para a entrada ao recinto escolar, quedando prohibidas en todo momento as vestimentas que cubran parcial ou totalmente a cara. Tamén queda prohibida aquela vestimenta que sexa ofensiva ou discriminatoria, pola súa estética ou significado. Igualmente non se permitirá aquela que poida impedir o desenvolvemento normal das clases.
2. Nas horas lectivas non se poderán usar os teléfonos móbiles agás con motivos didácticos e coa autorización do profesor. O incumprimento desta norma considérase un acto de indisciplina **leve**. O alumno recibirá a correspondente amoestación escrita e o teléfono móbil seralle requisado e depositado (apagado e en sobre selado) en dirección, para que sexa recollido por seus pais a partir do día seguinte en que lle foi retirado. En caso de reincidencia alongárase este prazo nun día.

O alumnado é responsable destes e doutros obxectos persoais, non

Manual do alumno

IES Xoán Montes

facéndose responsable o centro da súa perda ou subtracción.

3. Non se poden facer fotografías nin gravacións de imaxes nin de audio no Centro, se non foron debidamente autorizadas pola Dirección do centro. Lémbrese que a lei prohíbe a utilización das imaxes de menores sen a expresa autorización dos pais ou titores legais.
1. O alumnado acudirá aos aseos durante o recreo, quedando **prohibido** que saian **durante as clases** sen o permiso correspondente do profesorado co que nese momento teñan clase.
2. O alumnado da ESO non poderá abandonar o centro no horario lectivo.
3. O alumnado de Bacharelato poderá abandonar o centro nos recreos se son maiores de idade ou contan coa correspondente autorización paterna. No caso de que algún alumno/a de bacharelato non conte con dita autorización, será un membro do Equipo Directivo quen controle a saída destes alumnos/as mentres non chegue o profesor de garda.
4. En caso de necesidade urxente de que un alumno/a teña que ausentarse do centro, deberao comunicar ao profesor/a de garda, quen permanecerá co alumno/a ata que sexa recollido polos seus pais/nais. Os pais/nais, antes da marcha, cubrirán a autorización de saída do centro que se atopa na conserxería.
5. Durante os recreos as aulas estarán pechadas, de xeito que o alumnado non poderá quedar nelas, agás aqueles alumnos/as que teñan autorización expresa dalgún profesor/a para permanecer nela estudando ou realizando algún traballo e, sempre, baixo a responsabilidade do alumno/a e a presenza do profesor/a.
6. A saída do centro farase unha vez toque o timbre da derradeira sesión lectiva e mantendo o comportamento propio dun centro educativo.

Recreos

Os alumnos da ESO **NON** poden abandonar o centro durante o recreo e, salvo que chova, deberán saír ó patio. No caso de que o clima non o permita, poderán estar na biblioteca (acatando as normas da mesma) ou no corredor do soto. **NUNCA** nos corredores da primeira e segunda planta.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

As aulas estarán pechadas de xeito que os alumnos non poderán quedar nelas, agás aqueles alumnos que teñan autorización expresa dalgún profesor para permanecer na mesma estudando ou realizando algún traballo. De ser así, estarán baixo a supervisión do profesor.

Autorización saída do centro dos alumnos nos períodos lectivos

Os alumnos da ESO non poden abandonar o centro no período comprendido entre a primeira hora lectiva e a última. En caso de necesidade urxente de que un alumno teña que ausentarse do centro, deberá ser recollido polos seus pais. Estes, antes da marcha do centro, cubrirán a autorización de saída do centro en horario lectivo que se atopa na conserxería. A copia da mesma será devolta ó titor para un mellor control das faltas.

Faltas alumnado

O prazo para xustificar as faltas é dunha semana dende que se notifican. Pasado ese prazo non se xustificarán.

As nais, pais ou persoas titoras ou gardadoras legais son as persoas responsables de comunicar previamente, **sempre que sexa posible**, a ausencia a clase do/a alumno/a. En calquera caso, as faltas de asistencia débense xustificar perante o titor / a de xeito documental nun prazo máximo de dous días lectivos desde que se produza a reincorporación ao centro.

