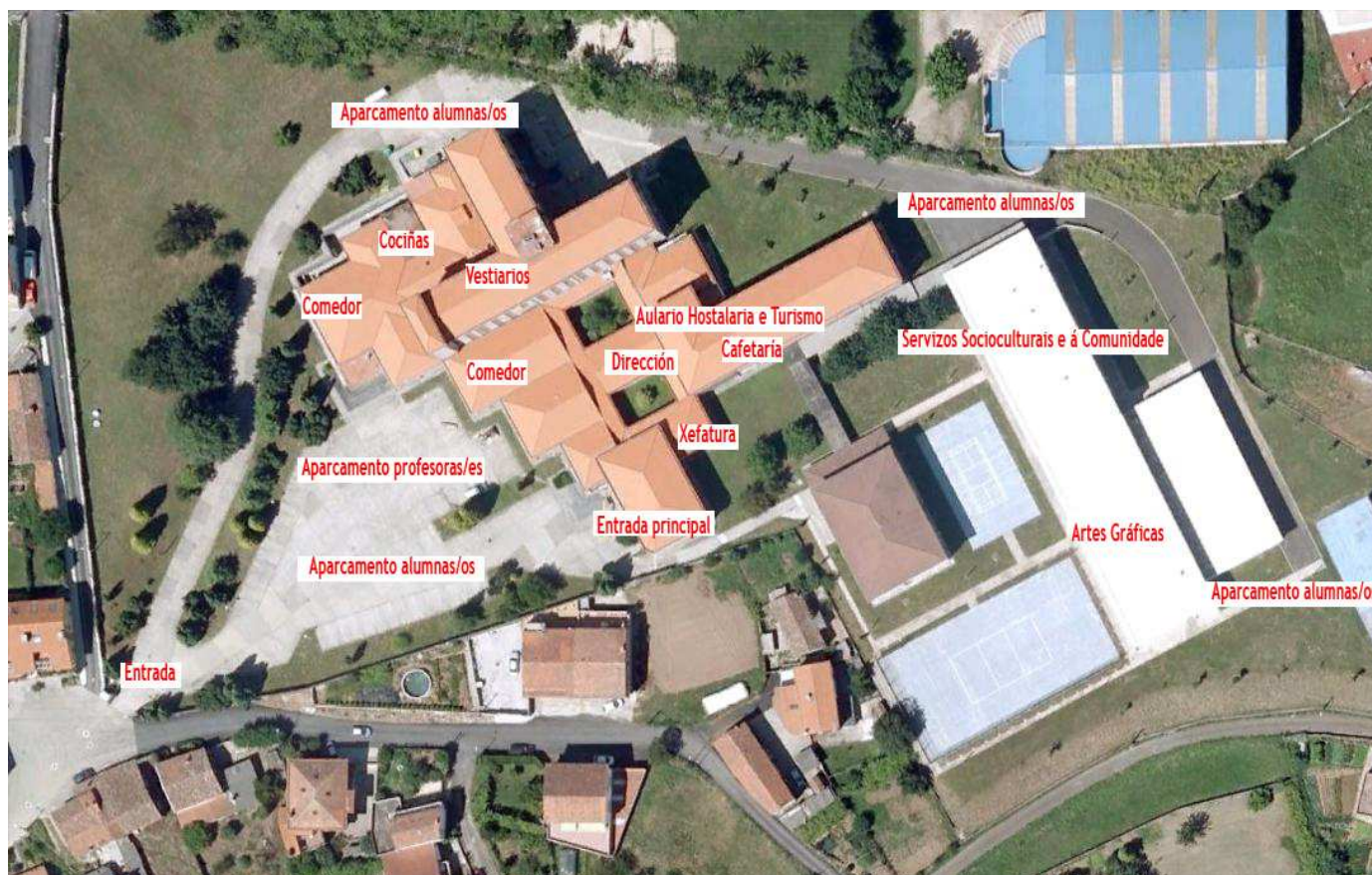




Normas de Organización y Funcionamento (NOF) do CIFP COMPOSTELA

(Aprobado no Claustro do 29-06-2015)

(Aprobado polo Consello Social do 10-07-2015)





Índice

1. Preámbulo.....	3
2. Horario do Centro.....	3
3. Normas xerais. Uso das instalacións e equipos.....	3
4. Principios Básicos.....	4
5. Desenvolvemento das clases.....	5
6. Actividades complementarias a formación (ACF).....	11
7. Ausencias do profesorado e gardas.....	12
8. Faltas de asistencia.....	13
9. Avaliación.....	16
10. Recinto exterior e aparcadoiro.....	17
11. Outras disposicións.....	17
12. Servizos do Centro.....	18



1. Preámbulo.

Nestas Normas de Organización e Funcionamento (NOF) establécense as normas específicas para o funcionamento do Centro Integrado de Formación Profesional Compostela, baseadas na normativa vixente. Asemade inclúese o Plan de convivencia que ten como base xurídica o disposto no Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, de 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa (DOG núm.17, martes, 27 de xaneiro de 2015).

