

**Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa**  
**CIFP DO SISTEMA EDUCATIVO DE GALICIA**

# Normas de Organización e Funcionamento - NOF

**Consello social do 29/09/2017**

## Índice

---

1 Preámbulo.....	3
2 Horario do Centro.....	3
3 Normas xerais. Uso das instalacións e equipos.....	3
4 Principios Básicos.....	4
5 Desenvolvemento das actividades lectivas.....	5
6 Actividades complementarias á formación (ACF).....	14
7 Ausencia do profesorado e gardas.....	16
8 Faltas de asistencia.....	17
9 Avaliación.....	20
10 Recinto exterior e aparcadoiro.....	21
11 Outras disposicións.....	21
12 Servizos do Centro.....	22
13 Anexo. Principal normativa aplicable.....	23

---

## 1 Preámbulo

---

Nestas Normas de Organización e Funcionamento (NOF) establécense as normas específicas para o funcionamento do Centro Integrado de Formación Profesional Politécnico de Santiago, baseadas na normativa vixente.

Este documento atende aos principios de eficacia e calidade na educación, de organización, respecto dos dereitos e liberdades fundamentais, de prevención e tratamento das situacións conflitivas no Centro e de recoñecemento ao profesorado.

Este NOF é de aplicación para toda a comunidade educativa que pertenza ao CIFP Politécnico de Santiago

Poderá ser modificado cando as circunstancias así o requiran.

## 2 Horario do Centro

---

O horario de apertura do centro está establecido de 8:00 a 22:30 horas.

As actividades lectivas desenvólvense en quendas de mañá e de tarde, co seguinte horario

- Quenda de mañá: de 08:30 a 15:00 horas
- Quenda de tarde: de 15:00 a 21:30 horas

## 3 Normas xerais. Uso das instalacións e equipos

---

As instalacións do CIFP poderán ser utilizadas polos membros da comunidade educativa, organismos ou persoas físicas nos seguintes termos:

- a. A utilización dos locais e instalacións deben ter como obxectivo a realización de actividades educativas, culturais, e outras de carácter social, sempre que non contradigan os obxectivos xerais da educación e respecten os principios democráticos da convivencia.
- b. A súa utilización estará supeditada ao normal desenvolvemento da actividade docente e de funcionamento do CIFP.
- c. É responsabilidade de quen solicite as instalacións, asegurar o normal desenvolvemento das actividades, adoptando no seu caso, as medidas oportunas na vixilancia, mantemento

e limpeza dos locais e instalacións, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para o seu uso posterior.

- d. A autorización para a utilización das instalacións é responsabilidade do director do centro, e de ser o caso, da Xefatura Territorial, nas situacións previstas na vixente normativa, cando o motivo da solicitude excede as competencias e atribucións da dirección do centro.
- e. O profesorado, alumnado, ou persoal de administración e servizos, poderán utilizar as instalacións, logo de realizar con anterioridade suficiente a correspondente comunicación ao director, que poderá modificar o calendario si se producen interferencias con actividades previamente programadas.
- f. Cando as persoas ou entidades interesadas en utilizar as dependencias do CIFP Politécnico de Santiago, sexan entidades ou organismos alleos ao Centro, deberán realizar a solicitude con antelación suficiente ao director.
- g. O profesorado recollerá e entregará, mediante sinatura en conserxería, os equipos audiovisuais, portátiles, ou de calquera outro tipo que precise. Non se poderá delegar esta función no alumnado.

## 4 Principios Básicos

---

Os principios xerais que rexen a vida do centro serán os seguintes:

- a. A formación baseada no esforzo, no traballo individual e en equipo, como medios para obter os niveis de aprendizaxe esixidos.
- b. O carácter emprendedor e o espírito crítico.
- c. A igualdade de dereitos e o rexeitamento de todo tipo de discriminación.
- d. O fomento dos hábitos do comportamento social e democrático.
- e. A educación para a paz, a cooperación e a solidariedade.
- f. A responsabilidade á hora do estudo, da convivencia no centro e no desempeño futuro de labores profesionais.
- g. A solución cooperativa dos conflitos que se produzan na convivencia diaria atopando solucións na que cada parte asuma as responsabilidades e as consecuencias dos seus actos.
- h. A aprendizaxe de linguas estranxeiras para fomentar o coñecemento doutras culturas e costumes, na procura dunha maior empregabilidade.

- i. A formación no respecto e defensa do medio ambiente, dos materiais e das instalacións.

