

# ÍNDICE

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>PREÁMBULO</b> .....   | <b>Páxina 2</b>  |
| <b>TITULO PRELIMINAR</b>   |                  |
| Artigo 1 – Necesidade legal do Regulamento de Réxime Interior .....            | Páxina 3         |
| Artigo 2 – Ámbito de aplicación .....  | Páxina 3         |
| Artigo 3 – Obxectivos e fins do IES de Guitiriz .....                          | Páxina 4         |
| Artigo 4 – Principios da actividade educativa do IES de Guitiriz .....         | Páxina 4         |
| Artigo 5 – Símbolos do Centro .....  | Páxina 5         |
| Artigo 6 – Oferta educativa do IES de Guitiriz .....                           | Páxina 5         |
| Artigo 7 – Proxectos curriculares e de xestión do Centro. ....                 | Páxina 5         |
| <b>TITULO I : ÓRGANOS DE GOBERNO DO IES DE GUITIRIZ</b>                        |                  |
| <b>SECCIÓN 1ª : ÓRGANOS UNIPERSOAIS</b> .....                                  | <b>Páxina 6</b>  |
| ▪ Artigo 8 – Equipo directivo .....  | Páxina 6         |
| ▪ Artigo 9 – O director .....  | Páxina 6         |
| ▪ Artigo 10 – O vicedirector .....   | Páxina 6         |
| ▪ Artigo 11 – O xefe de estudos .....  | Páxina 7         |
| ▪ Artigo 12 – O secretario .....   | Páxina 7         |
| <b>SECCIÓN 2ª : ÓRGANOS COLEXIADOS</b> .....                                   | <b>Páxina 8</b>  |
| ▪ Artigo 13 – Consello escolar .....   | Páxina 8         |
| ▪ Artigo 14 – Composición do Consello Escolar do IES .....                     | Páxina 8         |
| ▪ Artigo 15 – Elección, renovación e competencias do C.E. ....                 | Páxina 9         |
| ▪ Artigo 16 – Comisións no seo do Consello Escolar .....                       | Páxina 9         |
| ▪ Artigo 17 – Normas de funcionamento do Consello Escolar .....                | Páxina 10        |
| ▪ Artigo 18 – O Claustro de Profesores .....                                   | Páxina 12        |
| ▪ Artigo 19 – Normas de funcionamento do Claustro de Profesores .....          | Páxina 12        |
| <b>TITULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</b> .....                        | <b>Páxina 13</b> |
| Artigo 20 – Departamentos Didácticos .....                                     | Páxina 13        |
| Artigo 21 – Departamento de actividades complementarias e extraescolares ..... | Páxina 14        |
| Artigo 22 – Equipo de Normalización Lingüística .....                          | Páxina 14        |
| Artigo 23 – Coordinador de formación en centros de traballo .....              | Páxina 14        |
| Artigo 24 – Profesores titores. A súa designación .....                        | Páxina 15        |
| Artigo 25 – Funcións do profesor tutor .....                                   | Páxina 15        |
| Artigo 26 – Profesores de garda .....  | Páxina 15        |
| Artigo 27 – Procedementos de actuación dos profesores de garda .....           | Páxina 15        |
| Artigo 28 – Réxime de funcionamento nas aulas .....                            | Páxina 17        |
| <b>TITULO III : O ALUMNADO</b> .....   | <b>Páxina 17</b> |
| Artigo 29 – Dereitos e deberes dos alumnos .....                               | Páxina 17        |
| Artigo 30 – Concreción dalgúns dereitos dos alumnos .....                      | Páxina 17        |
| Artigo 31 – Concreción dalgúns deberes dos alumnos .....                       | Páxina 18        |
| Artigo 32 – Delegados de curso e Xunta de delegados .....                      | Páxina 19        |
| Artigo 33 – Corrección de condutas que alteren a convivencia .....             | Páxina 20        |
| <b>TITULO IV . OS PAIS</b> .....   | <b>Páxina 21</b> |
| Artigo 34 – Asociación de pais de alumnos .....                                | Páxina 21        |
| Artigo 35 – Pais ou representantes legais dos alumnos .....                    | Páxina 21        |
| <b>TITULO V : RÉXIME ADMINISTRATIVO E ECONÓMICO DO CENTRO.</b> .....           | <b>Páxina 22</b> |
| Artigo 36 – Horario do I.E.S. ....   | Páxina 22        |
| Artigo 37 – Horario do persoal de admón. e servizos .....                      | Páxina 22        |
| Artigo 38 – Permisos e licencias do persoal do IES de Guitiriz .....           | Páxina 22        |
| Artigo 39 – Réxime económico do IES de Guitiriz .....                          | Páxina 23        |
| <b>TITULO VI : INSTALACIÓNS DO CENTRO</b> .....                                | <b>Páxina 23</b> |
| Artigo 40 – Uso das instalacións do IES por alumnos e persoal .....            | Páxina 23        |
| Artigo 41 – Uso das instalacións do IES por outras persoas ou colectivos ..... | Páxina 24        |
| Artigo 42 – Procedemento para exercer o dereito de reunión .....               | Páxina 25        |
| Artigo 43 – Responsabilidades .....  | Páxina 25        |
| <b>DISPOSICIÓNS ADICIONAIS</b> .....   | <b>Páxina 26</b> |
| Primeira – Taboleiros de anuncios .....  | Páxina 26        |
| Segunda – Interpretación .....   | Páxina 26        |
| Terceira – Remisión normativa .....  | Páxina 26        |
| Cuarta – Modificacións deste Regulamento .....                                 | Páxina 26        |
| <b>DISPOSICIÓN FINAL</b> .....   | <b>Páxina 27</b> |
| Primeira – Entrada en vigor .....  | Páxina 27        |
| <b>ANEXO DO ARTIGO 33.7</b> .....  | <b>Páxina 28</b> |

## PREÁMBULO

O obxectivo primeiro e fundamental da educación é o de proporcionar aos mozos dun e outro sexo unha formación plena, que lles permita conformar a súa propia e esencial identidade, así como construír unha concepción da realidade que integre á vez o coñecemento e a valoración ética da mesma. Tal formación plena irá dirixida ao desenvolvemento da súa capacidade para exercer, de xeito crítico e nunha sociedade plural, a liberdade, a tolerancia e a solidariedade.

A nosa é unha sociedade en acelerado proceso de modernización que camiña, cada vez máis nitidamente, cara a un horizonte común para Europa. Cando se están incorporando aos centros escolares os cidadáns do próximo século, os países cos que tratamos de construír o proxecto europeo, que ofrecerá unha nova dimensión á nosa xuventude de hoxe, conceden unha gran relevancia á educación e á formación tratando de adaptalas á apertura do espacio individual, político, cultural e productivo, á maior rapidez e complexidade dos cambios de todo tipo, promovendo as melloras necesarias para garantir a súa calidade e que chegue ao maior número de cidadáns.

O noso Centro, sen perder de vista estes obxectivos, pretende que se recoñeza o valor do noso, do que nos rodea, porque somos unha Comunidade cun patrimonio histórico, artístico, cultural e lingüístico propio.

## TÍTULO PRELIMINAR

### **Artigo 1.- Necesidade legal do Regulamento de Réxime Interior**

A necesidade deste regulamento vén dada fundamentalmente polo disposto no Capítulo III do Título IV do Decreto 324/1996, do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento orgánico dos institutos de educación secundaria, en adiante ROIES:

“O regulamento de réxime interior será elaborado polo equipo directivo e aprobado polo Consello Escolar. Incorporarase ao proxecto educativo de centro.

Deberá concretar, tendo en conta os recursos e características propias do centro, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) A organización práctica da participación de todos os membros da comunidade educativa.
- b) Normas de convivencia que favorezan as relacións entre os distintos membros da comunidade educativa.
- c) Canles de coordinación entre os órganos de goberno e xefes de departamento, titores, equipo de normalización lingüística, coordinador de formación en centros de traballo, etc.
- d) Organización e reparto de responsabilidades non definidas na normativa vixente.
- e) Organización e normas para o correcto uso dos espazos e instalacións do instituto.
- f) Funcionamento dos servizos educativos do centro.

A inspección educativa supervisará o regulamento de réxime interior para comprobar a súa adecuación ao establecido nas disposicións vixentes, formulará as suxestións que coide oportunas e indicará as correccións que proceda”.

### **Artigo 2.- Ámbito de aplicación.**

O ámbito de aplicación do presente Regulamento abranguerá o IES de Guitiriz (Lugo) e terá como fin regular as normas de funcionamento interno do Centro.

