

Manual das familias

IES Xoán Montes. Curso escolar 2024-25

Índice

Datos do centro

Calendario escolar DOG

Calendario escolar IES Xoán Montes

Horario lectivo do centro

Horario de atención ao público en oficinas

Horario de gardas do equipo directivo

Comunicación centro-familias

Horario de atención a pais / nais

Ausencias do profesorado períodos de lecer e abandono do centro en horario lectivo.

Seguro escolar e accidente escolar

Faltas de asistencia e puntualidade. Xustificación de faltas

Folga

Alumnos maiores de idade

Uso da fotocopiadora

Aulas de informática

Hora de ler

Actividades complementarias e extraescolares. Normas máis importantes

Avaliación, promoción e materias pendentes

Condición de autoridade do profesorado

Normas de convivencia e consecuencias do seu incumprimento

Alerta escolar

1. Datos do centro

Dirección: Rúa Montevideo S/N

Teléfono: 982.87.04.07

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

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

1. Calendario escolar DOG

2. Calendario escolar IES Xoán Montes

3. Horario lectivo do centro

LUNS	8.00-14.30
MARTES	
MÉRCORES	8.50-14.20
XOVES	
VENRES	

4. Horario de atención ao público en oficinas

O horario de atención ao público será de 9.00 a 14:00

5. Horario de gardas do equipo directivo

Os membros do equipo directivo están á súa disposición no seguinte horario. Poden acudir sen cita, pero para ter a garantía de poder ser atendidos recomendámoslles que a pidan.

	LUNS	MARTES		MÉRCORES	XOVES	VENRES
8.00-8.50	En clase	En clase				
8.50-9.40	Directora	Directora	8.50-9.40	X. Estudos	Directora	Directora
9.40-10.30	Directora X. Estudos	Directora X. Estudos	9.40-10.30	Directora X. Estudos	Vicedirect. X. Estudos	Vicedirect. X. Estudos
10.30-10.50	X. Estudos	X. Estudos	10.30-11.20	Vicedirect. X. Estudos	Vicedirect. X. Estudos	Vicedirect. X. Estudos
10.50-11.40	X. Estudos	X. Estudos	11.20-11.50	Vicedirect.	Directora	Directora
11.40-12.30	Directora	X. Estudos	11.50-12.40	Directora	Directora X. Estudos	X. Estudos
12.30-12.50	Vicedirecc	Secretaria	12.40-13.30	X. Estudos	Secretaria	Secretaria
12.50-13.40	Secretaria	Secretaria	13.30-14.20	Secretaria	Secretaria	Secretaria
13.40-14.30	Secretaria	Secretaria				

6. Comunicación centro-familias

Todas as comunicacións que se fan dende o Centro fanse pola aplicación ABALAR. **Se non teñen descargada a aplicación poderán facelo dende Apple store (se o sistema operativo é IOS) ou dende Play Store (se o sistema operativo é ANROID).**

No seguinte enlace poden consultar toda a información relacionada coa aplicación:
<https://www.edu.xunta.es/espazoAbalar/nova/abalarmobil>

Poden descargar a aplicación tantas persoas como figuren no apartado RESPONSABLES do XADE. Para calquera dúbida ao respecto consulten na oficina do Centro. Por iso é moi importante que teñan actualizados os datos no XADE, polo que se se produce algún cambio de domicilio ou teléfono, deben comunicalo o antes posible na oficina.

7. Horario de atención a pais (presencial/online/telefónico)

Cada profesor ten unha hora de atención a pais, pero se precisan unha información global de todas as materias, **deberían pedir cita co titor**; nese caso é conveniente que o fagan con antelación para que o titor recolla a información dos demais profesores.

En todo caso é conveniente que pidan cita (teléfono de conserxería 982870407/ teléfono de oficinas 982870409 ou por ABALAR) por se o profesor ou titor non estivese dispoñible.

