

Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Integrados de Formación Profesional

Modelo MD85ACO01

Guía do alumnado CIFP A Farixa

Curso 2023-2024



Índice

1	Presentación do centro.....	3
1.1	Planos, localización e acceso	3
1.2	Oferta educativa	3
1.3	Organigrama funcional.....	3
2	Política de calidade	3
3	Dereitos e deberes do alumnado	3
4	Normas de convivencia no centro	3
5	Servizos do centro	3
5.1	Biblioteca	3
5.2	Comedor.....	3
5.3	Residencia	3
5.4	Outros	3
6	Calendario escolar.....	4
7	Horario.....	4
8	Información de interese.....	4
8.1	Validacións e exencións.....	4
8.2	Faltas de asistencia	4
8.3	Baixa de oficio	4
8.4	Traslado	4
8.5	Renuncia á matrícula.....	4
8.6	Bolsas	4
8.7	Formación en centros de traballo	4
8.8	Programas europeos.....	4
8.9	FP+.....	4
8.10	Recursos informativos.....	4
8.11	Outros	5
9	Normas en caso de evacuación	5

1 Presentación do centro

Dámosche a benvinda ao Centro Integrado de Formación Profesional A Farixa, un dos centros referentes da formación profesional en Ourense. Chegas a un centro de ensinanzas actuais e longa traxectoria, que te acolle coa mesma ilusión coa que tí te achegas a nós.

Esta Guía do Alumnado é un útil documento que recolle os aspectos máis importantes que precisa un novo alumno. Nela atoparás a oferta formativa, os servizos que che ofrece o centro, así como a normativa máis relevante para desenvolverte na vida educativa.

O CIFP A Farixa ábreche as portas desexando que te integres plenamente na vida académica e institucional dun ámbito que debes sentir como algo teu; a túa participación, suxestións e aportacións sempre serán enriquecedoras e, polo tanto, acollidas co maior interese.

1.1 Planos, localización e acceso



Localización: 42° 19' 24" N - 7° 52' 03" O



42.32341343135448, -7.868006161643802

Ubicación


Enderezo	Rúa das Laxas s/n 32005 Ourense
Horario xeral do centro	Mañá: de 08:00 a 14:30
	Tarde: de 16.00 a 22:00
Teléfono	988783012
Web	www.farixa.gal
Correo electrónico	cifp.farixa@edu.xunta.gal