**Artigo 3.- Obxectivos e fins do IES de Guitiriz.**

O funcionamento do Centro orientarase á consecución dos seguintes fins:

- a) O pleno desenvolvemento da personalidade dos alumnos.
- b) A formación no respecto dos dereitos e liberdades fundamentais e no exercicio da tolerancia e da liberdade dentro dos principios democráticos de convivencia.
- c) A adquisición de hábitos intelectuais e técnicas de traballo, así como de coñecementos científicos, técnicos, humanísticos, históricos e estéticos.
- d) A capacitación para o exercicio de actividades profesionais.
- e) A formación no respecto da pluralidade lingüística e cultural de España.
- f) A preparación para participar activamente na vida social e cultural.
- g) A formación para a paz, a cooperación e a solidariedade entre os pobos.
- h) Contribuír a potenciar e dinamizar o Concello de Guitiriz e mais a comarca da Terra Chá.

**Artigo 4.- Principios da actividade educativa do IES de Guitiriz.**

A actividade educativa no noso Centro desenvolverase atendendo aos seguintes principios:

- a) A formación personalizada, que propicie unha educación integral en coñecementos, destrezas e valores dos alumnos en todos os ámbitos da vida.
- b) A participación e colaboración dos pais ou titores para contribuír á mellor consecución dos obxectivos educativos.
- c) A efectiva igualdade de dereitos entre os sexos e o rexeitamento de todo tipo de discriminación.
- d) O desenvolvemento das capacidades creativas e de espírito crítico.
- e) O fomento dos hábitos de comportamento democrático.
- f) A autonomía pedagóxica do IES dentro dos límites fixados polas leis, así como a actividade investigadora dos profesores a partir da práctica docente.
- g) A atención psicopedagóxica e a orientación educativa e profesional.
- h) A metodoloxía activa que asegure a participación do alumnado nos procesos de ensinanza e aprendizaxe.

- i) A formación no respecto e defensa do medio ambiente.
- l) A relación co contorno social, económico e cultural da Terra Chá e, fundamentalmente, do Concello de Guitiriz.

### **Artigo 5.- Símbolos do Centro.**

Diante da fachada do edificio, nun monolito ao efecto, figura en lugar visible un letreiro co escudo de Galicia e a expresión “Xunta de Galicia, Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, IES de Guitiriz”.

Existe, en lugar preferente da fachada, un mastro que permite a colocación das bandeiras da Unión Europea, España e Galicia , situadas pola orde descrita de esquerda a dereita desde o punto de vista do observador.

### **Artigo 6.- Oferta educativa do IES de Guitiriz.**

O IES de Guitiriz está definido na Rede de Centros como un instituto ESPO, polo que nel se cursarán as seguintes etapas educativas:

- a) Educación Secundaria Obrigatoria.
- b) Bacharelatos LOXSE.
- c) Ciclos Formativos de Grao Medio e Superior de Formación Profesional Específica.
- d) Programas de Garantía Social

### **Artigo 7.- Proxectos curriculares e de xestión do Centro.**

O IES de Guitiriz ten os seguintes proxectos básicos:

- a) Proxecto Educativo de Centro. É un instrumento para a xestión coherente co contexto escolar, que enumera e define as notas de identidade do centro, formulando os obxectivos que se pretenden acadar. A súa elaboración, aprobación, supervisión e modificacións están reguladas nos artigos 89, 90 e 91 do ROIES e nas instrucións 32 á 36 da Orde do 1 de agosto de 1977 pola que se dictan normas para o desenvolvemento do ROIES.
- b) Proxecto Curricular de Centro. É o conxunto de decisións tomadas polo equipo docente, concretando os DCBs e adecuándoos ao contexto específico definido para este instituto. A súa elaboración, aprobación, supervisión e avaliación están reguladas nas instrucións 37 á 42 da Orde 1 de agosto de 1977 pola que se dictan normas para o desenvolvemento do ROIES e nos artigos 92 ao 98 do ROIES.
- c) O presente Regulamento de Réxime Interior e os seus anexos.

- d) A Programación Xeral Anual. É un instrumento de xestión para cada ano académico coherente cos tres anteriores e adaptado ás posibilidades e limitacións do noso instituto. A súa elaboración, aprobación, supervisión e distintos documentos están regulados nos artigos 102 ao 106 do ROIES e nas instrucións 2 á 31 da Orde 1 de agosto de 1997 pola que se dictan normas para o desenvolvemento do ROIES.
- e) Memoria Anual. É un instrumento avaliativo de todas as actuacións realizadas ao longo do ano académico. Está regulada nas instrucións 43 á 47 da Orde do 1 de agosto do 97 pola que se desenvolve o ROIES.

## **TÍTULO I : ÓRGANOS DE GOBERNO DO I.E.S. DE GUITIRIZ**

### **SECCIÓN 1ª : ÓRGANOS UNIPERSOAIS**

#### **Artigo 8.- Equipo directivo.**

Os órganos unipersoais de goberno constitúen o equipo directivo do instituto. Son o director, o vicedirector, o xefe de estudos e mais o secretario.

Realizarán as súas funcións de xeito coordinado, habilitándose a tal fin un espacio horario semanal común aos catro membros.

#### **Artigo 9.- O director.**

A elección, nomeamento, condicións dos candidatos, cese ou renuncia e competencias do director están reguladas nos artigos 8 ao 20 do ROIES.

O director poderá delegar a presidencia dalgún órgano ou comisión noutros membros do equipo directivo, agás o Consello Escolar, o Claustro, a Comisión de Coordinación Pedagóxica, a Comisión Económica e a Comisión de Convivencia.

En caso de ausencia ou enfermidade será substituído polo vicedirector.

#### **Artigo 10.- O vicedirector.**

Será designado polo director, logo de comunicación ao Consello Escolar. O director propondrá o seu nomeamento ao delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a fin de que sexa nomeado por este.

O cesamento do vicedirector poderá producirse por algunhas das circunstancias enumeradas nos artigos 23 e 24 do ROIES.

As súas competencias están reguladas no artigo 28 do ROIES.

Será o responsable do departamento de actividades complementarias e extraescolares, e por delegación do director, organizará os servicios complementarios do Centro, en especial todo o relacionado co Transporte Escolar. Cando no Consello Escolar existan na orde do día puntos que afecten a estas dúas competencias, asistirá á reunión con voz e sen voto.

En caso de ausencia ou enfermidade asumirá as súas funcións o xefe de estudos ou profesor en quen delegue o director, logo de comunicación ao Consello Escolar.

### **Artigo 11.- O xefe de estudos.**

Será designado polo director, logo de comunicación ao Consello Escolar. O director propoñerá o seu nomeamento ao delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a fin de que sexa nomeado por este.

O cesamento do xefe de estudos poderá producirse por algunha das circunstancias enumeradas nos artigos 23 e 24 do ROIES.

As súas competencias están reguladas no artigo 31 do ROIES.

Será o responsable da coordinación e, no seu caso, orientación de:

- a) Calquera actividade de carácter académico que se realice no Centro, sendo imprescindible o seu coñecemento e autorización para organizala por calquera departamento.
- b) Dos departamentos didácticos, en especial no referente a requisitos e prazos de entrega das programacións didácticas e no cumprimento das reunións obrigatorias dos seus membros.
- c) Da acción titorial, sobre todo no caso de reunións colectivas de pais dun determinado grupo, curso ou etapa, cos seus titores.
- d) Mecanismos de control para corrixir ausencias imprevistas de profesorado, tendendo a que supoñan a menor alteración académica posible.
- e) Os períodos de lecer do alumnado da ESO.

En caso de ausencia ou enfermidade asumirá as súas funcións o vicedirector ou profesor en quen delegue o director, logo da comunicación ao Consello Escolar.

### **Artigo 12.- O secretario.**

Será designado polo director, logo de comunicación ao Consello Escolar. O director propoñerá o seu nomeamento ao delegado provincial da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a fin de que sexa nomeado por este.

As súas competencias están reguladas no artigo 32 do ROIES.

Será o responsable de ordenar o réxime administrativo e económico do Centro, velando polo mantemento integral do edificio e material do mesmo.

Realizará o inventario xeral do Instituto e as súas actualizacións, coordinando a colaboración neste labor dos xefes de departamento.

Responsabilizarase de informar sobre normativa, disposicións legais e asuntos de interese xeral ou profesional, sendo da súa absoluta responsabilidade os taboleiros de anuncios do Centro.

Custodiará os libros e arquivos así como a información de carácter confidencial.

Actuará como secretario dos órganos de goberno do centro e responsabilizarase de expedir as certificacións dos acordos destes órganos, así como as de índole académica.

En caso de ausencia ou enfermidade asumirá as súas funcións o director ou profesor en quen este delegue, logo da comunicación ao Consello Escolar.

