

## **NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA**

### **NORMES PER AL ALUMNAT**

Les normes bàsiques que l'alumnat ha de respectar i que a continuació detallem són fixades per a la regulació de la convivència escolar des d'una perspectiva de tolerància, respecte, liberalitat i educació cap a tots els membres de la Comunitat Educativa i amb la finalitat de crear entre tots i totes les condicions idònies per al desenvolupament del procés de formació i educació que és la nostra raó de ser.

Este llistat de normes bàsiques per a la convivència és un resum del Reglament de Règim Intern que tothom ha de conèixer i acceptar.

### **L'educació, la cortesia i les bones maneres**

- > L'alumnat dins i fora de les classes ha de mantindre un comportament correcte. Això implica parlar en un to de veu adequat i comportar-se de manera correcta, evitant crits, sorolls i carreres. Les faltes de comportament, lleus o greus, tenen la seua corresponent sanció, que regula la Comissió de Convivència.
- > Els insults, els comentaris despectius i en general les faltes de respecte a companys i companyes, professorat o personal no docent, seran considerades com greument perjudicials de la bona convivència i sancionades com a tals.
- > Es tindrà especial cura a respectar les idees, la cultura, la llengua i les característiques individuals dels altres i vetlar pels principis democràtics de llibertat i respecte.

### **Banc de Llibres (ORDE 26/2016, de 13 de juny):**

#### **Obligacions de l'alumnat participant**

- > L'alumnat participant en el banc de llibres queda subjecte a l'obligació de fer un ús adequat i acurat dels mateixos i de reintegrar-los en el centre, una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que siga baixa en el centre.

> La deterioració dels materials per mala utilització, o la pèrdua d'estos, suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat.

### **Llibres de text i material curricular que formen part del programa**

> No formaran part del banc de llibres aquells materials didàctics no susceptibles de ser reutilitzats (material complementari: workbook, quaderns d'exercicis...), que per les seues característiques no puguin ser reutilitzats en cursos posteriors.

### **Normes d'ús i conservació dels materials curriculars**

> Els llibres i manuals s'han de protegir.

> Els llibres s'han de folrar amb plàstic transparent, no adhesiu. El nom es posarà sobre el folre amb retolador permanent o una etiqueta adhesiva.

> S'ha d'evitar l'ús de retoladors o bolígrafs per a subratllar o escriure en els llibres (només s'utilitzarà llapis, que caldrà esborrar abans de retornar els llibres).

> Les activitats es traslladaran al quadern d'exercicis i no es faran sobre el llibre de text o manual curricular, encara que estos habiliten espais per a la realització d'exercicis.

### **L'assistència a classe**

> L'assistència a classe, per a l'alumnat matriculat en el Centre, és obligatòria en tots els casos. L'alumnat avisarà al/a la professor/a amb antelació de la seua falta d'assistència sempre que siga possible i la justificarà al/a Tutor/a i/o docents afectats. Les faltes d'assistència injustificades són motiu de sancions que regula la Comissió de Convivència.

> L'alumnat ha d'assistir a classe amb el material necessari.

> Durant l'horari lectiu escolar no està permesa la presència d'alumnat fora de l'aula o el lloc que el grup a què pertanyen tinga assignat (ni lavabos, ni corredors, ni pati, ni bar , etc. )

> L'alumnat que per raó justificada no puga assistir a alguna activitat programada per al seu grup fora de l'institut té l'obligació d'assistir a l'institut i el dret de ser atés pel professorat encarregat. La no assistència a classe o a l'activitat no justificada es comptabilitza com una falta d'assistència més.

