

INFORMACIÓ D'INTERÉS I OBLIGADA LECTURA

<u>Assistència obligatòria a totes les classes</u> El Centre comunicarà als representants legals de l'alumnat menor d'edat les faltes d'assistència dels seus fills i filles En ESO (ensenyament obligatori) els instituts a més, COMUNIQUEM a Inspecció Educativa i SERVEIS SOCIALS la relació d'alumnes d'ESO que acumulen faltes d'assistència perquè inicien les accions legals corresponents per part de FISCALIA DEL MENOR <u>Web Família</u> Per defecte s'activarà el correu del tutor 1 indicat en la matrícula per a la WEB FAMÍLIA. En cas de progenitors separats legalment s'activarà per a tots dos. <u>Normes d'Organització i Funcionament</u> El centre disposa d'unes "Normes d'organització i Funcionament" (NOF) que estarà disponible en l'apartat de la web https://portal.edu.gva.es/iesbetxi/informacio/documentacio-centre/ Aquestes normes regulen la vida interna del centre entre els quals es troben els drets i deures dels alumnes i són d'obligat compliment per a tota la comunitat educativa	<u>Justificació de les faltes d'assistència</u> Serà responsabilitat dels representants legals de l'alumnat, en cas de ser menors d'edat i del propi alumnat major d'edat, la justificació de les faltes d'assistència immediatament després d'incorporar-se a classe. S'entendrà com justificació una causa de força major (malaltia, assistència mèdica, accident, etc.). La justificació de la falta es farà a través de la web família. NO contestant a una falta sinó enviant una comunicació nova al tutor/a. Al missatge haurà d'aparèixer la següent informació: DIA I HORES de la falta d'assistència... MOTIU DE L'ABSÈNCIA... En cas necessari es podrà requerir l'entrega de documentació complementària per demostrar la veracitat de la justificació. (justificants del metge, policia, notari, jutjat, ...) <u>Participació en activitats extraescolars i complementàries</u> El centre programa activitats complementàries i extraescolars variades per completar la formació del nostre alumnat. L'alumnat que, per qualsevol motiu, no participa en alguna d'elles, té l'obligació d'assistir a classe.
<u>Eixides en horari lectiu</u> La normativa prohibeix l'alumnat menor d'edat l'eixida del centre en horari lectiu a no ser que siga acompanyat pel seu representant legal o persona autoritzada (previ emplenament del formulari corresponent). Este abandonament del centre sempre ha de ser per un motiu justificat i previ registre en consergeria. L'alumnat major d'edat, també ha de registrar-se en consergeria si abandona el centre en horari lectiu.	<u>Participació de l'alumnat en vagues</u> En ocasions els sindicats d'estudiants convoquen vagues o manifestacions en horari lectiu. En la pàgina web del centre (Documentació centre/NOF/Art. 31) es pot consultar el protocol que ha de seguir l'alumnat que vulga participar en aquestes convocatòries. En aquestos casos, les classes es segueixen impartint en normalitat. L'alumnat que no assistisca a classe tindrà la seua corresponent falta d'assistència. L'alumnat que està exercint el seu dret a vaga, NO pot assistir a cap hora lectiva. L'alumnat de 1r i 2n d'ESO no pot participar en aquestes vagues segons la normativa vigent.

SEGUIR LLEGINT →

Xarxes socials:

Telegram: <https://t.me/iesbetxi>

Facebook: <https://www.facebook.com/iesbetxi>

Instagram: [@ies_betxi](https://www.instagram.com/ies_betxi)