Este é o horario de atención de todo o profesorado (TITORES RESALTADOS EN AMARELO):

PROFESOR/A	DÍA	HORA
ADRIÁN LAUREDA	VENRES	12.40-13.30
ALBA RIAL	LUNS	10.30-11.20
AMPARO TORRES	MÉRCORES	11.50-12.40
AMPARO VEIGA	MARTES	8.50-9.40
ANA BESTEIRO	MÉRCORES	11.50-12.40
ANA CADÓRNIGA	LUNS	9.40-10.30
ANA RICO	MARTES	11.40-12.30
AURORA SAN EMETERIO	XOVES	10.30-11.20
BEA LÓPEZ	VENRES	12.40-13.30
BELÉN ARROJO	VENRES	10.30-11.20
CARMEN CEDRÓN	MÉRCORES	10.30-11.20
CARMEN REAL	LUNS	10.50-11.40
CARMEN RODRÍGUEZ	MÉRCORES	9.40-10.30
CHELO BURGO	LUNS	8.50-9.40
CONSUELO SANTISO	LUNS	11.40-12.30
CRISTINA PRÉSTAMO	XOVES	10.30-11.20
INÉS IGLESIAS	MARTES	8.50-9.40
JUAN MANUEL VÁZQUEZ	LUNS	12.50-13.40
JULIÁN RODRÍGUEZ	XOVES	10.30-11.20
LUCÍA GARCÍA (JAVIER)	XOVES	9.40-10.30
M ^a LUZ RODRÍGUEZ	MARTES	11.40-12.30
MANUEL VEIGA	MÉRCORES	9.40-10.30
MARCELINO SAMPAYO	MÉRCORES	9.40-10.30
MARCO ANTONIO	XOVES	9.40-10.30
MARÍA RANCAÑO	MARTES	12.40-13.30
MARÍA RODRÍGUEZ	MARTES	11.40-13.30
MARTA CORIA	MÉRCORES	9.40-10.30
MERI	LUNS	10.50-11.40
MIGUEL VÁZQUEZ	LUNS	8.50-9.30
PAZ MEJUTO	MÉRCORES	10.30-11.20
QUEQUE SÁNCHEZ	LUNS	9.40-10.30
RAFAEL MARTÍNEZ	LUNS	10.50-11.40
SENÉN OLANO	MARTES	10.50-11.40
SILVIA CARBALLIDO	LUNS	10.50-11.40
TERESA ADRÁN	LUNS	9.40-10.30
TERESA NÚÑEZ	XOVES	10.30-11.20
XULIA PEREIRA	MÉRCORES	9.40-10.30

8. Ausencias do profesorado, períodos de lecer e abandono do centro en horario lectivo.

Ante a demora ou ausencia dalgún profesor, os alumnos agardarán na aula a chegada do profesor de garda.

No caso de que un alumno sexa expulsado da aula, DEBERÁ AVISAR AO PROFESOR DE GARDA para ir a Dirección ou Xefatura de estudos.

Cando un grupo de bacharelato non teña clase a última hora, o alumnado poderá marchar do centro previa autorización por escrito dos pais ou titores legais, agás no caso de ser maiores de idade en cuxo caso non precisan autorización. En todo caso só poden marchar cando o profesor de garda pase lista e anote as faltas correspondentes.

Os alumnos da ESO non poden abandonar o centro no período comprendido entre a primeira hora lectiva e a última.

Durante os períodos de lecer 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 aula estudando ou realizando algún traballo e, sempre, baixo a responsabilidade do alumno e a supervisión do profesor.

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. Esta autorización NON SERVE como xustificación das faltas que dita saída conleve. Para xustificar ditas faltas é preciso seguir o procedemento establecido no apartado 10.

9. Seguro escolar e accidente escolar

Os alumnos de 1º e 2º da ESO NON teñen seguro escolar. No caso de precisar asistencia médica por accidente escolar deben acudir ao centro do seguro médico personal/familiar.