Instalacións

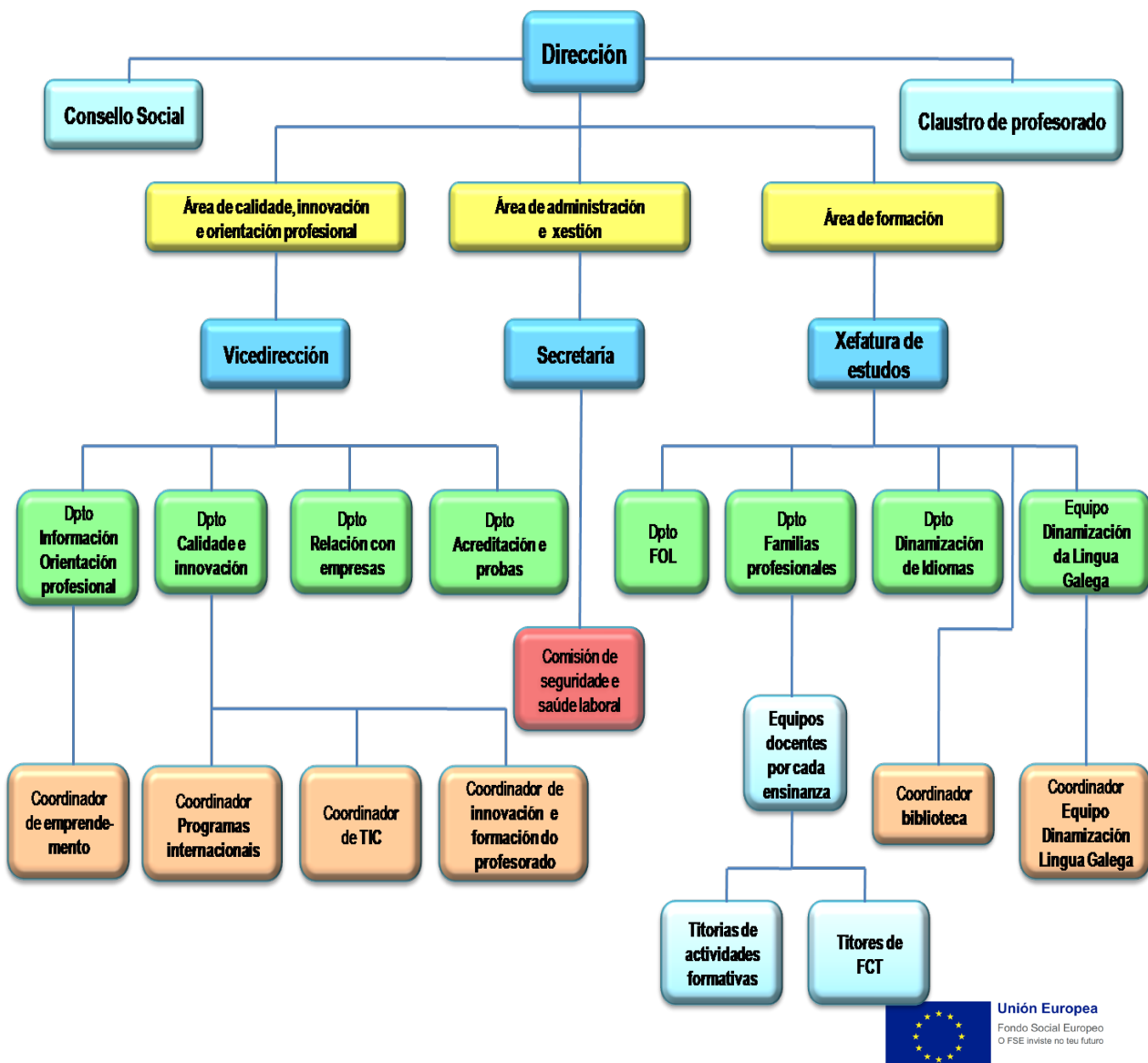
Edificio principal (Edificio 1)	Conserxería, a secretaría, o salón de actos os despachos e departamentos, Biblioteca e estudio de radio. Os andares primeiro e segundo están destinados a aulas.
Edificio 2	Aulas familia profesinal de imaxe e son, edificación e obra civil e enerxía e auga
Edificio 3	Talleres e aulas de Electrónica.
Edificio 4	Pavillón de deportes

1.2 Oferta educativa

 <p>Actividades físicas e deportistas</p>	<p>CS ACONDICIONAMENTO FÍSICO FÚTBOL SALA (NIVEL I E NIVEL II)</p>
 <p>Edificación e obra civil</p>	<p>CS PROXECTOS DE EDIFICACIÓN CM OBRA DE INTERIOR, DECORACIÓN E REHABILITACIÓN</p>
 <p>Energía e auga</p>	<p>CS EFICIENCIA ENERXÉTICA E ENERXÍA SOLAR TÉRMICA</p>
 <p>Electricidade e electrónica</p>	<p>GB ELECTRICIDADE E ELECTRÓNICA CM INSTALACIÓNS DE TELECOMUNICACIÓNS CS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIÓN E INFORMÁTICOS CS AUTOMATIZACIÓN E ROBÓTICA INDUSTRIAL</p>
 <p>Hostalaría e turismo</p>	<p>CS GUÍA, INFORMACIÓN E ASISTENCIA TURÍSTICAS CS AXENCIAS DE VIAXES E XESTIÓN DE EVENTOS</p>
 <p>Imaxe e son</p>	<p>CS PRODUCCIÓN DE AUDIOVISUAIS, RADIO E ESPECTÁCULOS CM VÍDEO DISC-JOCKEI E SON</p>

	<p>CS TERMALISMO E BENESTAR</p> <p>CS PROXECTOS DE EDIFICACIÓN</p> <p>CS ENERXÍAS RENOVABLES</p> <p>CS ENSIANZA E ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA E OFERTA PARCIAL DE CONDICIONAMENTO FÍSICO</p> <p>DOBRE TITULACIÓN EN AXENCIAS DE VIAXES E XESTIÓN DE EVENTOS E GUÍA, INFORMACIÓN E ASISTENCIA TURÍSTICAS E OFERTA PARCIAL DE XESTIÓN DE ALOXAMENTOS TURÍSTICOS</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1.3 Organigrama funcional





2 Política de calidade

Presentámosche a nosa política de calidade e convidámoste a participar coa túa opinión a través da caixa de suxestións. Contribuirás deste xeito á mellora do noso sistema de xestión da calidade.