## **SECCIÓN 2ª: ÓRGANOS COLEXIADOS**

### **Artigo 13.- Consello Escolar.**

O Consello Escolar do IES é o órgano a través do cal participan na súa xestión os distintos membros da Comunidade Escolar.

### **Artigo 14.- Composición do Consello Escolar do IES.**

Terá os seguintes membros:

- a) O director, que será o seu presidente.
- b) O xefe de estudos.
- c) Un representante do Concello de Guitiriz.
- d) Sete profesores elixidos polo Claustro.
- e) Dous representantes dos pais elixidos de entre eles.
- f) Un representante dos pais proposto pola APA.
- g) Catro representantes dos alumnos elixidos entre eles.

- h) Un representante do persoal de administración e servicios elixido entre eles.
- i) Un representante proposto polas organizacións empresariais ou institucións laborais do Concello de Guitiriz, con voz pero sen voto.
- l) O secretario, que actuará como tal no órgano, con voz e sen voto.

### **Artigo 15.- Elección, renovación e competencias do Consello Escolar.**

Tanto a elección ou proposta dos seus membros, como as renovacións parciais que procedan están reguladas nos artigos 38 ao 42 do ROIES. Terase en conta que o artigo 40 está modificado pola disposición adicional terceira, apartado 1, do Decreto 7/1999, do 7 de xaneiro (DOG do 26 de xaneiro), polo que se implantan e regulan os centros públicos integrados de ensinanzas non universitaria.

As competencias están á súa vez reguladas no artigo 44 do ROIES.

### **Artigo 16.- Comisións no seo do Consello Escolar.**

No seo do Consello Escolar do I.E.S. de Guitiriz existirán as seguintes comisións:

- a) A Comisión Económica integrada polo Director, que actuará como presidente, o Secretario do Centro, que actuará como secretario da Comisión Económica, un profesor, un alumno e un pai.

A misión principal da Comisión Económica é a de controlar a xestión económica do Centro velando polo correcto cumprimento do presuposto económico aprobado polo Consello Escolar.

Esta comisión reunirse con carácter previo a calquera convocatoria do Consello Escolar que trate de asuntos que afecten ao réxime económico do Centro. En todo caso, será preceptivo o seu informe previo para a aprobación do orzamento ordinario do Centro e para a aprobación das contas anuais.

- b) A comisión de convivencia integrada polo Director, que actuará como presidente, o Xefe de estudos, dous pais/nais de alumnos/as, dous profesores, dous alumnos elixidos por cada un dos sectores de entre os seus representantes no Consello Escolar. Actuará como Secretario da Comisión de Convivencia o profesor/a de menor idade. A esta comisión poderá asistir o Xefe do Departamento de Orientación nos casos que se considere oportunos.

Se no Consello Escolar hai un membro designado pola Asociación de Pais de Alumnos do Centro, este será un dos representantes dos pais e nais na Comisión de Convivencia.

Esta comisión informará ao Consello Escolar sobre a aplicación das normas de convivencia así como sobre todos aqueles aspectos relacionados coa mesma que por aquel se determinen.

A misión principal da Comisión de Convivencia é a de velar polo correcto exercicio dos Dereitos e Deberes dos alumnos, cualificando as faltas de convivencia e, no seu caso,

elevando as súas resolucións ao Director do Centro e ao Consello Escolar.

Esta Comisión reunirase, como mínimo, unha vez por trimestre, e sempre que as circunstancias o demanden. Esta comisión poderá pedir o asesoramento que estime oportuno dos servicios do Centro.

As funcións da Comisión de Convivencia son as seguintes:

- a) Prever as actuacións contrarias ás normas de convivencia, establecendo as medidas necesarias educativas e formativas.
- b) Canalizar as iniciativas de todos os sectores da comunidade educativa para mellorar a convivencia, o respecto mutuo e a tolerancia no centro.
- c) Adoptar as medidas preventivas necesarias para garantir os dereitos de todos os membros da comunidade educativa e o cumprimento das normas de convivencia do centro.
- d) Desenvolver iniciativas que eviten a discriminación do alumnado, establecendo plans de acción positiva que posibiliten a integración de todos os alumnos.
- e) Mediar nos conflitos suscitados.
- f) Impoñer as correccións da súa competencia.
- g) Seguir o cumprimento efectivo das correccións.
- h) Propoñer ao Consello Escolar as medidas que estime oportunas para mellorar a convivencia no centro.
- i) Dar conta ao Consello Escolar, polo menos dúas veces ao longo do curso (nos meses de febreiro e xuño), das actuacións realizadas e as correccións impostas.
- l) Calquera outras que poidan serlle atribuídas polo Consello Escolar, relativas ás normas de convivencia no centro.

Será competencia da Comisión de convivencia a imposición das correccións establecidas nos parágrafos g) e h) do artigo 48 do Real Decreto 732/1995 (B.O.E. 2-6-95), do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros.

O Consello Escolar poderá aprobar por maioría dos seus membros, a constitución doutras comisións para asuntos específicos ou puntuais en que estarán presentes, como mínimo, un profesor/a, un alumno/a e un pai/nai. Estas comisións disolveranse no momento que eleyen o informe definitivo do asunto tratado ao pleno do Consello Escolar.

### **Artigo 17.- Normas de funcionamento do Consello Escolar.**

- 1.- O presidente ou o secretario por orden do presidente convocará cun mínimo duna semana de antelación a tódolos membros para reunións de carácter ordinario, con un mínimo de corenta e oito horas para reunións de carácter extraordinario e sen suxección a prazo previo nos casos de urxencia.
- 2.- A orde do día será fixada polo presidente, tendo en conta, no seu caso, as peticións dos demais membros, formuladas por escrito cunha antelación mínima

de 10 días á data de reunión do órgano. A información sobre os temas que figuren na orde do día estará a disposición dos membros cunha antelación mínima dunha semana. Se os asuntos que se vaian a tratar así o aconsellan, poderán realizarse convocatorias extraordinarias cunha antelación mínima de corenta e oito horas e sen suxeción a prazo previo nos casos de urxencia.

- 3.- O Consello Escolar reunirase preceptivamente unha vez por trimestre e, en todo caso, ao inicio e remate do curso. Tamén se reunirá cando o solicite polo menos un tercio dos seus membros. A solicitude, que será sempre por escrito e asinada por todos os membros solicitantes, deberá conter a redacción textual dos puntos a incluír na orde do día, independentemente de que o seu presidente poda engadirlle outros asuntos. A sesión celebrarase como máximo no prazo de dez días lectivos contados desde o día seguinte á entrega da solicitude.
- 4.- O quorum válido en primeira convocatoria será de dez membros con voto, entre os que debe estar o presidente, mais o secretario, que levantará acta da sesión. En segunda convocatoria, o seguinte día lectivo á mesma hora, será suficiente a asistencia de seis membros con voto, entre os que estará o presidente mais o secretario.
- 5.- Os acordos adoptaranse por maioría simple de votos, sen prexuízo das decisións que esixan unha maioría cualificada. Requirirase a maioría absoluta na elección do director, nas modificacións do presente regulamento e nas decisións que afecten á ampliación ou redución do plan de estudos do Centro.
- 6.- Só se poderán adoptar acordos sobre asuntos que non figuren na orde do día por voto favorable da maioría, estando presentes todos os membros do órgano.
- 7.- Poderase formular por escrito, no prazo das 48 horas seguintes á reunión, e incorporarse á acta, o voto particular de calquera membro.
- 8.- Poderase aportar no acto, ou no prazo de 48 horas, o texto que se corresponda fielmente coa intervención dun membro do órgano. De igual xeito, e coa previa advertencia de transcripción textual, poderase dictar o contido dunha intervención, para a súa copia literal polo secretario. Cando o presidente estime unha duración excesiva dunha intervención textual, poderalle esixir ao membro que a aporte por escrito.
- 9.- A acta aprobarase sempre na seguinte sesión, salvo que coincidan dúas en menos de 48 horas ou declare a urxencia da súa aprobación o presidente.
- 10.- As sesións celebraranse sempre fóra do horario lectivo e preferentemente en tardes de días lectivos, agás os venres. Procurarase consensuar por maioría dos membros o horario máis conveniente.
- 11.- A asistencia é obrigatoria para o persoal docente membro do Consello, que deberá, no caso de ausencia, xustificalo de forma documental ante a presidencia do órgano.

### **Artigo 18.- O Claustro de profesores.**

O Claustro estará integrado pola totalidade dos profesores e profesoras que presten servicio no IES de Guitiriz, e será presidido polo director do Centro.

É o órgano propio de participación dos profesores no goberno do Centro e ten a responsabilidade de planificar, coordinar, decidir e, se é o caso, informar sobre todos os aspectos docentes.

