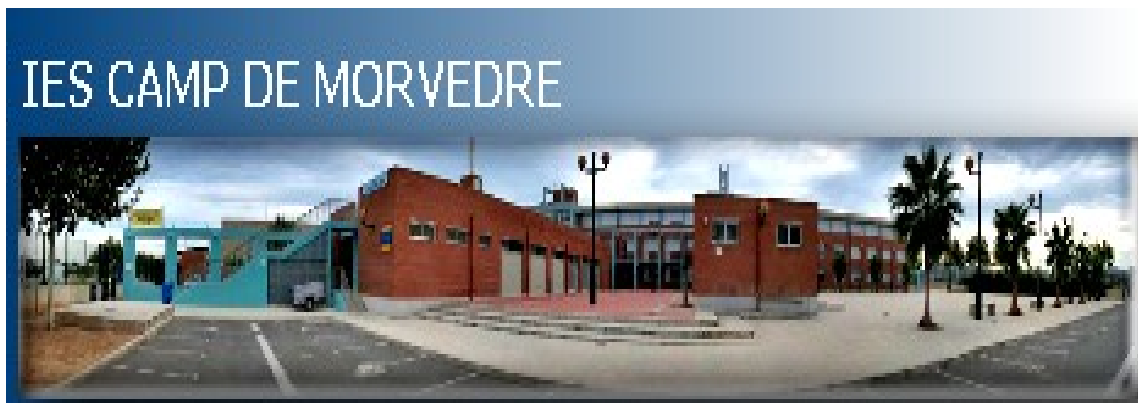


I . E . S . C A M P D E M O R V E D R E

www.iescamp.es



PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO *EXTRACTO*

CURSO 2023-2024

ÍNDICE

Introducción	pág. 3
Estudios que se imparten en el centro.....	pág. 4
ESO y Bachillerato	pág. 4
Ciclos Formativos	pág. 5
Órganos de gobierno y de participación	pág. 8
Calendario escolar	pág. 10
Calendario de evaluaciones	pág. 11
Extracto de las normas básicas desarrolladas en el RRI	pág. 12

ANEXO I:

Planos del centro

INTRODUCCIÓN

Nuestro instituto se define en su P.E.C. como un:

CENTRO DEMOCRÁTICO Y PLURALISTA:

- que educa para la convivencia en un marco de tolerancia y respeto a la libertad, porque el alumnado forme sus propios criterios y pueda tomar decisiones responsables y solidarias con la sociedad donde viven.
- que fomenta la participación responsable de todos los miembros de la comunidad educativa.

CENTRO CON CUATRO LENGUAS:

- que tiene la voluntad que el alumnado consiga un dominio efectivo de las dos lenguas oficiales para que puedan acceder en igualdad de condiciones con el resto de ciudadanos al mercado laboral o a estudios superiores. Teniendo en cuenta la realidad sociolingüística –alumnado mayoritariamente castellanohablante-, desde el centro se promueve el uso compensatorio del valenciano como lengua habitual de la relación con el alumnado (comunicaciones orales y escritas: documentos académicos y administrativos, materiales de tutoría...).
- que valora la importancia de conocer al menos dos lenguas extranjeras –inglés y francés- para completar la formación del alumnado y favorecer la apertura y el respeto hacia otras culturas diferentes a la suya.

CENTRO QUE FOMENTA LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

- como medio para profundizar en la formación del alumnado.
- como instrumento de integración en el entorno sociocultural del alumnado y de creación de hábitos de consumo culturales.

CENTRO COMPROMETIDO CON LA EDUCACIÓN EN VALORES:

- que pretende el desarrollo integral de la personalidad del alumnado y, por lo tanto, valora la importancia de la actitud, especialmente del esfuerzo y la capacidad de superación.
- que potencia el tratamiento de los temas transversales como una parte esencial de la función educativa.
- que tiene unas normas de funcionamiento y disciplina que permiten la convivencia y favorecen la dedicación al trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.

ESTUDIOS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO

E.S.O. (Educación Secundaria Obligatoria) y BACHILLERATO

		TUTORÍAS
1ºESO	1º A	FRANCESC BLASCO
	1º B	CRISTINA CALABUIG
	1º C	IRENE BADAL
	1º D	MARÍA GORRIS
	1º E	CORAL PALOMERO
	1º F	PEDRO MARTÍNEZ
	1º G	ANA MARQUÉS
	1º H	BEGOÑA SANTIAGO
	1º I	ESMERALDA GANDÍA
2ºESO	2ºA	MARGARITA RIPOLLÉS
	2ºB	CRISTINA VICENT
	2ºC	VANESA GUTIÉRREZ
	2ºD	ÁNGELA ADELANTADO
	2ºE	CARMINA LÓPEZ
	2º F	PABLO ABAD
	2º G	MARÍA GARCÍA
	2º H	NURIA MONEO
3ºESO	3º A	NURIA GARCÍA
	3º B	CARIDAD PÉREZ
	3º C	TOMÁS HERNÁNDEZ
	3º D	MARTA VALERA
	3º E	GABRIELLA MARIANI
	3º F	ROSA COMPANYY
	3º G	NOELIA MARTÍN
	3º H	JUAN GARCÍA
	3º PDC	MIREIA MARÍN

		TUTORÍAS
4ºESO	4º A	ELENA GARCÍA
	4º B	MIGUEL CAMPOS
	4º C	CARLES MAÑAS
	4º D	M. JESÚS ALCAIDE
	4º E	CARLOS ALFARO
	4º F	VICENTA SAURÍ
	4º G	M. LUZ LÓPEZ
	4º H	MARTA CABRERA
	4º PDC	EMILIA RAMÍREZ
1º BACH	1º A	JENNIFER GARCÍA
	1º B	HÉCTOR SERRA
	1º C	TERESA APARICIO
	1º D	INMA SOLER
2º BACH	2º A	MARIEL COSME
	2º B	BELÉN LÓPEZ
	2º C	AIDA BADÍA

CICLOS FORMATIVOS

CICLOS FAMILIA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED (GS) -- ASIX

CURSO	GRUPO	TUTOR	AULA	TURNOS
1º	1ºASIR-M	LOLA ROS	I1	Mañana
1º	1ºASIR-SM	J. RAMÓN PELLICER	BIBLIO, Lab F	Semipresencial
2º	2ºASIR-M	MARIAN CAPILLA	I55	Mañana
2º	2ºASIR-SM	LOURDES TAMARIT	BIBLIO, Lab F	Semipresencial

DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (GS)

CURSO	GRUPO	TUTOR	AULA	TURNOS
1º	1ºDAW-M	JOAN AGUSTÍ	I2	Mañana
	1ºDAW-SM	JOSÉ A. DÍAZ-ALEJO	BIBLIO, Lab F	Semipresencial

2°	2°DAW-M	M. ANGELES GARCIA	18	Mañana
	2°DAW-SM	ALBERT TELLO	13	Semipresencial

DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA (GS) – DAM

CURSO	GRUPO	TUTOR	AULA	TURNO
1°	1°DAM-T	JOSÉ A. PACHECO	12	Tarde
2°	2°DAM-T	MARIO FERNÁNDEZ	155	Tarde
2°	2°DAM-SM	PT-9	BIBLIO, Lab F	Semipresencial

SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES (GM) – SMX

CURSO	GRUPO	TUTOR	AULA	TURNO
1°	1°SMR-M	MIGUEL VILLAR	16	Mañana
	1°SMR-T1	FRANCISCO A. GONZÁLEZ	16	Tarde
	1°SMR-T2	PT-15	17	Tarde
	1°SMR-SM	MARIAN GÓMEZ	BIBLIO, Lab F	Semipresencial
2°	2°SMR-M	EDUARD GARCIA	15	Mañana
	2°SMR-T1	RAFA TARÍN	13	Tarde
	2°SMR-T2	ALICIA FERNÁNDEZ	14	Tarde
	2°SMR-SM	ÓSCAR GARCIA	BIBLIO, Lab F	Semipresencial