## La puntualitat

- > La puntualitat és un requisit bàsic per a la convivència.
- > Les faltes reiterades d'impuntualitat seran sancionades en els termes que fixa la Comissió de Convivència i els Equips Docents.
- > Les portes exteriors de l'Institut s'obrin 5 minuts abans del començament de les classes i es tanquen cinc minuts després.
- > Si, de manera extraordinària, l'alumnat menor d'edat ha d'eixir del Centre durant l'horari lectiu, haurà de vindre per ell el pare, la mare, el tutor o un familiar major d'edat, per a poder eixir. El professorat de guàrdia anotarà el nom i DNI de la persona que l'arrecplega al corresponent llibre i omplirà el document habilitat a este efecte que es troba en consergeria, firmant este document la persona que ho arrecplega. Saltar la tanca del Centre és considerat falta molt greu.
- > Només hi ha un timbre per al canvi de classe. Per a fomentar la puntualitat i evitar desordres innecessaris l'alumnat no abandonarà l'aula entre classe i classe. Entrar en classe quan el professorat ja està dins serà considerat retard.
- > Si no és per raons de causa major, l'alumnat no ha d'abandonar l'aula durant el transcurs de la classe (ni en el cas d'exàmens i proves d'avaluació que haja acabat abans del termini previst). El professorat controlarà i limitarà les eixides de l'alumnat durant les classes (per a arrecplegar fotocòpies, anar al lavabo, etc.).
- > Aquelles matèries que impliquen desplaçament de l'aula habitual del grup, i el professorat que és responsable, es regiran pel mateix criteri de màxima puntualitat amb l'establiment d'un lapse raonable de temps entre classe i classe.

## En el cas d'absència del professorat

- > Per norma l'alumnat no abandonarà l'aula en absència del/de la professor/a: esperarà instruccions del professorat de guàrdia o enviarà al delegat o delegada o algun encarregat del curs a demanar instruccions.

## El pati

- > A l'hora del pati, l'aulari ha de ser desallotjat.
- > L'alumnat a l'hora del pati han d'estar necessàriament al pati, a la biblioteca o en el bar. A l'hora del pati estaran oberts els lavabos del costat del gimnàs.

> Els/les alumnes/as majors de 18 anys poden abandonar l'Institut a l'hora de l'esplai. En este cas hauran de mostrar la seua identificació al/a la professor/a de guàrdia. En cas de no portar-ho no podran eixir del centre.

> L'alumnat que el requerisquen podran disposar de la Biblioteca com a lloc de treball i estudi a l'hora del pati, sempre que es mantinguen les condicions idònies per a l'estudi.

> També podran acudir a la Biblioteca per a la realització d'activitats per al foment de la lectura sota la coordinació del/de la professor/a encarregat/dona.

### **La solució de conflictes**

> És inevitable l'existència de conflictes, però estos s'han d'intentar solucionar a través dels mecanismes que l'Institut posa al nostre abast. L'alumnat, quan personalment no trobe la solució a un conflicte amb un/a company/a o amb un/a professor/a, acudirà al seu Tutor/a o als i les components de l'equip de Mediació.

### **El carnet escolar**

> El carnet escolar és la documentació bàsica que identifica a l'alumnat. Tot l'alumnat haurà de portar-lo a mà mentre estiguen en l'Institut i mostrar-lo quan els siga requerit (és imprescindible, entre altres coses per als préstecs de llibres a la Biblioteca, material esportiu, etc.). Serà considerada falta la no possessió del Carnet Escolar. La seua pèrdua implicarà haver de sufragar, per part del responsable, la reposició.

### **Ús de mòbils i altres aparells**

> L'alumnat té prohibit utilitzar el mòbil en qualsevol de les seues prestacions i altres aparells electrònics com a reproductors de música durant les hores lectives i en tots els espais de l'Institut. Especialment pel que respecta als mòbils, i per a evitar pèrdues i robatoris, és recomanable que l'alumnat no els porte a l'Institut ja que en cas de necessitat els telèfons del centre es troben a la disposició de tota la comunitat escolar. Per esta raó el centre no es farà responsable de les pèrdues o robatoris d'esta mena d'aparells que pogueren tindre lloc en el centre.

> El professorat podrà exigir el lliurament d'estos aparells quan siguen usats durant les hores lectives i proposar la sanció corresponent a esta falta.

### **Consum de tabac, alcohol i estupefaents**

> No està permés en cap cas el consum de begudes alcohòliques, cigarret electrònic, tabac ni cap mena d'estupefaents en tot el recinte de l'Institut. L'incompliment d'esta norma serà considerat com falta greu.

### **Treballs de reprografia (fotocopiadores)**

> Els treballs particulars de fotocòpies de l'alumnat s'han de realitzar fora de l'Institut.

### **La neteja del centre i la cura del material escolar**

> Tot l'alumnat del centre és corresponsable, com tots els altres membres de la Comunitat Escolar, de l'estat de neteja i conservació del material i les instal·lacions.

> No es pot menjar ni beure durant les hores lectives en tots els espais de l'Institut

> Impulsada per els/les Tutors/as dels grups, cada aula haurà de tindre contenidors per al depòsit selectiu de residus (paper/cartó, plàstic, etc.).