Os alumnos a partir de 3º da ESO teñen seguro escolar. No caso de precisar asistencia médica **por accidente escolar DEBEN AVISAR ANTES DE RECIBIR ASISTENCIA MÉDICA NA OFICINA DO CENTRO para que se lle faga o correspondente PARTE DE ACCIDENTE.**

10. Faltas de asistencia e puntualidade. Xustificación de faltas

a) Notificación das faltas

Conforme ao acordado no Consello Escolar os pais deberán consultar as faltas de asistencia na aplicación da Consellería de Educación AbalarMóbil. No caso de que non poidan recibir as faltas de asistencia por ese medio deberán comunicalo ao titor ou titora.

b) Xustificación das faltas

As faltas de asistencia deben ser xustificadas polos pais ou titores legais do alumno, segundo o modelo disposto polo centro dentro da semana en que se produzan, agás as dos últimos dous días da semana que deberán ser xustificadas nos dous días hábiles seguintes. Pasado este período, as ausencias terán a consideración de NON XUSTIFICABLES, salvo circunstancias excepcionais.

As faltas xustificaranse ordinariamente mediante a presentación do correspondente impreso oficial do centro. A **comunicación verbal** dos responsables do alumno ao instituto, tanto telefónica como presencial, servirá como **xustificación provisional**.

Ao impreso deberá acompañar o xustificante correspondente:

- Xustificante médico, no caso de enfermidade propia ou grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.
- Documento acreditativo, no caso de deberes inescusables, presentación a exames ou morte de familiares de primeiro e segundo grao.
- Calquera outro documento acreditativo da circunstancia que xustifique a ausencia.

A aceptación dos xustificantes é competencia do titor, que poderá pedir que sexan apoiados polo testemuño verbal dos pais do alumno ou mesmo por documentos oficiais, especialmente cando as ausencias sexan prolongadas ou se produzan reiteradamente, ou se dubide da autenticidade dos devanditos xustificantes.

Quincenalmente contabilizará o titor as faltas de asistencia e de puntualidade do seu grupo. Se observa que un alumno/a acumulou numerosas faltas de puntualidade inxustificadas, poñerá en coñecemento da Xefatura de estudos para que se lle corrixa coa medida pertinente; e contabilizará o número de faltas de asistencia sen xustificar para iniciar se procede, no caso do alumnado da ESO, o protocolo de absentismo.

Cando as faltas de asistencia a clase do alumnado presenten dificultades para a súa xustificación ou cando se incremente de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado titor convocará a nai, o pai ou as persoas titoras legais ou gardadoras da alumna ou do alumno a unha reunión, coa finalidade de analizar a situación que se está a producir e tratar de corrixila. No caso de que non se corrixa dita situación iniciárase o protocolo de absentismo establecido no decreto vixente.

a) Faltas xustificables e non xustificables

Con carácter xeral, teñen a consideración de xustificables as seguintes faltas de asistencia a clase do alumnado (segundo o decreto mencionado no apartado anterior):

- Citacións que impliquen un **deber inescusable**, sendo xustificable **o tempo necesario**.

- **Morte ou enfermidade grave dun familiar de primeiro ou segundo grao.**
- **Tramitación de documentos oficiais**, presentación a exames e probas oficiais ou similares, sendo xustificable **o tempo necesario**.
- **Indisposicións**, podendo ser xustificables ata un **máximo de 2 días** lectivos.
- **Enfermidade**, sendo xustificable o tempo de **prescripción médica**.

No caso de faltas de asistencia a clase do alumnado non contempladas no apartado anterior, quedará a criterio da dirección do centro educativo a consideración das **excepcionais circunstancias que concorran para a súa xustificación ou non**.

11. Folga

Conforme ó establecido no parágrafo engadido pola LOE no artigo 8 da LODE, o alumnado a partir de 3º de ESO ten dereito a acordar de xeito colectivo a falta de asistencia a clase, non así o alumnado de 1º e 2º de ESO. Esa inasistencia 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. Aínda que a decisión debe ser colectiva, o seguimento é individual, polo que os alumnos que queiran acudir a clase teñen dereito a facelo.

