

IES do Castro - Vigo

Normas de Organización e Funcionamento

A función destas Normas é crear un marco de convivencia axeitado para a formación integral do alumnado.

1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO

Información e participación:

Todos os membros da Comunidade Escolar (profesorado, alumnado, pais, nais e persoal non docente) participan na vida educativa a través dos órganos competentes e na xestión do centro por medio dos seus representantes no Consello Escolar.

- A dirección deberá ser informada polos titores e profesores de toda actividade que implique a participación da totalidade -ou da maior parte- do grupo que estea baixo a súa responsabilidade incluíndo tamén posibles convocatorias a pais ou titores legais.
- Dende as Titorías e a Dirección, fomentarase a participación do alumnado no Consello Escolar.
- O espazo web e os foros moderados do Instituto están á disposición da comunidade educativa.
- A documentación do centro será redactada en linguaxe inclusiva e non discriminatoria.

a) Claustro: Ademais do preceptivo sobre as súas competencias, debe ser informado e consultado sobre asuntos e decisións importantes para o funcionamento do centro. Tamén pode coñecer e debater os programas das candidaturas á dirección do Instituto, así como manifestar o seu grao de apoio.

b) Gardas:

- Na ausencia dalgún profesor ou profesora, a clase será preferentemente un período de estudo vixiado. Polo tanto, o alumnado agardará na aula ou no corredor ata que chegue o profesorado de garda que se fará cargo do grupo, adoptando as medidas oportunas, evitando en todo caso que o alumnado permaneza nos corredores ou na cafetaría. O alumnado permanecerá sempre baixo o coidado de dito profesorado.

- Así mesmo, o profesorado de garda, manterá a orde nas outras dependencias do centro (aseos, patio e demais zonas comúns).
- Recreos: non está permitida a presenza de alumnado nos corredores dos andares superiores sen autorización. Vixiaranse os espazos considerados de risco: entradas e saídas do centro, patios e andar inferior.

c) Delegado/as de grupo: cada grupo de alumnos/as elixe, por sufraxio directo, secreto e non delegable, durante o primeiro mes do curso escolar, un delegado/a e un subdelegado/a que o substituirá e o apoiará nas súas funcións. **Son funcións do delegado/a de grupo:**

- 1.- Asistir e participar nas reunións da Xunta de delegados.
- 2.- Expór ás autoridades académicas as suxestións e reclamacións do grupo.
- 3.- Fomentar a boa convivencia entre o alumnado do grupo.
- 4.- Colaborar cos profesores/as e co equipo directivo do centro para o seu bo funcionamento.
- 5.- Coidar da adecuada utilización do material e das instalacións do Instituto.

Os delegados/as non poden ser sancionados no exercicio das súas funcións.

d) Xunta de Representantes: no Instituto existirá unha Xunta de representantes do alumnado integrada polos/as delegados/as dos distintos grupos e polos/as representantes do alumnado no Consello Escolar. Esta Xunta constituirase no primeiro trimestre e será presidida, inicialmente, polo/a representante do Consello Escolar máis votado/a. Os compoñentes desta Xunta poderán elixir presidente/a a calquera dos seus membros.

É competencia do/a alumno/a que presida a Xunta:

- 1.-Convocar e coordinar as reunións.
- 2.-Responsabilizarse de que se levante acta das mesmas e facer chegar as propostas da Xunta de Representantes aos órganos de dirección ou coordinación didáctica do centro.

Serán funcións da Xunta de Delegados/as:

- 1.- Elevar ao equipo directivo propostas para a elaboración do PEC.
- 2.- Informar aos representantes dos alumnos/as no Consello Escolar dos problemas de cada grupo.
- 3.- Recibir información dos representantes dos alumnos/as no Consello Escolar sobre temas tratados nel e das organizacións estudantís e xuvenís.
- 4.- Elaborar informes para o Consello Escolar, por iniciativa propia ou a petición deste.
- 5.- Elaborar propostas de modificación do NOF.
- 6.- Informar aos alumnos/as do centro das actividades da Xunta de Delegados/as.
- 7.- Formular propostas ao xefe/a de estudos para a elaboración dos horarios e ao xefe/a do departamento de actividades complementarias e extraescolares para a organización das mesmas.
- 8.- Debater asuntos que vaia tratar o Consello Escolar e elevar propostas de resolución a través dos seus representantes.