O centro prestará especial atención a aquelas ausencias que teñan lugar e que non foran comunicadas previamente co obxectivo de evitar que se dean casos en que o alumnado quede sen supervisión de persoas responsables.

Tanto a comunicación das ausencias como a xustificación das faltas pode realizarse a través de medios físicos ou dixitais – Abalar móbil ou outros medios-.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

Xustificaranse as faltas de asistencia tendo en conta o recollido na seguinte táboa:

CAUSA	XUSTIFICACIÓN
Asistencia a consultas médicas, enfermidades e/ou indisposicións leves do alumno	<p>.- <u>Xustificante escrito</u> e asinado pola nai, pai, ou persoa titora ou gardadora legal</p> <p>.- NON é necesario achegar xustificante médico</p> <p>.- No caso de que o centro considere que a falta de asistencia por este motivo non está suficientemente xustificada por se producir de forma recorrente e continuada no tempo, excedendo dos 4 días ao mes, o centro poderá pedir unha <u>xustificación complementaria</u> ás nais, pais ou titores ou gardadoras legais.</p>
Enfermidades ou doenzas crónicas do alumno/ a que impliquen faltas de asistencia de forma periódica	.- <u>Informe médico que terá validez como máximo un curso académico</u>
Accidente, enfermidade grave ou falecemento de familiares de ata segundo grao: máximo 4 días por suceso	.- <u>Xustificante escrito e asinado polas persoas titoras ou gardadoras legais</u>

Avaliación, promoción e titulación

ESO

Os resultados da avaliación na ESO expresaranse mediante cualificacións de 1 a 10. Cando un alumno ou alumna non se presente á proba extraordinaria dunha materia, nos documentos de avaliación farase constar «non presentado» (NP).

Manual do alumno

IES Xoán Montes

O alumnado dos cursos primeiro e segundo que non curse a materia común de segunda lingua estranxeira, será valorado, de xeito cualitativo, no progreso nas actividades de reforzo que estea desenvolvendo. Nos documentos de avaliación figurará coa mención de exenta/o.

Os alumnos que teñen unha ACI recibirán xunto co boletín de cualificacións un informe no que se indique o grao de consecución dos obxectivos da ACI.

Ao remate de cada un dos cursos da ESO, a persoa titora, coa información achegada na sesión de avaliación polo profesorado que imparta docencia no grupo, elaborará un CONSELLO ORIENTADOR individualizado de cada alumna e alumno.

PROMOCIÓN NA ESO

A promoción dos alumnos da ESO réxese polo **DECRETO 86/2015, do 25 de xuño**, modificada pola **ORDE de 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.

Ao finalizar cada un dos cursos da etapa o equipo docente na sesión de avaliación final, decidirá sobre a súa promoción. A decisión será adoptada de maneira colexiada, atendendo á consecución dos obxectivos, ao grado de adquisición das competencias establecidas e á valoración das medidas que favorezan o progreso do alumnado, e tendo en conta os criterios de promoción.

Así pois, alcanzará 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. Ademais de nos casos anteriores, o equipo docente poderá decidir a promoción dun alumno, sempre que se cumpran tamén todas las condicións seguintes:

a) Que a **media aritmética** das cualificacións obtidas en todas as materias nas que estea matriculada o matriculado nese ano académico **sexa igual ou superior a cinco**.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

b) Que o equipo docente considere que a **natureza das materias non superadas lle permite seguir con éxito o curso seguinte**. Establecemos como criterio común, **sen menoscabo das competencias de cada equipo docente**, que iso sería posible no caso de avaliación negativa en 3 materias como máximo (concreción do Centro).

c) Que o equipo docente estime que ten **expectativas favorables de recuperación**. Establecemos como criterio común, **sen menoscabo das competencias de cada equipo docente**, que iso sería posible no caso de avaliación negativa en 3 materias como máximo (concreción do Centro).

d) Que o equipo docente estime que dita **promoción beneficiará a súa evolución académica**.