FPB -- INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN

CURSO	GRUPO	TUTOR	AULA	TURNO
1°	1°FPB-M	CAROLINA NIETO	17 / D5	Mañana
2°	2°FPB-M	DAVIT MARTÍNEZ	17 / D5	Mañana

CIBERSEGURIDAD EN ENTORNOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (CE - CIBER)

CURSO	GRUPO	TUTOR	AULA	TURNO
1°	1°CIBER	MARTA SÁNCHEZ	11	Tarde

CICLO FAMILIA IMAGEN Y SONIDO**ANIMACIÓN 3D, JUEGOS Y ENTORNOS INTERACTIVOS (GS) – A3D**

CURSO	GRUPO	TUTOR	AULA	TURNO
1º	1ºA3D-T	CARMEN LÓPEZ	15	Tarde
2º	2ºA3D-T	PABLO BELLVER	18	Tarde

Responsables de aula

AULA	Responsable de Aula
I-1	Francisco González
I-2	José A., Pacheco
I-3	Mónica Giner
I-4	María Arnau
I-5	Ernesto Roselló
I-6	Miguel Villar
I-7	Davit Martínez
I-8	Mario Fernández
I-55	Marian Capilla
I-9Tec	Cristina Calvo

Otras actividades no docentes

Jefe departamento Informática, Moodle, WEB	J. A. Díaz Alejo
Jefe departamento Prácticas	Eduard García
Fp-Dual	Eduard García
Coordinación TIC	Carmen Safont
Responsable de equipos y red física	Miguel Villar
Responsable red lógica	Manuel Arnau
Carnet Estudiantes	Albert Tello
Programa Innovatec	M. Ángeles García
Programa Acredita	Oscar García
Programa Emprén	Beatriz Morillas
Wifi y coord. Aula informática	Manuel Arnau

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN

Consejo Escolar

Claustro del profesorado

Comisión de Coordinación Pedagógica C.C.P.

Asociación de Madres y Padres de Alumnos AMPA

Asociación de Alumnos, Consejo de delegados

Junta Directiva.

Equipo directivo:

Directora: M. Amparo Navarro

Vicedirector: Mireia Llopis

Secretaria: Carmen Navarro

Vicesecretario: Eloy Albiach

Jefas de Estudios de ESO y Bachiller: Sonia Teruel y Eugenia Belmonte

Coordinador de ESO: Víctor Ferrer

Jefe de Estudios de Ciclos y de FPB: Salvador Gollart

Otros cargos de coordinación:

Coordinadora de Formación en Centros: Marta Gil

Coordinadora de Igualdad y convivencia: Coral Palomero

Coordinadora Xarxa Llibres y Coordinadora de Mediación: Mercè

Aleixandre

Coordinadora Máster Profesorado: Cristina Calabuig

Coordinadora Erasmus: Lucía Rivero

DEPARTAMENTOS:

Departamento Didáctico	Jefe de Departamento
Orientación	Eva M. ^a Jurado
Informática	José Antonio Díaz-Alejo
Historia	Antoni Lluesma
Valencià	Manel Sánchez
Castellano	Inma Soler
Francés	Josefa Gómez
Inglés	Mercè Aleixandre
Griego	César Martínez
Filosofía	Ginés Gracia
Música	Miquel Queralt
Matemáticas	Bibiana Carbó
Física	Pepa Ibañez
Biología y Geología	Fernando Sánchez
Artes Plásticas	Amparo Muñoz
Educación Física	Juan Manuel Villar
Tecnología	Ana M ^a Pascual
Economía	M ^a Jesús Berzosa
Religión	M ^a Teresa Bou
Formación y Orientación Laboral	Marta Gil
Imagen y Sonido	Pablo Bellver

CALENDARIO ESCOLAR

Las actividades escolares del curso académico 2023/2024 en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional y Bachillerato se iniciaran el 11 de septiembre de 2023 y finalizarán el 21 de junio de 2024.

Fiestas C.E.M.: 13 de octubre de 2023, 7 de diciembre de 2022 y 18 de marzo de 2023

	dl.	dm.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
setembre					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	
octubre							1
	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
30	31						
novembre			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30			
desembre					1	2	3
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
gener	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30	31				
febrer				1	2	3	4
	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18
	19	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29			
març				1	2	3	
	4	5	6	7	8	9	10
	11	12	13	14	15	16	17
	18	19	20	21	22	23	24
	25	26	27	28	29	30	31
abril	1	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
	15	16	17	18	19	20	21
	22	23	24	25	26	27	28
	29	30					
maig			1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31		
juny						1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	10	11	12	13	14	15	16
	17	18	19	20	21	22	23
	24	25	26	27	28	29	30

Jornada normal de classe
 Inici i Fi de curs

Festiu (no lectiu) o vacances
 Festes C.E.M.: 13, d'Octubre, 7 de Desembre, 18 de Març

CALENDARIO DE EVALUACIONES

→ **Evaluación Inicial:** 2, 3, 4 y 5 de octubre

Reunión con las familias: semana siguiente (del 16 al 20 de octubre)

→ **1a Evaluación:**

ESO y BACHILLERATO:

27, 28, 29 y 30 noviembre, 1 de diciembre **Entrega de notas:** 5 de diciembre

CICLOS FORMATIVOS:

CF 2º GM/GS 29 y 30 noviembre

Entrega de notas: 11 de diciembre

CF 1º GM/GS 4 y 5 de diciembre

Entrega de notas: 11 de diciembre

→ **2a Evaluación:**

ESO y BACHILLERATO: 5, 6, 7 y 11 de marzo **Entrega de notas:** 13 de marzo

CE CIBER 7 de febrero **Entrega de notas:** 9 de febrero

CICLES FORMATIVOS:

CF 2º GM/GS 28 y 29 de febrero

Entrega de notas: 1 de marzo

CF 1º GM/GS 5 y 6 de marzo

Entrega de notas: 11 de marzo

Inicio FCT: 4 de marzo

→ **3a Evaluación y final**

Pendientes: **BACHILLERATO:** jueves 26 de abril - **ESO:** jueves 10 de mayo

2º BACHILLERATO: 22 de mayo **Entrega de notas:** 23 de mayo

Reclamaciones: 24, 25 y 28 de mayo

1º BACHILLERATO 10 de junio

Entrega de notas: 14 de junio

Reclamaciones: 14, 17 y 18 de junio

ESO: 10, 11, 12 y 13 de junio **Entrega de notas:** 21 de junio

Reclamaciones: 21, 25 y 26 de junio

CICLOS FORMATIVOS:

CE CIBER 31 de mayo

Entrega de notas: 3 de junio

FPB 22 de mayo

Entrega de notas: 21 de junio

CF 1º GM/GS 6, 10 y 11 de junio

Reclamaciones: 21, 25 y 26 de junio

Exposiciones PFC: 10, 11, 12, 13 y 14 de junio

→ **Evaluación extraordinaria:**

1º y 2º BACHILLER: **19, 20 y 21 de JUNIO (PROVISIONAL)**

CE CIBER: 14 de junio **Entrega de notas:** 17 de junio

Reclamaciones: 17, 18 y 19 de junio

CF 2º GM/GS: 18 de junio **Entrega de notas:** 21 de junio

Reclamaciones: 21, 25 y 26 de junio

CF 1º GM/GS/FPB: 27 de junio **Entrega de notas:** 28 de junio

Reclamaciones: 28 junio, 1 y 2 julio

El Instituto de Enseñanza Secundaria *Camp de Morvedre* es un **Centro Educativo**. Como tal, está constituido por un recinto físico y por una comunidad de personas. Obviamente, en él se establecen relaciones tanto entre el espacio físico y las personas como entre las personas mismas implicadas en la tarea educativa. Como quiera que toda tarea educativa, por su propia naturaleza, exige el establecimiento de **un orden** sin el cual no pueden darse las condiciones mínimas necesarias para que sea posible la acción educacional y formativa, este Centro se dotó en su día de unas **Normas de Régimen Interno**. El Reglamento de Régimen Interior es un conjunto de objetivos, principios y normas por el que se regulan las relaciones humanas de los miembros de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, padres y madres de alumnos y personal no docente) y el funcionamiento del Centro. Ha de ser el instrumento idóneo para potenciar una educación integral en la libertad, la responsabilidad, la autonomía y la participación.