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

Este NOF e Plan de convivencia é de aplicación para toda a Comunidade educativa que pertenza ao CIFP Compostela

Poderá ser modificado cando as circunstancias así o requiran.

2. Horario do Centro.

As actividades lectivas desenvolveranse en horario de mañá e de tarde. En sesións de 60 minutos. O horario para a oferta ordinaria comezará ás 9:00 horas ate completar o horario de cada ciclo formativo, e o da oferta modular estará comprendido entre ás 16:00 e ás 22:20 horas.

O horario lectivo do CIFP esquematicamente, queda como segue:

HORA	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
09:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-11:30	DESCANSO				
11:30-12:30					
12:30-13:30					
13:30-14:30					
14:30-15:30					
15:30-16:00					
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					
19:00-19:20	DESCANSO				
19:20-20:20					
20:20-21:20					
21:20-22:20					

Os cursos destinados á poboación traballadora, as accións formativas para desempregados (AFD) e outras accións propostas dende o propio Centro, impártense normalmente en horario de tarde. Tendo en conta a dispoñibilidade de recursos poderían planificarse noutra banda horaria tendo en conta a dispoñibilidade do profesorado e das instalacións.

3. Normas xerais. Uso das instalacións e equipos.

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



- a. A utilización dos locais e instalacións deben ter coma obxectivo a realización de actividades educativas, culturais, deportivas 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 deberá estar supeditada ao normal desenvolvemento da actividade docente e de funcionamento do CIFP.
- c. É responsabilidade das/os usuarias/os asegurar o normal desenvolvemento das actividades adoptando, no seu caso, as medidas oportunas na vixilancia, mantemento e limpeza dos locais e instalacións, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para o seu uso posterior.
- d. A autorización para a utilización das instalacións é responsabilidade do Director do Centro, e de ser o caso, pola Xefatura Territorial, nas situacións previstas na vixente normativa, cando excede a competencia e atribucións da dirección do centro ou ben pola súa excepcionalidade.
- e. O profesorado, asociación de alumnado, ou persoal de administración poderán utilizar as instalacións para as reunións, logo de realizar con anterioridade suficiente a correspondente comunicación ao Director, que poderá modificar o calendario si se producen interferencias con actividades previamente programadas.
- f. Cando as interesadas/os en utilizar dependencias do CIFP Compostela sexan entidades ou organismos alleos ao Centro deberán presentarlle a solicitude con antelación suficiente ao Director.
- g. As/os profesores recollerán e entregarán mediante sinatura en Conserxería os equipos audiovisuais portátiles e non se permitirá que estes materiais sexan recollidos ou entregados polas/os alumnas/os.

4. Principios Básicos

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

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



5. Desenvolvemento das clases

- a. O alumno matriculado polo réxime presencial ten a obriga de asistir a todas as clases do grupo ao que pertence e o deber de participar nas actividades orientadas ao desenvolvemento da programación e respectar os horarios aprobados para o desenvolvemento das actividades do Centro.
- b. Unha vez comezada a clase, o alumnado que chegue tarde, poderase incorporar á mesma sempre e cando non interrompa o normal desenvolvemento, con autorización expresa do docente, do contrario incorporárase na hora seguinte. Este retraso reflectirase no documento de control de faltas.
- c. O alumnado seguirá as orientacións do profesorado respecto da súa aprendizaxe e mostrara-lle o debido respecto e consideración.
- d. É de obrigado cumprimento ter na aula o material escolar da/o alumna/o, propio de cada materia e utilízalo seguindo as indicacións do/a profesor/a.
- e. As/Os alumnas/os respectarán o exercicio do dereito o estudo e á aprendizaxe dos seus compañeiros.
- f. As/Os alumnas/os gardarán a debida compostura en todo momento, tanto fóra coma dentro das aulas, evitando berros, carreiras, pelexas, así coma vocabulario ou comportamento que poidan resultar molestos para outros membros da comunidade.
- g. Se algún/ha alumno/a altera o normal desenvolvemento da clase será amoestado polo profesor/a respectivo/a, que porá a incidencia en coñecemento da Xefatura de Estudos o antes posible, seguindo o protocolo seguinte:
 - Enviará ao alumno ou alumna á Xefatura de Estudos.
 - Cubrirá este feito no modelo “parte de comunicación de incidente da Xefatura de Estudos”, onde se exporá o motivo da expulsión. Informarase ao titor ou titora correspondente.
 - A Xefatura de Estudos, ou directivo de garda, á vista do informe procederá segundo o disposto na normativa aplicable. O profesorado de garda da biblioteca poderá atender ao alumnado expulsado, que realizará as tarefas encomendadas. No caso do alumnado de FP básica poderase contar co asesoramento e colaboración do Departamento de Orientación.
- h. Deberanse apagar ou silenciar os dispositivos telefónicos portátiles ou calquera outro dispositivo que interrompa o correcto funcionamento da clase durante as mesmas. Non se poderá facer uso do mesmo dentro das aulas, talleres e laboratorios nin saír destes lugares durante as sesións lectivas para utilízalos, salvo causas debidamente xustificadas e con autorización expresa do docente.
- i. O alumnado non pode saír da aula e/ou taller entre clases, salvo permiso expreso dun/ha profesor/a.
- j. No caso de ausencia ou impuntualidade dalgún/ha profesor/a, o alumnado deberá agardar en silencio ata que chegue o profesor de garda, e se fose necesario avisar da incidencia a algún membro do equipo directivo e/ou profesorado de garda nese momento, a través do seu delegado/a ou subdelegado/a.
- k. Cando un grupo de alumnas/os, por traslado de aula, teña que esperar para entrar noutra aula por estar ocupada, permanecerá en silencio situándose de maneira que permita a máxima fluidez nos cambios.