## 5 Desenvolvemento das actividades lectivas

---

- a. O alumnado matriculado polo réxime presencial ten a obriga de asistir a todas as clases do grupo ao que pertence e o deber de participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento da programación e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.
- b. Unha vez comezada a clase, o alumnado que chegue tarde, poderase incorporar á mesma sempre e cando non interrompa o normal desenvolvemento, con autorización expresa do profesor ou profesora correspondente, do contrario incorporárase na hora seguinte. Este retraso reflectirase no documento de control de faltas.
- c. O alumnado seguirá as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostraralle o debido respecto e consideración.
- d. É de obrigado cumprimento ter na aula o material necesario para cada materia e utilizalo seguindo as indicacións do profesorado.
- e. Todo o alumnado respectará o exercicio do dereito o estudo e á aprendizaxe dos seus compañeiros.
- f. O alumnado gardará a debida compostura en todo momento, tanto fóra coma dentro das aulas, evitando berros, carreiras, pelexas, así coma o uso de vocabulario ou comportamentos que poidan resultar molestos para outros membros da comunidade.
- g. O alumnado que altera o normal desenvolvemento da clase, será amoestado polo profesorado, quen porá a incidencia en coñecemento da xefatura de estudos o antes posible, seguindo o protocolo seguinte:
  - Informará formalmente do feito no modelo “parte de comunicación de incidencia da xefatura de estudos”, no parte o profesorado responsable exporá o motivo da amoestación e propondrá, se procede, as accións correctivas a adoptar pola dirección. Desta situación informarase ao titor ou titora correspondente.
  - A dirección, á vista do informe, procederá segundo o disposto na normativa aplicable. Especialmente no caso do alumnado de FP básica, poderase contar co asesoramento e colaboración do Departamento de Información e Orientación Profesional.

- h. Deberanse apagar ou silenciar os dispositivos telefónicos portátiles ou calquera outro dispositivo que interrompa o correcto funcionamento da clase durante as mesmas. Non se poderá facer uso dos mesmos dentro das aulas, talleres e laboratorios nin saír destes lugares durante as sesións lectivas para utilizalos, salvo causas debidamente xustificadas e con autorización expresa do profesorado afectado. No caso do alumnado de FP básica, os móbiles quedarán depositados nas taquillas, ben apagados, ben en modo silencio, durante o tempo que dure a clase.
- i. O alumnado non pode saír da aula e/ou taller entre clases, salvo permiso expreso do profesorado e por unha causa excepcional e xustificada.
- j. No caso de ausencia ou impuntualidade dalgún/ha profesor/a, o alumnado deberá agardar en silencio ata a súa chegada, e se fose necesario, avisar da incidencia ao xefe de estudos ou cargo directivo presente no centro, a través do seu delegado/a ou subdelegado/a.
- k. Cando un grupo de alumnas/os, por traslado de aula, teña que esperar para entrar noutra aula por estar ocupada, permanecerá en silencio situándose de maneira que permita a máxima fluidez nos cambios.
- l. Durante o horario académico o alumnado menor de idade non poderá ausentarse do centro sen causa xustificada e terá que recibir a autorización dalgún membro da dirección ou, no seu defecto, do profesorado responsable nese momento, debendo entregarlle posteriormente ao titor/a a autorización de dita saída. Así mesmo, terán que ser recollidos por algún responsable legal ou familiar ou recibir a autorización escrita do mesmo.
- m. Procedemento para a prevención e seguimento da seguridade, hixiene e imaxe persoal:
  - O alumnado utilizará obrigatoriamente os equipos de protección individual (EPIS), e a roupa de traballo adecuada en todas as actividades susceptibles de sufrir danos, por en risco a súa seguridade persoal e a dos demais compañeiros, e onde así o estableza o departamento correspondente. O profesorado mostrará especial celo no cumprimento destes extremos, aplicando, se fose necesario, as medidas correctoras oportunas.
  - O alumnado acudirá as clases, co uniforme e/ou equipamento completo segundo se lle indicou ao inicio do curso, respectando as normas de uniformidade acordadas polos departamentos afectados que terán en conta a imaxe corporativa establecida para os CIFP.