No NOF figura o seguinte protocolo de actuación e información ás familias no caso de folga:

- Aos alumnos que non acudan ó centro o día de folga, anotaráselles a correspondente falta de asistencia e comunicaráselles polo procedemento establecido.
- Os pais ou titores deberán xustificarlle ó titor ou titora ditas faltas. Se esa falta se deba ó acordo mencionado máis arriba, deberán indicalo no documento xustificativo.
- Os pais recibirán unha circular con 48 horas de antelación á celebración da folga informándoos do acordado na Xunta de Delegados por se queren xustificala antes de que se produza.

12. Alumnos maiores de idade

Os alumnos maiores de idade sono a tódolos efectos. Iso supón que:

- Xustifican as súas propias faltas polo procedemento establecido no regulamento, se é preciso con apoio documental.
- Asinan o boletín de cualificacións de ser este recibido de maneira impresa e non por Abalar

O anterior NON LLES IMPIDE AOS PAIS solicitar e recibir información académica e de asistencia dos seus fillos non independizados, aínda sendo maiores de idade.

13. Uso da fotocopiadora

Só se poderán facer fotocopias durante os recreos.

14. Aulas de informática

Estas son algunhas das normas máis importantes:

- O alumnado que estea utilizando un ordenador será o responsable 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 ou deterioro intencionado do mobiliario ou dos equipos así como o borrado de ficheiros do sistema operativo ou a introdución de claves nos programas ou alteración da configuración dos ordenadores.
- Está prohibido introducir programas dende discos, CD ou DVD, baixar programas de internet ou participar en chats na Rede sen autorización.
- Non se permite o cambio de fondos de pantalla ou o aspecto do escritorio do equipo correspondente.
- En ningún caso poderán usarse na aula programas de xogos, chat e visitas a páxinas web sen interese didáctico.
- Non está permitido baixar de Internet ficheiros pola lei de propiedade intelectual e protexidos polo dereito a copia (música, programas, películas, etc.)

15. Hora de ler

É un tempo diario de 20 minutos adicado á lectura nos cursos da ESO. Os libros son elixidos libremente polo alumno, DE ENTRE OS FONDOS QUE FORMAN A BIBLIOTECA DO CENTRO, pero NON AS LECTURAS OBRIGATORIAS.

16. Actividades complementarias e extraescolares

Normas máis importantes.

Os alumnos non están obrigados a acudir as actividades. No caso de que isto suceda, deberán acudir a clase en horario normal.

Para participar nas actividades que se celebran fóra do centro ou fóra do horario lectivo é

necesario ter firmada a autorización dos pais ou titores legais que permiten a saída da/o alumna/o. Sen esta autorización non se poderá participar da actividade.

Os alumnos sancionados coa non participación en actividades extraescolares DEBERÁN ACUDIR A CLASE.

Non se poden facer fotografías nin gravacións de imaxes nin de audio no Centro, se non foron debidamente autorizadas pola Dirección do mesmo. 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.

17. Avaliación, promoción e materias pendentes

A promoción e titulación dos alumnos da ESO e BAC réxese pola Orde do 25 de xaneiro do 2022 publicada no DOGA o 11 de febreiro.

Rexistro das cualificacións na ESO

Os resultados da avaliación na Educación Secundaria Obrigatoria 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).

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 2º e ao finalizar a ESO, a persoa titora, coa información achegada polo profesorado que imparta docencia no grupo, elaborará un CONSELLO ORIENTADOR individualizado de cada alumna e alumno.

Promoción na ESO

Promocionan con todas as materias aprobadas ou con dúas materias suspensas (do propio curso ou anteriores).

O conxunto dos profesores pode decidir a promoción dun alumno se se cumpren **TODAS** as condicións seguintes:

- a) Que a media aritmética das cualificacións obtidas en todas as materias nas que estea matriculada ou matriculado nese ano académico sexa igual ou superior a cinco.
- b) Que o equipo docente considere que a natureza das materias non superadas lle permite seguir con éxito o curso seguinte.
- c) Que o equipo docente estime que ten expectativas favorables de recuperación.

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

O alumando que promocioe con materias suspensas deberá seguir un PLAN DE REFORZO (V. Orde do 8 de setembro dde 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 dde 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.