Misión

A nosa Misión descríbese nos seguintes puntos:

- A cualificación e a recualificación das persoas ao longo da vida, mediante o establecemento dunha oferta de formación profesional modular, flexible, de calidade, e adaptada as demandas da poboación e as necesidades xeradas polo mundo produtivo.
- Cando proceda, no marco do Sistema nacional das cualificacións e da formación profesional, a contribución a avaliación e a acreditación de competencias profesionais adquiridas polas persoas a través da experiencia laboral e de vías non formais de formación, promovendo así a valoración social do traballo.
- A prestación dos servizos de información e de orientación profesional as persoas para tomar as decisións máis axeitadas respecto das súas necesidades de formación profesional en relación co ámbito produtivo en que se desenvolvan.
- O establecemento dun espazo de cooperación entre o sistema de formación profesional e o ámbito produtivo sectorial e local, para desenvolver e extender unha cultura da formación permanente, contribuíndo a prestixiar a formación profesional.
- O fomento da igualdade real e efectiva entre mulleres e homes, con especial incidencia na erradicación de prexuízos.
- A facilitación do acceso da mocidade ao primeiro emprego, así como da conservación e a mellora do posto de traballo dos traballadores e das traballadoras, mediante unha oferta formativa de calidade que promova a aprendizaxe permanente e a capacidade de adaptación aos cambios sociais, organizativos e tecnolóxicos que se manifestan nos sectores produtivos da nosa comunidade.
- O impulso e mellora das aptitudes e das competencias do alumnado, promovendo proxectos de mobilidade, perfeccionamento profesional e cooperación, nun contexto europeo.

Visión

Como Centros Integrados de Formación Profesional daremos unha formación integral ao noso alumnado que lle facilite a participación activa e responsable como cidadáns, para o que ofreceremos unha oferta formativa completa e de calidade que conduza a obtención de títulos de formación profesional e a acreditación das competencias profesionais adquiridas a través da experiencia laboral nos distintos subsistemas de formación profesional, atendendo as necesidades –en constante evolución e cambio– que demanda o mercado de traballo do noso entorno, consolidando vínculos con todas as empresas do sector así como ofrecendo unha formación integral os nosos alumnos/as que lles facilite a participación activa e responsable como cidadáns.

Valores

Por isto, orientamos as nosas accións para:

- Fomentar valores de convivencia, cooperación e respecto.
 - Ofrecer uns servizos educativos de calidade a comunidade educativa de cada Centro Integrado de Formación Profesional.
 - Mellorar continuamente a calidade dos servizos prestados, a través da innovación e o traballo en equipo, para crear valor os nosos usuarios mediante un sistema de calidade total.
 - Lograr a satisfacción da comunidade educativa buscando atender as súas necesidades e adiantándonos as súas expectativas, observando o cumprimento da misión, visión e valores da institución.
-
- Ofrecer as cualificacións profesionais requiridas para dar resposta as necesidades e demandas do noso ámbito produtivo.
 - Optimizar os recursos públicos dispoñibles, fundamentados nas novas tecnoloxías, para reproducir procesos produtivos respectuosos co medio e coa prevención de riscos laborais, cun profesorado axeitadamente formado tanto na didáctica coma nas innovacións técnicas.
 - Fomentar o espírito emprendedor e o desenvolvemento de actividades empresariais.
 - Contribuír ao logro das actuacións e obxectivos de calidade establecidos no Plan Estratéxico da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.
 - Desenvolver vínculos co sistema produtivo do contorno (sectorial, comarcal ou local) nos ámbitos seguintes:
 - Formación do persoal docente de formación profesional (mediante estadias en empresas punteiras).
 - Formación do alumnado en centros de traballo e realización doutras prácticas profesionais.
 - Orientación profesional e laboral.
 - Participación de profesionais do sistema produtivo na implantación de docencia (expertos e expertas).
 - Colaboración na detección de necesidades de formación permanente dos traballadores e traballadoras así como a informar e orientar as persoas usuarias, tanto a título individual como colectivamente, para facilitar o acceso, a mobilidade e o progreso nos intercambios formativos profesionais, en colaboración cos servizos públicos de emprego.