Dereitos da Xunta de Delegados/as: cando o solicite, a Xunta de Delegados/as en pleno ou en comisión, deberá ser oída polos órganos de goberno do Instituto en asuntos como:

- 1.- Celebración de probas e exames.
- 2.- Establecemento e desenvolvemento de actividades culturais e deportivas.
- 3.- Presentación de alegacións e reclamacións nos casos de abandono ou incumprimento das tarefas educativas por parte dalgún membro do equipo docente do instituto.
- 4.- Alegacións e reclamacións sobre a eficacia na valoración do rendemento académico dos alumnos/as.
- 5.- Proposta de sancións aos alumnos/as pola comisión de faltas que leven aparellada a incoación de expediente.
- 6.- Libros e demais material didáctico que sexa obrigatorio utilizar no Instituto.
- 7.- Outras actuacións e decisións que afecten de modo específico aos/ás alumnos/as como membros da comunidade educativa.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA

O bo funcionamento dun centro de ensino é esencial para garantir aos alumnos e alumnas unha formación que lles permita desenvolverse en liberdade na sociedade, así como exercer con madurez e solidariedade a súa participación cívica, cualificarse para o seu futuro profesional e, en definitiva, converterse en cidadáns e cidadás activas que se integren de maneira autónoma e crítica na complexa realidade en que viven.

2.1 Respecto Mutuo

- As relacións entre os compoñentes do noso centro han de se basear no respecto mutuo, polo que se evitarán frases e acenos incorrectos. Nas clases todo o alumnado respectará o dereito ao estudo e ao traballo dos seus compañeiros/as.
- Así mesmo nos corredores, en hora de clase, débese permanecer en silencio para respectar este dereito.
- Os alumnos e alumnas deberán identificarse ante o profesor ou membro do persoal non docente que llelo requira. Así mesmo, o persoal do Centro debe identificarse ante o alumnado cando non sexa coñecido.
- En ningún caso, o alumnado está obrigado a facilitar datos persoais e familiares salvo nos documentos oficiais que así o requiran e estean amparados pola normativa de protección de datos.
- Debe manterse o respecto en todo o recinto escolar, durante a realización de actividades complementarias e extraescolares e igualmente nas actuacións realizadas fóra do centro, motivadas ou relacionadas directamente coa vida escolar.
- Instarase ao uso do Servizo de Mediación para a resolución de conflitos entre o alumnado e á participación do Observatorio da convivencia para a mellora da mesma.

2.2 Estudo e horario escolar:

- A asistencia ás clases e a puntualidade deben ser respectadas tanto polo alumnado como polo profesorado.
- Tres retrasos considéranse como unha falta de asistencia.
- O alumnado que chegue con retraso debe incorporarse á súa clase e o profesor/a o fará constar no parte ou no programa Xade.
- A atención ás explicacións e a realización das tarefas que o profesor ou profesora indique son un dereito e un deber do alumnado, que deberá dispór en todo momento do material necesario.
- O profesorado durante o seu horario lectivo é responsable do alumnado ao seu cargo. As faltas de asistencia e puntualidade deben ser controladas e anotadas polo profesorado. As faltas de asistencia e puntualidade deben ser controladas e anotadas polo profesorado no programa XADE.
- Nos cursos de Bacharelato, en situacións excepcionais como a ausencia dalgún profesor, poderanse adiantar clases e modificar o horario de entrada ou saída.
- A xustificación de faltas deberá facerse inmediatamente despois da incorporación ás clases, exclusivamente ante o titor e coa documentación adecuada e con garantía de confidencialidade.
- A non comparecencia do alumnado ás actividades de avaliación terá que se xustificar tamén ante o profesorado da materia. Nestes casos só as ausencias con xustificación médica ou por causa de forza maior outorgarán o dereito a realizar novamente ditas actividades de avaliación.
- En ningún caso se abandonará o Centro durante o horario escolar sen autorización dalgún membro da Dirección. Durante o recreo o alumnado non poderá permanecer nas aulas e os menores de idade non poderán abandonar o recinto escolar; en todo momento o alumnado deberá seguir as instrucións do profesorado de garda.
- Se a Dirección do Centro o considera conveniente, permitirá a saída do recinto escolar aos menores que teñan consentimento familiar por escrito e aos alumnos maiores de 18 anos sen ningunha restrición, pero pondo en coñecemento destes últimos que, salvo causa xustificada da saída -consulta médica ou calquera outra causa de forza maior-, o seu regreso ao centro verase limitado para non interromper o normal funcionamento das actividades lectivas.