- l. Durante o horario académico ningún/ha alumno/a menor de idade pode ausentarse do Centro sen causa xustificada e terá que recibir a autorización dalgún membro da dirección ou, no seu defecto, por un/ha profesor/a de garda, debendo entregarlle posteriormente ao profesor/a titor/a a autorización de dita saída. Así mesmo, terán que ser recollidos por algún responsable legal ou familiar ou recibir a autorización escrita do mesmo.
- m. Procedemento para a prevención e seguimento de seguridade, hixiene e imaxe persoal:
 - O alumnado utilizará obrigatoriamente os equipos de protección individual (EPIS), e a roupa de traballo adecuada en todas as actividades prácticas susceptibles de sufrir danos, por en risco a seguridade persoal e a dos demais compañeiros ou de manipulación de alimentos (segundo módulo), e ademais onde así o estableza o departamento correspondente. O profesorado mostrará especial celo no cumprimento destes extremos, aplicando, se fose necesario, as medidas correctoras oportunas.
 - O alumnado acudirá as clases que se desenvolven en talleres, co uniforme completo que foi requirido ao inicio do curso, respectando as normas de uniformidade acordadas polos departamentos afectados.
 - O alumnado deberá respectar a normas deontolóxicas da profesión nas especialidades correspondentes aos ciclos formativos e de FP básica, nos talleres de Hostalaría e Turismo e de Industrias Alimentarias, que se imparten no CIFP Compostela, normas acordadas e recollidas polos respectivos departamentos das familias profesionais mencionadas.
 - O incumprimento destas directrices, poderá condicionar a participación en actividades profesionais (actividades de ensino-aprendizaxe ou actividades complementarias), nos talleres mencionados.
- n. O alumnado non permanecerá nas aulas e nos talleres sen estar acompañado do profesorado correspondente, por motivos de seguridade. No suposto de ter que ausentarse, avisará desta circunstancia á dirección, ou a outro profesor/a que teña dispoñibilidade para facerse cargo do alumnado durante este tempo.
- o. O profesorado non abandonará a aula e/ou taller nin permitirá que o alumnado saia da/o mesma/o antes do remate da hora de clase, salvo causa urxente. Se o profesor permitira a saída da aula e/ou taller antes de tempo, asumirá a responsabilidade sobre o dito alumnado.
- p. O profesor deixará pechada a aula e/ou taller, nos períodos de descanso ou cando non se use. Advertirase ao alumnado que non debe deixar obxectos persoais na/o mesma/o.
- q. O Centro non se fará responsable da desaparición ou danos ocasionados nas pertenzas do alumnado nas aulas, talleres e vestiarios.
- r. O profesorado informará dos estragos que atope ou se produzan na súa aula e/ou taller, a calquera membro do equipo directivo ou no parte de avarías correspondente.
- s. O profesor ou profesora pode tomar as medidas preceptivas para corrixir as condutas do alumnado contrarias ás normas de convivencia. As sancións ao alumnado por estas condutas ateranse en todo caso ao disposto no Decreto 8/2015 do 8 de xaneiro, de convivencia e participación da comunidade educativa. Informarase das incidencias ocorridas aos titores ou titoras afectados e á Xefatura de Estudos.
- t. O alumnado colaborará na organización, mantemento e limpeza xeral dos talleres e aulas baixo a supervisión do profesorado correspondente.
- u. Respectaranse as normas de uso de talleres e aulas que se establezan dentro de cada un dos departamentos, sempre e cando non contradigan a norma xeral.
- v. O profesor/a é a máxima autoridade na súa aula ou taller, polo que en xeral as persoas alleas ao grupo que acoden a aula ou taller (comensais, visitas,...), deben respectar a integridade



do grupo e actividades que se estean desenvolvendo así como, as decisións que tome o/a profesor/a.