EXTRACTO DE LAS NORMAS BÁSICAS DESARROLLADAS EN EL R.R.I.

El aula

El aula es el espacio más importante de cuantos componen el Centro, y ahí que sea especialmente necesario mantenerla en buen estado y desarrollar un comportamiento favorecedor de la convivencia y de la práctica docente. Habrá, por tanto, que observar las siguientes normas:

1) El alumnado habrá de respetar el mobiliario del aula, procurando no someterlo a prácticas que lo puedan deteriorar. Evitara siempre conductas como rayar en las mesas, sillas, puertas, paredes y en cualquier otro lugar no destinado propiamente a la escritura o al dibujo. El mobiliario del aula tampoco ha de ser objeto de golpes, garabatos, rayas, perforaciones, roturas o cualquier otra forma de agresión.

2) No ha de hacerse en, general, un uso inapropiado de mesas y sillas, evitando, por ejemplo, poner los pies encima de la mesa o sentarse con la silla a dos patas.

3) Ningún elemento del mobiliario de las aulas podrá ser trasladado o extraído del aula correspondiente sin permiso expreso de la dirección de estudios.

4) El alumnado respetará el orden de distribución del mobiliario establecido por el profesorado.

5) La silla del profesor no podrá ser utilizada por los alumnos como silla de pupitre, ni ser colocada en otro lugar que no sea al lado de la mesa del profesor.

6) Cualquier deterioro del mobiliario o de alguno de sus elementos, causado por un uso inapropiado o un comportamiento indebido, que exija la reparación o sustitución, será asumido económicamente por el alumnado responsable. En el caso en que no se estableciera responsabilidad particular, los gastos serán asumidos colectivamente por el grupo de alumnos que esté ocupando el aula en el momento de producirse el daño. Se aplicarán los precios y valoraciones económicas legalmente establecidas para el mobiliario.

7) Se cuidará la higiene general del aula, evitando escupir, pegar chicles, tirar papeles al suelo, etc. Se hará un uso correcto de las papeleras.

8) En caso de que el aula esté dotada con aparatos electrónicos (radiocasetes, televisores, ordenadores, etc.), estos no podrán, en ningún caso, ser utilizados ni manipulados por el alumnado si no es con permiso expreso y en presencia del profesor o profesora, y con fines docentes.

9) No podrá injerirse ningún tipo de alimento o bebida en el interior de las aulas, ni durante ni entre las clases.

10) El alumnado permanecerá en el interior de las aulas entre clase y clase, esperando al profesor o profesora correspondiente. Si el profesor o profesora se retrasara, el/la delegado/a o subdelegado/a del curso podrá abandonar el aula para solicitar información.

11) Los/las alumnos/as mantendrán en el interior de las aulas una conducta civilizada, evitando siempre el alboroto, el griterío o cualquier otro comportamiento de índole similar.

12) El tiempo estipulado propiamente para las visitas a los lavabos es el de los periodos de descanso. Durante las clases, quedará a criterio de cada profesor dar o no permiso a los alumnos que soliciten ir al lavabo.

13) Todas las aulas del Centro habrán de ser desalojadas durante los dos periodos de descanso, de forma fluida y ordenada. El alumnado sólo podrá permanecer en el aula acompañado de algún profesor o profesora.

14) Antes de abandonar el aula para el recreo o para un cambio de clase, los alumnos y alumnas vigilarán que quede bien cerrada y con las luces apagadas.

Los pasillos

Los pasillos son espacios cuya función fundamental, como resulta evidente, es la de facilitar el tránsito de las personas hacia las diversas dependencias del Centro. Son, por tanto, espacios de paso que no pueden encontrarse obstaculizados ni convertirse en lugares de encuentro o en una fuente de ruidos que perturbe el normal funcionamiento de las clases. Por todo ello, es necesario observar las siguientes normas:

1) El alumnado accederá a las aulas lo más rápidamente posible, de manera que los pasillos queden libres a la hora del comienzo de la primera clase y de las clases iniciales después de los descansos.

2) El acceso a las clases específicas (deshobbies, optativas, informática, tecnología, música, educación física, etc.) se realizará igualmente con la mayor celeridad y sin retrasos.

3) No se permite la formación de corros o de tertulias en los pasillos o en las escaleras, y tampoco sentarse en el suelo o en los escalones.

4) Dado el caso que algún/a alumno/a o grupo de alumnos/as – por causa justificada – haya de circular por los pasillos en horas lectivas, lo hará en riguroso silencio y celeridad a fin de no perturbar la marcha normal de las clases.

5) Los pasillos deberán de ser desalojados con fluidez y orden durante los periodos de descanso, tanto al inicio como al final de los recreos. Ningún alumno ni alumna podrá permanecer en ellos.

6) La subida/bajada del alumnado de la primera planta se efectuará por la escalera oeste (entrando a la derecha) y la del alumnado de la segunda planta por la escalera este (entrando a la izquierda).

7) Cualquier alumno que circule por los pasillos o se encuentre en dependencias externas a las aulas en horas de clase habrá de identificarse, por medio del carné del instituto o DNI, si lo requieren profesores/as o conserjes.

8) El mobiliario y los elementos arquitectónicos (paredes, escaleras, ventanas, etc.) de los pasillos están sometidos a las mismas normas de uso y respeto consignadas para el mobiliario de las aulas. Igualmente, su deterioro voluntario o cualquier daño producido en ellos por trato o comportamiento indebido deberá ser asumido económicamente por sus causantes.

9) Se ha de ser cuidadoso con la higiene de los pasillos. Se hará un uso correcto de las papeleras para evitar la acumulación de residuos por el suelo. Igualmente, se evitarán conductas como la de escupir, que queda explícitamente prohibida.

10) En general el alumnado mantendrá una conducta civilizada en los pasillos, evitando el alboroto, los gritos, las carreras y todo comportamiento anómalo semejante.

Las taquillas

Para hacer un uso adecuado de las taquillas se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1) Todo/a alumno/a dispondrá de una taquilla individual para cada curso. Por ella habrá de pagar un alquiler para colaborar al mantenimiento y cuidado de la misma. Si se diera el caso que la taquilla hubiera sufrido un deterioro grave cuyo importe económico de reparación o de sustitución superara el del alquiler, dicho importe será abonado por el/la responsable de la taquilla o, si procede, por el/la o los/as causante/s de los daños.

2) Independientemente de otras sanciones, el maltrato de la propia taquilla o de una taquilla o taquillas ajenas, llevará consigo la pérdida del derecho a taquilla durante el periodo que en cada caso se establezca.

3) El alumnado está obligado a conservar su taquilla en perfectas condiciones de conservación e higiene. Así pues, las taquillas no podrán ser manipuladas ni decoradas de manera que se altere definitivamente la estructura mecánica, el material o la pintura.

4) El alumnado tendrá que adquirir obligatoriamente un sistema de cierre (candado) para su taquilla y entregará al tutor o tutora un duplicado de la llave en depósito. No se permitirá el uso de una taquilla sin sistema de cierre y sin que el tutor o tutora disponga de una copia identificada de la llave (con el número de taquilla, nombre y grupo del alumno o alumna).

5) Las taquillas se utilizarán para guardar los efectos personales del alumno o alumna relacionados con su actividad estudiantil. El horario de uso es: a la entrada y salida del IES y a la salida y entrada al recreo. Excepcionalmente con permiso del profesorado.

6) La dirección del Centro podrá ordenar la apertura inmediata de cualquier taquilla si hay sospechas de que su contenido es inapropiado o ilegal.

Los laboratorios de física y química y el laboratorio de ciencias naturales

El aula-laboratorio suele asociarse, erróneamente, a un lugar de esparcimiento y diversión. Es cierto que la investigación y el trabajo experimental suelen resultar más “divertidos” que las clases teóricas, pero en ningún caso ha de olvidarse que tiene como fin el aprendizaje. Por este motivo y por la fragilidad, peligrosidad incluso, de las

sustancias y materiales que se utilizan en este espacio docente, hay que mantener un comportamiento adecuado y correcto. Así pues, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1) Dentro de los laboratorios regirán las mismas normas de uso y de respeto a las instalaciones y al mobiliario que en el resto de las aulas, así como los mismos criterios de responsabilidad individual o de grupo en relación con su mantenimiento.