AVALIACIÓN COA MATERIA PENDENTE DO CURSO ANTERIOR

O alumando que promocioe con materias suspensas deberá seguir un PLAN DE REFORZO (V. Orde do 8 de setembro de 2021 -atención á diversidade_)

O alumando que non promocioe seguirá un plan específico personalizado con cantas medidas se consideren adecuadas (V. Orde do 8 de setembro de 2021 -atención á diversidade)

O alumnado só pode repetir 2 veces ao longo de todo o ensino obrigatorio e só poderá repetir 1 vez o mesmo curso, agás en 4º, curso no que excepcionalmente e baixo condicións pode repetirse 2 veces.

TITULACIÓN NA ESO

Os requisitos para obter o título son:

- Ter aprobadas todas as materias da etapa.
- Non tendo aprobadas todas as materias o equipo docente pode decidir a titulación dun alumno sempre que se cumpran tamén todas as condicións seguintes:
 - a) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias 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 adquise as competencias establecidas.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

c) Que a xuízo do equipo docente a alumna ou o alumno alcanzase os obxectivos da etapa. **Establecemos como criterio común, sen menoscabo das competencias de cada equipo docente, que iso sería posible no caso de avaliación negativa en 2 materias (concreción do Centro)**

A decisión dunha promoción ou titulación extraordinaria é colexiada, é dicir, faise por maioría simple.

BAC

Ao finalizar o primeiro curso da etapa e como consecuencia do proceso de avaliación, o equipo docente adoptará a decisión sobre a súa promoción ao segundo curso.

O alumnado alcanzará a promoción de primeiro a segundo de bacharelato cando **superen as materias cursadas ou teñan avaliación negativa en dous materias como máximo**. A efectos deste apartado, so se computarán as materias que como mínimo a alumna ou o alumno deben cursar en cada un dos bloques. No bloque de materias de libre configuración autonómica so se computará Lingua Galega e Literatura, con independencia de que os alumnos poidan cursar máis materias de dito bloque.

Para a promoción de 1º a 2º (non así para a titulación) só se terán en conta as materias que o alumno deba cursar obrigatoriamente.

O alumnado que alcance a promoción ao segundo curso con materias pendentes deberá matricularse delas e cursalas ao longo do curso. Os centros educativos organizarán as consecuentes actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes tendo en conta que a avaliación destas materias terá que ser anterior á das materias de segundo curso.

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.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

A superación das materias de segundo curso que se indican no anexo VI do [Decreto 86/2015, de 25 de xuño](#), estará condicionada á superación das correspondentes materias do primeiro curso indicadas en dito anexo, por implicar continuidade.

Non obstante, o alumnado poderá matricularse de materias troncais de opción ou específicas de segundo curso sen cursar a correspondente materia de primeiro curso, sempre que o profesorado que a imparta considere que a alumna ou alumno reúne as condicións necesarias para poder seguir co aproveitamento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar a materia de primeiro curso, que terá a consideración de materia pendente, aínda que non será computable a efectos de modificar as condicións nas que alcanzou a promoción a segundo.

Os alumnos que ao fin do segundo curso tiveran avaliación negativa nalgunhas materias poderán matricularse delas sen necesidade de cursar de novo as materias superadas ou poderán optar, así mesmo, por repetir o curso completo. Neste último caso, non se manterán as cualificacións das materias de dito curso que o alumno tivera superado previamente.

TITULACIÓN

Obtén o título de BAC aquel alumno con avaliación positiva en TODAS as materias DOS DOUS CURSOS DE BACHARELATO e **EXCEPCIONALMENTE CON 1 MATERIA SUSPENSA** sempre que se cumpran TODAS as condicións seguintes:

- Que o equipo docente considere que acadou as competencias e obxectivos. **Establecemos como criterio común, sen menoscabo das competencias de cada equipo docente, que as ten acadadas en caso de que a materia non superada non sexa unha das materias comúns ou troncais obrigatorias da modalidade cursada e que a nota mínima na materia suspensa é 4 (concreción do Centro).**
- Que non se produciu unha inasistencia continuada e non xustificada por parte do alumno na materia, **considerándose inasistencia continuada o seguinte: 4 veces o número de clases semanais (concreción do Centro).**

