

**Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de CIFP**

Normas de Organización e Funcionamento - NOF

Curso 2023-2024

Actualizadas conforme á normativa con data 01/02/2024



Índice

1	Preámbulo.....	3
2	Horario do centro.....	3
3	Normas xerais. Uso das instalacións e equipamentos.....	3
4	Principios básicos.....	4
5	Desenvolvemento das actividades lectivas.....	5
6	Actividades complementarias á formación (ACF).....	13
	6.1. Realización das actividades complementarias á formación.....	14
7	Ausencia do profesorado e gardas.....	15
8	Faltas de asistencia do alumnado.....	16
9	Avaliación.....	19
10	Recinto exterior e aparcadoiro.....	19
11	Outras disposicións.....	19
12	Servizos do centro.....	20
13	Anexo. Principal normativa aplicable.....	22

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.

Estas Normas de Organización e Funcionamento serán de aplicación para toda a comunidade educativa do CIFP Politécnico de Santiago e poderán ser modificadas cando as circunstancias así o requiran.

A comunidade educativa está constituída polo alumnado e as súas familias ou representantes legais, o profesorado, o persoal de administración e servizos así como polos representantes da Administración, das organizacións empresariais e das organizacións sindicais no Consello Social.

Toda a comunidade educativa deberá coñecer este documento, o descoñecemento de todo ou parte do mesmo non eximirá do seu cumprimento.

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 equipamentos

As instalacións do centro poderán ser utilizadas polos membros da comunidade educativa, organismos, entidades xurídicas 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 centro.
- 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 espazos e instalacións, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para o seu uso posterior.

- d) A utilización das instalacións do centro por parte do profesorado, do alumnado, do persoal de administración e servizos así como de entidades ou organismos alleos ao centro requirirá da correspondente autorización e deberá ser solicitada coa suficiente antelación ante a Dirección do centro.
- e) É competencia da Dirección autorizar ou denegar a utilización das instalacións do centro, ou de ser o caso, da Xefatura Territorial nas situacións previstas na normativa vixente cando o motivo da solicitude exceda as competencias e atribucións da Dirección do centro.
- f) 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.
- g) A difusión de publicacións escritas nas instalacións ou en formato electrónico a través dos medios dixitais dos que dispón o centro, requirirá da autorización explícita da Dirección.

4 Principios básicos

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

- a) A formación integral, técnica e en valores, baseada no esforzo, no traballo individual e en equipo, como medios para acadar os obxectivos 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 resolución cooperativa dos conflitos que se poidan producir na convivencia diaria procurando solucións nas 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.
- j) O respecto, coidado e uso axeitado e eficiente dos materiais, dos equipamentos e das instalacións do centro.

5 Desenvolvemento das actividades lectivas

O alumnado matriculado en modalidades presenciais 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 así como respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do centro.

Unha vez comezada a clase, o alumnado que chegue tarde poderase incorporar á mesma, sempre e cando non interrompa o seu normal desenvolvemento, coa autorización expresa do profesor ou da profesora correspondente. De non ser así, poderase incorporar ás actividades do grupo na hora seguinte. En calquera caso o profesorado rexistrará a incidencia no control de faltas do alumnado.

O alumnado non pode saír da aula e/ou taller entre clases, salvo permiso expreso do profesorado e por unha causa excepcional e xustificada.

O alumnado seguirá as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostraralle o debido respecto e consideración.

É de obrigado cumprimento para o alumnado dispoñer do material persoal necesario para o desenvolvemento das actividades de cada materia e utilízalo conforme ás indicacións do profesorado.

Todo o alumnado respectará o exercicio do dereito ao estudo e á aprendizaxe dos seus compañeiros/as.

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.

Conforme ao establecido na Orde de 4 de xaneiro de 2024 da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades sobre o uso dos teléfonos móbiles e dispositivos electrónicos nos centros educativos; ao impartírense neste centro ensinanzas de formación profesional de grao superior e de adultos: non se poderá facer uso de auriculares, de teléfonos móbiles, doutros dispositivos electrónicos como mecanismo de comunicación ou de calquera outro que poida interromper ou interferir no desenvolvemento das actividades de ensino-aprendizaxe-avaliación ou complementarias á formación. Salvo que o profesorado autorice, baixo a súa supervisión, o seu uso como ferramenta pedagóxica para a realización dalgunha tarefa, estes dispositivos deberán estar, en modo silencio ou apagados, e gardados.