2) Se guardarán las normas generales de higiene como en cualquier aula: no se comerá o beberá dentro de los laboratorios, tampoco serán aceptados comportamientos tales como escupir, no usar las papeleras, pegar chicles, etc.

3) Los grifos se utilizarán de forma adecuada y nada más que para sus fines específicos. En caso de que se produzcan salpicaduras o vertidos de agua, el o los alumnos responsables se encargarán de secar todo lo que quede mojado.

4) Las carteras se colocarán en los estantes instalados debajo de las mesas de trabajo.

5) Los espacios situados uno entre los dos laboratorios de física y química y el otro al lado del laboratorio de ciencias (los departamentos respectivos) son de uso restringido para el alumnado, que solo podrá acceder por indicación expresa de los profesores que estén trabajando con los grupos correspondientes.

6) Los instrumentos y materiales necesarios para la ejecución de cada práctica o experimento deberán estar distribuidos por las mesas, en función de los grupos de trabajo.

7) El alumnado será responsable del material adjudicado a su grupo de trabajo y evitará –si no tienen permiso expreso del profesor o profesora– el uso o manipulación de cualquier material o instrumento adscrito a otro grupo o situado en una mesa ajena.

8) Cuando haya que hacer uso de instrumentos eléctricos o electrónicos, estos no se conectarán a la red ni se utilizarán hasta que el profesorado haya explicado el funcionamiento y lo autorice.

9) Una vez finalizadas las prácticas o experimentos, el material empleado por cada grupo se dejará en el lugar de trabajo que le corresponda. Cuando se trate de utensilios de cristal, estos deberán quedar vacíos y lavados antes de ser guardados.

10) El alumnado no podrá acceder ni al material ni al instrumental de los armarios cajas situados en los laboratorios sin la expresa indicación del profesorado correspondiente.

Las aulas de música

El Centro dispone de un par de aulas específicas de música, las dos equipadas con el siguiente material: un equipo completo de instrumental ORFF, un teclado sintetizador, un equipo HI-FI que incluye amplificador, lector de CD, doble platina y altavoces de amplia frecuencia- y pizarras pautadas. Todo este material es de gran valor y requiere una especial atención con el fin de evitar su deterioro. Son particularmente delicados los instrumentos de placas y las baquetas que, por su fragilidad, pueden romperse muy fácilmente si se hace un uso inadecuado. Resulta imprescindible, por tanto, observar las siguientes normas:

1) Como en cualquier otra aula, en las aulas de música se regirán las mismas normas generales relacionadas con el respeto al mobiliario, higiene y comportamiento civilizado ya especificadas.

2) A lo largo del curso se efectuarán inventarios periódicos del material y equipamiento específico de estas aulas, con el fin de controlar debidamente su permanencia y estado de conservación.

3) Todo deterioro de este equipamiento por uso inadecuado, gamberrismo o cualquier otra conducta parecida será asumida económicamente por su/s autor/es. En caso de no identificación, será amortizada por el grupo de alumnos/as vinculados/as al aula donde se haya producido el hecho.

4) En caso de desaparición o sustracción de instrumentos completos o de alguno de sus elementos, el autor o autores estarán obligados a reponerlo íntegramente y en perfecto estado. Los gastos que origine la reposición irán a cargo del grupo o grupos vinculados al aula donde se haya producido el hecho.

Instalaciones deportivas

Se consideran instalaciones deportivas y, por tanto, aulas de educación física: el gimnasio, los campos de deporte y, ocasionalmente, las zonas próximas a estas (por ejemplo, cuando sean utilizadas durante las prácticas de atletismo). En todas ellas será obligatorio observar las normas designadas a continuación;

1) Como en cualquier otra aula o espacio del Centro regirán las mismas normas generales relacionadas con el respeto al mobiliario, higiene y comportamiento civilizado ya especificadas.

2) Existen, no obstante, unas reglas particulares de higiene relacionadas con esta actividad docente:

- El alumnado utilizará siempre ropa deportiva durante la realización de las actividades físicas y se duchará al acabarlas.
- El uso de ropa deportiva se valorará positivamente en la nota de actitud. Al contrario, se valorará negativamente conductas como no cambiarse de ropa, no asearse, etc.
- Al recinto del gimnasio sólo se podrá acceder con zapatillas de deporte, las suelas de las cuales deberán estar limpias.

3) Existirá un tiempo estipulado para el cambio de ropa y para el aseo.

4) El recinto del gimnasio no podrá ser utilizado por el alumnado sin la presencia de profesorado.

5) Solo el profesorado tendrá acceso a la habitación del material. Para acceder a ella, los alumnos necesitarán la autorización expresa de un profesor o profesora.

6) El material y las instalaciones se utilizarán exclusivamente para las actividades propias de la asignatura de educación física.

7) Todo material e instalación tiene su uso específico y adecuado. Cualquier deterioro del material o de las instalaciones causado por un trato incorrecto o inadecuado, o por un comportamiento indebido o negligente, será asumido económicamente por su autor o autores. En caso de no identificación, los gastos correrán de manera colectiva a cargo del grupo/s vinculado/s al material o instalación dañada.

8) En horas lectivas, los campos deportivos se utilizarán exclusivamente para actividades del departamento de educación física.

9) Los espacios de tierra anexos a los campos deportivos podrán ser utilizados ocasionalmente como una instalación deportiva más.

Las aulas de informática

Las aulas de informática son espacios educativos dotados de un instrumental de costo económico elevado, sometido a un uso intenso por una cantidad considerable de alumnos/as y profesores/as. Por ello, se hace imprescindible tener en cuenta la normativa siguiente:

1) Como en cualquier otra aula del Centro regirán las mismas normas generales de respeto al mobiliario, higiene y comportamiento ya especificadas, e igualmente los mismos criterios de responsabilidad individual o del grupo por lo que respecta al mantenimiento del instrumental propio del aula.

2) No está permitida la instalación de programas o aplicaciones en los ordenadores sin autorización expresa y supervisión del profesor o profesora responsable del aula.

3) El alumnado no podrá introducir disquetes, CD-ROMs o cualquier otro soporte de datos o sonido en los ordenadores. Los datos que hayan de ser almacenados lo serán en las carpetas que se habilitarán al efecto en el "Servidor". Desde ese equipo nada más que el profesor o profesora podrá extraer copias en disquete.

4) En ningún caso y circunstancia podrá el alumnado alterar la configuración física o lógica de los equipos.

5) Los ordenadores, obviamente, forman parte del material educativo del Centro y, por tanto, no se permitirá la visualización, impresión, etc., de contenidos impropios o inadecuados para la educación del alumnado.

Las aulas de tecnología

La asignatura de tecnología se impartirá en las aulas específicas con las que cuenta el Centro. Se trata de un espacio de aprendizaje, no de descanso. Por otro lado, está dotado de instrumental (herramientas y máquinas) que exige un trato y una atención especiales debido a la potencial peligrosidad de su uso. Por todo ello, se hace necesario observar en ella las siguientes normas:

1) Regirán en el aula de tecnología las mismas normas generales de comportamiento e higiene ya especificadas para toda aula del Centro.

2) En esta aula no se podrán realizar actividades ajenas a la asignatura de tecnología.

3) Ninguna máquina ni herramienta podrá ser manipulada sin que se haya explicado su uso y sin la autorización expresa del profesorado.

4) Únicamente podrán utilizarse las herramientas concretas estipuladas para una actividad o actividades. Al concluir la actividad, se depositarán nuevamente en el lugar correspondiente.

5) No está permitido jugar con las herramientas, ni con las máquinas, ni con los

materiales del aula.

6) El alumnado comunicará al profesorado del aula, inmediatamente, cualquier deterioro o avería que perciba en herramientas y máquinas.

7) En el banco de trabajo sólo podrá permanecer el material y la herramienta que se esté utilizando para cada actividad concreta.

8) Es obligatorio el uso de gafas de protección cuando se esté utilizando la máquina de taladrar, las sierras mecánicas y la pulidora.