As competencias do Claustro están recollidas no artigo 47 do ROIES.

### **Artigo 19.- Normas de funcionamento do Claustro de Profesores.**

1. O presidente ou o secretario por orden do presidente convocará cun mínimo dunha semana de antelación a tódolos membros para reunións de carácter ordinario, con un mínimo de corenta e oito horas para reunións de carácter extraordinario e sen suxeción a prazo previo nos casos de urxencia.
2. A orde do día será fixada polo presidente, tendo en conta, no seu caso, as peticións dos demais membros, formuladas por escrito cunha antelación mínima de 10 días á data de reunión do órgano. A información sobre os temas que figuren na orde do día estará a disposición dos membros cunha antelación mínima dunha semana. Se os asuntos que se vaian a tratar así o aconsellan, poderán realizarse convocatorias extraordinarias cunha antelación mínima de corenta e oito horas e sen suxeción a prazo previo nos casos de urxencia.
3. O Claustro reunirse preceptivamente unha vez por trimestre e, en todo caso, ao inicio e remate do curso. Tamén se reunirá cando o solicite polo menos un tercio dos seus membros. A solicitude, que será sempre por escrito e asinada por todos os membros solicitantes, deberá conter a redacción textual dos puntos para incluír na orde do día, independentemente de que o seu presidente poda engadirille outros asuntos. A sesión celebrarase como máximo no prazo de dez días lectivos contados desde o día seguinte á entrega da solicitude.
4. Os acordos adoptaranse por maioría simple de votos, sen prexuízo das decisións que esixan unha maioría cualificada.
5. Só se poderán adoptar acordos sobre asuntos que non figuren na orde do día, por voto favorable de maioría, estando presentes todos os membros do órgano.
6. Poderase formular por escrito, no prazo de 48 horas seguintes da reunión, e incorporarse á acta, o voto particular de calquera membro.

7. Poderase aportar no acto, ou no prazo de 48 horas, o texto que se corresponda fielmente coa intervención dun membro do órgano. De igual xeito e coa previa advertencia de transcripción textual, poderase dictar o contido dunha intervención para a súa copia literal polo secretario. Cando o presidente estime unha duración excesiva dunha intervención textual poderalle esixir ao membro que a aporte por escrito.
8. A acta aprobarase sempre na seguinte sesión, salvo que coincidan dúas en menos de 48 horas ou declare a urxencia da súa aprobación o presidente.
9. As sesións celebraranse sempre fora do horario lectivo e preferentemente en tardes de días lectivos agás o venres.
10. A asistencia é obrigatoria para todos os membros. A falta de asistencia ás sesións deberá ser xustificada, ante a dirección, de forma documental.

## **TÍTULO II: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Artigo 20.- Departamentos didácticos.**

1. Os departamentos didácticos son os órganos básicos encargados de organizar e desenvolver as ensinanzas propias das áreas, materias ou módulos profesionais correspondentes.
2. Estarán compostos por todos os profesores e profesoras que impartan áreas, materias ou módulos profesionais asignados ao departamento.
3. No IES de Guitiriz existirán os departamentos previstos no apartado c) do punto 1 do artigo 53 do ROIES.
4. As competencias de cada departamento serán as reguladas no artigo 73 do ROIES.
5. A designación dos xefes de departamento, as súas competencias e a finalización das súas funcións régulanse nos artigos 74 ao 76 do ROIES e nas instrucións 51 e 52 da Orde do 1 de agosto de 1997 pola que se dictan instrucións para o desenvolvemento do ROIES.
6. As actas das reunións semanais dos departamentos pluripersonais e os informes mensuais dos departamentos unipersonais, serán entregadas polos xefes de departamento ao xefe de estudos nos 15 primeiros días do mes seguinte, sen prexuízo da súa posta a disposición en calquera momento, segundo dispón a instrución 49 da orde que desenvolve o ROIES.
7. No mes de xuño de cada ano, os xefes de departamento actualizarán o inventario de material didáctico do que son responsables, seguindo as instrucións, e nos modelos

que lles facilite o secretario.

8. Tendo en conta as actas, os departamentos, despois da avaliación de xuño, recollerán nunha memoria os aspectos que enumera a instrucción 50 da Orde do 1 de agosto de 1.997 pola que se dictan instrucións para o desenvolvemento do ROIES.
9. Coincidindo coa entrega da memoria de final de curso, os xefes de departamento responsabilizaranse da elaboración e execución dun calendario de actividades para os períodos non lectivos dos meses de xuño e setembro.

#### **Artigo 21.- Departamento de actividades complementarias e extraescolares.**

1. Os artigos 61 ao 70 do ROIES e as instrucións 55 e 56 da orde que o desenvolve, regulan a definición, promoción e requisitos para levar a cabo estas actividades, responsable do departamento, integrantes do mesmo e as súas competencias.
2. Aos efectos de formar parte deste departamento, enténdese por alumnos responsables das actividades, os que designe a Xunta de Delegados, na proporción de un por cada vinte participantes na actividade.
3. En cada actividade complementaria ou extraescolar fóra da localidade, os alumnos serán acompañados polos profesores correspondentes, na proporción dun profesor por cada vinte alumnos ou fracción. Será inescusable a asistencia do profesor ou profesores que propuxeron a actividade, salvo imposibilidade, se figura na programación didáctica do seu departamento.
4. Na organización das actividades extraescolares poderá asistir á reunión do departamento, con voz e sen voto, un representante da APA.
5. Cando, excepcionalmente, se organicen actividades complementarias ou extraescolares non previstas na programación xeral anual, será necesaria a súa aprobación polo equipo directivo, dando conta ao Consello Escolar na reunión seguinte deste órgano.

#### **Artigo 22.- Equipo de Normalización Lingüística.**

No IES de Guitiriz funcionará un Equipo de Normalización Lingüística para potenciar, no sentido máis amplo, o uso da lingua galega. A súa constitución, competencias e designación do seu coordinador, así como as súas funcións, están reguladas nos artigos 82 ao 87 do ROIES.

#### **Artigo 23.- Coordinador de formación en centros de traballo.**

Por ser o IES de Guitiriz un centro no que se van impartir dous ou máis grupos de

ciclos formativos ou programas de garantía social, existe a figura do coordinador de formación en centros de traballo. A súa designación e competencias están regulados nos artigos 79 ao 81 do ROIES.

#### **Artigo 24.- Profesores tutores. A súa designación.**

A tutoría e orientación do alumnado formará parte da función docente e desenvolverase ao longo de todas as etapas e ciclos formativos.

Para a súa designación observarase o disposto no punto 2 do artigo 58 do ROIES e as instrucións 63 á 67 da orde do 1 de agosto de 1.997 pola que se dictan instrucións para o desenvolvemento do ROIES.

#### **Artigo 25.- Funcións do profesor tutor.**

1. Ademais das súas tarefas docentes específicas realizará, entre outras, as funcións enumeradas no artigo 59 do ROIES.
2. O tutor de cada grupo de alumnos reunirse preceptivamente, de xeito grupal, cos pais unha vez no mes de outubro e outra nos quince días seguintes á segunda avaliación. Desta segunda xuntanza informarase por escrito ao xefe de estudos.
3. Nas sesións ordinarias de avaliación, o tutor redactará un informe no modelo proporcionado polo xefe de estudos, no que se recollan os aspectos máis relevantes da sesión. En todo caso, deberán figurar as cualificacións rectificadas no transcurso da sesión, os problemas disciplinarios de alumnos concretos mais os cambios de tendencia negativa no rendemento académico. Os dous últimos aspectos e calquera outra incidencia que o tutor considere necesaria, serán comunicados de xeito inmediato aos pais ou representantes legais dos alumnos.

#### **Artigo 26.- Profesores de garda.**

No IES de Guitiriz haberá sempre, durante a xornada escolar, cando menos un profesor de garda e un membro do equipo directivo.

O libro de gardas, no que se recollerán as faltas de asistencia e de puntualidade do profesorado, xunto coas posibles incidencias que poidan xurdir, terá todas as súas follas seladas e numeradas, estando a disposición da comunidade educativa. Este libro, xunto cos partes de clase, son os documentos oficiais de seguimento das incidencias que acontezan na xornada escolar.