Con carácter xeral

- a. Nas horas de entrada, ao soar o timbre, as/os alumnas/os deberán dirixirse ás aulas esperando ao profesor/a a carón da mesma.
- b. Durante os recreos o alumnado poderá estar na cafetaría, no recinto escolar nos espazos habilitados para o esparcemento ou na Biblioteca; non podendo quedar ningún/ha alumno/a en ningunha zona onde se desenvolvan actividades lectivas, salvo permiso dalgún/ha profesor/a.
- c. O alumnado está obrigado a facer uso correcto do material, dependencias, instalacións e recinto escolar, coidando en todo instante de manter as debidas condicións de limpeza e hixiene, depositando papeis, envases e calquera outro refugallo nas papeleiras ou depósitos dispostos ao efecto.
- d. As/Os alumnas/os deberán respectar a liberdade de conciencia e ás conviccións relixiosas e morais, así coma dignidade, integridade e intimidade de todos os membros da comunidade educativa.
- e. Constitúe un deber das/os alumnas/os a non discriminación de ningún membro da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo ou por calquera outra circunstancia persoal ou social.
- f. É deber ineludible do alumnado respectar ás/aos profesoras/es e ás/aos compañeiras/os, así coma ao persoal non docente do Centro. É tamén un deber ineludible do alumnado, seguir as indicacións do profesorado e atender aos seus requirimentos no desenvolvemento das tarefas de ensino-aprendizaxe encomendadas de conformidade coa programación didáctica.
- g. As/Os alumnas/os deberán respectar as pertenzas doutros membros da comunidade educativa.
- h. Cando un/ha alumno/a lle suceda algunha incidencia con algún/ha profesor/a, en primeira instancia tratará de resolvela con el. Se non houberse acordo, deberá acudir ao/á titor/a cando se trate dalgún asunto relacionado con algunha materia e á Xefatura de Estudos noutros casos ou se non está de acordo coa resolución do/a titor/a.
- i. A/O delegada/o de curso, ou no seu defecto a subdelegada/o, serán a canle de comunicación de cada grupo de alumnas/os coa dirección do Centro en temas que afecten ao grupo.
- j. A Xunta de Delegadas/os poderá reunirse sempre que o considere necesario, debendo comunicarllo ao Director cunha antelación de, a lo menos, 24 horas, e sen alterar o normal desenvolvemento das actividades do Centro.
- k. É un deber de toda a comunidade educativa, o cumprimento do establecido no Plan de convivencia do centro.

Citacións a normativa de convivencia

Atendendo a normativa vixente, terase en conta o establecido na *Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación na comunidade educativa*; así como o *Decreto 8/2015, do 8 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa en materia de convivencia escolar*:

TÍTULO III



Condutas contrarias á convivencia escolar e medidas de corrección

CAPÍTULO II

Das condutas gravemente prexudiciais para a convivencia e da súa corrección

Artigo 38. Condutas gravemente prexudiciais para a convivencia

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

- a) As agresións físicas ou psíquicas, as injurias e as ofensas graves, as ameazas e as coaccións contra os demais membros da comunidade educativa.
- b) Os actos de discriminación grave contra membros da comunidade educativa por razón de nacemento, raza, sexo, orientación e identidade sexual, capacidade económica, nivel social, conviccións políticas, morais ou relixiosas, discapacidades físicas, sensoriais ou psíquicas, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- c) Os actos individuais ou colectivos de desafío á autoridade do profesorado e ao persoal de administración e de servizos que constitúan unha indisciplina grave.
- d) A gravación, manipulación ou difusión por calquera medio de imaxes ou informacións que atenten contra o dereito á honra, a dignidade da persoa, a intimidade persoal e familiar e a propia imaxe dos demais membros da comunidade educativa.
- e) As actuacións que constitúan acoso escolar consonte o establecido polo artigo 28 da Lei 4/2011.
- f) A suplantación de personalidade en actos da vida docente e a falsificación, alteración ou subtracción de documentos académicos.
- g) Os danos graves causados de forma intencionada ou por negligencia grave ás instalacións e aos materiais dos centros docentes, incluídos os equipamentos informáticos e o software, ou aos bens doutros membros da comunidade educativa ou de terceiros, así como a súa subtracción.
- h) Os actos inxustificadas que perturben gravemente o normal desenvolvemento das actividades do centro, incluídas as de carácter complementario e extraescolar.
- i) As actuacións gravemente prexudiciais para a saúde e integridade persoal dos membros da comunidade educativa do centro ou a incitación a elas.
- j) Portar calquera obxecto, substancia ou produto gravemente perigoso para a saúde ou integridade persoal de calquera membro da comunidade educativa. En todo caso, reputarase indisciplina grave a resistencia ou negativa a entregar os obxectos a que se refire o punto terceiro do artigo 11 da Lei 4/2011 cando é requirido para iso polo profesorado.
- k) A reiteración, nun mesmo curso escolar, de condutas leves contrarias á convivencia.
- l) O incumprimento das sancións impostas.