9) Es obligatorio el uso de guantes en la manipulación de materiales cortantes o astillosos.

10) Cuando una máquina esté trabajando, sólo podrá permanecer a su lado la persona que la utilice.

11) No deben dejarse las soldadoras calientes sin avisarlo.

12) Las mesas se protegerán debidamente cuando se realicen tareas que puedan deteriorarlas (pintura, soldadura, corte, etc.)

13) El botiquín y el extintor deberán estar siempre a la vista. Se evitará taparlos con ropa o cualquier otro material.

14) Los /las encargados/as de cada grupo se ocuparán de dejar el lugar de trabajo en las mismas condiciones en las que se encontraba antes del comienzo de clase.

15) Cualquier deterioro o desperfecto en las herramientas, máquinas, material o mobiliario del aula, causado por un uso no autorizado, indebido o negligente, será asumido económicamente por su/s responsable/s. En caso de no identificación, los gastos correrán colectivamente a cargo del grupo o grupos involucrados.

Las aulas de plástica y dibujo técnico

El Centro dispone de dos aulas específicas para las asignaturas relacionadas con la expresión plástica y el dibujo técnico. Están dotadas de un mobiliario y un material propio (torno de grabado, laboratorio fotográfico e instrumental de dibujo técnico) que exigen un cuidado particular. Se observarán, pues, las siguientes normas:

1) Dentro de estas aulas regirán las mismas normas generales respecto al comportamiento y la higiene ya especificadas para toda aula.

2) El alumnado evitará siempre hacer rayas, pintar o dibujar fuera de los espacios estipulados al efecto.

3) Todo deterioro del mobiliario, maquinaria e instrumental propio del aula, causado por un uso inadecuado o no autorizado, será asumido económicamente por el o los responsables. En caso de no identificación, los gastos correrán colectivamente a cargo del grupo o grupos involucrados.

La biblioteca

La biblioteca no es un espacio destinado al ocio o al descanso del alumnado, sino un lugar de trabajo. En ella están depositados, ordenadamente un número considerable de libros a cuyo acceso y consulta tienen derecho todos los miembros de la comunidad educativa. Por otro lado, al frente de la biblioteca hay una serie de personas que se encargan tanto de la organización y gestión del fondo bibliográfico como de la orientación y atención a los lectores. En la biblioteca se deben observar las siguientes normas:

1) Como en cualquier otra aula o espacio del Centro regirán las mismas normas generales relacionadas con el respeto al mobiliario, higiene y comportamiento civilizado ya especificadas.

2) El acceso a la biblioteca solo será posible durante el horario establecido.

3) A los libros y documentación depositados en la biblioteca tendrán acceso exclusivo el alumnado matriculado en el Centro, el profesorado y el personal no docente.

4) Para la realización de préstamos o consulta de libros será obligatoria la presentación del carné del instituto o del DNI.

5) En el interior de la biblioteca se permanecerá en silencio con el fin de no perturbar el trabajo de los usuarios.

6) Las entradas y salidas de la biblioteca se realizarán en los periodos entre clases, nunca durante ellas.

7) Queda prohibido todo tipo de juegos en el interior de la biblioteca durante el horario establecido para sus funciones específicas.

8) Las personas encargadas de la biblioteca serán las únicas autorizadas para proporcionar los libros solicitados. Igualmente, se ocuparán de proporcionar la información necesaria a los usuarios.

9) El periodo de préstamo de los libros será de siete días; la no devolución dentro de este plazo de los libros prestados conllevará la pérdida del derecho de préstamo por un periodo de días equivalente.

10) Ciertos volúmenes, por sus características, por su valor económico o por pertenecer a colecciones completas, estarán exentos de préstamos fuera del recinto de la biblioteca y solo podrán ser consultados en el interior de esta.

11) Los departamentos deberán dar entrada a sus libros y vídeos en los registros de la biblioteca, aunque después queden depositados en los departamentos respectivos.

12) La dirección de estudios, según las necesidades del Centro, decidirá sobre el uso de la biblioteca durante el periodo lectivo.

13) La reposición o, si es procedente, reparación del material propio de la biblioteca que haya sido sustraído o deteriorado voluntariamente (por negligencia o comportamiento indebido), correrá a cargo del responsable/s de los hechos.

14) El incumplimiento de cualquiera de las normas de la biblioteca, independientemente de otras sanciones, se penalizará, según los casos, con la pérdida temporal o definitiva del derecho a préstamo.

Los recreos

Los recreos son periodos de descanso insertados en la jornada lectiva cuya finalidad es, obviamente, la de proporcionar un necesario esparcimiento físico y mental

tanto al alumnado como al profesorado. No obstante, este tiempo también está sometido a regulación, como hecho educativo que es y por tener lugar en el interior del Centro. Así pues, deberán observarse las siguientes normas:

1) Los recreos se consideran espacios específicos de descanso y, por tanto, los lugares donde se podrá permanecer durante su transcurso son el patio y la cafetería-comedor. El vestíbulo y los pasillos de la planta baja no son espacios de descanso, de manera que se podrá circular para acceder al patio, para realizar gestiones justificadas en la conserjería, secretaría o Biblioteca, para entrar en los lavabos o para efectuar consultas en los departamentos; pero nunca se podrá permanecer en actitud de descanso (formando tertulias o corros, comiendo, bebiendo, etc.).

2) Ni la Biblioteca ni su entorno ni las terrazas del centro, ni el aparcamiento de coches son lugares de recreo. No se podrá permanecer allí durante los periodos de descanso.

3) El comportamiento del alumnado en los patios será siempre civilizado y respetuoso con las instalaciones y los elementos arquitectónicos. Cualquier deterioro provocado en fachadas, paredes, campos deportivos, papeleras, vallas, vegetación, etc., por un comportamiento inadecuado o impropio, será asumido económicamente por su/s responsable/s, independientemente de cualquier otro tipo de sanción académica que se considerara pertinente.

4) El alumnado extremará la higiene propia de estos espacios: se hará un uso correcto de las papeleras; se evitará ensuciar el suelo con papeles, restos de comida, botellas, latas, etc. Tampoco se escupirá ni se tirarán los chicles al suelo.

5) Como espacio de convivencia que es, en el patio no se consentirán conductas agresivas o nocivas, las cuales serán combatidas de la manera más enérgica posible por toda la comunidad educativa.

Los lavabos

El Centro está dotado con dos zonas de lavabos en la planta baja, una para los alumnos y otra para las alumnas. Los lavabos o servicios tienen una estricta función higiénica. Consecuentemente, no pueden convertirse en lugares de ocio, encuentro o refugio. Se observarán las siguientes normas:

1) Los alumnos no usarán ni podrán entrar en los lavabos de las alumnas y viceversa.

2) La visita a los lavabos será siempre lo más rápida posible, evitando permanecer allí mas tiempo de lo estrictamente necesario.

3) El profesorado de guardia puede entrar a los lavabos para asegurarse que se hace un buen uso y que el comportamiento del alumnado es el adecuado.

4) El alumnado extremará la higiene en estos espacios, así como el respeto y uso correcto de sus elementos e instalaciones. Se ruega a las alumnas que hagan uso de los recipientes habilitados para sus productos de higiene íntima y que no usen los váteres para tal efecto.

5) Cualquier deterioro de los elementos o instalaciones de los servicios causado por una conducta inadecuada o negligente será asumido económicamente por los responsables.

El aparcamiento

El Centro cuenta con aparcamientos para los vehículos (de dos ruedas) del alumnado debidamente señalizado. Este es el único lugar del recinto educativo donde podrá aparcarlos. Se respetarán las siguientes normas:

- 1) Los vehículos serán aparcados ordenadamente, dejando un espacio suficiente entre ellos.
- 2) No se tolerarán conductas inapropiadas durante las maniobras de entrada o salida del aparcamiento, especialmente las que impliquen velocidad indebida o conducción temeraria.
- 3) Se respetará siempre el vehículo ajeno.
- 4) El alumnado no podrá acceder a sus vehículos aparcados en el exterior del Centro hasta que no concluya la jornada lectiva.