- O alumnado deberá respectar a normas deontolóxicas da profesión, normas acordadas e recollidas polos respectivos departamentos das familias profesionais correspondentes.
- O incumprimento destas directrices, poderá condicionar a participación tanto en actividades lectivas como complementarias.
- n. O alumnado, por motivos de seguridade, non permanecerá nas aulas e nos talleres sen a presenza do profesorado. No suposto de ter que ausentarse, o profesor/a avisará desta circunstancia á dirección, ou a outro profesor/a do departamento que teña dispoñibilidade para facerse cargo do alumnado durante ese tempo.
- o. O profesorado non abandonará a aula e/ou taller nin permitirá que o alumnado saia da/o mesma/o antes do remate da hora de clase, salvo causa urxente debidamente xustificada. O profesor ou profesora que permiten a saída da aula e/ou taller antes de tempo de todo ou parte do alumnado do grupo, asumirán a responsabilidade sobre o dito alumnado así como dos feitos dos mesmos durante o tempo que estes debían estar na clase.
- p. O profesor deixará pechada a aula e/ou taller nos períodos de descanso, ou cando non se use. Advertirase ao alumnado que non debe deixar obxectos persoais na aula ou taller.
- q. O Centro non se fará responsable da desaparición ou danos ocasionados nas pertenzas do alumnado nas aulas, talleres, vestiarios, ou calquera outra dependencia do centro.
- r. O profesorado informará dos estragos que atope ou se produzan na súa aula e/ou taller, a xefatura de estudos, ademais farao constar no parte de clase correspondente.
- s. O profesor ou profesora pode tomar as medidas preceptivas para corrixir as condutas do alumnado contrarias ás normas de convivencia. As sancións ao alumnado por estas condutas ateranse en todo caso ao disposto na Lei 4/2011 e no Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro, de convivencia e participación da comunidade educativa. Informarase das incidencias ocorridas aos titores ou titoras afectados e á xefatura de estudos.
- t. O alumnado colaborará na organización, mantemento e limpeza xeral dos talleres e aulas baixo a supervisión do profesorado correspondente.
- u. Respectaranse as normas de uso de talleres e aulas que se establezan dentro de cada un dos departamentos, sempre e cando non contradigan a norma xeral.

## Con carácter xeral



- a. Nas horas de entrada, ao soar o timbre, o alumnado deberán dirixirse ás aulas esperando ao profesor/a a carón da mesma.
- b. Durante os recreos o alumnado poderá estar na cafetería, no recinto escolar nos espazos habilitados para o descanso ou na Biblioteca. Ningún/ha alumno/a poderá quedar nas aulas ou talleres onde se desenvolvan actividades lectivas, salvo permiso dalgún/ha profesor/a e sempre coa súa presenza. En todo caso e preciso contar coa previa autorización da dirección.
- c. Nas zonas comúns o alumnado deberá manter unha actitude acorde coa finalidade formativa do centro, non estando permitido ningún tipo de actividades ou xogos propios de locais de ocio (xogos de cartas, etc.).
- d. O alumnado non poderá estar no centro coa cabeza cuberta, sempre que esta indumentaria impida ou dificulte ser recoñecido, ou que as propias normas do profesorado así o establezan na súa aula e/ou taller.
- e. O alumnado está obrigado a facer uso correcto do material, dependencias, instalacións e recinto escolar, coidando en todo instante de manter as debidas condicións de limpeza e hixiene, depositando papeis, envases e calquera outro refugallo nas papeleiras ou depósitos dispostos ao efecto.
- f. O alumnado deberá respectar a liberdade de conciencia e ás conviccións relixiosas e morais, así coma dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
- g. Constitúe un deber do alumnado a non discriminación de ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.
- h. É deber ineludible do alumnado respectar ao profesorado e ao resto de compañeiros/as, así coma ao persoal non docente do Centro. É tamén un deber ineludible do alumnado, seguir as indicacións do profesorado e atender aos seus requirimentos no desenvolvemento das tarefas de ensino-aprendizaxe encomendadas de conformidade coa programación didáctica.
- i. Todo o alumnado deberán respectar as pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- j. Cando un/ha alumno/a lle suceda algunha incidencia con algún/ha profesor/a, o procedemento a seguir, dentro do centro, será:
  1. Profesor ou profesora implicado.



2. Titoría.
  3. Xefatura de departamento.
  4. Xefatura de estudos.
  5. Dirección.
- k. O delegado ou delegada de curso, ou no seu defecto o/a subdelegado/a, serán a canle de comunicación de cada grupo de alumnas/os coa dirección do centro en temas que afecten ao grupo.

### **Citacións á normativa de convivencia**

Atendendo a normativa vixente, terase en conta o establecido na *Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación na comunidade educativa*; así como o *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*:

#### TÍTULO III

#### Condutas contrarias á convivencia escolar e medidas de corrección

#### CAPÍTULO II

#### Das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e da súa corrección

### **Artigo 38. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia**

Son condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes as que se enumeran a continuación:

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) 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 e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.

- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificados que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

### **Artigo 39. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais**

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas:
  - a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.
  - b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de entre dúas semanas e un mes.
  - c) Cambio de grupo.
  - d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de entre catro días lectivos e dúas semanas. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

- e) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de entre catro días lectivos e un mes. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
  - f) Cambio de centro.
2. Aquelas condutas que atenten contra a dignidade persoal doutros membros da comunidade educativa que teñan como orixe ou consecuencia unha discriminación ou acoso baseado no xénero, orientación ou identidade sexual, ou unha orixe racial, étnica, relixiosa, de crenzas ou de discapacidade, ou que se realicen contra o alumnado máis vulnerable polas súas características persoais, sociais ou educativas, terán a cualificación de condutas gravemente prexudiciais e levarán asociadas como medidas correctoras as establecidas nas alíneas e) ou f) do punto primeiro deste artigo.

#### **Artigo 40. A proposta de cambio de centro**

- 1. A medida correctora de cambio de centro terá carácter excepcional.
- 2. Esta medida correctora non poderá proporse ao alumnado que curse a ensinanza obrigatoria cando na localidade onde se sitúa o seu centro ou na súa localidade de residencia non exista outro centro docente que imparta as ensinanzas que curse.
- 3. A proposta de cambio de centro poderá supor o cambio de réxime, de modalidade ou de materia.
- 4. Cando a persoa instrutora dun procedemento corrector propoña á persoa responsable da dirección do centro a imposición a unha alumna ou a un alumno da medida correctora de cambio de centro, a dirección deberá comprobar que se cumpren os requisitos establecidos nos puntos precedentes deste artigo e, logo da comprobación de tales circunstancias, comunicará inmediatamente a proposta á xefatura territorial correspondente, con achega do expediente do dito procedemento corrector.
- 5. A xefa ou o xefe territorial correspondente, logo de analizar o caso e tendo en conta o informe da Inspección Educativa, autorizará, de ser o caso, mediante resolución, a aplicación da medida correctora de cambio de centro. No caso de non ser autorizada a proposta, a dirección do centro deberá modificala e aplicar outras medidas correctoras.

### Artigo 41. Aplicación das medidas correctoras

1. A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, imporá as correccións enumeradas no artigo 39 deste capítulo de conformidade cos procedementos previstos no capítulo IV do título III deste decreto.
2. Unha alumna ou un alumno poderá ser readmitida/o nas clases ou no centro antes de cumprir todo o tempo de suspensión se a dirección constata que se produciu un cambio positivo na súa actitude e na súa conduta, para o cal consignará por escrito no correspondente expediente as razóns ou motivos que permitiron apreciar o antedito cambio na súa actitude e na súa conduta.

### Artigo 42. Condutas leves contrarias á convivencia

Son condutas leves contrarias á convivencia as que se enumeran a continuación:

- a) As condutas tipificadas como agresión, inxuria ou ofensa na alínea a), os actos de discriminación da alínea b), os actos de indisciplina da alínea c), os danos da alínea g), os actos inxustificadas da alínea h) e as actuacións prexudiciais descritas na alínea i) do artigo 15 da Lei 4/2011 que non alcancen a gravidade requirida no dito precepto.
- b) Portar calquera obxecto, substancia ou produto expresamente prohibido polas normas do centro que sexa perigoso para a saúde ou integridade persoal do alumnado ou dos demais membros da comunidade educativa, ou que perturbe o normal desenvolvemento das actividades docentes, complementarias ou extraescolares, cando non constitúa conduta gravemente prexudicial para a convivencia de acordo coa alínea j) do artigo 15 da Lei 4/2011.
- c) A falta de asistencia inxustificada á clase e as faltas reiteradas de puntualidade, nos termos establecidos polas normas de convivencia de cada centro.
- d) A reiterada asistencia ao centro sen o material e equipamento precisos para participar activamente no desenvolvemento das clases.
- e) As demais condutas que se tipifiquen como tales nas normas de convivencia de cada centro docente.

### Artigo 43. Medidas correctoras

As condutas leves contrarias á convivencia poderán ser corrixidas coas medidas correctoras que se enumeran a continuación:

- a) Amoestación privada ou por escrito.

- b) Comparecencia inmediata ante a persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados.
- c) Realización de traballos específicos en horario lectivo.
- d) Realización, en horario non lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e desenvolvemento das actividades do centro.
- e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro por un período de ata dúas semanas.
- f) Cambio de grupo por un período de ata unha semana.
- g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado haberá de realizar os deberes ou os traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.
- h) Suspensión temporal do dereito de asistencia ao centro por un período de ata tres días lectivos. Durante o tempo que dure a suspensión, o alumnado deberá realizar os deberes ou traballos que se determinen para evitar a interrupción no proceso formativo.