> Tutors i tutores en particular i professorat de cada grup en general vetllaran per la perfecta conservació de l'aula en tots els seus aspectes. A principi de curs, els/as Tutors/as passaran un informe detallat de l'estat de l'aula al/a la Secretari/a. Qualsevol desperfecte que es produïska haurà de ser esmenat (mitjançant l'import corresponent) pel responsable de l'acció. Quan no s'identifique al responsable concret, el grup sencer haurà d'assumir proporcionalment l'import del desperfecte. La Comissió de Convivència podrà establir un altre tipus de sancions individuals o de grup com la realització de treballs per a la Comunitat Escolar (neteja de pintades, xicotetes reparacions, treballs de jardineria, etc.).

> Al final de la jornada escolar l'alumnat té l'obligació que les cadires queden col·locades damunt dels pupitres, siguen baixades les persianes, tancades les finestres, apagades les llums i tancada l'aula i que, en general, la classe quede el més neta possible per a afavorir les tasques del personal de neteja i contribuir també a l'estalvi d'energia.

### **Les sancions per faltes: els treballs per a la comunitat escolar**

> Abans d'arribar a la tramitació d'expedients per faltes greus o molt greus de l'alumnat, d'acord amb la normativa, es poden posar en marxa moltes iniciatives preventives, de caràcter pedagògic i per al foment de la consciència de la solidaritat col·lectiva, que passen per procediments conciliats.

> Les sancions per faltes lleus (individuals o de grup) tindran un clar caràcter allisonador: treballs per a la Comunitat Educativa (neteja, pintura, jardineria, etc.), prohibició de fer viatges i eixides, prolongació de l'hora de permanència en el centre, etc.

## ANNEX II

SÓC CONEIXEDOR/A D'AQUESTES NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA I EM COMPROMET A COMPLIRLES (l'alumne/a) O FER-LES COMPLIR (pare/mare /tutor/tutora) PER BÉ DE TOTA LA COMUNITAT EDUCATIVA I DE LA MILLORA DE LA QUALITAT DE L'ENSENYAMENT.

Nom:

pare/mare/tutor/tutora

Nom:

alumne/a

(Signatura)

(Signatura)

València,      de      de 20----

**ENTREGAR JUNT AMB EL SOBRE DE MATRÍCULA**

## **NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA**

### **NORMAS PARA EL ALUMNADO**

Las normas básicas que el alumnado debe respetar y que a continuación detallamos son fijadas para la regulación de la convivencia escolar desde una perspectiva de tolerancia, respeto, liberalidad y educación hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa y con el fin de crear entre todos y todas las condiciones idóneas para el desarrollo del proceso de formación y educación que es nuestra razón de ser.

Este listado de normas básicas para la convivencia es un resumen del Reglamento de Régimen Interno que todo el mundo ha de conocer y aceptar.

#### ***La educación, la cortesía y las buenas maneras***

- > El alumnado dentro y fuera de las clases debe mantener un comportamiento correcto. Eso implica hablar en un tono de voz adecuado y comportarse de manera correcta, evitando gritos, ruidos y carreras. Las faltas de comportamiento, leves o graves, tienen su correspondiente sanción, que regula la Comisión de Convivencia.
- > Los insultos, los comentarios despectivos y en general las faltas de respeto a compañeros y compañeras, profesorado o personal no docente, serán consideradas como gravemente perjudiciales de la buena convivencia y sancionadas como tales.
- > Se tendrá especial cuidado en respetar las ideas, la cultura, la lengua y las características individuales de los demás y velar por los principios democráticos de libertad y respeto.

#### ***Banco de Libros (ORDEN 26/2016, de 13 de junio):***

##### ***Obligaciones del alumnado participante***

- > El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.
- > El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

### ***Libros de texto y material curricular que forman parte del programa***

> No formarán parte del banco de libros aquellos materiales didácticos no susceptibles de ser reutilizados (material complementario: workbook, cuadernos de ejercicios...), que por sus características no puedan ser reutilizados en cursos posteriores.

### ***Normas de uso y conservación de los materiales curriculares***

> Los libros y manuales se tienen que proteger.

> Los libros se han de forrar con plástico transparente, no adhesivo. El nombre se pondrá sobre el forro con rotulador permanente o una etiqueta adhesiva.