Artigo 39. Medidas correctoras das condutas gravemente prexudiciais

1. As condutas gravemente prexudiciais para a convivencia nos centros docentes poden ser corrixidas coas seguintes medidas:

- a) Realización, dentro ou fóra do horario lectivo, de tarefas que contribúan á mellora e ao desenvolvemento das actividades do centro.



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

Artigo 40. A proposta de cambio de centro

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

Artigo 41. Aplicación das medidas correctoras

1. A dirección do centro, por proposta da persoa que instrúa o procedemento corrector, impondrá 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 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 impoña algunha das medidas correctoras a que se refire o número 1 deste artigo, así como as restantes recollidas no artigo 43 deste decreto, pon fin á vía administrativa e será inmediatamente executiva.

6. Actividades complementarias a formación (ACF)

- a. Para a planificación e desenvolvemento das ACF, seguirase o procedemento establecido polo sistema xeral de calidade, PR.75.ACF.
- b. Non se poderán realizar actividades complementarias á formación que non contén coa aprobación correspondente. No caso de actividades fora do Centro deberase facer a solicitude co tempo necesario para a súa organización, de conformidade co procedemento establecido e vixente en cada momento.
- c. O titor ou titora será o encargado de informar ao seu alumnado das actividades complementarias á formación (ACF) que se organicen, comunicándollos ao equipo docente afectado.
- d. Nas actividades complementarias á formación que se desenvolven fóra das instalacións do CIFP, deberase solicitar a autorización, para menores de idade, seguindo o modelo Autorización de saída do CIFP (MD.75.ACF.03). O alumnado menor de idade debe ser autorizado polo seu pai/nai ou titor legal.



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

Realización das actividades complementarias á formación:

- h. O alumnado deberá asistir ás actividades complementarias á formación que se realice no horario escolar. No caso de non asistir poñeráselle a falta de asistencia correspondente.
- i. Para as actividades complementarias a formación que se realicen fora do CIFP Compostela e con horas fora do horario escolar, seguirase o procedemento seguinte:
 - Cada alumno ou alumna asinará no modelo establecido (MD.75.ACF.02) compromiso de participación. De non acadar o número mínimo de participantes na actividade suspenderase a mesma (mínimo 80 % do grupo).
 - Se no momento de subir ao medio de transporte faltase algún alumno/a dos comprometidos/as, este/a deberá xustificar a falta documentalmente.
 - O alumnado que non participa na ACF por causa debidamente xustificada ten a obriga de asistir á clase dos profesores que non vaian en dita ACF.
 - Nas actividades que se empregue o uso dun autocar, o alumnado non poderá utilizar o seu vehículo. En todo caso, non se permite a realización de actividades partindo do Centro en vehículos particulares. Nas ACF fora do centro, o rateo será dun profesor ou profesora por cada 20 alumnos/as, agás para as saídas con pernoctación que será un mínimo de dous profesores ou profesoras en calquera caso. Se o número de alumnos/as o xustifica, e en función da actividade poderán acompañalos máis profesores.

7. Ausencias do profesorado e gardas

Ausencias do profesorado

- a. O profesorado ten a obriga de solicitar autorización á dirección do centro e con tempo suficiente para a súa resolución ou aceptación, segundo corresponda, de conformidade coa vixente lexislación en materia de permisos e ausencias do profesorado, nos casos de calquera falta de asistencia prevista. Así mesmo informará, á maior brevidade posible, á Xefatura de Estudos ou á algún membro do equipo directivo, no caso de ausencias imprevistas, é dicir, situacións nas que non foi posible notificar con antelación ou ser previstas, polas circunstancias que motivan tales ausencias.
- b. Todas as faltas deberán estar xustificadas dentro dos tres días lectivos seguintes a terse producido a dita ausencia.
- c. Será de obrigado cumprimento asinar a folla de control de asistencia ao centro, xa que a non sinatura na mesma se entende como ausencia do docente, polo que así constará no parte de faltas do profesorado enviado á Inspección Educativa.
- d. En situacións de faltas sen xustificar ou que se declaren como non xustificadas por parte do/a director/a do centro, en tanto que si ben se ten presentado xustificación, esta non se



acepta ou por non considerarse axeitada ou por outras razóns xustificadas, deberase cumprir o modelo de comunicación/informe da dirección do centro para remitir a Inspección Educativa no prazo de cinco días despois de terse producido a dita ausencia; e na mesma data, informarse por escrito ao profesor/a afectado, indicándolle que se procede a comunicar a dita ausencia como falta non xustificada con destino á Inspección Educativa, o que se lle comunica "para o seu coñecemento e aos efectos oportunos".