#### **Artigo 27.- Procedementos de actuación dos profesores de garda.**

1. O xefe de estudos ou, no seu defecto, calquera outro membro do equipo directivo, comunicarlle ao profesor de garda as ausencias previstas do profesorado.
2. No instante do inicio da garda, o profesor ou profesores asignados á mesma iniciarán un percorrido polo Centro velando pola orde nos corredores e escaleiras.
3. Comprobará seguidamente que non exista ningunha ausencia imprevista de profesorado, facendo as anotacións pertinentes no libro de gardas.
4. No caso de existir o mesmo número de grupos sen profesor que profesores de garda, cada un deles asumirá a atención na propia aula deses alumnos.
5. No caso de existir dous grupos sen profesor por profesor de garda, xuntarase os dous grupos nas instalacións do centro que permitan a súa acollida, como o salón de actos, biblioteca, aula de audiovisuais e ximnasio, sempre e cando non estean sendo utilizadas nese momento.
6. Cando existan tres ou máis grupos sen profesor por profesor de garda, este comunicarllo de xeito inmediato ao membro do equipo directivo de garda nese momento, para que adopte as medidas que estime máis oportunas.
7. No suposto de indisposición, enfermidade ou accidente dun alumno, o profesor de garda poñerá de inmediato en coñecemento do membro do equipo directivo de garda. Cando as circunstancias así o esixan, poñerá en coñecemento da familia. No suposto de que un familiar non puidera facerse cargo do alumno ou a urxencia o requira, o membro do equipo directivo acompañará o alumno á institución sanitaria correspondente, provisto do NUSS ou da fotocopia da tarxeta de beneficiario da Seguridade Social. A tales efectos existirá na Secretaría do Centro un ficheiro actualizado destes documentos.
8. Cando algún alumno non participe nunha actividade das de carácter voluntario, e exerza o seu dereito de asistencia ao Centro, será atendido polo profesorado de garda, cando o profesor da materia que lle toque por horario estea realizando a actividade ou ausente.
9. Do punto anterior dedúcese que o profesorado que imparta clases nos grupos que estean realizando algunha actividade das de carácter voluntario, e non participe nela, deberá igualmente permanecer no Centro no seu horario persoal, e incorporarse ao cadro de gardas se for necesario.
10. Cando o equipo directivo ou algún equipo docente se deba de reunir con carácter de urxencia, estimada pola dirección do Centro, en horario lectivo dalgún dos membros, comunicarlle ao profesor de garda, quen actuará de acordo cos puntos anteriores.
11. Rematado o período de garda o profesor asinará o libro de gardas e anotará cantas incidencias se produciran.

12. Nas vixilancias dos períodos de lecer dos alumnos da ESO, actuarase do seguinte xeito:

- O xefe de estudos fará un calendario de gardas.
- Os profesores de garda farán que todos os alumnos descendan da 1ª e 2ª plantas á planta baixa, vixiando de que non quede ningún alumno na 1ª e 2ª plantas nin nas escaleiras de acceso ás plantas anteriormente citadas.
- Serán puntos de atención preferente os situados na porta principal de acceso ao recinto do Centro, a pista polideportiva, a biblioteca e as escaleiras que dan acceso á 1ª planta para vixiar que ningún alumno suba por elas antes do remate do período de lecer.
- No caso de algún accidente dos contemplados no punto 7, seguirase o procedemento nel descrito.
- Será imprescindible a autorización dos pais, por escrito, cando un alumno da ESO necesite saír do recinto do Centro. A tal fin, habilitarase un modelo de autorización, que estará dispoñible na secretaría do centro.

### **Artigo 28.- Réxime de funcionamento nas aulas.**

1. Recórdase a toda a comunidade educativa que non existen “intermedios” entre sesións lectivas.
2. Os alumnos non sairán da aula entre clase e clase, salvo para desprazarse ás aulas específicas (laboratorios, ximnasio, taller, audiovisuais, informática, tecnoloxía, música, debuxo, etc.).
3. O profesorado debe observar a máxima puntualidade na entrada e saída de clases. Recórdase ao alumnado que a última persoa en entrar na aula é o profesor.
4. Os profesores que impartan clase nas aulas específicas comunicarán os deterioros ao/á Secretario/a. De igual xeito actuarán os titores de grupo respecto da aula común.

## **TÍTULO III: O ALUMNADO**

### **Artigo 29.- Dereitos e deberes dos alumnos.**

O Real Decreto 732/1995, de 5 de maio, regula os dereitos dos alumnos nos artigos 10 ao 34, e os deberes nos artigos 35 ao 40.

### **Artigo 30.- Concreción dalgúns dereitos dos alumnos.**

1. O Centro deberá publicar os criterios xerais que se van a aplicar para a avaliación das aprendizaxes e a promoción dos alumnos. Os alumnos, ou os seus pais, poderán

reclamar no prazo de cinco días perante o director, contra as decisións e cualificacións que, como resultado do proceso de avaliación, se adopten ao final de curso. A reclamación deberá basearse en inadecuación da proba proposta en relación coa programación ou na incorrecta aplicación dos criterios de avaliación establecidos. O director nomeará unha comisión, presidida polo xefe de estudos e composta por todos os membros do departamento afectado, que resolverá a reclamación, comunicándollo de inmediato ao reclamante e informándolle do dereito que o asiste de interpoñer recurso no prazo de dez días perante o Delegado Provincial.

2. O Centro respectará escrupulosamente a elección da formación relixiosa ou moral do interese do alumno.
3. O Centro comunicará á autoridade competente as circunstancias de malos tratos e outros incumprimentos que, sobre a protección de menores, estableza a lexislación vixente.
4. Os alumnos que cursen a ESO terán dereito a transporte escolar gratuíto, sempre que teñan os seus domicilios fóra do núcleo urbano de Guitiriz e, en calquera caso, a unha distancia do IES superior a 2 quilómetros. Os transportistas en ningún caso dilatarán a chegada e recollida destes alumnos en máis dos 10 minutos previos ao comezo e posteriores ao remate do horario do Centro.

### **Artigo 31.- Concreción dalgúns deberes dos alumnos.**

1. A asistencia e puntualidade ás clases é un deber inescusable para os alumnos. O titor de cada grupo, cunha frecuencia máxima de tres semanas, comunicará de maneira fidedigna, aos pais dos alumnos a totalidade das faltas de asistencia e puntualidade recollidas no parte de clase. Sen prexuízo de que cando se detecten horas intermedias de ausencia o profesor correspondente o poña en coñecemento do titor para a súa comunicación telefónica inmediata ao pai, nai ou titor legal. A xustificación destas faltas por parte dos pais ou titores legais dos alumnos requirirá a súa entrevista persoal co titor, na hora establecida no horario persoal do titor para a atención a pais. O titor poderá, discrecionalmente, equiparar a xustificación por correo, ou pola canle que nese momento estime máis adecuada ás circunstancias persoais do pai, nai ou titor legal, á súa presenza física no Centro.

Considéranse inxustificadas aquelas faltas das que non fora presentada xustificación documental diante do titor polos pais ou titores legais dos alumnos, no prazo de sete días hábiles, a partir do día da incorporación do alumno á clase. En ultima instancia, corresponderá ao titor considerar adecuada ou non a xustificación dunha falta de asistencia.

Tendo en conta o establecido no apartado 2 do artigo 44 do Real Decreto 732/1995 polo que se regulan os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros, e considerando que a falta á clase de modo reiterado pode provocar a imposibilidade da aplicación correcta dos criterios de avaliación e a propia

avaliación continua. O máximo de faltas inxustificadas establécese no número que resulta de multiplicar por catro o número de sesións semanais dunha materia.

O alumno que acumule o número de faltas sen xustificar dito no parágrafo anterior perderá o dereito a avaliación continua na respectiva materia, e o departamento en cuestión determinará o sistema extraordinario de avaliación, previa comunicación ao titor e á xefatura de estudos. Esta determinación será comunicada oficialmente polo titor ao alumno e a seus pais ou titores legais.

Se o número total de faltas inxustificadas excede de 60, o alumno perderá o dereito a avaliación continua. Neste caso, o titor comunicará a circunstancia ao xefe de estudos que, en colaboración cos distintos departamentos, establecerá un calendario de probas finais extraordinarias que terán de realizarse antes da segunda quincena de xuño. O alumno e os responsables legais do mesmo deberán ser informados oficialmente desta circunstancia.

Todos os meses a xefatura de estudos do centro enviará lista detallada dos alumnos da ESO con absentismo escolar aos Servicios Sociais do Concello, para que analicen os distintos casos e efectúen as visitas domiciliarias co fin de estudar as posibles solucións en colaboración co centro, e especialmente co titor do grupo ao que pertence o alumno.

O Consello Escolar determinará se a inasistencia á clase dos alumnos por razóns xerais e comunicadas previamente pola xunta de delegados, non deba de ser obxecto de corrección; debendo adoptar as medidas necesarias para que esta situación non repercuta no rendemento académico dos alumnos.

No caso de ciclos formativos, a falta de asistencia a clases en número superior ao dez por cento do número total de horas dun módulo, aínda xustificadas, dará lugar a que o módulo concreto non se cualifique nas sesións de avaliación. En casos excepcionais, maternidade, enfermidade grave ou horario de traballo coincidente ou sobrevido, o departamento, en sesión conxunta e previa petición por escrito do interesado/a, pode decidir avaliar os módulos afectados.