> Se tiene que evitar el uso de rotuladores o bolígrafos para subrayar o escribir en los libros (solo se utilizará lápiz, que habrá que borrar antes de devolver los libros).

> Las actividades se trasladarán al cuaderno de ejercicios y no se harán sobre el libro de texto o manual curricular, aunque estos habiliten espacios para la realización de ejercicios.

### ***La asistencia a clase***

> La asistencia a clase, para el alumnado matriculado en el Centro, es obligatoria en todos los casos. El alumnado avisará al/a la profesor/a con antelación de su falta de asistencia siempre que sea posible y la justificará al/a Tutor/a y/o docentes afectados. Las faltas de asistencia injustificadas son motivo de sanciones que regula la Comisión de Convivencia.

>El alumnado debe asistir a clase con el material necesario.

> Durante el horario lectivo escolar no está permitida la presencia de alumnado fuera del aula o el lugar que el grupo a que pertenecen tenga asignado (ni lavabos, ni pasillos, ni patio, ni bar , etc.)

> El alumnado que por razón justificada no pueda asistir a alguna actividad programada para su grupo fuera del instituto tiene la obligación de asistir al instituto y el derecho de ser atendido por el profesorado encargado. La no asistencia a clase o a la actividad no justificada se contabiliza como una falta de asistencia más.

### ***La puntualidad***

> La puntualidad es un requisito básico para la convivencia.



- > Las faltas reiteradas de impuntualidad serán sancionadas en los términos que fija la Comisión de Convivencia y los Equipos Docentes.
- > Las puertas exteriores del Instituto se abren 5 minutos antes del comienzo de las clases y se cierran cinco minutos después.
- > Si, de manera extraordinaria, el alumnado menor de edad debe salir del Centro durante el horario lectivo, deberá venir a por él el padre, la madre, el tutor o un familiar mayor de edad, para poder salir. El profesorado de guardia anotará el nombre y DNI de la persona que lo recoge al correspondiente libro y llenará el documento habilitado al efecto que se encuentra en conserjería, firmando dicho documento la persona que lo recoge. Saltar la valla del Centro está considerado falta muy grave.
- > Solo hay un timbre para el cambio de clase. Para fomentar la puntualidad y evitar desórdenes innecesarios el alumnado no abandonará el aula entre clase y clase. Entrar en clase cuando el profesorado ya está dentro será considerado retraso.
- > Si no es por razones de causa mayor, el alumnado no debe abandonar el aula durante el transcurso de la clase (ni en el caso de exámenes y pruebas de evaluación que haya acabado antes del plazo previsto). El profesorado controlará y limitará las salidas del alumnado durante las clases (para recoger fotocopias, ir al lavabo, etc.).
- > Aquellas materias que implican desplazamiento del aula habitual del grupo, y el profesorado que es responsable, se registrarán por el mismo criterio de máxima puntualidad con el establecimiento de un lapso razonable de tiempo entre clase y clase.

#### ***En el caso de ausencia del profesorado***

- > Por norma el alumnado no abandonará el aula en ausencia del/de la profesor/a: esperará instrucciones del profesorado de guardia o enviará al delegado o delegada o algún encargado del curso a pedir instrucciones.

#### ***El patio***

- > A la hora del patio, el aulario debe ser desalojado.
- > El alumnado a la hora del patio deben estar necesariamente en el patio, en la biblioteca o en el bar. A la hora del patio estarán abiertos los lavabos del lado del gimnasio.

> Los/las alumnos/as mayores de 18 años pueden abandonar el Instituto a la hora del esparcimiento. En este caso deberán mostrar su identificación al/a la profesor/a de guardia. En caso de no llevarlo no podrán salir del centro.

> El alumnado que lo requieran podrán disponer de la Biblioteca como lugar de trabajo y estudio a la hora del patio, siempre que se mantengan las condiciones idóneas para el estudio.

> También podrán acudir a la Biblioteca para la realización de actividades para el fomento de la lectura bajo la coordinación del/de la profesor/a encargado/da.

### ***La solución de conflictos***

> Es inevitable la existencia de conflictos, pero estos se deben intentar solucionar a través de los mecanismos que el Instituto pone a nuestro alcance. El alumnado, cuando personalmente no encuentre la solución a un conflicto con un/a compañero/a o con un/a profesor/a, acudirá a su Tutor/a o a los y las componentes del equipo de Mediación.