Esta Política de Calidade, servirá de marco de referencia para establecer e revisar o Plan Estratéxico e os Obxectivos de calidade. Será revisada como mínimo anualmente nas reunións de revisión pola Dirección dos CIFP de Galicia para verificar a súa adecuación a forma real de traballo dos Centros Integrados de Formación Profesional do Sistema Educativo de Galicia.

Co fin de que sexa coñecida por todo o persoal dos centros, a Política de Calidade será expostas publicamente nas instalacións dos CIFP e divulgada publicamente por calquera outro medio.

Santiago de Compostela, a 1 de setembro de 2011

3 Dereitos e deberes do alumnado

As Normas de Organización e Funcionamento (NOF) están accesibles na web do centro.

Extracto da **LEY 4/2011, de 30 de junio, de convivencia y participación de la comunidad educativa.**

Artículo 7. **Derechos y deberes del alumnado.**

1. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos de convivencia escolar, sin perjuicio de los establecidos en las leyes orgánicas de educación:

a) A recibir una formación integral y coeducativa que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad en un ambiente educativo de convivencia, libertad y respeto mutuo.

b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

c) A la protección integral contra toda agresión física o moral, y en particular contra las situaciones de acoso escolar.

d) A participar directamente en el proceso educativo cuando sea consultado por la Administración educativa, en los términos previstos en el título IV de la presente ley.

e) A participar en la confección de las normas de convivencia y en la resolución pacífica de conflictos y, en general, a participar en la toma de decisiones del centro en materia de convivencia.

2. Son deberes básicos de convivencia del alumnado:

a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros o compañeras a la educación.

b) Respetar la dignidad y las funciones y orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias, reconociéndolo como autoridad educativa del centro.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y la dignidad, integridad e intimidad de los restantes miembros de la comunidad educativa.

- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente.
- e) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales del centro.
- f) Intervenir, a través de los cauces reglamentarios, en todo aquello que afecte a la convivencia de sus respectivos centros docentes.
- g) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
- h) Asistir a clase con puntualidad y con el material preciso.

Teñen consideración de condutas leves contrarias á convivencia os supostos de incumprimento polo alumnado do uso da máscara nos tempos e lugares que sexan obrigatorios e o incumprimento das instrucións do profesorado.

4 Normas de convivencia no centro

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

O INSTITUTO: LUGAR DE CONVIVENCIA

- Dirixete con respecto ós profesores e demais persoal do Instituto.
- Respecta os dereitos dos demais.
- Estás con máis xente: senta correctamente e compórtate con educación.
- Fala sen interromper ós demais, pero fala, non berres.
- Anda, non corras nin empuxes.
- Non están permitidos malos modais nin malas contestacións.
- Os insultos, burlas, menosprezos e agresións consideraranse faltas graves ou moi graves que terán sempre a sanción correspondente.
- Respecta as pertenzas dos demais.
- Se atopas algo extraviado recólleo e déixao na conserxería.
- Prohibido ter o móbil acendido durante as horas de clase.
- Prohibido fumar en todo o recinto do instituto (Lei 28/2005, BOE do 27 de decembro).

A AULA: LUGAR DE TRABAJO E ESTUDIO

- ✓ Obedece as indicacións do profesor. Se consideras que non te respecta suficientemente faillo saber ó titor en primeiro lugar.
- ✓ Se non te atendera recorre ó Xefe de Estudos.
- ✓ Sé puntual ao entrar nas clases.
- ✓ Aproveita o recreo para ir ao servizo. Durante a clase só excepcionalmente.
- ✓ Estuda, é a túa obriga. Respecta o dereito dos compañeiros ao estudo.
- ✓ Trae o material necesario para a clase. Ten o teu material e non collas o dos demais.
- ✓ Non interrompas ao profesorado.
- ✓ Pregunta só cando este o permita. Para isto pide a palabra.
- ✓ Non te levantes sen permiso do profesorado.
- ✓ A clase non remata ata que o indique o profesorado.
- ✓ Nos cambios de clase, hai que estar en orde na aula e non saír ao corredor.

- ✓ Ao remate das clases a aula quedará limpa e ordenada.

LIMPEZA E RESPECTO ÁS INSTALACIÓNS

Mantén a aula e demais dependencias limpas. Usa as papeleiras

Respecta as instalacións: son de todos. Úsaas de xeito natural.