Manual do alumno

IES Xoán Montes

- Que o alumno se presentou ás probas e realizou as actividades necesarias para a súa avaliación, incluídas as da convocatoria extraordinaria. **Considérase que non cumpre este requisito o alumno que non se presente a unha soa proba ou non realice unha actividade de avaliación, agás que aporte como xustificante un documento oficial por atención médica ou cumprimento de deber inescusable. Así mesmo establecemos como requisito imprescindible para considerar realizada unha actividade de avaliación o feito de facela no prazo establecido (concreción do Centro)..**
- Que a media aritmética das cualificacións obtidas en TODAS as materias da ETAPA QUE COMO MÍNIMO SE REQUIRAN PARA A OBTENCIÓN DO TÍTULO POLA MODALIDADE POLA QUE SE REMATA SEXA IGUAL OU SUPERIOR A 5.

Reclamacións

De acordo á ORDE de 2 de marzo de 2021 pola que se regula o dereito do alumnado á obxectividade na avaliación e se establece o procedemento de reclamación das cualificacións obtidas e das decisións de promoción e obtención do título académico que corresponda, o alumnado ou as persoas que ostenten a representación legal poderán solicitar cantas aclaracións consideren precisas acerca das valoracións que se realicen sobre o seu proceso de aprendizaxe, así como sobre as cualificacións ou decisións que se adopten como resultado de dito proceso. En todo caso, a reclamación formal abarcará unicamente as cualificacións finais.

No caso de que persista o desacordo coa cualificación final obtida nunha área, materia ou ámbito, ou coa decisión de promoción ou titulación adoptada para un alumno ou alumna, poderán solicitar por escrito a revisión de dita cualificación ou decisión, no prazo de dous días lectivos, ou no seu caso hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa comunicación.

A solicitude que teña por obxecto a revisión dunha cualificación, que conterá cantas alegacións xustifiquen a desconformidade coa cualificación final ou coa decisión adoptada, será tramitada a través da xefatura de estudos, quen a trasladará ao equipo docente ou ao departamento didáctico responsable da área, materia ou ámbito con cuxa cualificación se manifesta o desacordo, e comunicará tal circunstancia á persoa docente titora. Cando o obxecto da revisión sexa a decisión de promoción ou

Manual do alumno

IES Xoán Montes

titulación, a solicitude se trasladará á persoa docente titora do alumno ou alumna, como responsable da coordinación da sesión final de avaliación en que a decisión foi adoptada.

Cando a solicitude de revisión teña por obxecto a revisión dunha cualificación final, no primeiro día lectivo seguinte, ou no seu caso, hábil, a aquel en que finalice o período de solicitude de revisión, cada equipo docente ou departamento didáctico, segundo proceda, analizará as solicitudes de revisión recibidas e elaborará os correspondentes informes que recollan a descrición de feitos e actuacións previas que tivesen lugar, e a decisión adoptada de modificación ou ratificación da cualificación final obxecto de revisión.

O equipo docente ou o departamento didáctico correspondente trasladará o informe elaborado á xefatura de estudos, que comunicará por escrito como máximo no día lectivo seguinte, ou no seu caso, hábil, ao alumnado, a decisión razoada de ratificación ou modificación da cualificación revisada e informará da mesma á persoa docente titora facéndolle entrega dunha copia do escrito cursado co recibín pertinente.

Cando a solicitude de revisión teña por obxecto a decisión de promoción ou titulación adoptada para un alumno ou alumna, se celebrará unha reunión extraordinaria no prazo máximo de dous días lectivos, ou no seu caso hábiles, desde a finalización do período de solicitude de revisión. Na reunión revisarase o proceso de adopción de dita medida, vistas as alegacións realizadas.

No caso de que, tras o procedemento de revisión no centro, persista o desacordo coa cualificación final de curso obtida nunha área, materia ou ámbito ou coa decisión sobre a promoción ou titulación adoptada polo equipo docente, o alumnado poderá presentar por escrito á dirección do centro docente, no prazo de dous días hábiles a partir do día seguinte á comunicación sobre a decisión adoptada, reclamación ante a Xefatura territorial correspondente da Consellería de Cultura, Educación e Universidade.