Las salidas del Centro

Todas las puertas de acceso al Centro desde el exterior quedarán cerradas a partir del momento que estipule la Dirección y permanecerán cerradas el resto de la jornada lectiva, incluidos los tiempos de descanso. El alumnado, por tanto, no podrá salir al exterior del Centro. Se establecen, no obstante, las siguientes excepciones:

1) En caso de enfermedad, de indisposición, de visita médica, de gestión burocrática, etc., todo/a alumno/a podrá abandonar el Centro, previa identificación ante el profesorado de guardia y presentación de una autorización paterna por escrito. En el caso de que un/a alumno/a deba abandonar el Centro, la persona encargada de recogerlo/a deberá firmar en el libro de registro de salidas del alumnado. En situaciones imprevistas, la autorización podrá ser telefónica o vía fax.

2) Sólo el alumnado de Bachillerato y Ciclos podrá salir del Centro durante los descansos, previa solicitud justificada e identificación ante el profesor o profesora de guardia. En estos casos, el/la Conserje podrá dejarles salir.

Ahora disponemos de dos puertas para acceder a nuestro centro, la puerta principal y la puerta lateral (Calle Carmen Conde, fachada EOI).

El funcionamiento y horario de apertura de las puertas será el siguiente:

PUERTA PRINCIPAL: entrada, salida y patios

- Entrada, de 8 a 8:30 h
- Descanso, de 11:00 a 11:25 h.
- Salida (lunes y martes), de 14:00 a 14:15 h / a partir de las 15:00 h
- Salida (miércoles, jueves y viernes), a partir de las 14:00 h

PUERTA LATERAL (Carmen Conde): entre clases

- Esta puerta será utilizada por aquellas personas (alumnos/as y padres/madres) que quieran acceder al centro durante las clases.
- También harán uso los/as alumnos/as que por alguna razón quieran abandonar el centro (asistencia a médico, enfermedad, actividad extraescolar, etc.)

Las puertas de emergencia son como su nombre indica para emergencias. Excepcionalmente se podrá autorizar su uso para salir al patio y a la hora de las salidas del centro con el fin de favorecer y facilitar una salida ordenada.

La cafetería

El centro cuenta con unas instalaciones de cafetería. Este recinto es parte integrante del Centro educativo y, por lo tanto, rigen las mismas normas generales de comportamiento. Además, existe una normativa específica que se detalla a continuación.

Durante la jornada lectiva, los momentos apropiados para la estancia del alumnado en la cafetería son los de descanso. Fuera de estos periodos, el alumnado no podrá permanecer en la cafetería si no es por causa justificada (como pueda ser la ausencia no reemplazable de un/a profesor/a).

Se hará salir de este recinto a todo alumno/a que se instale injustificadamente.

No habrá servicio al alumnado los 10 primeros minutos de cada clase (para evitar retrasos injustificados).

En este recinto regirán las mismas normas generales de comportamiento e higiene que en el resto de dependencias educativas. Se evitará especialmente el griterío excesivo o el desorden en las mesas y sillas. Se hará un uso correcto de las papeleras.

En la cafetería no habrá televisor.

En el interior del comedor-cafetería no están permitidos los juegos de mesa.

Cualquier deterioro del mobiliario o de elementos arquitectónicos del comedor-cafetería causados por una conducta inadecuada o negligente será asumido económicamente por sus responsables.

Actividades complementarias y extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares- tal como recoge el Proyecto Educativo del Centro- tienen como finalidad fomentar y enriquecer la actividad académica y formativa del Instituto. Además, con la promoción de las actividades culturales y educativas fuera del aula (dentro y fuera del recinto escolar) se facilita que el Centro consiga su función socializadora: que el alumnado conozca y se integre en el entorno social donde vive; y una función personalizadora: que con el conocimiento de otras realidades socioculturales y sus experiencias personales el alumnado pueda formarse sus propios criterios y decisiones.

Transporte escolar (alumnado con beca de transporte)

Durante el trayecto se aplicarán las mismas normas básicas de comportamiento y disciplina que en el centro educativo.

El banco de libros

Durante el curso 16/17 se instauró en el centro el banco de libros de acuerdo a la normativa publicada por la Consellería de Educación (disponible en la página web: <http://www.ceice.gva.es/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto>)

Atendiendo a las citadas normas, el alumnado y las familias participantes tendrán en cuenta las siguientes instrucciones:

Es importante aprender a cuidar y valorar los libros de texto como un objeto delicado y valioso, que puede ser reutilizado por otros. Con su cuidado contribuimos a mejorar el medio ambiente y ayudamos a la economía de las familias.

NORMAS DE UTILIZACIÓN:

•La parte del libro que más sufre el desgaste es sin duda las tapas. Por eso es necesario que forres los libros nada más adquirirlos. Lo debes hacer con fundas de plástico de las que vende en las papelerías, son fáciles de colocar y pueden ser retiradas en cualquier momento sin estropear el libro.

•Si pones tu nombre en la tapa hazlo sobre una etiqueta para que pueda ser despegada o poner otra encima.

•No rayes ni escribas en las hojas del libro.

•Mete los libros con cuidado dentro de la mochila y sácalos con el mismo cuidado.

•No juegues con los libros, ni comas o bebas encima de ellos.

Se considera mal uso o deterioro del libro de texto:

- Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
- Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
- Hacer dibujos o poner pegatinas.
- Doblar las hojas para marcar los temas.
- Ensuciar las páginas con cualquier producto.
- Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.

En caso de deterioro o pérdida de algún libro, éste deberá ser repuesto por la familia. En caso contrario, dejará de pertenecer al banco de libros y se aplicará este RRI del centro en referencia al mal uso del material del centro.

Faltas y sanciones

Los/las alumnos/as están sujetos a lo que establece el DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

1) Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en dicho decreto que sean realizadas por el alumnado dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación del servicio de comedor y transporte escolar. También podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

2) Las medidas correctoras y disciplinarias tendrán un carácter educativo y rehabilitador, respetando los derechos del alumnado y procurando mejorar las relaciones de convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

3) Para la imposición de medidas educativas correctoras o disciplinarias, se tendrá en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumno o alumna.

4) Se consideran circunstancias atenuantes, a efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.

- El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
- La provocación suficiente.

5) Y se consideran circunstancias agravantes:

- La premeditación.
- La reiteración.
- Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al Centro o situación de indefensión.
- La publicidad, incluyendo la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación.
- La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

6) A la dirección del Centro le corresponde imponer las medidas educativas correctoras a las conductas contrarias a las normas de convivencia y a las gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro educativo, sin perjuicio de las competencias atribuidas al efecto al Consejo Escolar del centro.

Con respecto a los móviles y otros aparatos electrónicos:

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro educativo las siguientes:

- m) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el Centro educativo.
- n) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Y dichas conductas serán sancionadas con:

- Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos. Se retirarán apagados y se depositarán en Dirección. Serán devueltos a los padres, madres, tutores o tutoras legales en presencia del alumno o de la alumna. En caso de que el alumno o la alumna sea mayor de edad, se le devolverá una vez finalizada la jornada lectiva.

ANEXO I: PLANOS DEL CENTRO

A continuación se muestran los planos del centro con indicación de todos los espacios y de las salidas de emergencia que se han convertido en salidas habituales para los niveles y grupos establecidos.