#### **Artigo 44. Responsables da aplicación das medidas correctoras**

1. A imposición das medidas correctoras de condutas leves contrarias á convivencia levaraa a cabo:

- a) O profesorado da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 43 deste decreto.
- b) A titora ou titor da alumna ou alumno, oído este e dando conta á persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, no caso das medidas previstas nas alíneas a), b), c) e d) do artigo 43 deste decreto.
- c) A persoa que ocupe a xefatura de estudos ou persoa que exerza funcións equivalentes nos centros concertados, ou a persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno, e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas a), c), d), e) e f) do artigo 43 deste decreto.
- d) A persoa titular da dirección do centro, oídos a alumna ou alumno e a súa profesora ou profesor ou titora ou titor, no caso das medidas previstas nas alíneas g) e h) do artigo 43

deste decreto. A imposición destas medidas correctoras comunicárase á nai ou ao pai ou á titora ou titor legal da alumna ou alumno antes de que estas se fagan efectivas, así como á comisión de convivencia do centro.

#### **Artigo 45. Solicitude de revisión e execución de medidas**

- a. As alumnas ou os alumnos ás/aos cales se lles apliquen as medidas correctoras dunha conduta contraria ás normas de convivencia recollidas nas alíneas g) e h) do artigo 43 deste decreto ou, de ser o caso, se fosen menores non emancipadas ou emancipados, as persoas proxenitoras ou representantes legais destas/es poderán mostrar o seu desacordo coa súa aplicación, no prazo de dous días lectivos, mediante escrito dirixido á dirección do centro que, logo de analizar e valorar as alegacións presentadas, ratificará ou rectificará a medida correctora.
- b. A resolución que impoña algunha das medidas correctoras a que se refire o número 1 deste artigo, así como as restantes recollidas no artigo 43 deste decreto, pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva.

## **6 Actividades complementarias á formación (ACF)**

- a. Para a planificación e desenvolvemento das ACF, seguirase o procedemento establecido polo sistema xeral de calidade.
- b. Non se poderán realizar actividades complementarias á formación que non contén coa aprobación correspondente. No caso de actividades fora do centro deberase facer a solicitude co tempo necesario para a súa organización, de conformidade co procedemento establecido e vixente en cada momento.
- c. O titor ou titora será o encargado de informar ao seu alumnado das actividades complementarias á formación (ACF) que se organicen, comunicándollo ao equipo docente afectado.
- d. Nas actividades complementarias á formación que se desenvolven fóra das instalacións do CIFP, deberase solicitar a autorización, para menores de idade, seguindo o modelo de calidade. O alumnado menor de idade debe ser autorizado polo seu pai/nai ou titor legal.



- e. A autorización non só se limita á asistencia a ACF, senón tamén ao emprego da imaxe do alumno/a con fins didácticos ou divulgativos da actividade do centro e será suficiente facelo unha vez no curso, para cada alumno/a.
- f. O alumnado que teña inadecuado comportamento ou fora expulsado de clase, poderá ser suspendido do dereito á participar nas actividades complementarias á formación.
- g. O alumnado que teña apercibimentos por faltas ou perda do dereito á avaliación continua nun módulo ou máis, poderá ser suspendido do dereito a participar en todas as actividades complementarias que se celebren a partir da comunicación dos devanditos feitos.

### **Realización das actividades complementarias á formación:**

- h. O alumnado deberá asistir ás actividades complementarias á formación que se realice no horario escolar. No caso de non asistir poñeráselle a falta de asistencia correspondente.
- i. Para as actividades complementarias á formación que se realicen fora das instalacións do CIFP Politécnico de Santiago e con horas fora do horario escolar, seguirase o procedemento seguinte:
  - Cada alumno ou alumna asinará, no modelo establecido, o compromiso de participación. De non acadar o número mínimo de participantes na actividade suspenderase a mesma (o número mínimo de asistentes será fixado, en cada caso, polo departamento ou área que organice a actividade).
  - Se no momento de subir ao medio de transporte faltase algún alumno/a dos comprometidos/as, este/a deberá xustificar a falta documentalmente.
  - O alumnado que non participa na ACF por causa debidamente xustificada, ten a obriga de asistir ás actividades alternativas programadas polo departamento ou pola dirección.
  - Nas actividades que se empregue o uso dun autocar, o alumnado non poderá utilizar o seu vehículo. En todo caso e como norma xeral, non se permite a realización de actividades partindo do centro en vehículos particulares. En casos excepcionais, xustificados debidamente polo departamento que organice a actividade, a dirección, poderá estudar e valorar a autorización da utilización de medios propios para o transporte.
  - Nas ACF fora do centro, o rateo será dun profesor ou profesora por cada 20 alumnos/as, agás para as saídas de mais dun día, que será un mínimo de dous profesores/as. En calquera caso, se o número de alumnos/as o xustifica e en



función da actividade, poderá autorizarse por parte da dirección, un maior número de profesores.