Non é natural pintar ou raiar mesas e paredes nin andar a golpes cos obxectos.

Dentro do recinto escolar non se poden tirar chicles.

As bebidas e comidas pódense tomar na cafetería e nos patios, pero coidando a limpeza.

5 Servizos do centro

CONSERXERÍA

O horario de atención ao público é de luns a venres de 8:00 a 14:30 h. A Conserxería presta, entre outros, os seguintes servizos:

1. Información sobre la ubicación de las dependencias del edificio.
2. Reposición de material funxible das aulas.
3. Peche e apertura das portas de acceso.
4. Realizacións de traballos de reprografía.

AULA CIBER

O centro dispón de ordenadores para o libre acceso do alumnado.

Horario: 8.00 a 14:30

Localización: Edificio 1, planta baixa 1.

CAFETERÍA

Horario: 9 a 13:00

Localización: Edificio 1, planta baixa -1.

MEDIOS AUDIOVISUAIS PARA A DOCENCIA

O centro conta cunha ampla dotación de medios audiovisuales. Ademáis existe un conxunto de medios audiovisuais portátiles. O CIFP A Farixa dispón de conexión a internet e rede WIFI. Conta ademais, cunha intranet e de pantalla informativa no vestíbulo.

SECRETARÍA

A Secretaría encontrase ubicada no baixo do edificio 1.

O horario de atención ao público é de luns a venres de 8 a 14 horas.

Presta, entre outros, os seguintes servizos:

1. Recepción de documentos para o seu rexistro e tramitación.
2. Atención personalizada de calquera consulta sobre procesos administrativos no ámbito educativo
3. Xestión de expedientes personais.
4. Producción de certificados relacionados coa situación académica.

5.1 Biblioteca

Horario: 8.00 a 14:30

Localización: Edificio 1, planta baixa 1.

6 Calendario escolar

O calendario escolar para o curso 2023-2024 está publicado na web www.farixa.gal

7 Horario

O horario de cada grupo será entregado polo titor/titora a principio do curso.

8 Información de interese

8.1 Validacións e exencións

A solicitude de validación de módulos presentarase na secretaría do centro dentro dos primeiros 20 días de inicio das clases.

Os módulos profesionais validados conservarán a nota que tiñan, a efectos da obtención da nota media.

Procedemento para solicitude de exención do módulo de FCT

O módulo de FCT é susceptible de exención pola súa correspondencia coa experiencia laboral dun ano relacionada cos estudos profesionais do ciclo.

A solicitude realizarase cunha antelación mínima de 20 días ao inicio da FCT e deberase presentar na secretaría do centro:

- Solicitude no Anexo XV da Orde 12 de xullo de 2011

- Vida laboral
- Certificación da empresa na que se indique a duración do contrato, actividades realizadas e datos da súa realización.

8.2 Faltas de asistencia

As faltas terán carácter xustificado, cando o alumnado concorra nos seguintes casos:

- Enfermidade ou accidente con parte do facultativo.
 - Deber inescusable de carácter público ou persoal, debidamente xustificado.
 - Por participar nunha decisión colectiva de non asistencia (folga), sempre que se cumpran os requisitos.
 - O alumnado de FP básica non ten perda de dereito a avaliación continua,
- Se o alumnado fose menor de idade, o/a titor/a deberá notificar ás familias dita ausencia.

- 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.

- 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.
- O alumnado será previamente apercibido unha vez acadado o 6% das faltas de asistencia
- 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.

O alumnado que perde o dereito á avaliación continua terá dereito a realizar unha **única** proba extraordinaria de avaliación, previa á avaliación final de módulos correspondente, no caso de alumnado de primeiros cursos e previa á FCT, no caso de alumnado de 2º curso.

Decisións colectivas de non asistencia a clase

Recoñécese a posibilidade de que o alumnado poida tomar decisións colectivas de non asistencia a clases no caso de folga.

Para iso deberá de existir unha convocatoria oficial de folga, que deberá adxuntarse.

Nestescasos 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 24 horas de antelación.

A listaxe a presentar será segundo o modelo "Acta de reunión de grupo para a participación en folga", que se atopa na páxina web do centro, dentro do apartado "Alumnado".

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.

As de faltas de asistencia por folga adecuadamente convocada serán computadas como faltas de asistencia xustificadas.