IES CAMP DE MORVEDRE

Planta Baja

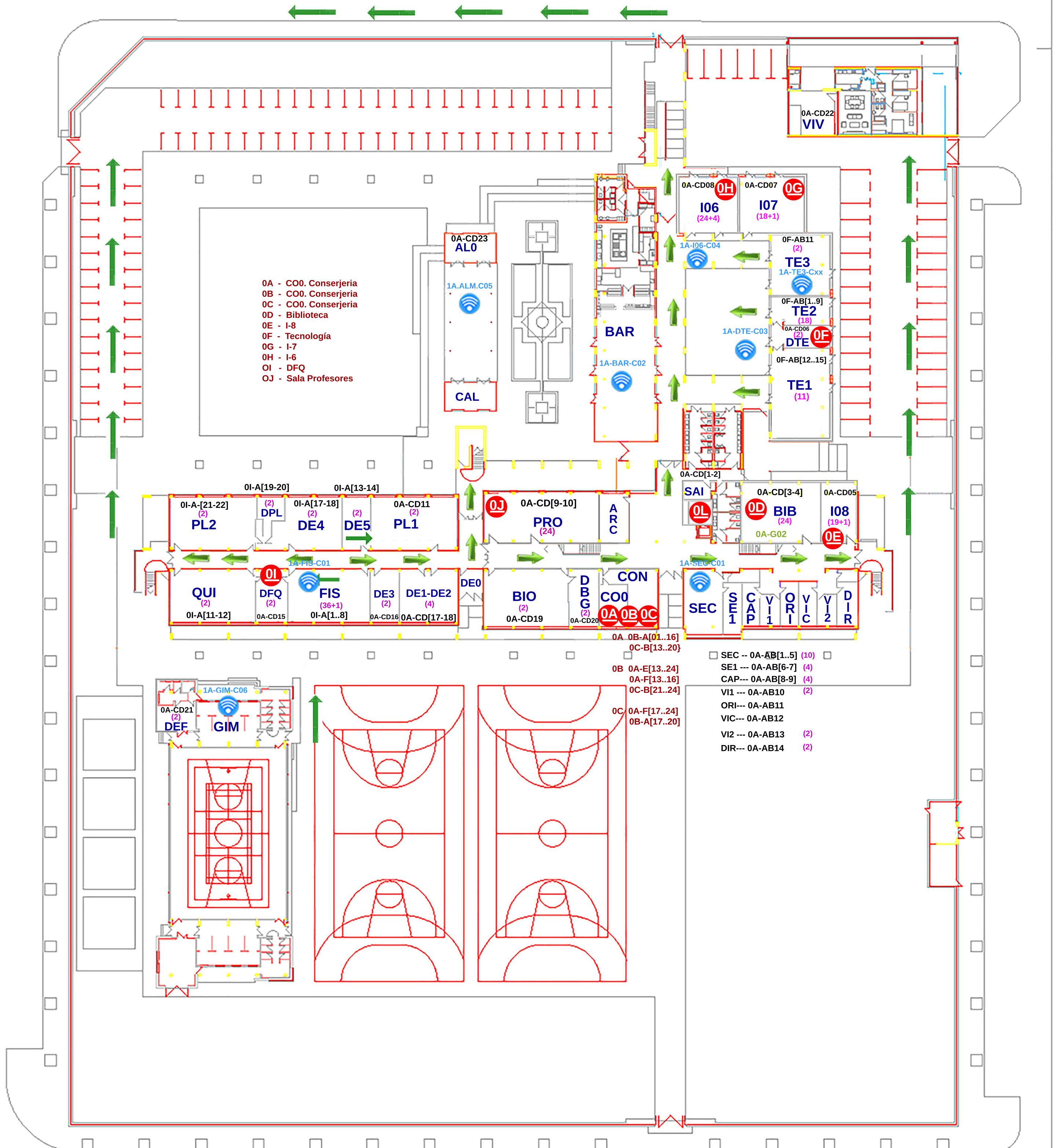
Plano COMPLETO



Puerta l'epicentre



Puerta EOI





Puerta l'epicentre

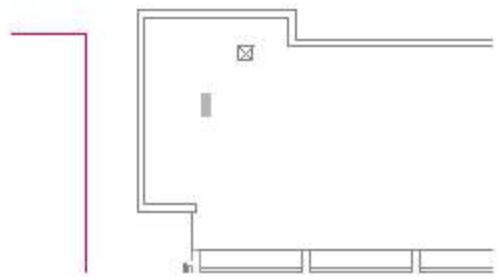
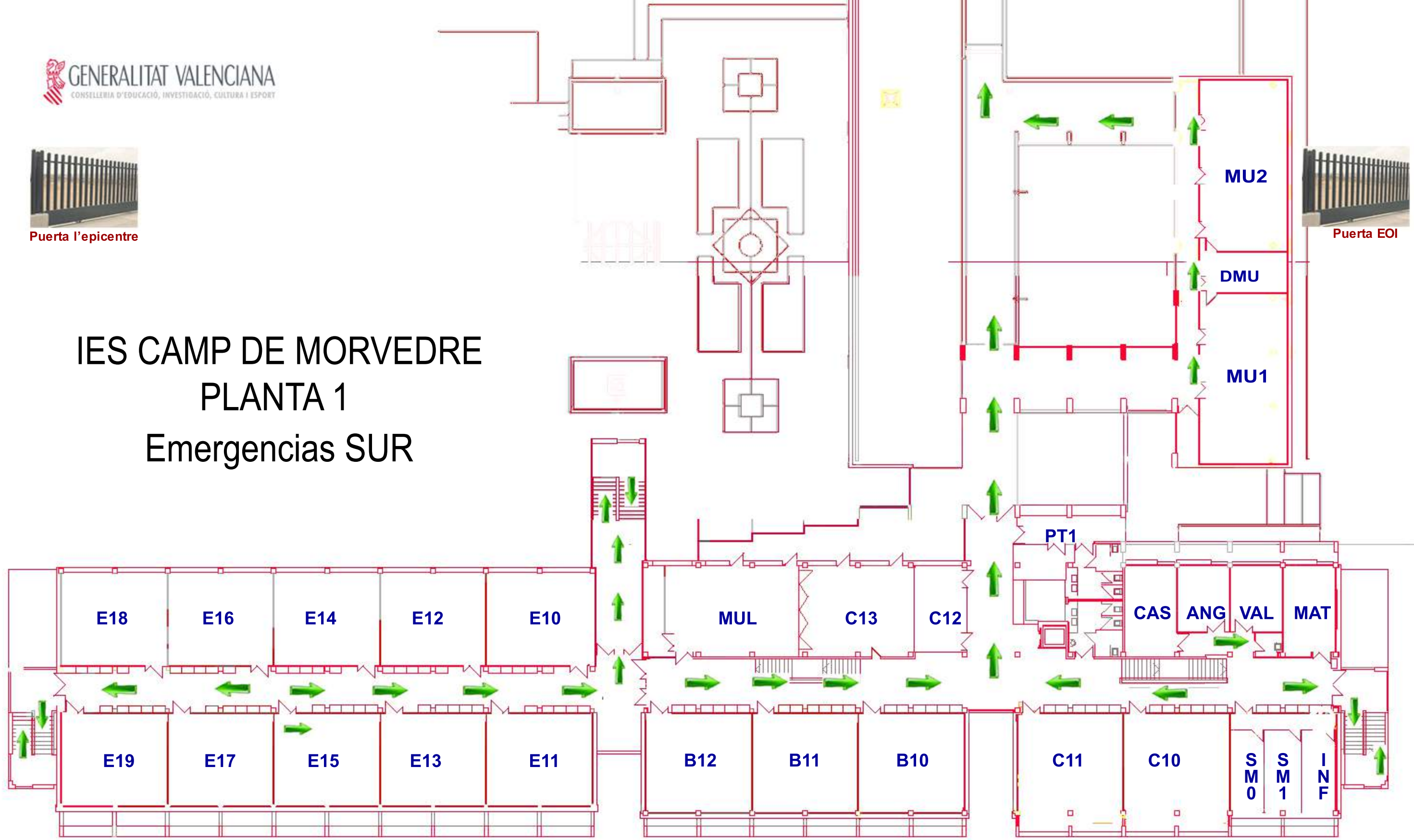


Puerta EOI

IES CAMP DE MORVEDRE

PLANTA 1

Emergencias SUR



Estàs AQUÍ	
Estàs ACÍ	
Punto de encuentro	
Punt de trobada	

EN CAS D'EMERGÈNCIA/ EN CASO DE EMERGENCIA:

1. **Cal eixir de l'aula de manera ordenada (cada professor/a amb el seu grup).**
Se saldrà del aula de manera ordenada (cada profesor/a con su grupo).
2. **No useu ascensors ni escales internes / No se utilizarán ascensores ni escaleras internas.**
3. **Cal desallotjar primer les aules més pròximes a l'eixida d'emergència.**
Se desalojarán primero las aulas más próximas a la salida de emergencias
4. **Deixeu els objectes personals a l'aula. El professorat tancarà finestres i portes.**
Se dejarán las pertenencias personales en el aula. El profesorado cerrará ventanas y puertas.