Exceptuarase desta restrición o emprego proporcionado e razoable dos dispositivos por cuestións de oportunidade ou necesidade, médicas ou de outra índole, sempre e cando o motivo estea xustificado da maneira que se considere en cada caso atendidas as circunstancias, e así sexa autorizado pola dirección do centro, ou, de non ser isto posible, polo profesorado.

Para o caso do alumnado de Formación Profesional de grao básico, os devanditos dispositivos quedarán depositados nas taquillas durante o tempo que duren as actividades, apagados ou en modo silencio.

O alumnado que altere o normal desenvolvemento da clase, será amoestado polo profesorado, quen porá a incidencia en coñecemento da xefatura de estudos o antes posible, conforme ao seguinte protocolo:

- 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.

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.

Cando un grupo de alumnas/os que, 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.

O alumnado menor de idade só poderá ausentarse do recinto do centro en horario lectivo se o ven a recoller o pai, a nai ou titor/a legal; ou con autorización expresa dos mesmos.

Procedemento para a prevención e seguimento da seguridade, hixiene e imaxe persoal:

- O alumnado acudirá ás clases coa roupa de traballo e/ou equipamento completo segundo se lle indicou ao inicio do curso, respectando as normas de uniformidade acordadas polos departamentos correspondentes, que terán en conta a imaxe corporativa establecida pola Dirección para o CIEFP Politécnico de Santiago.
- O alumnado seguirá rigurosamente as indicacións do profesorado no que se refire ao emprego dos equipos de protección individual (EPI's) que corresponda en cada actividade susceptible de poñer en risco a súa seguridade persoal e/ou a dos demais compañeiros/as, así como a roupa de traballo adecuada, e onde así o estableza o departamento correspondente. O profesorado velará polo correcto uso dos EPI's e vestiario laboral aplicando, se fose necesario, as medidas correctoras oportunas.
- O alumnado deberá respectar a normas deontolóxicas da profesión, normas acordadas e recollidas polos respectivos departamentos das familias profesionais.
- O incumprimento destas directrices, poderá condicionar a participación tanto en actividades lectivas como complementarias.

Por motivos de seguridade, o alumnado non permanecerá nas aulas nin 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 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 profesorado que permita a saída da aula e/ou taller antes de tempo de todo ou parte do alumnado do grupo,

asumirá a responsabilidade sobre o dito alumnado así como dos feitos dos mesmos durante o tempo que estes debían estar na clase.

O profesorado 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.

O Centro non se fai responsable da desaparición ou danos ocasionados nas pertenzas do alumnado nas aulas, talleres, vestiarios, ou calquera outra dependencia do centro.

O profesorado informará, á maior brevedade posible, á xefatura de departamento correspondente, dos danos que atope ou se produzan na súa aula e/ou taller, quen o trasladará á xefatura de estudos.

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.

O alumnado colaborará no coidado, organización, mantemento e limpeza xeral dos espazos e equipamentos do centro baixo a supervisión do profesorado correspondente.

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 deberá 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, salvo permiso dalgún/ha profesor/a e sempre con presenza deste/a. En todo caso é 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 indicacións do profesorado así o establezan na súa aula e/ou taller.
- e) O alumnado está obrigado a facer un uso correcto do material, dependencias, instalacións e recinto escolar, procurando en todo instante 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 do alumnado respectar ao persoal do centro, seguir as súas indicacións e atender aos seus requirimentos. Participar no desenvolvemento das actividades de ensino-aprendizaxe-avaliación establecidas polo profesorado de conformidade coa programación didáctica.
- i) Todo o alumnado deberá respectar aos demais membros da comunidade educativa e as súas pertenzas.
- j) Cando a un/ha alumno/a lle suceda algunha incidencia con algún/ha profesor/a, tratará de resolvela, en primeira instancia, con ese/esa mesmo/a docente. De non estar conforme coa resolución da incidencia, establécese a seguinte orde de instancias superiores ás que poderá acudir:
1. Titoría.
 2. Xefatura de departamento.
 3. Xefatura de estudos.
 4. 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 no *Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar, que establece entre outros os seguintes aspectos:*

"TÍTULO III

Conduas contrarias á convivencia escolar e medidas de corrección

CAPÍTULO II

Das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e da súa corrección

Artigo 38. *Conduas 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 inxurias 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 como 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.