A dirección do centro docente, no prazo máis breve posible e en todo caso non superior a tres días hábiles, remitirá o expediente á xefatura territorial. Dito expediente incorporará os informes elaborados no centro, copia fiel dos instrumentos de avaliación que xustifiquen as informacións acerca do proceso de avaliación do alumno ou alumna, así como as novas alegacións do reclamante e o informe, si procede, da directora sobre as mesmas.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

O Servizo de Inspección Educativa analizará o expediente e as alegacións que nel se conteñan á vista da programación didáctica do equipo docente ou departamento didáctico respectivo e da proposta curricular, e emitirá seu informe favorable ou desfavorable.

Tendo en conta que o segundo curso de bacharelato é un curso terminal que posibilita iniciar estudos superiores a través dunha proba de acceso, e coa finalidade de permitir a revisión das reclamacións ás cualificacións finais co tempo suficiente para que o alumno ou alumna coñeza a súa situación académica antes do inicio da proba, a Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional ditará as instrucións específicas para cada curso académico, en que se establecerán o procedemento e prazos que cómpre seguir nas reclamacións das cualificacións.

Matrícula de honra

ESO

O alumnado que, logo da avaliación final de 4º curso obtivese unha nota media do 4º curso igual ou superior a nove puntos, poderá recibir a mención de matrícula de honra. A devandita mención poderá concederse, como máximo, a un número de alumnas ou alumnos igual ao enteiro máis próximo ao 5 % do total de alumnado matriculado no centro docente en cuarto curso.

En todo caso, cando no centro docente o total de alumnado matriculado en cuarto curso sexa inferior a vinte, poderá concederse unha mención de matrícula de honra.

2. Os criterios xerais de outorgamento de matrícula de honra ao alumnado serán previamente acordados e establecidos na concreción curricular do centro, e deben ser obxectivos e públicos.

3. A obtención da mención de matrícula de honra será consignada nos correspondentes documentos oficiais de avaliación da alumna ou do alumno.

BACHARELATO

Aqueles alumnos ou alumnas que, trala avaliación ordinaria de final de curso de segundo de Bacharelato tiveran unha media igual ou superior a 9 nas cualificacións numéricas obtidas en cada unha das materias cursadas na etapa, poderán ter a distinción de Matrícula de Honra (MH). Dita distinción concederáse a un número non superior a un por cada vinte estudantes,

Manual do alumno

IES Xoán Montes

ou fracción resultante superior a quince do conxunto do alumnado matriculado no centro educativo nos cursos correspondentes. A obtención da «Matrícula de Honra» consignarase nos documentos de avaliación do alumno ou alumna mediante unha dilixencia específica.

Actividades extraescolares

As actividades complementarias e extraescolares completan a formación que se imparte nas aulas. Unhas son complementarias, porque forman parte da programación da materia e desenvólvense dentro do horario lectivo, e outras son extraescolares, fóra do horario lectivo. O custo destas actividades realizarase da seguinte maneira:

- Os alumnos pagarán as entradas ás obras de teatro ou ás institucións que as necesiten así como as guías turísticas...
- O centro pagará ata un 70% do custe do transporte sempre que sexa fóra do concello.
- Sempre que o centro teña coñecemento de dificultades económicas dalgunha familia que impida a asistencia a ditas actividades complementarias, este costeará a totalidade da mesma.

A asistencia a este tipo de actividades non é obrigatoria, pero si recomendable polo seu interese didáctico. Aquel alumno que non queira/poida ir permanecerá na aula de referencia. Cando se fai unha actividade extraescolar que supoña saír do centro, o alumno recibirá unha autorización que, de ser menor de idade, deberá estar asinada polo pai ou a nai. O resguardo desta autorización e os cartos, se a actividade ten custo para a familia, deberá ser entregada ao profesor responsable da actividade cunha antelación mínima de 5 días.

En caso de que o custo da actividade supere a cantidade de 20 €, a familia recibirá un recibín, que devolverá ao profesor responsable da actividade debidamente cuberto.