Avaliación coa materia pendente do curso anterior

O alumnado que promocioe de curso sen ter superado todas as materias seguirá un *programa de reforzo* destinado a recuperar as aprendizaxes non adquiridas e deberá superar a avaliación correspondente ao devandito programa. A avaliación do programa de reforzo será tida en conta para os efectos de cualificación das materias non superadas.

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 adquirise as competencias establecidas.

c) Que a xuízo do equipo docente a alumna ou o alumno alcanzase os obxectivos da etapa.

A estes efectos, nos criterios de titulación establecidos polos centros docentes non se poderán fixar número nin tipoloxía de materias non superadas.

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

Rexistro das cualificacións en BAC

Os resultados da avaliación expresaranse mediante cualificacións numéricas de **0 a 10**. Na avaliación extraordinaria, se o alumno non se presenta á proba, consígnase como **NON PRESENTADO (NP)**.

Promoción en BAC

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.

4. O alumnado que ao termo do segundo curso tivese avaliación negativa nunha ou máis materias poderá:

a) Matricularse delas sen necesidade de cursar de novo as materias superadas. Neste caso poderá solicitarlle á dirección do centro educativo a asistencia ás clases das materias xa superadas de segundo curso, quedando unicamente exento da súa avaliación e debendo cumprir coas mesmas obrigas que o resto do alumnado do grupo.

b) Repetir o curso completo. Neste caso non se manterán as cualificacións das materias do devandito curso que a alumna ou o alumno superase previamente.

Titulación en BAC

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.

2. O título de bacharel será único e expedirase con expresión da modalidade cursada e da nota media obtida, que se obterá calculando a media aritmética das cualificacións de todas as materias cursadas, expresada nunha escala de 0 a 10 con dous decimais, redondeada á centésima.

Para os efectos do cálculo da nota media para o alumnado que cambia de modalidade, de vía ou de materias, só se terán en conta as cualificacións das materias cursadas que, como mínimo, se requiran para a obtención do título pola modalidade pola que se remata.

3. Nas actas de avaliación final ordinaria ou extraordinaria de segundo curso, no expediente académico e no historial académico farase constar ademais unha media normalizada, calculada sen ter en conta a cualificación das ensinanzas de relixión, co fin de garantir o principio de igualdade e a libre concorrència entre todo o alumnado para os efectos de acceso a outros estudos, a obtención da mención de matrícula de honra e as convocatorias para a obtención de bolsas e axudas ao estudo.

Os resultados da avaliación expresaranse mediante cualificacións numéricas de **0 a 10**. Na avaliación extraordinaria, se o alumno non se presenta á proba, consígnase como **NON PRESENTADO (NP)**.

O alumnado que en primeiro de bacharelato obteña avaliación negativa en máis de dúas materias deberá cursar de novo o curso completo e será cualificado **en todas as materias**.

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.

Repetición 2º BAC

O alumno pode elixir repetir o curso completo (non se lle manteñen as cualificacións do curso anterior) ou matricularse só das materias suspensas.

Reclamacións ESO e BAC

Orde do 2 de marzo de 2021:

https://www.xunta.gal/dog/Publicados/2021/20210311/AnuncioG0598-040321-0002_gl.html

[Circular que concreta o procedemento de reclamación en 2º BAC.](#)

18. Condición de autoridade pública do profesorado e procedemento de reclamación no caso de queixa sobre o proceder dun profesor

- No exercicio das funcións directivas e organizativas, docentes e de corrección disciplinaria, o profesorado ten a condición de autoridade pública e goza da protección recoñecida a tal condición polo ordenamento xurídico.
- No exercicio das funcións de corrección disciplinaria, os feitos constatados polo profesorado e que se formalicen por escrito en documento, que conte cos requisitos establecidos regulamentariamente teñen presunción de veracidade, sen prexuízo das probas

que na súa defensa poida sinalar ou achegar o alumnado ou os seus representantes legais cando sexa menor de idade.

- No caso de que un alumno e/ou seus pais ou tutores legais teñan algunha queixa sobre o proceder ou actuacións do profesorado non referidas ás cualificacións ou probas de avaliación, deberán proceder do seguinte xeito:
 - Falar co profesor ou profesora do que teñan queixa o antes posible.
 - Se non se soluciona o problema, falar co titor ou titora.
 - Se despois de falar co profesor e o titor, persiste o problema, deberá presentar a queixa por escrito ante a dirección do centro.