CAPÍTULO III

Das condutas leves contrarias á convivencia e da súa corrección

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 deberá 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. Solicitud de revisión e execución de medidas

1. 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.

2. A resolución que imponha 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)

As actividades complementarias á formación (ACF) deberán ser propostas polo departamento correspondente á xefatura da área de administración e xestión a principio de curso para a súa inclusión no Plan anual do centro e aprobación por parte do Consello Social.

A súa planificación, organización e desenvolvemento realizarase segundo o establecido no correspondente procedemento recollido no sistema xeral de calidade.

Non se poderán organizar actividades complementarias á formación sin a previa autorización da Dirección.

Cunha antelación mínima de 15 días á data de inicio da actividade, a xefatura de departamento correspondente presentarlle á xefatura da área de administración e xestión unha ficha de ACF segundo o modelo establecido.

A persoa titora será a encargada de informar ao seu alumnado das ACF que se organicen, e de llo comunicar ao equipo docente afectado.

Nas ACF que se desenvolven fóra das instalacións do centro, deberase solicitar a autorización para a asistencia do alumnado menor de idade do pai/nai ou do titor/a legal seguindo o modelo establecido polo sistema de calidade.

6.1. Realización das actividades complementarias á formación

A asistencia do alumnado ás actividades complementarias á formación que se realicen no seu horario lectivo é obrigatoria, con excepción do alumnado menor de idade, para aquelas ACF que se desenvolvan fora das instalacións do centro e non conte coa correspondente autorización do pai/nai ou do titor/a legal. No caso de non asistir rexistrárase a correspondente falta de asistencia.

Para as actividades complementarias á formación que se realicen fóra das instalacións do CIEFP Politécnico de Santiago parcial ou totalmente fora do horario lectivo do alumnado, seguirase o seguinte procedemento:

- Cada alumno ou alumna asinará, no modelo establecido, o compromiso de participación. De non acadar o número mínimo de participantes establecido, en cada caso, polo departamento ou área que organice a actividade na actividade suspenderase a mesma.
- De ser necesario algún medio de transporte para o desprazamento, este realizarase con transporte público, o alumnado non poderá utilizar o seu vehículo para desprazarse ao lugar de realización da actividade.
- Nas ACF que se desenvolvan fóra do centro, o rateo será dun profesor ou profesora por cada 20 alumnos/as, agás para as saídas de máis dun día, que será dun 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 docentes.

7 Ausencia do profesorado e gardas

Ausencias do profesorado

No caso de permisos, o profesorado ten a obriga de solicitar a correspondente autorización á Dirección do centro coa antelación 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.

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.

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.

En situacións de faltas sen xustificar, ou cando a xustificación realizada non sexa aceptada por parte da Dirección por considerar esta que non se axusta ás 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

Dadas as peculiaridades dos centros integrados e a especialización dos módulos formativos, as posibles ausencias do profesorado serán cubertas, de ser posible por profesorado do equipo decente do grupo, ou por profesorado do departamento da Familia Profesional correspondente ao ciclo. Polo tanto será cada departamento, 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 Formación Profesional de grao básico, que será a xefatura de estudos a que estableza a inicio de curso, un calendario de gardas.

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.

O alumnado de Formación Profesional de grao básico, 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 do alumnado

O profesorado ten a obriga de controlar a asistencia do alumnado, conforme á Orde do 12 de xullo de 2011 (DOG 15/07/2011), ou á normativa vixente en cada momento.

Para o control de asistencia á clase o profesorado disporá do programa informático de xestión XADE, onde se rexistrarán diariamente ou, como mínimo, con periodicidade semanal.

As faltas de asistencia débense xustificar perante o profesorado titor de xeito documental.

No caso de alumnado menor de idade as nais, os pais e as persoas titoras ou gardadoras legais son as persoas responsables de comunicar previamente, sempre que sexa posible, a ausencia a clase da alumna/o así como de xustificar as faltas de asistencia.

No caso de alumnado maior de idade é o propio alumno ou alumna quen poderá xustificar a súa falta de asistencia.