## 7 Ausencia do profesorado e gardas

### Ausencias do profesorado

- a. No caso de permisos, o profesorado ten a obriga de solicitar a correspondente autorización á dirección do centro con tempo suficiente para a súa resolución, de conformidade coa vixente lexislación en materia de permisos e ausencias do profesorado. No caso de ausencias por imprevistos, o profesorado informará, á maior brevidade posible á Xefatura de Estudos ou á algún membro do equipo directivo, indicando as circunstancias que motivan tales ausencias.
- b. Todas as faltas deberán estar xustificadas dentro dos tres días lectivos seguintes a terse producido a dita ausencia, agás que a normativa vixente en cada momento, estableza outros prazos.
- c. Será de obrigado cumprimento utilizar os sistemas de control de asistencia ao centro establecidos pola dirección, a non utilización dos mesmos será considerada como ausencia do docente e así constará no parte mensual de faltas.
- d. En situacións de faltas sen xustificar, ou cando a xustificación realizada non sexa aceptada por parte da dirección por considerar que esta non entra dentro das situacións previstas na lexislación vixente, ou por calquera outra causa, a dirección comunicará á Inspección Educativa no prazo e formato establecido a dita ausencia. Na mesma data, informarase por escrito ao profesorado afectado, que se procede a comunicar a dita ausencia como falta non xustificada á Inspección Educativa, "para o seu coñecemento e aos efectos oportunos".

### Gardas

- a. Dadas as peculiaridades dos centros integrados e a súa especialización dos módulos formativos, as posibles ausencias do profesorado serán cubertas dentro da Familia Profesional afectada, polo tanto, será cada departamento e en cumprimento da normativa

vixente para estes centros, quen estableza ao principio de curso, como cubrir estas posibles baixas ou ausencias, agás no caso das gardas dos grupos de FP básica, que será a xefatura de estudos a que estableza a inicio de curso, un calendario de gardas.

- b. En caso de imposibilidade absoluta de cubrir algunha ausencia, será a xefatura de estudos a que indique ao alumnado as actividades a desenvolver nese tempo.
- c. O alumnado de FP básica, en tanto que hai menores de idade, non poderá abandonar o Centro en ningún caso, agás autorización expresa da xefatura de estudos unha vez valorada a circunstancia que aconselle a adopción de tal medida.

---

## 8 Faltas de asistencia

---

### Faltas de asistencia do alumnado

- a. O profesorado ten a obriga de controlar a asistencia do alumnado, segundo a Orde do 12 de xullo de 2011 (DOG núm. 136, venres, 15 de xullo de 2011), ou normativa vixente en cada momento.
- b. Para o control de asistencia a clase o profesorado disporá do **caderno de aula** e do programa informático de xestión de faltas XADE, onde se introducirán diariamente ou como mínimo con periodicidade semanal, tal e como aparece no procedemento correspondente de calidade.
- c. O titor ou titora do grupo, poñerá en coñecemento do alumnado afectado a relación de faltas que ten mediante o modelo “AL037\_carta faltas”, modelo, que se obtén na aplicación XADE en informes predefinidos.
- d. Esta comunicación terá carácter mensual. A comunicación farase a cada alumno de xeito persoal e, en ningún caso, se farán públicas as súas faltas respectando así a protección de datos, polo que se evitará a súa publicación a través de diferentes medios divulgativos (listados de faltas en taboleiros de aula, correos electrónicos, etc.).
- e. Todas aquelas faltas que non se introducisen na aplicación XADE en tempo e forma non poderán incorporarse con posterioridade á data indicada.
- f. O alumnado, tras unha ausencia e dentro dos tres días seguintes a súa incorporación, poderá presentar un xustificante ao profesorado dos módulos implicados. Cada docente

asinará, no reverso do mesmo, dándose por enterado. O xustificante, asinado polos profesores, entregarase ao titor/a para a súa custodia.

- g.** Nos casos de ausencia prolongada o alumno/a ou un familiar debidamente autorizado, deberá poñerse en contacto co seu titor/a ou coa dirección do centro, para informar da súa situación.
- h.** As faltas terán carácter xustificado, nos seguintes casos:
- Enfermidade ou accidente con parte do facultativo.
  - Deber inescusable de carácter público ou persoal, debidamente xustificado.
  - Calquera outra contemplada na normativa vixente.