### **Artigo 32.- Delegados de Curso e Xunta de Delegados.**

1. Cada grupo de alumnos elixirá, por sufraxio directo, secreto e non delegable, durante o primeiro mes de clases, un delegado de grupo e un subdelegado. O xefe de estudos en colaboración cos titores dos grupos e os representantes dos alumnos no Consello Escolar, organizará todo o proceso. Os artigos 111, 114 e 115 do ROIES regulan a elección, revogación, competencias e prerrogativas dos Delegados de Grupo.
2. Os Delegados de cada Grupo e os representantes dos alumnos no Consello Escolar integran a Xunta de Delegados do IES. Estará presidida por un dos seus membros elixidos entre os seus compoñentes, que será responsable de que se levante acta das reunións e de facer chegar as propostas aos distintos órganos de dirección ou de coordinación didáctica do Centro. Poderanse reunir en pleno ou en comisións, logo do

coñecemento do director, e sen que implique alteración no normal desenvolvemento das actividades docentes. As súas funcións e prerrogativas están recollidas nos artigos 112 e 113 do ROIES.

### **Artigo 33.- Corrección de conductas que alteren a convivencia.**

1. As normas de convivencia do Centro concrépanse no disposto nos artigos precedentes deste título. Os incumprimentos destas normas serán valorados considerando a situación e condicións persoais do alumno.
2. As correccións que se apliquen polo incumprimento destas normas, deberán ter en conta que ningún alumno de educación obrigatoria pode ser privado do dereito á escolaridade, e cantas outras medidas cautelares establece o artigo 43 do Real Decreto 732/1995.
3. Aos efectos de establecer as correccións de conductas que alteren a convivencia, consideraranse circunstancias atenuantes o recoñecemento espontáneo e a falta de intencionalidade, e circunstancias agravantes a premeditación e reiteración, calquera tipo de discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social e causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros máis pequenos, discapacitados ou recién incorporados ao Centro. En todo caso consideraranse neste último grupo os alumnos do 1º ciclo da ESO.
4. Tamén se consideran conductas que alteran a convivencia do Centro as manifestadas durante a realización de actividades complementarias ou extraescolares; as que, levadas a cabo fóra do recinto escolar, estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten aos seus compañeiros ou outros membros da Comunidade Educativa.
5. Son conductas contrarias ás normas de convivencia as que se opoñan ás establecidas polos centros conforme o Decreto 732/1995, do 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos centros (B.O.E. 2-6-95) e, en todo caso, as seguintes:
  - a) Calquera acto que perturbe o normal desenvolvemento das actividades da clase.
  - b) As conductas que poidan impedir ou dificultar o exercicio do dereito ou o cumprimento do deber de estudar polos seus compañeiros.
  - c) As faltas inxustificadas de puntualidade.
  - d) As faltas inxustificadas de asistencia a clase.
  - e) Calquera acto de incorrección e desconsideración cara aos outros membros da comunidade educativa.
  - f) Causar pequenos danos nas instalacións, recursos materiais ou documentos do centro, ou nas pertenzas dos demais membros da comunidade educativa.

Considéranse faltas inxustificadas de asistencia a clase ou de puntualidade de un alumno/a, as que non sexan escusadas de forma escrita polo alumnado, ou seus

representantes legais se é menor de idade, nas condicións que se estableceron neste Regulamento de Réxime Interior no apartado 1 do artigo 31.

As conductas contrarias ás normas de convivencia recollidas neste artigo prescribirán no prazo de trinta días naturais contados a partir da data da súa comisión, excluindo os períodos de vacacións establecidos no correspondente calendario escolar.

A corrección das conductas contrarias ás normas de convivencia do centro e a tipificación e corrección das conductas gravemente prexudiciais para a convivencia do centro, están enumeradas nos artigos 48, 49, 52 e 53 do Real Decreto 732/1995.

6. As conductas gravemente prexudiciais para a convivencia non poderán corrixirse sen a previa instrucción dun expediente que, tras a recollida da necesaria información, acorde o director, ben pola súa iniciativa ou a proposta do Consello Escolar. O director do Centro designará instructor do expediente a un profesor do centro, que non será membro do Consello Escolar, nin profesor do alumno expedientado, nin membro do equipo directivo e, por suposto, non deberá ser parte implicada nos feitos que se están a xulgar.
7. Dada a complexidade de todo o proceso de tipificación de conductas que alteran a convivencia, as súas correccións, o procedemento sancionador, a prescrición e os posibles recursos, achéganse cadros explicativos de todo o proceso nun anexo ao presente regulamento, que se entende, a todos efectos, parte integrante deste.

## **TITULO IV: OS PAIS**

### **Artigo 34.- Asociación de pais de alumnos.**

No IES de Guitiriz existe unha Asociación de Pais de Alumnos constituída de acordo coa lexislación vixente. As actuacións da APA en relación co Centro veñen definidas no punto 2 do artigo 120 do ROIES.

### **Artigo 35.- Pais ou representantes legais dos alumnos.**

Todos os pais ou representantes legais dos alumnos teñen o dereito e o deber de vixiar o proceso educativo dos seus fillos. A tal fin, todos os profesores do IES, incluídos os titores, dispoñen, no seu horario persoal, dunha hora de atención a pais, na que se poderán informar da evolución académica ou calquera outra cuestión relacionada cos seus fillos, sen prexuízo de seren convocados, fóra do horario lectivo, para asuntos de carácter colectivo.

Os membros do equipo directivo dispoñen tamén dun horario para atender calquera cuestión de índole académica, administrativa ou persoal que desexen consultarlles.

## **TÍTULO V: RÉXIME ADMINISTRATIVO E ECONÓMICO DO CENTRO**

### **Artigo 36.- Horario do IES.**

O IES de Guitiriz leva a cabo as súas actividades lectivas entre as 8:30 e as 15:00 horas os luns e os martes, e de 8:30 a 14:00 horas os mércores, xoves e venres.

O Centro estará dispoñible fóra do horario lectivo para a Comunidade Escolar, previa solicitude e baixo as condicións que se determinarán máis adiante.

Nos meses de xullo e agosto o Centro permanecerá aberto para cuestións de índole administrativa en horario de 10:00 a 13:00 horas como mínimo.

Pode haber horarios específicos distintos dos anteriormente citados por imposición da Administración Educativa.

### **Artigo 37.- Horario do persoal de Administración e Servicios.**

1. O persoal administrativo e subalterno terá un horario en período lectivo de 8:15 a 15:15 horas os luns e os martes, e de 8:15 a 14:15 horas os mércores, xoves e venres. En período non lectivo terá o mesmo horario que o de apertura do IES de Guitiriz. O resto do seu horario, ata completar a súa xornada laboral, flexibizarase de xeito que podan acudir ao IES de Guitiriz cando as necesidades do servizo así o impoñan.
2. O persoal do servizo de limpeza do Centro realizará as súas funcións en horario de 15:00 a 22:00 horas, de luns a venres, en período lectivo. En épocas non lectivas o secretario do Centro organizará o horario deste servizo.

### **Artigo 38.- Permisos e licencias do persoal do IES de Guitiriz.**

Os permisos e licencias ao persoal docente concederanse de acordo co disposto nas instrucións 95 á 105 da orde do 1 de agosto do 97 que desenvolve o ROIES e co procedemento regulado no Manual de Orde Interna.

O director non poderá conceder permiso por causa previsible, con cargo aos 24 períodos lectivos mencionados na instrución 97 da orde arriba indicada, a máis de dous profesores no mesmo día lectivo.

O secretario concederá os permisos do persoal de administración e servicios de acordo coa lexislación vixente.

### **Artigo 39.- Réxime económico do IES de Guitiriz.**

O IES de Guitiriz disporá de autonomía na súa xestión económica no marco establecido na normativa vixente.

Os seus recursos procederán dos presupostos públicos, de aportacións voluntarias de institucións ou particulares e da obtención de recursos complementarios. Neste último caso, a Comisión Económica, logo da aprobación do Consello Escolar, deberá presentar, para a súa autorización polo Delegado Provincial, o plano de accións encamiñadas á obtención destes recursos.

Da partida do presuposto ordinario destinada a cada departamento docente responsabilizase, da xestión e xustificación documental do gasto, o xefe ou coordinador do departamento correspondente.