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

Causa	Xustificación
<ul style="list-style-type: none"> Asistencia a consultas médicas, enfermidades e/ou indisposicións leves da alumna/o. 	<ul style="list-style-type: none"> Non é necesario achegar xustificante médico. Alumnado menor de idade: xustificante escrito e asinado pola nai, o pai ou a persoa titora ou gardadora legal. Alumnado maior de idade: xustificante escrito e asinado polo propio alumno ou alumna. <p>No caso de que o centro considere que a falta de asistencia por este motivo non está suficientemente xustificada, por se producir de forma recorrente e continuada no tempo, excedendo dos 4 días ao mes, o centro poderá solicitar unha xustificación complementaria ás nais, aos pais ou ás persoas titoras ou gardadoras legais.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Enfermidades ou doenzas crónicas do alumno/a que impliquen faltas de asistencia de forma periódica. 	<ul style="list-style-type: none"> Informe médico que terá validez como máximo por un curso académico.
<ul style="list-style-type: none"> Accidente, enfermidade grave ou falecemento de familiares de ata segundo grao: máximo 4 días por suceso. 	<ul style="list-style-type: none"> Alumnado menor de idade: : xustificante escrito e asinado polas persoas titoras ou gardadoras legais. Alumnado maior de idade: xustificante escrito e asinado polo propio alumno ou alumna.

No caso de que a inasistencia a clase por mor de asistir a consulta médica, enfermidade ou indisposición se produza de xeito continuado no tempo e para a cal o centro non dispoña de información suficiente que permita a súa xustificación, este poderá solicitar unha xustificación complementaria.

Nos casos de ausencia prolongada o/a alumno/a ou un/unha familiar debidamente autorizado/a, deberá poñerse en contacto coa persoa titora ou coa Dirección do centro, para informar da súa situación.

As faltas de asistencia terán carácter xustificado, nos seguintes casos:

- Enfermidade ou accidente con parte 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 profesorado 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.

Ao alumnado de ciclos formativos de grao 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"*.

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, e para acadar un criterio homoxéneo á hora de proceder, estableceuse 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.

A notificación da perda do dereito de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.

Para tales efectos e con carácter previo, enviaráselle un apercibimento ao alumno ou á alumna, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a titoría legal, de ser o caso, cando as faltas de asistencia inxustificadas consonte o anterior nun determinado módulo superen o 6 % respecto da súa duración total.

Este alumnado non perde o seu dereito de asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que estas poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, para o resto do alumnado, para o equipamento ou para as instalacións do centro.

O alumnado que perdese o dereito á avaliación continua nun determinado módulo terá dereito a unha única proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente.

Formación Profesional de grao básico

Conforme o establecido no artigo 20.5 da Orde do 13 de xullo de 2015. 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 de grao básico en idade de escolarización obrigatoria.

Para o resto do alumnado de Formación Profesional de grao básico, serán de aplicación os mesmos criterios que para o resto dos ciclos.

Baixa de oficio

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”.*

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 descontinuo, 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”.*

Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercebimento e da comunicación da baixa.

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.

Exclusión do alumnado de Formación Profesional dual polo réxime de persoas adultas

Conforme ao establecido na normativa vixente, o alumnado que curse un ciclo formativo pola modalidade dual do réxime para as persoas adultas poderá ser excluído do proxecto de formación dual, durante o período de formación no centro educativo, por faltas repetidas de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas que poidan derivar nunha falta de aproveitamento das ensinanzas tanto no centro educativo como posteriormente na empresa.

Establécese que un número de faltas de asistencia inxustificadas superior ao 10 % das horas de formación en centro educativo establecidas, para cada curso académico, no correspondente convenio imposibilita un correcto aproveitamento das ensinanzas de calquera ciclo formativo. Polo que o alumnado que acade este número de faltas poderá ser excluído do correspondente proxecto.

A notificación da exclusión do proxecto levarase a cabo pola Dirección do centro, unha vez superado o límite indicado no punto anterior.

Para tales efectos e con carácter previo, enviaráselle un apercibimento ao alumno ou á alumna, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a tutoría legal, de ser o caso, cando as faltas de asistencia inxustificadas superen o 6 % das horas de formación en centro educativo establecidas, para cada curso académico, no correspondente convenio.