En todo caso, o alumnado terá a obriga de realizar todas aquelas probas que estivesen planificadas previamente polo docente para esa/as data/as, así como respectar a entrega de tarefas contempladas na programación, de ser o caso.

Se o alumnado fose menor de idade, o/a titor/a deberá notificar ás familias dita ausencia.

## Perda do dereito a avaliación continua

**Para a perda de avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas.**

- a.** Ao alumnado de Ciclos Formativos de grado medio e superior, aplicaráselles o disposto no apartado 3 do artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011 (ou norma en vigor correspondente), pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial: *“O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto a duración total do módulo. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas”.*
- b.** Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, e para acadar un criterio homoxéneo á hora de proceder, establececese para todos os módulos un máximo dun 10 % para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 5% con xustificación. Podendo chegar cos dous conceptos ata o 15% no curso académico.
- c.** A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.
- d.** Será obrigatorio apercibilo previamente (unha vez acadado o 6% das faltas de asistencia) tal e como se contempla na normativa vixente.

- e. Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, ao resto do grupo ou as instalacións.
- f. O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación, previa á avaliación final de módulos correspondente.

## FP Básica

A perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo, regulado no artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011, non será de aplicación ao alumnado de ciclos de formación profesional básica en idade de escolarización obrigatoria.

Para o resto do alumnado de FPB, serán de aplicación os mesmos criterios que para o resto dos ciclos.

En todo caso cada docente, na súa programación de módulo, establecerá as concrecións que considere oportunas, sempre dentro do establecido na normativa vixente.

O alumnado será informado dos criterios de avaliación e cualificación, ao inicio de curso e en todo caso, tan pronto como se produza calquera variación do desenvolvemento da programación fixada para cada materia e nivel/curso, conforme ao establecido na correspondente orde de calendario escolar e /ou outras instrucións e normativa vixentes en materia de avaliación dos módulos de ciclos de Formación Profesional Básica.

As faltas de asistencia deberán ser igualmente comunicadas ao seu pai, nai ou titor/a legal, de ser o caso.

## Baixa de oficio

- a. Segundo o artigo 9 da Orde do 12 de xullo de 2011 *“Se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a non asistencia de determinados alumnos ou alumnas, o Centro docente requiriralles por escrito a súa inmediata incorporación nun prazo máximo de tres días contados desde a data de recepción da notificación e comunicarlles que, en caso de non se producir esta, agás causa debidamente xustificada, se procederá á anulación da súa matrícula”.*
- b. Segundo o artigo 10 da Orde do 12 de xullo de 2011, *“Logo de iniciadas as actividades lectivas, o centro realizará a baixa de oficio da matrícula cando un alumno ou unha alumna non asistan inxustificadamente á clase durante o resto do curso académico de xeito*

*continuado por un período superior a 15 días lectivos ou, de xeito descontínuo, por un período superior a 25 días lectivos. Para tales efectos, deberá quedar constancia na secretaría do centro da comunicación ao alumno ou á alumna desta circunstancia administrativa”.*

- c. Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da baixa.
- d. Se o alumno é menor de 16 anos non poderá procederse á baixa de oficio pero iniciárase o protocolo de absentismo, despois de poñelo en coñecemento das familias e dos servizos sociais do concello e mesmo, en casos de absentismo continuado ou non resoltos e/ou nos que concorran situacións de posible risco de desamparo de menores, tamén se dará traslado á inspección educativa, conforme ao modelo e protocolo establecido no Protocolo para a Prevención do Absentismo Escolar en Galicia e as instrucións do 31 de xaneiro de 2014.

## 9 Avaliación

---

- a. O profesorado ten a obriga de informar sobre os obxectivos e os criterios de avaliación que serán aplicados para evidenciar a adquisición das competencias establecidas no currículo, así como os contidos mínimos esixibles (artigo 23 da Orde do 12 de xullo de 2011).
- b. O profesorado deberá mostrar ao alumnado que así o solicite ou reclame, os exames ou outros instrumentos de avaliación, corrixidos e cualificados.
- c. O titor ou titora deberá convocar unha reunión do equipo docente polo menos unha vez ao mes ou cando o profesorado así llo solicite, sempre cumprindo coa normativa vixente.
- d. Con independencia do réxime en que se cursen as ensinanzas, ordinaria ou de persoas adultas, en cada curso académico e para cada grupo realizaranse as sesións de avaliación e cualificación que regulamentariamente se establezan, as cales serán fixadas pola Xefatura de Estudos (artigo 27 da Orde do 12 de xullo de 2011).
- e. O profesorado ten a obriga de introducir as cualificacións no programa informático XADE dentro dos prazos establecidos.