## **TÍTULO VI: INSTALACIÓNS DO CENTRO**

### **Artigo 40.- Uso das instalacións do IES por alumnos e persoal.**

1. Todas as dependencias do Centro merecen coidado e respecto, contribuíndo todos os membros da Comunidade Escolar á súa conservación. O mesmo coidado e respecto merecerá o material didáctico e o mobiliario. Aínda que estean destinados á expansión, deben coidarse bancos, plantas e árbores.
2. Ningunha persoa allea á Comunidade Educativa terá acceso ao recinto do Centro, se non é acompañado dun profesor ou persoa autorizada.

Queda autorizado o acceso de vehículos ao recinto escolar exclusivamente para aqueles que dispoñan de tarxeta expedida polo Centro. Os vehículos de transporte de mercancías accederán polo tempo necesario para a carga ou descarga, en período non coincidente coa entrada e saída das clases e tampouco cos recreos. Está terminantemente prohibido apoiarse, sentarse e maltratar os coches do aparcamento.

3. A permanencia dos alumnos no Centro será en todo momento ordenada e silenciosa, poñendo especial atención en coidar o vocabulario empregado e manter actitudes propias dun centro educativo. As expresións malsoantes e as actitudes indecorosas non son propias dun centro educativo.

Os alumnos que non teñan a obriga de asistir a algunha clase poderán estar unicamente na biblioteca ou cafetería. Tamén poderán ir ao ximnasio ou a pista polideportiva, no caso de non estar ocupados.

4. Por razóns hixiénicas non se poden consumir alimentos, lambadas e bebidas dentro das aulas.

Os teléfonos móbiles permanecerán apagados nas aulas e en todas aquelas dependencias do Centro nas que se está a realizar algunha actividade educativa.

Está prohibida a venda e distribución de tabaco e bebidas alcohólicas, así como a instalación de máquinas recreativas de todo tipo, fútbolín e barallas na cafetería do Centro.

5. A Biblioteca permanecerá aberta durante o horario do centro, funcionando como un lugar de consulta, bibliografía e estudio. O horario dos servizos bibliotecarios, de atención ao público e préstamo de fondos será fixado pola dirección do centro e exposto na porta da biblioteca, xunto co nome dos profesores encargados. Así mesmo, no interior, en lugar visible, figurará un cartel coas normas de comportamento que deben respectar todos os usuarios, así como as relativas ao correcto uso dos materias dispoñibles. Faranse públicos os mecanismos de control do uso dos ordenadores existentes na biblioteca.
6. Os laboratorios e aulas específicas rexeranse polas normas de utilización que determine o xefe de departamento.
7. O salón de actos terá os seguintes criterios preferentes de utilización pola orde aquí expresada: actos académicos de carácter xeral; realización de exames; reservas por profesores no libro de utilización do mesmo e gardas de máis dun grupo.
8. A sala de audiovisuais poderá ser utilizada despois de facer as reservas o profesorado no libro de utilización da mesma, e para gardas de máis de un grupo.
9. Prégase unha utilización correcta e hixiénica dos lavabos e servizos, xa que son as dependencias máis empregadas do Centro.

#### **Artigo 41.- Uso das instalacións do IES por outras persoas ou colectivos**

1. A utilización por parte da Asociación de Pais de Alumnos, Asociación de Antigos Alumnos, sindicatos, movementos de renovación pedagóxica e grupos de profesores, só require a solicitude previa ao director do Centro, cunha antelación mínima de tres días, quen concederá a autorización se o seu destino é a finalidade propia de ditas asociacións ou colectivos, sempre que non se altere o normal funcionamento do Centro.

2. As instalacións do IES poranse sempre a disposición da Administración para a formación do profesorado, cursos para a educación de adultos, etc.
  
3. A utilización das instalacións do IES por parte de entidades ou persoas alleas á Comunidade Escolar do Centro, requerirá a presentación dunha solicitude ante a dirección, que solicitará do Consello Escolar o preceptivo informe para a súa posterior tramitación ao Delegado Provincial, que resolverá o que proceda, logo do informe da Inspección Educativa. Para uso ocasional e con carácter excepcional, o director poderá autorizar o uso das instalacións, sempre que non se altere o normal desenvolvemento das actividades docentes.
  
4. Para a utilización das instalacións polideportivas do IES de Guitiriz será de plena aplicación o convenio marco de colaboración de 29 de setembro de 1997 entre a Consellería de Educación, a Consellería de Xustiza e a Federación Galega de Municipios e Provincias.

#### **Artigo 42.- Procedemento para exercer o dereito de reunión.**

O director, dentro dos medios materiais dos que dispoña, facilitará o uso dun local para o desenvolvemento das actividades internas de carácter permanente das asociacións, colectivos e grupos constituídos no Centro, sempre que sexa solicitado de forma expresa por estes.

No caso de colectivos non constituídos en asociacións, o procedemento para solicitar unha reunión nos locais do IES de Guitiriz será o seguinte:

- O colectivo comunicará por escrito a súa celebración cunha antelación mínima de dous días hábiles.
- Neste escrito indicarase a hora e lugar da reunión, a orde do día e os datos dos asinantes que acrediten estar lexitimados para convocar a reunión.
- Se nas 24 horas anteriores á data solicitada, a dirección non formula obxeccións á mesma, mediante resolución motivada, poderá celebrarse sen outro requisito posterior.
- Os convocantes da reunión serán responsables do normal desenvolvemento da mesma.

#### **Artigo 43.- Responsabilidades.**

Nos supostos dos artigos 40, agás o punto 2 e 41 anteriores, os asinantes das solicitudes de utilización das instalacións do Centro serán os responsables de calquera destrago ou incidente que poda acontecer.

## **DISPOSICIÓNS ADICIONAIS**

### **Primeira.- Taboleiros de anuncios.**

Os taboleiros de anuncios do Centro son a canle para a comunicación entre os distintos colectivos que compoñen a Comunidade Educativa. Están protexidos pola lei de tal xeito que a documentación alí exposta debe ser respectada.

Calquera comunicado neles exposto deberá levar, inescusablemente, a sinatura do comunicante e deberanse respectar na súa colocación outros comunicados aínda vixentes.

### **Segunda.- Interpretación.**

A interpretación de calquera punto conflictivo deste regulamento será competencia do pleno do Consello Escolar.

### **Terceira.- Remisión Normativa.**

Este regulamento será dado a coñecer a todos os membros da Comunidade Escolar, tendo carácter de norma fundamental no funcionamento do Centro, sendo esixible o seu estricto cumprimento.

Forma un único corpo normativo coas seguintes disposicións legais:

- Decreto 324/1996 do 26 de xullo, polo que se aproba o Regulamento Orgánico dos Institutos de Educación Secundaria (ROIES), DOG do 9 de agosto.
- Orde do 1 de agosto de 1997 pola que se dictan instrucións para o desenvolvemento do Decreto 324/1996 polo que se aproba o ROIES, DOG do 2 de setembro.
- Real Decreto 732/1995, de 5 de maio, polo que se establecen os dereitos e deberes dos alumnos e as normas de convivencia nos Centros (BOE do 2 de xuño).

### **Cuarta.- Modificacións deste Regulamento.**

Calquera posible modificación por causas legais, operativas ou de procedemento terá que ser aprobada polo pleno do Consello Escolar.



## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **Primeira.- Entrada en vigor.**

O presente texto entrará en vigor o 3 de decembro de 2001 primeiro día lectivo do mes seguinte a aquel no que foi aprobado polo Consello Escolar.

Guitiriz, a 14 de novembro de 2001

## ANEXO do Art. 33.7

**CONDUCTAS GRAVEMENTE PREXUDICIAIS PARA A CONVIVENCIA  
NO CENTRO.**

| <b>CONDUCTAS CONSIDERADAS<br/>GRAVES</b>   | <b>CORRECCIÓN DAS CONDUCTAS<br/>GRAVES</b>  |
|--|---|
| <b>a)</b> Os actos de indisciplina, inxuria ou ofensas graves contra os membros da comunidade educativa.   | a) - Realización, no horario lectivo, de tarefas que contribúan a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mellorar o desenvolvemento das actividades do centro.</li> <li>• Reparar os danos causados.</li> </ul>                  |
| <b>b)</b> A reiteración, nun mesmo curso, de conductas contrarias ás normas de convivencia.  |   |
| <b>c)</b> A agresión, ou discriminación grave, física ou moral, contra os demais membros da comunidade educativa.                                  | b) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares e complementarias do centro.   |
| <b>d)</b> – A suplantación de personalidade nos actos da vida docente.<br><br>- A falsificación ou sustracción de documentos académicos.           | c) Cambio de grupo.<br><br>d) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases durante un período superior a 5 días e inferior a 2 semanas.<br>(Deberá realizar os deberes ou traballos formativos que se lle determinen). |
| <b>e)</b> Os danos graves causados por uso indebido ou intencionadamente nos locais, material ou nos bens doutros membros da comunidade educativa. | e) Suspensión do dereito de asistencia ao centro durante un período superior a 3 días e inferior a 1 mes.<br>(Deberá realizar os deberes ou traballos formativos que se lle determinen).  |
| <b>f)</b> Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro.                                     |   |
| <b>g)</b> As actuacións prexudiciais para a saúde e a integridade persoal dos membros da comunidade desenvolvemento das actividades do centro.     | f) Cambio de centro.  |
| <b>h)</b> O incumprimento das sancións impostas.   |   |