Non se poden facer fotografías nin gravacións de imaxes nin de audio no Centro, se non foron debidamente autorizadas pola Dirección do centro. Lémbrese que a lei prohíbe a utilización das imaxes de menores sen a expresa autorización dos pais ou titores legais. Ademais hai lexislación sobre o dereito á intimidade das persoas que penaliza estes usos sen a debida autorización.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

Folga

Os alumnos a partir de 3º de ESO NON teñen dereito a folga pero si dereito a acordar de xeito colectivo a non asistencia a clase. Esa non asistencia a clase non terá a consideración de falta de conduta nin será obxecto de sanción, se foi resultado do exercicio dese dereito de reunión e foi comunicado á dirección do centro. As faltas de asistencia, aínda que non están xustificadas, non poden contar para o cómputo da porcentaxe para o absentismo.

Aínda que a decisión debe ser colectiva, o seguimento é individual. En consecuencia, os alumnos que queiran acudir a clase teñen dereito a facelo.

Biblioteca

Os préstamos e devolucións faranse durante os RECREOS, TAMÉN OS LIBROS DA “HORA DE LER”.

Cando se desexe retirar calquera documento da Biblioteca cómpre cumprimentar a ficha de préstamo que contén, facendo constar nela a data, nome do peticionario/-a, curso e nº de socio/-a.

Pódense levar como máximo 3 documentos. Se se trata de CD-ROM, Vídeo ou DVD o préstamo é só de 3 días. Tamén se pode levar revistas un mes despois da súa publicación.

O período de préstamo será de 15 días, para os libros de lectura obrigatoria. Unha vez rematado o prazo, poderase renovar por outros oito días, sempre e cando non houbera unha petición anterior; neste suposto seguirase o mesmo procedemento que para o primeiro préstamo.

Cando se devolva o préstamo, deberase deixar nos carros: nunca se colocarán nos andeis; agás os CD ou DVD que serán entregados ao profesorado que estea nese momento.

Protocolo aulas Abalar

Estas son as normas de uso dos ordenadores das aulas ABALAR que figuran nas NOF do centro:

1. Antes de coller o portátil dos carriños os alumnos deixarán as súas mesas

Manual do alumno

IES Xoán Montes

libres para situar o portátil de xeito estable na mesa, a salvo de posibles incidencias: caídas, golpes, evitando posibles caídas de obxectos sobre el e de calquera outra circunstancia na que perigues a integridade física do aparello.

2. **A cada alumno corresponderalle o ordenador que teña o número coincidente co seu número de lista para que teña unha responsabilidade sobre o coidado do equipo.** No interior do carro hai colocada unha etiqueta onde se indica o lugar que corresponde a cada equipo.
3. Cada alumno recollerá o portátil dun alumno encargado de tal tarefa. Que lle entregará o portátil que lle corresponde. En ningún caso se acudirá ao carriño en grupos para evitar aglomeracións que deriven en posibles caídas dos equipos.
4. **Non se pode coller o portátil pola pantalla.** Sempre debe transportarse suxeitándoo pola base (ten un asa extensible para tal uso). A pantalla é táctil e moi delicada. Non se debe golpear nunca coas mans nin con ningún obxecto. Só se usará de maneira axeitada cos dedos ou co lapis de escritura táctil incorporado aos *netbooks*.
5. O alumno non acenderá o portátil ata recibir a orde expresa do profesor.
6. Cada alumno será responsable do correcto mantemento do escritorio, cartafoles e arquivos da súa conta, velando pola súa orde e a súa conservación.
7. Cada alumno será responsable tamén de gardar o traballo e de apagar correctamente o portátil ao rematar a clase.
8. Os alumnos devolverán o portátil ao alumno responsable que o colocará no lugar que lle corresponde no carriño, asegurándose de que queda conectado ao cargador. Irán por orde evitando aglomeracións.
9. O equipo é responsabilidade do alumno para o traballo de clase e ante calquera incidencia co mesmo deberán cubrir unha ficha para levalo á persoa responsable (profesor, coordinador Abalar)
10. No caso de que se esgote a batería o alumno ao que se lle ten asignado o portátil deberá continuar a clase sen el ou situarse cun compañeiro se o profesor así o considera.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