Gardas

- e. Dadas as peculiaridades dos centros integrados e a súa especialización dos módulos formativos, as posibles ausencias do profesorado dificilmente serían cubertas adecuadamente por outros profesores alleos ás Familias Profesionais, polo tanto, será cada departamento quen estableza ao principio de curso, como cubrir estas posibles baixas ou ausencias.
- f. Os/as profesores/as poderán utilizar estas horas, como horas de reforzo doutros módulos ou ben adiantar as clases, previa autorización da Xefatura de Estudos. Terase en conta que todo o alumnado implicado, deberá ter actividade lectiva nesa franxa horaria.
- g. En caso de ausencia do profesorado, o alumnado poderá facer uso dos espazos comúns do Centro.
- h. A biblioteca será cuberta por profesorado de garda, o mesmo que os períodos de recreo, nos que se coidará de que se cumpra a normativa vixente.
- i. Para o alumnado de FP básica, en tanto que menor de idade ¹, preceptivamente non poderá abandonar o Centro en ningún caso, salvo nas seguintes excepcións:
 - Cando se produza a ausencia do/a profesor/a e o grupo non teña mais actividades lectivas na xornada, notificarase aos pais ou titores legais este extremo para que poidan recoller ao alumno/a.
 - De ter coñecemento da ausencia dun profesor por anticipado, comunicarse aos pais ou titores, para que non acudan ao Centro.

Para o resto dos casos de ausencia do/a profesor/a, estes alumnos serán atendidos por un profesor/a designado polo Departamento da familia profesional correspondente.

8. Faltas de asistencia

Faltas de asistencia do alumnado

- a. O profesorado ten a obriga de controlar a asistencia do alumnado, segundo a Orde do 12 de xullo de 2011 (DOG núm. 136, venres, 15 de xullo de 2011).
- b. Para o control de asistencia á clase o profesorado disporá do MD.75.AUL.01-Caderno-Aula_Compostela e do programa informático de xestión de faltas XADE, onde se introducirán diariamente ou coma mínimo con periodicidade semanal, tal e como aparece no procedemento correspondente (PR. 75.AUL.).
- c. O/A titor/a poñerá en coñecemento do alumno/a a relación de faltas que ten mediante o modelo "AL037_carta faltas", do mes correspondente, que se obtén na aplicación XADE en *informes predefinidos*.

¹ En xeral é todo el menor de idade, agás posibles casos moi excepcionais nos que se lle permitiu a matrícula nunha FPB



- d. Esta comunicación terá carácter mensual. A comunicación farase a cada alumno de xeito persoal e, en ningún caso, se farán públicas as súas faltas respectando así a protección de datos, polo que se evitará a súa publicación a través de diferentes medios divulgativos (listados de faltas en taboleiros de aula, correos electrónicos,...).
- e. Todas aquelas faltas que non se introducísen na aplicación XADE en tempo e forma non poderán incorporarse con posterioridade a data indicada.
- f. O profesorado poderá computar unha falta de asistencia por cada tres de puntualidade.
- g. Considérase falta de puntualidade cando o retraso non sexa superior a 10 minutos. A partir deste tempo poñerase falta de asistencia, a hora que corresponda.
- h. O/A alumno/a, tras unha ausencia, poderá presentar un xustificante ao profesorado dos módulos implicados. Cada docente asinará, no reverso do mesmo, dándose por informado. O xustificante, asinado polos profesores, entregarase ao titor/a para a súa custodia.
- i. Admitiranse os xustificantes dentro dos tres días seguintes a incorporación do alumno/a ao Centro. Nos casos de ausencia prolongada o alumnado ou un familiar deberá poñerse en contacto co seu titor/a para comunicar a súa situación.
- j. As faltas terán carácter xustificadas, cando o alumnado concorra nos seguintes casos:
 - Enfermidade ou accidente con parte do facultativo.
 - Deber inescusable de carácter público ou persoal, debidamente xustificadas.
 - Por participar nunha xornada de folga como medida de protesta colectiva. Nestes casos será obrigatorio que o delegado ou delegada do grupo presente en Xefatura de Estudos a listaxe do alumnado que pretende participar na mesma, asinado por cada compañeiro/a e sempre acompañado da convocatoria establecida para cada folga, con polo menos 48 horas de antelación.