INFORMACIÓ IMPORTANT SOBRE PROTECCIÓ DE DADES I DRETS D'IMATGE

- a) El centre realitzarà activitats que requereixen el consentiment explícit per a la recollida de dades denominades «CAPTACIÓ D'IMATGES I DADES D'ACTIVITATS DEL CENTRE I EXTRAESCOLARS» en el Registre d'Activitats de Tractament.
- b) La finalitat de l'activitat o l'ús del tractament de les dades serà «FINALITATS PROMOCIONALS DEL CENTRE».
- c) El responsable del tractament de les dades és «IES de BETXÍ. Camí de Sant Francesc, 2 (Betxí)».
- d) Els drets prevists en la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals permeten sol·licitar l'accés a aquestes dades, la seua rectificació o supressió, limitar el tractament o oposar-s'hi per mitjà d'un escrit que acredite suficientment la identitat i que vaja dirigit a l'IES de Betxí. Camí de Sant Francesc, 2 (Betxí), correu electrònic 12000406@edu.gva.es.
- e) És possible trobar més informació en el Registre de les activitats de tractament a l'adreça <https://portal.edu.gva.es/iesbetxi/avis-legal/>. D'igual manera també es pot demanar una còpia del Registre d'activitats del tractament en la consergeria del centre.
- f) Les dades es conservaran durant 5 cursos acadèmics. Finalitzat aquest període es conservaran només amb finalitat d'arxiu.
- En el revers del full de matrícula, s'haurà de signar el consentiment o no a l'ús d'estes imatges.**
- g) En qualsevol moment es podrà retirar el consentiment anterior mitjançant escrit que acredite suficientment la identitat i dirigit a l'adreça del centre (Camí de Sant Francesc, 2. Betxí). La suspensió del consentiment no tindrà caràcter retroactiu a actuacions explícitament consentides i realitzades amb anterioritat a la data de la seua recepció.
- h) En cas de no donar consentiment per la utilització de les dades, imatges i vídeos, l'alumne/a serà el responsable de no posar en les fotos i vídeos realitzades pel professorat i avisar al responsable de l'activitat.
- i) Així mateix existeix la possibilitat de presentar una reclamació davant l'autoritat nacional de control competent en matèria de protecció de dades (Agència Espanyola de Protecció de Dades - AEPD), especialment quan no haja obtingut resposta satisfactòria en l'exercici dels drets. Es pot contactar amb aqueixa Agència a través del següent enllaç: www.aipd.es accedint a la pestanya «Canal del ciutadà».

INFORMACIÓN DE INTERÉS Y OBLIGADA LECTURA

<u>Asistencia obligatoria a todas las clases</u> El Centro comunicará a los representantes legales del alumnado menor de edad las faltas de asistencia de sus hijos e hijas En ESO (enseñanza obligatoria) los institutos, además, COMUNICAMOS a Inspección Educativa y SERVICIOS SOCIALES la relación de alumnos de ESO que acumulan faltas de asistencia para que inicien las acciones legales correspondientes por parte de FISCALÍA DEL MENOR <u>Web Familia</u> Por defecto se activará el correo del tutor 1 indicado en la matrícula para la WEB FAMILIA. En caso de progenitores separados legalmente se activará para ambos. <u>Normas de Organización y Funcionamiento</u> El centro dispone de unas "Normas de organización y Funcionamiento" (NOF) que estará disponible en el apartado de la web https://portal.edu.gva.es/iesbetxi/informacio/documentacio-centre/ Estas normas regulan la vida interna del centro entre los que se encuentran los derechos y deberes de los alumnos y son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa.	<u>Justificación de las faltas de asistencia</u> Será responsabilidad de los representantes legales del alumnado, en caso de ser menores de edad y del propio alumnado mayor de edad, la justificación de las faltas de asistencia inmediatamente después de su incorporación a clase. Se entenderá como justificación una causa de fuerza mayor (enfermedad, asistencia médica, accidente, etc.). La justificación de la falta se hará a través de la web familia. NO contestando a una falta sino enviando una comunicación nueva al tutor/a. Al mensaje deberá aparecer la siguiente información: DIA I HORAS de la falta de asistencia... MOTIVO DE LA AUSENCIA... En caso necesario se podrá requerir la entrega de documentación complementaria para demostrar la veracidad de la justificación. (justificantes del médico, policía, notario, juzgado...) <u>Participación en actividades extraescolares y complementarias</u> El centro programa actividades complementarias y extraescolares variadas para completar la formación de nuestro alumnado. El alumnado que, por cualquier motivo, no participe en alguna de ellas, tiene la obligación de asistir a clase.
<u>Salidas en horario lectivo</u> La normativa prohíbe al alumnado menor de edad la salida del centro en horario lectivo a menos que sea acompañado por su representante legal o persona autorizada (previa cumplimentación del formulario correspondiente). Este abandono del centro siempre debe ser por motivo justificado y previo registro en conserjería. El alumnado mayor de edad también debe registrarse en conserjería si abandona el centro en horario lectivo.	<u>Participación del alumnado en huelgas</u> En ocasiones los sindicatos de estudiantes convocan huelgas o manifestaciones en horario lectivo. En la página web del centro (Documentación centro/NOF/Art. 31) se puede consultar el protocolo que debe seguir el alumnado que desee participar en estas convocatorias. En estos casos, las clases se siguen impartiendo en normalidad. El alumnado que no asista a clase tendrá su correspondiente falta de asistencia. El alumnado que no está ejerciendo su derecho a huelga, NO puede asistir a ninguna hora lectiva. El alumnado de 1º y 2º de ESO no puede participar en estas huelgas según la normativa vigente.