2.3 Material

- O centro e todo o material que contén é de titularidade pública o que nos debe inducir a usalo correctamente por respecto ao resto dos cidadáns. Pero, alén diso, será o xeito de administrar mellor os nosos recursos.
- As taquillas alugadas deberán devolverse en perfecto estado. As persoas responsables da deterioración e da sucidade das instalacións ou material do centro deberán reparar os danos causados e facerse cargo do custo económico da súa reparación e/ou substitución.

2.4 Cafetería

- Para facilitar a organización das actividades académicas, salvo situacións excepcionais, a cafetería poderá ser utilizada polos alumnos e alumnas soamente no recreo.
- Como norma xeral, non se poderá comer, beber nin mastigar chicle nas aulas.
- Non están permitidos os xogos de azar no Instituto.

2.5 Indumentaria

- É conveniente que as persoas usuarias do centro leven unha indumentaria adecuada á actividade escolar, absténdose de utilizar prendas doutros ámbitos.

2.6 Sistemas de obtención e reprodución de son. imaxe e telefonía móbil:

- Non está permitido o uso de teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos durante os períodos lectivos e non lectivos (orde 4 de xaneiro de 2024 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos). En consecuencia, non se permitirá durante a xornada escolar o emprego libre destes dispositivos
- De non cumprir estas normas, o profesorado poderá requirir ao alumnado, dentro do recinto escolar e tamén durante a realización de actividades complementarias e extraescolares, a entrega do móbil ou dispositivo electrónico. O aparello será entregado a un cargo directivo, quedando á disposición da nai ou pai ou da titora ou titor, se a alumna ou alumno fose menor de idade, ou da propia alumna ou alumno se fose maior de 18 anos, unha vez terminada a xornada escolar ou actividade complementaria ou extraescolar.
- Durante as actividades complementarias ou extraescolares realizadas fóra do centro, poderán utilizarse os móbiles e demais dispositivos electrónicos, unicamente se o autoriza o profesorado responsable da actividade.
- O centro non se fai responsable das perdas ou substraicións que dos mesmos puidesen producirse, sendo o seu propietario/a o único responsable.
- No caso de reincidencia neste tipo de faltas aplicaráselle ao alumno/a as correccións correspondentes ás condutas contrarias ás normas de convivencia do centro.
- De acordo coa lexislación vixente, non está permitido gravar, manipular ou difundir por calquera medio, imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, á dignidade da persoa, á intimidade persoal ou familiar e a propia imaxe dos membros da comunidade educativa.
- No caso de que algún membro da comunidade educativa for obxecto de fotografías ou gravacións non consentidas, o centro poderá pór os feitos a disposición das autoridades pertinentes ademais da aplicación das correccións correspondentes ás condutas contrarias ás normas de convivencia do centro.
- Se un alumno/a necesítase facer unha chamada urxente, comunicarllo ao profesor quen, tras valorar a situación, autorizará ao alumno/a a acudir á Conserxería para realizar a chamada.

3. SENTIDO DAS CORRECCIÓNS OU SANCIÓN

As correccións terán un carácter educativo e recuperador. Para decidir sobre a imposición dunha sanción teranse en conta as circunstancias persoais, familiares e sociais do alumno/a. Alén diso, consideraranse como atenuantes o recoñecemento espontáneo da incorrección e a falta de intencionalidade. A sanción debe contribuír, polo tanto, a mellorar o proceso educativo do alumnado procurando que este comprenda cales deben ser os límites da súa conduta, que recapacite sobre a súa actuación coa finalidade, se proceder, de se desculpar e facerse responsable dos seus actos.