### ***El carné escolar***

> El carné escolar es la documentación básica que identifica al alumnado. Todo el alumnado deberá llevarlo a mano mientras estén en el Instituto y mostrarlo cuando les sea requerido (es imprescindible, entre otras cosas para los préstamos de libros en la Biblioteca, material deportivo, etc.). Será considerada falta la no posesión del Carné Escolar. Su pérdida implicará deber sufragar, por parte del responsable, la reposición.

### ***Uso de móviles y otros aparatos***

> El alumnado tiene prohibido utilizar el móvil en cualquiera de sus prestaciones y otros aparatos electrónicos como reproductores de música durante las horas lectivas y en todos los espacios del Instituto. Especialmente por lo que respecta a los móviles, y para evitar pérdidas y robos, es recomendable que el alumnado no los lleve al instituto ya que en caso de necesidad los teléfonos del centro se encuentran a la disposición de toda la comunidad escolar. Por esta razón el centro no se hará responsable de las pérdidas o robos de este tipo de aparatos que pudiesen tener lugar en el centro.

> El profesorado podrá exigir la entrega de estos aparatos cuando sean usados durante las horas lectivas y proponer la sanción correspondiente a esta falta.

### ***Consumo de tabaco, alcohol y estupefacientes***

>No está permitido en ningún caso el consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillo electrónico, tabaco ni ningún tipo de estupefacientes en todo el recinto del Instituto. El incumplimiento de esta norma será considerado como falta grave.

### ***Trabajos de reprografía (fotocopiadoras)***

> Los trabajos particulares de fotocopias del alumnado se deben realizar fuera del Instituto.

### ***La limpieza del centro y el cuidado del material escolar***

>Todo el alumnado del centro es corresponsable, como todos los otros miembros de la Comunidad Escolar, del estado de limpieza y conservación del material y las instalaciones.

> No se puede comer ni beber durante las horas lectivas en todos los espacios del Instituto

>Impulsada por los/las Tutores/as de los grupos, cada aula deberá tener contenedores para el depósito selectivo de residuos (papel/cartón, plástico, etc.).

>Tutores y tutoras en particular y profesorado de cada grupo en general velarán por la perfecta conservación del aula en todos sus aspectos. A principio de curso, los/as Tutores/as pasarán un informe detallado del estado del aula al/a la Secretario/a. Cualquier desperfecto que se produzca deberá ser subsanado (mediante el importe correspondiente) por el responsable de la acción. Cuando no se identifique al responsable concreto, el grupo entero deberá asumir proporcionalmente el importe del desperfecto. La Comisión de Convivencia podrá establecer otro tipo de sanciones individuales o de grupo como la realización de trabajos para la Comunidad Escolar (limpieza de pintadas, pequeñas reparaciones, trabajos de jardinería, etc.).

>Al final de la jornada escolar el alumnado tiene la obligación de que las sillas queden colocadas encima de los pupitres, sean bajadas las persianas, cerradas las ventanas, apagadas las luces y cerrada el aula y que, en general, la clase quede lo más limpia posible para favorecer las tareas del personal de limpieza y contribuir también al ahorro de energía.

### ***Las sanciones por faltas: los trabajos para la comunidad escolar***

> Antes de llegar a la tramitación de expedientes por faltas graves o muy graves del alumnado, de acuerdo con la normativa, se pueden poner en marcha muchas iniciativas preventivas, de carácter pedagógico y para el fomento de la conciencia de la solidaridad colectiva, que pasan por procedimientos conciliados.

> Las sanciones por faltas leves (individuales o de grupo) tendrán un claro carácter aleccionador: trabajos para la Comunidad Educativa (limpieza, pintura, jardinería, etc.), prohibición de hacer viajes y salidas, prolongación de la hora de permanencia en el centro, etc.

### **ANEXO II**

SOY CONOCEDOR/A DE ESTAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA Y ME COMPROMETO A CUMPLIRLAS

(el/la alumno/a) O HACERLAS CUMPLIR (padre/madre/tutor/tutora) POR EL BIEN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y DE LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA.

Nombre:

padre/madre/tutor/tutora

Nombre:

Alumno/a

(Firma)

(Firma)

Valencia, de

de 20\_\_

**ENTREGAR JUNTO AL SOBRE DE MATRÍCULA**