SEGUIR LEYENDO ⇨

Redes sociales:

Telegram: <https://t.me/iesbetxi>

Facebook: <https://www.facebook.com/iesbetxi>

Instagram: [@ies_betxi](https://www.instagram.com/ies_betxi)

INFORMACIÓN IMPORTANTE SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS Y DERECHOS DE IMAGEN

- a) El centro realizará actividades que requieren el consentimiento explícito para la recogida de datos denominados «CAPTACIÓN DE IMÁGENES Y DATOS DE ACTIVIDADES DEL CENTRO Y EXTRAESCOLARES» en el Registro de Actividades de Tratamiento
- b) La finalidad de la actividad o el uso del tratamiento de los datos será “FINALIDADES PROMOCIONALES DEL CENTRO”.
- c) El responsable del tratamiento de los datos es «IES de BETXÍ. Camí Sant Francesc, 2 (Betxí)».
- d) Los derechos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos personales permiten solicitar acceso a estos datos, su rectificación o supresión, limitar el tratamiento u oponerse por escrito que acredite la identidad y que vaya dirigido al IES de Betxí. Camino de San Francisco, 2 (Betxí), correo electrónico 12000406@edu.gva.es.
- e) Es posible encontrar más información en el Registro de las actividades de tratamiento en la dirección <https://portal.edu.gva.es/iesbetxi/avis-legal>. También se puede pedir una copia del Registro de actividades del tratamiento en la conserjería del centro.
- f) Los datos se conservarán durante 5 cursos académicos. Finalizado este período se conservarán sólo con finalidad de archivo.

En el reverso de la hoja de matrícula, deberá firmarse el consentimiento o no al uso de estas imágenes.

- g) En cualquier momento se podrá retirar el consentimiento anterior mediante escrito que acredite suficientemente la identidad y dirigido a la dirección del centro (Camí Sant Francesc, 2. Betxí). La suspensión del consentimiento no tendrá carácter retroactivo a actuaciones explícitamente consentidas y realizadas con anterioridad a la fecha de su recepción.
- h) En caso de no dar consentimiento por la utilización de los datos, imágenes y vídeos, el alumno/a será el responsable de no poner en las fotos y vídeos realizadas por el profesorado y avisar al responsable de la actividad.
- i) Asimismo existe la posibilidad de presentar una reclamación ante la autoridad nacional de control competente en materia de protección de datos (Agencia Española de Protección de Datos - AEPD), especialmente cuando no haya obtenido respuesta satisfactoria en el ejercicio de los derechos. Se puede contactar con esa Agencia a través del siguiente enlace: www.aipd.es accediendo a la pestaña «Canal del ciudadano».