Para aqueles casos nos que non proceda a exclusión, pero que si se observe un número de faltas de asistencia equivalente ao establecido para a perda de avaliación continua no alumnado do réxime ordinario, establecerase un sistema extraordinario de avaliación na programación de cada módulo que permita avaliar a ese alumnado que polas súas repetidas faltas de asistencia non puidese ser avaliado cos criterios ordinarios establecidos para o sistema de avaliación continua. Si nun momento dado este alumnado se reincorpora con regularidade ás actividades de ensino-aprendizaxe-avaliación, o profesorado de cada módulo poderá proceder novamente á súa avaliación polo sistema ordinario previsto inicialmente si así o considera.

Exclusión por inasistencia á formación en prevención de riscos laborais (nivel básico)

Para dar cumprimento á “Disposición adicional segunda. Formación profesional dual”, da ORDE do 15 de xaneiro de 2020 pola que se establece o procedemento para a expedición da certificación da formación de nivel básico en Prevención de Riscos Laborais para o alumnado dos ciclos formativos de formación profesional inicial da Comunidade Autónoma de Galicia, que establece que:

“Os alumnos e as alumnas participantes en proxectos experimentais de formación profesional dual autorizados pola dirección xeral competente en materia de formación profesional poderán recibir a certificación da formación para desenvolver as funcións de nivel básico en Prevención de Riscos Laborais a que se refire o artigo 5 desta orde, sempre que a correspondente formación estivese incluída no programa formativo aprobado para o desenvolvemento deses proxectos experimentais e recibisen integramente a devandita formación. Nestes casos, a emisión dos certificados e a súa entrega poderá anticiparse, para que o alumnado dea cumprimento ás súas obrigas en materia de prevención de riscos laborais.”

Establécese que o alumnado que non estea en condicións de recibir a certificación da formación para desenvolver as funcións de nivel básico en Prevención de Riscos Laborais a que se refire o artigo 5 da devandita, nas datas previstas para a súa incorporación á empresa, quedará excluído do proxecto de formación dual no que estea matriculado.

Comunicación oficial co alumnado

A comunicación ao alumnado, ou ao pai, á nai ou á persoa que teña a tutoría legal, de ser o caso, realizarase empregando o sistema de información Abalar ou a aplicación AbalarMobil.

9 Avaliación

O profesorado ten a obriga de informar sobre os obxectivos e os criterios de avaliación que se aplicarán para evidenciar a adquisición das competencias establecidas no currículo, así como os contidos mínimos exixibles (artigo 23 da Orde do 12 de xullo de 2011).

O profesorado custodiará os instrumentos de avaliación empregados durante o curso e deberá mostrarllos ao alumnado que así o solicite ou reclame, corrixidos e cualificados.

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.

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).

O profesorado ten a obriga de introducir as cualificacións no programa informático XADE dentro dos prazos establecidos.

10 Recinto exterior e aparcadoiro

O recinto exterior do centro é a todos os efectos parte do mesmo, e polo tanto rexen nel as mesmas normas que no interior das instalacións.

O CIFP Politécnico de Santiago non dispón de prazas de estacionamento para o alumnado do mesmo.

Ninguén poderá deixar o vehículo fóra dos lugares habilitados ao efecto, en zonas verdes ou obstaculizando as beirarrúas, zonas de tránsito ou saídas de emerxencia. A Dirección poderá tomar medidas para a súa retirada correndo os custos da mesma por conta da persoa infractora.

O Centro non se fai responsable de ningún dano que poidan sufrir os vehículos dentro do recinto escolar, nin de ningún tipo de roubo.

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.

11 Outras disposicións

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.

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 o correo persoal corporativo (*@edu.xunta.gal).

O uso da biblioteca, préstamo de libros ou utilización dos ordenadores situados nela, farase segundo o protocolo establecido polo responsable da mesma.

O alumnado ten a obriga de mostrar a súa documentación coa finalidade de comprobar a súa pertenza ao mesmo, sempre que lle sexa solicitada polo persoal do 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 require a solicitude á Dirección do centro, quen poderá autorizar ou denegar dita solicitude.

Salón de actos

O seu uso require a solicitude á Dirección do centro, quen poderá autorizar ou denegar dita solicitude.

Conserxería

O horario de atención ao público en período lectivo é de 08:30 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 de: 16:30 a 18:30 horas

Cafetería

O horario de atención ao público en período lectivo é de 08:30 a 19:00 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, 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 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 pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento dos ciclos formativos de formación profesional do sistema educativo do curso correspondente.
- Calquera outra que sexa de aplicación.