3.1. Condutas leves contrarias ás normas de convivencia no centro:

- Toda conduta contraria ás normas de convivencia será considerada **falta leve**.
Considéranse como tales:
 - a) Comportamento inadecuado e reiterado dentro da aula; non atender ao profesor/a, distraer os compañeiros/as, non traer o material didáctico necesario, etc.
 - b) Comportamento incorrecto fóra da aula: fumar, ensuciar os corredores, alborotar....
 - c) Insultos leves ou linguaxe ofensiva contra os demais membros da comunidade escolar que se produzan dentro do centro educativo, en actividades extraescolares e complementarias e mesmo fóra do centro, motivadas ou relacionadas coa vida escolar.
 - d) Calquera conduta ou uso sexista da linguaxe que puidese fomentar ou ser entendido como violencia de xénero.
 - e) Causar danos leves na aula ou no centro.
 - f) Acumulación de faltas e retrasos inxustificadas.
 - g) A utilización teléfonos móbiles e outros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación durante os períodos lectivos e períodos non lectivos (as entradas e saídas, o tempo de recreo, de comedor escolar e as actividades complementarias e extraescolares) O incumprimento reiterado desta norma terá o tratamento de conduta gravemente prexudicial para a convivencia.
- **As condutas leves contrarias ás normas de convivencia do centro poderán ser corrixidas con:**
 - a) Amoestación privada ou por escrito.
 - b) Comparecencia inmediata en Xefatura de estudos ou cargo directivo de garda.
 - c) Realización de traballos específicos en horario non lectivo.
 - d) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro ou, se proceder, dirixidas a reparar o dano causado ás instalacións ou ao material do centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa.

- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro.
 - f) Cambio de grupo do alumno/a por un prazo máximo dunha semana.
 - g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de tres días. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno/a deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
 - h) Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un prazo máximo de tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumno/a deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- ***Serán competentes para decidir as correccións descritas:***
 - O profesorado do alumno/a, oído este, as correccións que se establecen nas letras **a) e b)** dando conta ao titor/a e ao xefe/a de estudos.
 - O titor/a do alumno/a, oído o mesmo, as correccións que se establecen nas letras **a), b), c), e d)**
 - O xefe/a de estudos e o director/a, oído o alumno/a, e o seu profesor/a titor/a, as correccións previstas nas letras **b), c), d), e) e f).**
 - A persoa titular da dirección do centro, oídos o/a alumno/a e a súa profesora ou profesor, titora ou titor, no caso das medidas establecidas nas letras g) e h) A imposición destas medidas correctoras comunicárase á nai/pai ou titores legais antes de que estas se fagan efectivas, así como á comisión de convivencia do centro (artigo 44 decreto 8/ 2015).

3.2 Faltas de asistencia:

Aplicarase o protocolo para a prevención e control do absentismo escolar segundo as Instrucións do 31 de xaneiro de 2014 da Dirección Xeral de Educación:

- Considérase falta de asistencia a clase a non presenza dun alumno/a nunha sesión completa de clase.
- O alumnado deberá xustificar as súas faltas de asistencia ante o profesorado tutor, que será o encargado de rexistralas no Xade.
- As faltas de asistencia serán comunicadas polo profesorado tutor mensualmente aos pais, dentro dos 5 días do mes seguinte.
- **Faltas xustificables:**
 - Citación que implique deber inescusable (con documento acreditativo do tempo necesario).
 - Morte ou enfermidade grave dun familiar de 1º ou 2º grao (documento acreditativo ou xustificante médico).
 - Tramitación de documentos oficiais (documentación acreditativa do tempo necesario).
 - Indisposicións até un máximo de 2 días lectivos (xustificante oficial do centro asinado polo pais).
 - Enfermidade (xustificante médico).
 - Outras circunstancias excepcionais que considere a dirección do centro.
- **Faltas sen xustificar:**
 - Para ser considerado absentismo, esta ausencia debe supór un mínimo do 10% do horario lectivo mensual e non estar debidamente xustificada.
 - Cando as faltas de asistencia a clase do alumnado presenten dificultades para a súa xustificación ou cando se incrementa de forma significativa o número de faltas sen xustificar, o profesorado tutor convocará aos pais a unha reunión coa finalidade de analizar a situación que se está a producir e tratar de corrixila. Desda reunión levantará acta o profesorado tutor.
 - Cando o profesorado tutor verifique que un alumno/a presenta un número de faltas de asistencia a clase sen xustificar superior ao 10% do horario lectivo dun determinado mes, nos sete días seguintes, proporá, co visto e praxe da dirección do centro, o inicio dun expediente de absentismo e comunicará a situación á xefatura de estudos.