11. Evitar a exposición do portátil ás fontes de calor; por exemplo, non colocalo a carón dun radiador.
12. Está prohibido sacar o equipo da aula Abalar.
13. Cando se produza unha incidencia no manexo do portátil e o alumno precise axuda do profesor, procurará non interromper o traballo nin as explicacións que nese momento se estean a desenvolver na clase.
14. O alumno unha vez á semana en hora de titoría limpará a pantalla de ordenador co material destinado a este fin.
15. O portátil terá que estar no carriño de transporte cando non se estea a utilizar.
16. Queda prohibido a instalación de calquera programa, aplicación ou ferramenta tecnolóxica. O feito de non aceptar estas normas ou de non as respectar trae consigo a restrición ou perda dos privilexios de acceso ó mesmo.
17. Nas horas de garda non se pode utilizar o material da aula Abalar.
18. Todo os arquivos derivados do uso do software na aula polos alumnos deberá gardarse nun USB e non nos ultraportátiles xa que teñen unha memoria moi limitada. É recomendable que cada alumno teña a súa propia memoria USB para traballar

Uso das aulas de Informática

1. O alumnado non pode quedar só na aula cos equipos informáticos. En todo caso, se se tivera quedar esta circunstancia non poderá facer uso dos equipos sen a presenza e autorización dun profesor. O alumno ou alumnos que estean utilizando un ordenador serán os responsables dos posibles desperfectos que sufra. Aqueles desperfectos nun ordenador ou no mobiliario da aula, causados intencionadamente ou debidos ao uso inadecuado, terán a súa sanción correspondente. Considerarase falta grave o deterioro intencionado do mobiliario ou dos equipos así como o borrado de ficheiros do sistema operativo ou a introdución de claves nos programas.
2. Está prohibido introducir programas dende discos, CD ou DVD, baixar programas de internet ou participar en *chats* na Rede sen autorización.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

3. Non se permite o cambio de fondos de pantalla ou o aspecto do escritorio do equipocorrespondente.
4. En ningún caso poderán usarse na aula programas de xogos, *chat* e visitas a páxinas web seninterese didáctico.
5. Non está permitido baixar de Internet ficheiros pola lei de propiedade intelectual e protexidos polo dereito a copia (música, programas, películas, etc.)
6. Non está permitido instalar calquera tipo de programas ou aplicacións informáticas, por parte dos alumnos. No caso de que un profesor necesitase executar un equipo con privilexios de administrador deberá solicitalo previamente ao coordinador TIC, quen decidirá o procedemento a seguir.
7. O instituto recomenda, por razóns de hixiene, que os auriculares sexan aportados polos alumnos.
8. Ao terminar a sesión na aula, cerraremos a sesión, asegurándonos de que todo queda en perfecto orde, para ser utilizado polo grupo seguinte. Igualmente, ao comezar a clase correspondente cada alumno realizará un recoñecemento visual do equipo, comunicando inmediatamente calquera anomalía observada ao profesor, que o reflectirá no parte de incidencias TIC.

Uso da fotocopiadora

Só se poderán facer fotocopias durante os recreos.

Mediación en conflitos

No centro hai un equipo de mediación formado por varios profesores e varios alumnos. A súa función é crear unha cultura de paz no centro facilitando a resolución de conflitos. Calquera alumno pode acudir a este equipo cando teña algún problema con outro compañeiro. Para solucionar o problema, é importante poñerse de acordo co outro rapaz e acudir xuntos. Precísase sinalar que isto é de carácter voluntario pero dado que moitas veces non somos capaces de acudir por nos mesmos, calquera profesor ou compañeiro que sexa consciente da situación pode aconsellar que se acuda ao equipo.

Manual do alumno

IES Xoán Montes

Departamento de Orientación

- a) Horario de atención ao alumnado: todos os días no recreo.
- b) Blog e recursos:
<http://orientacionxoanmontes.blogspot.com.es/>

Calendario escolar

Consultar na páxina do centro (<https://www.edu.xunta.gal/centros/iesxoanmontes/>) o calendario escolar do IES X Montes (avaliacións, entrega de notas, día non lectivo do centro...)