8.3 Baixa da matrícula

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, procederase **anulación da súa matrícula**.

O alumnado tamén poderá solicitar de xeito voluntario a a nulación da súa matrícula cunha antelación mínima dunha semana aoremate do período de matrícula.

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 discontinuo, por un período superior a 25 días lectivos.

8.4 Renuncia

Co fin de non esgotar as convocatorias previstas para cada módulo profesional o alumnado poderá renunciar, con carácter xeral, unha sola vez a avaliación da totalidade dos módulos profesionais do ciclo de réxime ordinario ou de forma parcial no réxime de persoas adultas.

A renuncia farase sempre por escrito e cando se dean algunha das seguintes circunstancias:

- Doenza prolongada física ou psíquica do alumnado ou dun familiar ata o segundo grao.
- Incorporación a un posto de traballo superior a dous meses, cun horario incompatible cos estudos.
- Obrigas de tipo familiar ou persoal que impidan a normal dedicación ao estudo

8.5 Programas europeos

O centro participa no Programa Internacional Erasmus+, coa posibilidade de que o alumnado realice as prácticas de FCT nun país estranxeiro.

8.6 Recursos informativos

O CIFP A Farixa dispón dunha páxina web

Enlace: <http://www.farixa.gal>

8.7 Caixa de SQ

O centro dispón dunha caixa de suxestións e queixas no vestíbulo do centro.

Ademáis podese achegar a través dun formulario na páxina web do centro.

9 Normas en caso de evacuación

NORMAS A SEGUIR PARA UNHA EVACUACIÓN ORDENADA

Noso centro dispón dun Plan de Autoprotección para cando se puideran producir situacións de emerxencia. Por iso é moi importante que leades atentamente as seguintes indicacións, para que saibades como actuar en tales circunstancias, deste xeito evitaremos riscos innecesarios para todos nós e os demais.

NORMAS PARA PROFESORES

- Tendo en conta a tendencia instintiva dos alumnos a dirixirse ás saídas e escaleiras que utilizan habitualmente, e que pode non ser o máis axeitado en caso de emerxencia, será o profesor que ten clase con eles, no intre de soar a alarma, o responsable de conducirlos polas escaleiras e saídas establecidas.
- Procurará que os alumnos saian ordenadamente, de présa pero sen correr, sen atropelar e sen empuxar. Procurará tamén que non se mesturen os grupos.
- Que os alumnos non leven os obxectos persoais.
- Cerrar as portas e ventás.
- Cada profesor asegurarse de que a aula queda baleira, comprobando que ningún alumno quede nos aseos ou outros locais.
- Pasará lista no lugar de concentración.

NORMAS PARA ALUMNOS

- Cada grupo de alumnos deberá actuar sempre segundo as indicacións do profesor.
- Non recollerán os obxectos persoais, coa finalidade de evitar obstáculos e demoras.
- Os alumnos que ó soar a alarma se atopen nos aseos ou outros locais, deberán incorporarse con rapidez ó seu grupo. Se se atopan nunha planta distinta á da súa aula, incorporaranse ó grupo máis próximo.
- Todos os desprazamentos deberán facerse de présa, pero sen correr, sen atropelar e sen empuxar ós demais.
- Ningún alumno deberá deterse xunto ás portas de saída.
- En ningún caso o alumno voltará atrás co pretexto de buscar a outras persoas ou obxectos persoais.
- En todo caso os grupos permanecerán sempre unidos, sen disgregarse nin adiantar ós outros, incluso cando se atopen no exterior, co obxecto de facilitar ó profesor o control.

NORMAS PARA OS CONSERXES

- Desconectar a instalación xeral do edificio: electricidade, gasóleo, gas, etc.
- Comprobar que todas as portas de saída ó exterior están abertas.

EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN (E.A.E.)

Composición: Todos os ocupantes do recinto escolar: Profesores, Alumnos e persoal non docente.

Alumnos

Se se detecta unha emerxencia

- Comunicarlla ó profesor máis próximo.
- Retornará rapidamente a súa clase.

Se soa a alarma de evacuación

- Manterán a orde.
- Atenderán as indicacións do profesor.
- Non se deterán a recoller obxectos persoais.
- Sairán ordenadamente e sen correr.
- Non falarán durante a evacuación.
- Permanecerán no punto de encontro, na proximidade do profesor da súa clase.