- **Faltas reiteradas de asistencia a unha materia:** provocará a perda do dereito á avaliación continua. O/a profesor/a da materia tomará a decisión, previa notificación do/a titor/a aos pais, cando o número de faltas sen xustificar sexa catro veces o número de horas semanais da materia, o que suporá a realización dunha única proba ao final da avaliación. Se o/a alumno/a reincide deberá presentarse a unha proba final.
- En caso de convocatoria de **falta de asistencia colectiva** esta deberá ser clara e pública e deberase presentar ante a Xunta de delegados/as para que estes dean a mellor información posible nos seus grupos. Todas as decisións do alumnado deberán ser coñecidas pola Dirección a través dos delegados/as o día anterior á proposta. En caso contrario, o profesorado podería considerar impartida a materia prevista. O alumnado de 1º e 2º da ESO permanecerá en todo momento no centro

3.3. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro:

Toda conduta gravemente prexudicial para a convivencia do centro será conceptuada como **falta grave**. Considéranse como tales:

- a) Os actos de indisciplina, agresións físicas ou psíquicas, inxurias ou ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra membros da comunidade educativa.
- b) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de faltas leves.
- c) A agresión física ou moral contra os demais membros da comunidade educativa ou a discriminación grave por razón de nacemento, raza, sexo, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriais e psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- d) Calquera agresión física ou moral que puidese ser entendida como violencia de xénero.
- e) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- f) A suplantación da personalidade en actos da vida docente e a falsificación ou subtracción de documentos académicos.
- g) Causar por uso indebido ou intencionadamente danos graves nos locais, material ou documentos do Centro ou nos bens doutros membros da comunidade educativa.
- h) A subtracción de material ou de obxectos que pertencen ao Centro ou a outros membros da comunidade educativa.
- i) Os actos inxustificables que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do Centro.

- j) As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade educativa, ou a incitación ás mesmas.
 - k) O incumprimento das sancións impostas.
 - l) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal ou familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
 - m) As actuacións que constitúan acoso escolar.
- **Estas condutas poderán corrixirse con:**
 - a) Realización de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do Centro ou a reparar os danos causados ás instalacións, ao material do Centro ou ás pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
 - b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias.
 - c) Cambio de grupo.
 - d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas realizando os deberes ou traballos que se determinen.
 - e) Suspensión do dereito de asistencia ao Centro por un período por un período de entre catro días lectivos e un mes realizando durante o tempo de suspensión os deberes ou traballos que se determinen.
 - f) Cambio de centro.

Procedemento para a corrección das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia no centro:

- Aplicarase a normativa establecida no Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar:
 - Apertura dun procedemento conciliado (se proceder).
 - Apertura dun expediente disciplinario.
- Independentemente do procedemento a utilizar, a dirección do centro designará unha persoa docente para que actúe como instrutora ou instrutor do procedemento corrector.
- As correccións que se impoñan por parte da dirección do centro, á vista da proposta da persoa instrutora, poderán ser revisadas polo Consello Escolar por instancia das alumnas ou alumnos, os seus pais/nais ou representantes legais.

Os cambios realizados no apartado 3 das Normas de Organización e Funcionamento axústanse á normativa vixente:

- Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa e Decreto que a desenvolve (8/2015, do 8 de xaneiro).
- Protocolo para a prevención e control do absentismo escolar segundo as Instrucións do 31 de xaneiro de 2014 da Dirección Xeral de Educación..

Este Documento de Normas de Organización e Funcionamento foi aprobado polo Claustro de profesores e profesoras (3 de novembro de 2016) e polo Consello Escolar (5 de decembro de 2016).

Última modificación aprobada polo Consello Escolar 30 de xaneiro de 2024.