## 10 Recinto exterior e aparcadoiro

- a. O recinto exterior do centro é a todos os efectos parte do mesmo, e polo tanto rexen as mesmas normas que no interior das instalacións.
- b. O CIFP Politécnico de Santiago non dispón de prazas de estacionamento para o alumnado do mesmo.
- c. Ninguén poderá deixar o vehículo fora dos lugares habilitados ao efecto, en zonas verdes ou obstaculizando as beirarrúas e/ou portas de acceso. A dirección poderá tomar medidas para a súa retirada correndo os custos da mesma por conta do infractor.
- d. O Centro non se fai responsable de ningún dano que sufran os vehículos dentro do recinto escolar, nin de ningún tipo de roubo.
- e. O alumnado segundo a Lei 4/2011 e o Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro, de convivencia e da participación educativa, poderá ser sancionado por condutas contrarias a estas normas e que afecten a convivencia interna do Centro, independentemente onde estas se produzan, aínda que sexan fora do recinto.
- f. Calquera tipo de publicación escrita (carteis, revistas, avisos, anuncios publicitarios, etc.), en taboleiro de anuncios ou outros dispositivos, requirirá da autorización explícita da Dirección, non permitíndose colocación algunha nas portas de acceso.

## 11 Outras disposicións

- a. En virtude do establecido no Decreto 171/2010, do 1 de Outubro, da Consellería de Presidencia, sobre Plans de Autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia, é obrigatorio que todo o persoal do Centro participe nos simulacros de emerxencias que se desenvolvan.
- b. As comunicacións internas efectuaranse en xeral, a través de medios telemáticos, polo que o persoal docente e non docente que pertence ao centro ten a obriga de consultar periodicamente o correo persoal corporativo ([\\*@edu.xunta.es](mailto:*@edu.xunta.es)).
- c. O uso da biblioteca, préstamo de libros ou utilización dos ordenadores situados nela, farase segundo o protocolo establecido polo responsable da mesma.

- d. O alumnado ten a obriga de mostrar a súa documentación sempre lle sexa solicitada por algún membro da comunidade educativa e coa fin de comprobar a súa pertencencia ao centro.

## 12 Servizos do Centro

---

Para aqueles servizos que impliquen o uso de instalacións concretas do centro teranse en conta as normas xerais de uso e instalacións e equipos, establecidas no punto 3.

### BIBLIOTECA

Permanecerá aberta dentro do horario lectivo de 8:30 a 21:30 horas.

Para o servizo de préstamo de libros é obrigatorio mostrar o carné do alumnado.

O sistema de préstamos figura na páxina web do centro.

De non devolver o libro en correcto estado deberase aboar o seu custo.

### AULA MULTIMEDIA

O seu uso precisa de solicitude previa á dirección, quen poderá autorizar ou denegar dita solicitude.

### SALÓN DE ACTOS

O seu uso precisa de solicitude previa á dirección, quen poderá autorizar ou denegar dita solicitude.

### CONSERXERÍA

O horario de atención ao público en período lectivo é de 8:30 a 21:30 horas.

### SECRETARÍA

O horario de atención ao público en período lectivo é o seguinte:

Mañás de: 09:00 a 14:00 horas

Tardes de martes, mércores e xoves (en período lectivo)

de: 16:30 a 18:30 horas



## CAFETERÍA

O horario de atención ao público en período lectivo é, aproximadamente, de 08:30 a 19:30 horas.

## 13 Anexo. Principal normativa aplicable

---

*LEI 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa.*

*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.*

*Decreto 201/2003, do 20 de marzo, polo que se desenvolve a autonomía na xestión económica dos centros docentes públicos non universitarios. (DOG, 04/04/03).*

*DECRETO 77/2011, de 7 de abril, por el que se establece el Reglamento orgánico de los centros integrados de formación profesional competencia de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria.*

*ORDE do 29 de xullo de 2011 pola que se desenvolve o Decreto 77/2011, do 7 de abril, polo que se establece o Regulamento orgánico dos centros integrados de formación profesional competencia da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.*

*ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.*

*ORDE do 13 de xullo de 2015 pola que se regulan as ensinanzas de formación profesional básica na Comunidade Autónoma de Galicia, así como o acceso e a admisión nestas ensinanzas.*

*Resolución do 3 de agosto de 2017, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan **instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo no curso 2017/18.***