**CONSIDERACIÓNS PARA TER EN CONTA NO MOMENTO DE ESTABLECER AS CORRECCIÓNS (SANCIÓNS)**

| <b>CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS OU ATENUANTES</b>   | <b>CIRCUNSTANCIAS ACENTUANTES</b>  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• O recoñecemento espontáneo da súa conducta incorrecta.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A premeditación</li> <li>• A reiteración</li> </ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• A falta de intencionalidade.</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Causar dano, inxuria ou ofensa aos compañeiros de menor idade e aos recién incorporados ao centro.</li> </ul>   |
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calquera acto que atente contra:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A non discriminación por razón de nacemento, raza, sexo; capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas.</li> <li>➤ A non discriminación por razóns físicas, sensoriais ou psíquicas.</li> <li>➤ Calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.</li> </ul> </li> </ul> |

Poderán corrixirse os actos contrarios ás normas de convivencia realizados polos alumnos:

- No recinto escolar
- Durante a realización de actividades complementarias e extraescolares
- Fóra do recinto escolar, que estean motivadas ou directamente relacionadas coa vida escolar e afecten os compañeiros e a outros membros da comunidade escolar. (Art. 46).

**As correccións dos incumprimentos deberán ter en conta:**

- ◆ Non se pode privar a ningún alumno do exercicio do seu dereito á educación.
- ◆ Non se pode privar a ningún alumno do seu **dereito á escolaridade**, no caso da Educación Secundaria. (Art. 43.2.a.)
- ◆ Non se poden impoñer correccións contrarias á **integridade física** do alumno.
- ◆ Non se poden impoñer correccións contrarias á **dignidade persoal** do alumno.
- ◆ Respetarán a proporcionalidade coa conducta do alumno.
- ◆ Contribuirán á mellora do proceso educativo.
- ◆ Terán en conta a idade do alumno.
- ◆ Terán en conta as circunstancias persoais, familiares e sociais do alumno.

**CONDUCTAS CONTRARIAS ÁS NORMAS DE CONVIVENCIA**

| <b>CORRECCIÓN</b>   | <b>ÓRGANO COMPETENTE PARA DECIDIR A CORRECCIÓN</b>  |
|---|---|
| a) Amoestación privada ou por escrito   | - Os profesores do/a alumno/a<br>- O titor do/a alumno/a  |
| b) Comparecencia inmediata diante do/a X.E.   | - Os profesores do/a alumno/a<br>- O titor do/a alumno/a<br>- O xefe de estudos<br>- O director |
| c) Realización de traballos específicos no horario lectivo  | - O titor do/a alumno/a<br>- O xefe de estudos<br>- O director                                  |
| d) Realización de tarefas para reparar o dano causado nas instalacións ou nos materiais do Centro ou nas pertenzas doutros membros da comunidade educativa. | - O titor do/a alumno/a<br>- O xefe de estudos<br>- O director                                  |
| e) Suspensión do dereito a participar nas actividades extraescolares ou complementarias do centro.  | - O titor do/a alumno/a<br>- O xefe de estudos<br>- O director                                  |
| f) Cambio do alumno/a de grupo por un prazo máximo dunha semana.  | - O titor do/a alumno/a<br>- O xefe de estudos<br>- O director                                  |
| g) Suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un prazo máximo de 3 días. (Deberánselle propoñer deberes ou traballos para eses días).    | - O Consello Escolar<br>- A Comisión de Convivencia por delegación do Consello Escolar          |
| h) Suspensión do dereito de asistencia ao centro por un prazo máximo de 3 días lectivos. (Deberánselle propoñer deberes ou traballos para eses días)        | - O Consello Escolar<br>- A Comisión de Convivencia por delegación do Consello Escolar          |

## EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

|   |   |  |
|---|---|--|
| ¿ Cando procede?<br>(Art. 51)               | - Cando se dan condutas, presuntamente nun ou varios alumnos que danan gravemente a convivencia do centro.  |  |
| ¿ Quen acorda inicialo?<br>(Art. 51)        | - O director do Centro <ul style="list-style-type: none"> <li>• por iniciativa propia</li> <li>• a proposta do Consello Escolar</li> </ul> Deberá recadar a información necesaria |  |
| ¿ En que prazo de iniciarse?<br>(Art. 51.1) | - Nun prazo non superior ós 10 días desde que se tivo coñecemento dos feitos ou condutas merecedoras de corrección.   |  |
| ¿Quen instrúe?<br>(Art. 54.1)               | - Un profesor do centro designado polo director.  |  |
| ¿ Quen comunica a incoación?                | - O director do centro: <ul style="list-style-type: none"> <li>• o instructor</li> <li>• o alumno (pais...)</li> <li>• a inspección (art. 55.2)</li> </ul>                        |  |
| Recusación do instructor                    | ¿Quen procede que o faga?   | - O alumno (pais...)   |
|   | ¿Diante de quen?  | - Do director do Centro.   |
|   | ¿En que prazo?  | - Non se establecen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Debe indicalos o director na comunicación da incoación do expediente.</li> </ul>  |
|   | ¿Cando procede a recusación?  | - Cando a conduta ou manifestacións do instructor poida inferirse falla de obxectividade na instrución do expediente.  |
| Medidas provisionais<br>(Art. 54.3)         | ¿Quen as pode establecer?   | - O director do centro, de forma excepcional, <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por decisión propia</li> <li>- A proposta do instructor</li> </ul>  |
|   | ¿ En que momento?   | - Ao iniciar o procedemento<br>- En calquera momento da instrución<br>- Deberá comunicarllos ao Consello Escolar, que poderá revocalas en calquera momento.  |
| Proceso de instrución<br>(Art. 55)          | ¿Qué medidas?   | - O cambio temporal de grupo<br>- A suspensión do dereito de asistencia a determinadas clases por un período non superior a 5 días<br>- A suspensión do dereito de asistencia ó Centro por un período non superior a 5 días. |
|   | 1) Audiencia ao interesado/s (pais)   | - Realizar citación indicando motivos, lugar concreto, día e hora. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantar acta da reunión que asinarán os presentes.</li> </ul>   |

## EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 2) Audiencia ás testemuñas  | - Realizar citación indicando motivos, lugar concreto, día e hora <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantar acta da reunión que asinarán os presentes.</li> </ul>   |
|  | 3) Solicitar probas   | - Por escrito, concretando os documentos ou medios. Indicar prazo e lugar de presentación.  |
|  | 4) Formular proposta de corrección de condutas                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relatar os feitos ou condutas obxecto de corrección.</li> <li>- Relatar as afirmacións e probas que xustifican as propostas a realizar.</li> <li>- Indicar as medidas correctas que se propoñen ó Consello Escolar.</li> </ul>   |
|  | 5) Audiencia ao interesado (pais...) sobre a proposta de resolución | - Comunicaráselle a proposta de Resolución ou daráselle trámite de vista de expediente.   |
|  | 6) Informe á inspección   | - Informaráselle das incidencias do proceso e da proposta de Resolución.  |
|  | 7) Presentación ao Consello Escolar                                 | - No prazo de sete días desde que recibe o instructor e o interesado (pais..) a comunicación do inicio do expediente.   |
| Resolución do expediente (Art. 56)               | Competencia (Art. 53.2)   | - O Consello Escolar  |
|  | Prazo   | - Un mes desde que se iniciou ( desde a comunicación do director ao instructor e ó interesado (pais.....))  |
|  | Sancións – Correccións  | - As que se establecen no artigo 53.  |
|  | Comunicación ao interesado  | - A Resolución de Consello Escolar deberá comunicarlle o Director/Presidente <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicando as correccións da conduta segundo os apartados do Decreto</li> <li>- Cando e como se realizaran as correccións da conduta</li> <li>- Os recursos que pode interpoñer</li> </ul> |
|  | ¿Cando prescriben as correccións?                                   | - O remate do curso escolar.  |
| Recursos contra a Resolución do Consello Escolar | Tipo de recursos  | - Recurso ordinario   |
|  | Diante de quen  | - Do delegado provincial  |
|  | Prazo de presentación   | - 1 mes tal como se establece no art. 144 da Lei 30/1992, do 26 de novembro de R.X.A.P. e P.A.C.  |