19. Normas de convivencia e consecuencias do incumprimento da mesma

Regulada pola **Lei 4/2011**, de convivencia e participación da comunidade educativa e polo Decreto 8/2015 polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar ([Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a lei 4/2011, do 30 de xuño](#))

1. Partimos da premisa de que o centro educativo non é exclusivamente un lugar onde se imparte e se recibe coñecemento, senón tamén un lugar de convivencia.
2. Consideramos conveniente precisar o contido da Lei 4/2011, definindo os parámetros de convivencia do noso centro co fin de facela máis próxima, comprensible e facilitar que poida ser asumida polo maior número posible de membros da comunidade educativa.

Os dereitos e deberes dos membros da comunidade educativa están regulados por:

- LOE Título II e Disposición derradeira 1ª
- R.D. 732/1995
- Nos artigos 6, 7, 8, e 9 da Lei 4/2011 recóllense respectivamente aqueles dereitos e deberes das nais e pais ou das titoras e tutores, do alumnado, do profesorado e do persoal administrativo e de servizos, que maior relación gardan coa convivencia.
- Quedarán recollidos no Plan de Convivencia.

Algunhas normas básicas contempladas no noso NOF:

- Os alumnos vestiranse axeitadamente, para a entrada ao recinto escolar, prohibidas en todo momento as vestimentas que cubran parcial ou totalmente a cara. Tamén queda prohibido aquela vestimenta que sexa ofensiva ou discriminatoria, pola súa estética ou significado. Igualmente non se permitirá a vestimenta que poida impedir o desenvolvemento normal das clases.
- Todos os membros da comunidade educativa en xeral velarán polo coidado e limpeza do centro, a conservación e o bo uso do material e das instalacións.
- Os corredores e demais dependencias do centro deberán manterse limpos, facendo un uso correcto das papeleiras.
- Calquera deterioración nas instalacións, producido por negligencia ou de forma intencionada, terá que ser reparada e comportará a sanción correspondente (Artigo 13 da Lei 4/2011)
- Ao remate de cada sesión lectiva, o alumnado non poderá saír aos corredores. Recollerán o material da clase finalizada e prepararán o da seguinte, agardando ao profesor/a dentro da aula. Se for preciso ir ao baño, pediránlle permiso ao profesor/a.
- Cando a clase seguinte se imparta noutra aula do centro, realizaranse os desprazamentos sen alborotar e sen demora. Nestas aulas respectaranse as normas das aulas ordinarias e ademais as específicas de cada unha (laboratorios, tecnoloxía, ximnasio, informática...).
- Empregaranse as normas de cortesía (pedir permiso, saudar,...) e dirixirse ás persoas (compañeiros/as, profesorado, persoal non docente) con respecto e corrección.
- Os pais/nais ou titores legais non poderán permanecer no centro máis tempo do estritamente necesario e non poderán acompañar ao alumnado a clase. Na medida do posible, deberán evitar entrar no centro a primeira hora (coincidindo coa chegada do alumnado) e cando teñan necesidade de falar cun profesor ou cun membro da directiva deberán preguntar antes en Conserxería.
- A sala de profesores é de uso exclusivo do profesorado. O alumnado tan só poderá acceder a ela para solicitar a atención dalgún profesor/a. O profesor/a atenderá as consultas do alumnado e das familias nos espazos habilitados para facelo.
- A pista polideportiva é unha aula na que se imparte Educación Física e, polo tanto, merece o mesmo respecto, limpeza e coidado que o resto das aulas.
- Cada grupo é responsable da súa aula. O alumnado respectará e coidará o mobiliario e medios didácticos que se atopan nela. De producirse algunha deterioración na aula, o custo do arranxo será asumido polo responsable ou responsables; de non se identificaren, será o grupo quen asuma o mesmo