En todo caso, o alumnado terá a obriga de realizar todas aquelas probas que estivesen planificadas previamente polo docente para esa/as data/as, así como respectar a entrega de tarefas contempladas en programación, de ser o caso. Do mesmo xeito, o docente poderá dar por impartida a materia que estivese programada.

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

Perda do dereito a avaliación continua

- a. Para a perda de avaliación continua teranse en conta tanto as faltas xustificadas como as non xustificadas. Ao alumnado de Ciclos Formativos de grado medio e superior, aplicaráselles o disposto no apartado 3 do artigo 25 da Orde do 12 de xullo de 2011 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 da súa duración total. 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 claro e homoxéneo á hora de proceder, establececese para todos os módulos un máximo dun 10 % para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 5% con xustificación. En todo caso un alumno ou alumna para cada módulo que curse non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 5% xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 15% no curso académico.



- b. A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.
- c. Será obrigatorio apercibilo previamente (unha vez acadado o 6% das faltas de asistencia) tal e como se contempla na normativa vixente.
- d. Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase, aínda que o profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, ao resto do grupo ou as instalacións.
- e. O alumnado que perdese o dereito á avaliación continua terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación, previa á avaliación final de módulos correspondente.

FP Básica

- a. O alumnado de FP básica, segundo o disposto na Orde do 5 de agosto de 2014, non ten perda de dereito a avaliación continua, polo que se acorda que as faltas de asistencia poderán ser consideradas na cualificación do mesmo; establecendo, con carácter xeral, o seguinte:
 - 1- Para aquel alumnado que supere o 15 % de faltas de asistencia de xeito continuado a un determinado módulo, con respecto a duración total do mesmo:
 - Outorgarlle unha cualificación final cun peso diferente ao do resto do alumnado, sendo este peso dun 30 % menos sobre a cualificación final obtida.
 - Non se contemplará para este alumnado a realización de probas parciais, debendo de realizar unha única proba final teórico-práctica baseada no realizado, segundo programación, ao longo do curso. Para aprobar o módulo é condición imprescindible obter como mínimo una puntuación de 5 puntos.
 - 2- Para aquel alumnado no que a súa falta de asistencia non supere o 5% de horas do módulo por trimestre descontáraselle na avaliación parcial de módulos, no apartado correspondente á cualificación actitudinal, ata un total de 0,5 puntos; podendo seguir sendo avaliado de forma parcial ao longo do curso, sempre e cando non incorra no establecido no apartado 1.

Terase en conta, para este segundo caso que, a pesares de que o alumno ou alumna supere o 15 % total de faltas de asistencia do módulo ao final do curso, se esta ausencia non se produce de xeito continuado e se mantén dentro dun límite razoable, non se aplicará o sinalado no apartado 1.

En todo caso cada docente, na súa programación de módulo, establecerá as concrecións que considere oportunas, sempre dentro do establecido no Regulamento de Réxime Interior (RRI) e sen que implique unha desviación significativa ao respecto do indicado neste acordo xeral do equipo docente.

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

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



Baixa de oficio

- a. Segundo o artigo 9 da Orde do 12 de xullo de 2011 se durante os cinco primeiros días lectivos do curso se observase a non asistencia de determinados alumnos ou alumnas, o Centro docente requiriralles por escrito a súa inmediata incorporación nun prazo máximo de tres días contados desde a data de recepción da notificación e comunicarlles que, en caso de non se producir esta, agás causa debidamente xustificada, se procederá á anulación da súa matrícula.
- b. Segundo o artigo 10 da Orde do 12 de xullo de 2011, logo de iniciadas as actividades lectivas, o Centro realizará a baixa de oficio da matrícula cando un alumno ou unha alumna 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.
- c. Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da baixa.
- d. Se o alumno é menor de 16 anos non poderá procederse á baixa de oficio pero iniciárase o protocolo de absentismo, despois de poñelo en coñecemento das familias e dos servizos sociais do concello e mesmo, en casos de absentismo continuado ou non resoltos e/ou nos que concorran situacións de posible risco de desamparo de Menores, tamén se dará traslado á inspección educativa, conforme ao modelo e protocolo establecido no Protocolo para a Prevención do Absentismo Escolar en Galicia e as instrucións do 31 de xaneiro de 2014.

9. Avaliación

- a. O profesorado ten a obriga de facer explícitos os obxectivos e os criterios de avaliación que serán aplicados para evidenciar a adquisición das competencias establecidas no currículo, así como os contidos mínimos esixibles (artigo 23 da Orde do 12 de xullo de 2011).
- b. O profesorado deberá mostrar ó alumnado que así o solicite ou reclame os exames ou outros instrumentos de avaliación/probas escritas debidamente corrixidas e cualificadas. Se algún alumno ou alumna non asiste a clase por falta xustificada poderá solicitar de forma expresa, ver o exame ou proba escrita, no prazo dunha semana.
- c. O titor ou titora deberá convocar unha reunión do Equipo Docente polo menos unha vez ao mes ou cando o profesorado así llo solicite.
- d. Con independencia do réxime en que se cursen as ensinanzas, ordinaria ou de persoas adultas, en cada curso académico e para cada grupo realizaranse as sesións de avaliación e cualificación que regulamentariamente se establezan, as cales serán fixadas pola Xefatura de Estudos (artigo 27 da Orde do 12 de xullo de 2011).
- e. O profesorado ten a obriga de introducir as cualificacións no programa informático XADE dentro do prazo marcado polo sistema de xestión de calidade.