- Os xices, borradores e todo tipo de material existente na aula é exclusivamente para uso académico. Facer un uso indebido del considerarase contrario á convivencia. .
- Non se pode tirar nada ao chan nin ensuciar os pupitres. De non ser así, o alumnado verase na obriga de varrelo e limpalos.
- Ao rematar a xornada lectiva, cada alumno/a/ deberá deixar o seu posto limpo.
- O alumnado debe asistir ás clases co material necesario para realizar as súas tarefas. Cando finalicen as clases non poderán deixar libros nin ningún outro material escolar nas aulas agás nas que hai un armario para tal fin.
- **Non se poderán usar os teléfonos móbiles agás con motivos didácticos e coa autorización do profesor, nin nas horas lectivas nin nos períodos de lecer.**
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.**

Cando un alumno incumpra unha norma e reciba unha amoestación, esta **quedaré rexistrada no XADE, de xeito que os pais terán coñecemento dela se teñen descargada a aplicación ABALAR MÓBIL.**

Para a aplicación das correspondentes sancións disciplinarias terase en conta que:

1. Serán sancionables os actos contrarios ás normas de convivencia do Instituto realizados non só no interior do recinto e instalacións do mesmo, senón tamén con ocasión das actividades complementarias ou extraescolares realizadas e organizadas polo propio centro e que, aínda que sexa fóra do seu recinto, afecten directamente a outros membros da Comunidade Escolar.
2. Así mesmo, poderán corrixirse disciplinariamente as condutas do alumnado que, aínda que realizadas fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou compañeiras ou a outros membros da comunidade educativa e, en particular, as actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido no Protocolo de actuación e tratamento do acoso escolar.
3. As posibles condutas contrarias ás normas de convivencia realizadas mediante o uso de medios electrónicos, telemáticos ou tecnolóxicos que teñan conexión coa actividade escolar considéranse incluídas no ámbito de aplicación deste documento. Non sendo os casos de ciberacoso nos que se seguirá o protocolo xeral de prevención, detección e tratamento do acoso escolar

establecido pola Consellaría de Cultura, Educación e O.U. da Xunta de Galicia

4. Ningún alumno poderá ser sancionado por condutas non tipificadas neste documento.
5. Ningún alumno poderá ser privado do exercicio do dereito á educación e, en caso dos alumnos de ensino obrigatorio, do seu dereito á escolarización.
6. A imposición das correccións será proporcional á conduta do alumno e deberá contribuír á mellora do seu proceso educativo.
7. En ningún caso poderán aplicarse medidas que atenten contra a integridade física e a dignidade persoal dos alumnos.

Antes de aplicar calquera medida correctora, analizaranse detidamente as circunstancias persoais, familiares e sociais do alumno infractor, polo que se poderán solicitar os informes pertinentes.

Responsabilidade e reparación de danos

1. O alumnado está obrigado a reparar os danos causados nas instalacións e ao material do centro, incluídos os equipos informáticos, e aos bens doutros membros da comunidade educativa, ou a facerse cargo do custo da súa reparación.
2. Así mesmo, está obrigado a restituír o subtraído ou, se non for posible, a indemnizar o seu valor. As nais e pais ou as titoras ou titores serán responsables civís nos termos previstos pola lexislación vixente.
3. No caso de agresión física ou moral, deberase reparar o dano moral causado mediante a presentación de escusas e o recoñecemento da responsabilidade dos actos, en público ou en privado, segundo corresponda pola natureza dos feitos e de acordo co que, de ser o caso, determine a resolución que impoña a corrección da conduta.
4. O réxime de responsabilidade e reparación de danos establecido neste artigo é compatible coas correccións disciplinarias que, de ser o caso, correspondan.

20. Alerta escolar

Se o seu fillo ten algunha algunha doenza de carácter grave (DIABETE, EPILEPSIA...) sería convinte que lle solicitara á dirección do centro a súa incorporación ao programa [ALERTA ESCOLAR](#). Igualmente, aínda que non queira que se incorpore ao programa, debería informar ao titor ou titora (CADA CURSO) de calquera doenza que sufra o seu fillo/a.

g