10. Recinto exterior e aparcadoiro

- a. A parcela exterior considérase a todos os efectos parte do Centro, polo tanto rexen as mesmas normas que no interior das instalacións.
- b. Non está permitido permanecer entre os vehículos no aparcadoiro do Centro, nin no espazo da entrada principal exterior, destinada unicamente a entrada e saída de peóns e vehículos.
- c. Non se permite a entrada ao recinto a persoas alleas ao Centro. De producirse altercados ou actos contrarios ás normas de convivencia, serán subsidiariamente responsables o alumnado do CIFP Compostela que os cite no recinto ou os acompañe.
- d. O CIFP Compostela non ten a obriga de dispor de prazas de estacionamento para todo o alumnado do mesmo.
- e. A velocidade máxima autorizada na estrada interna que bordea o Centro non excederá de 20 km/hora.
- f. Para poder aparcarse no recinto interior o alumnado, respectará as normas de circulación e as zonas habilitadas para o aparcamento.
- g. Ninguén poderá deixar o vehículo fora dos lugares habilitados ao efecto, en zonas verdes ou obstaculizando as beirarrúas e/ou portas de acceso. A dirección poderá tomar medidas para a súa retirada correndo os custos da mesma por conta do infractor.
- h. O alumnado que non respecte estas normas, prohibiráselle a entrada co vehículo ao recinto e se pola súa actuación, pon en perigo a outras persoas, abriráselle expediente disciplinario tipificando a súa falta como "moi grave". Así mesmo será responsable de calquera dano que se produza.
- i. O Centro non se fai responsable de ningún dano que sufran os vehículos dentro do recinto escolar, nin de ningún tipo de roubo.
- j. O alumnado segundo 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.
- k. Calquera tipo de publicación escrita (panfletos, revistas, avisos, anuncios publicitarios,...en taboleiro de anuncios ou outros dispositivos), requirirá da autorización explícita da Dirección, non permitíndose colocación algunha en portas de acceso.

11. Outras disposicións

- a. En virtude do establecido no Decreto 171/2010, do 1 de Outubro, da Consellería de Presidencia, sobre Plans de Autoprotección na Comunidade Autónoma de Galicia, é obrigatorio que todo o persoal do Centro participe nos simulacros de emerxencias que se desenvolvan.
- b. As comunicacións internas efectuaranse en xeral, a través de medios telemáticos, polo que o persoal docente e non docente que pertence ao Centro ten a obriga de consultar periodicamente o correo persoal da Xunta (*@edu.xunta.es.).



- c. O uso de ordenadores e/ou aulas fora das horas lectivas contará sempre coa autorización por escrito do profesorado da materia que se fará responsable do bo proceder do alumnado.
- d. O uso da biblioteca, préstamo de libros ou utilización dos ordenadores situados nela, será segundo o protocolo establecido.
- e. No caso de estragos feitos intencionadamente ou polo mal uso dos equipos, o alumnado farase responsable do custo da reparación ou substitución. De ser menor de idade, darase traslado aos os seus pais ou titores legais para asuman a dita reparación ou custo da mesma.
- f. O alumnado ten a obriga de mostrar a súa acreditación de pertenza ao Centro sempre e cando sexa solicitada por calquera membro da comunidade educativa.

12. Servizos do Centro

BIBLIOTECA

Permanecerá aberta dentro do horario lectivo de 9:00 a 14:00 horas pola mañá e pola tarde de 16:00 a 20:30 horas. No caso de precisar o seu uso fora de ese horario débese solicitar permiso en Xefatura de Estudos ou calquera membro do equipo directivo presente no Centro.

Para o servizo de préstamo de libros é obrigatorio mostrar o carné do alumnado. De non devolver o libro en correcto estado deberá aboar o seu custo.

CONSERXERÍA

O horario de atención ao público é de luns a venres de 8:30 a 22:30 horas.

SECRETARÍA

A Secretaría encóntrase situada no baixo do edificio principal. O horario de atención ao público é de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas, e os luns e mércores de 16:00 a 18:00 horas.

CAFETERÍA

Presta servizo ao CIFP Compostela, CAFI e ACSUG de 8:30 a 20:00 horas