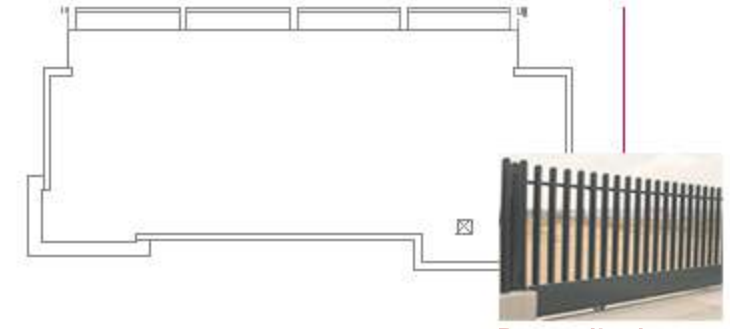
IES CAMP DE MORVEDRE

PLANTA 1

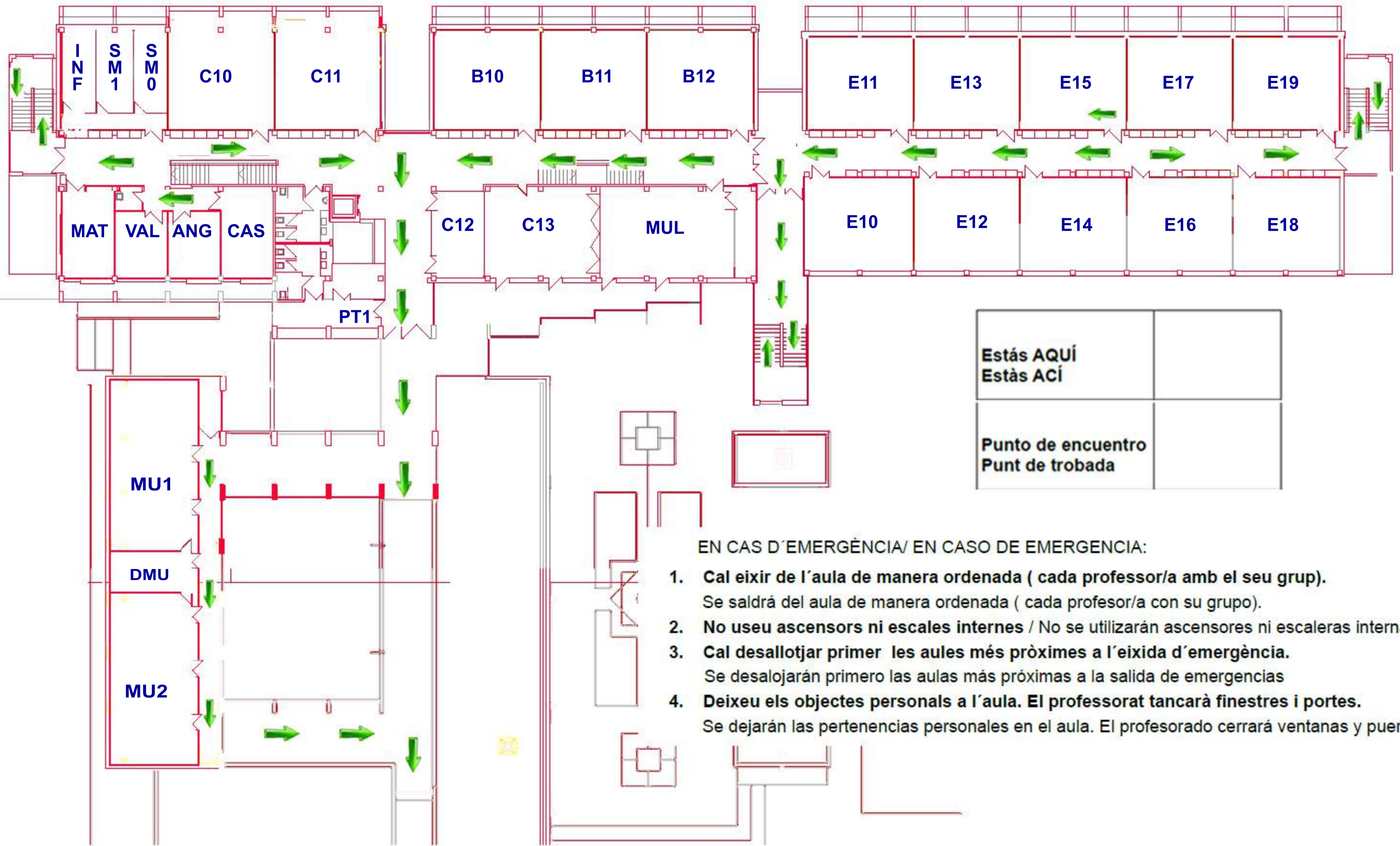
Emergencias NORTE



Puerta EOI



Puerta l'epicentre



Estás AQUÍ	
Estás ACÍ	
Punto de encuentro	
Punt de trobada	

EN CAS D'EMERGÈNCIA/ EN CASO DE EMERGENCIA:

- Cal eixir de l'aula de manera ordenada (cada professor/a amb el seu grup).**
 Se saldrà del aula de manera ordenada (cada profesor/a con su grupo).
- No useu ascensors ni escales internes / No se utilizarán ascensores ni escaleras internas.**
- Cal desallotjar primer les aules més pròximes a l'eixida d'emergència.**
 Se desalojarán primero las aulas más próximas a la salida de emergencias
- Deixeu els objectes personals a l'aula. El professorat tancarà finestres i portes.**
 Se dejarán las pertenencias personales en el aula. El profesorado cerrará ventanas y puertas.

IES CAMP DE MORVEDRE

2ª planta

Emergencias SUR

Puerta parking - Epicentre

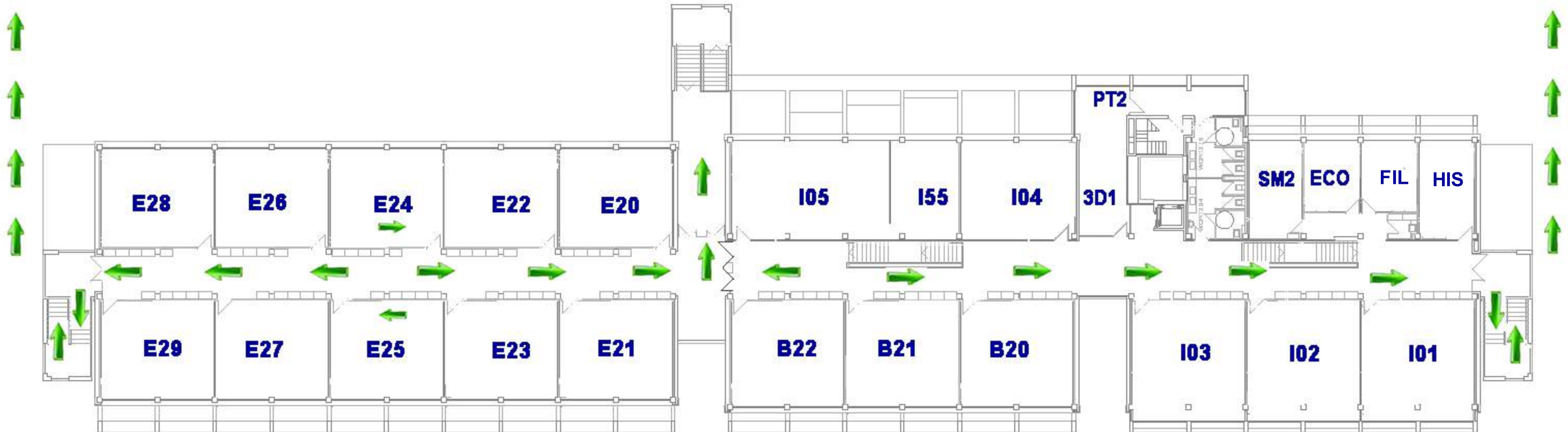


Punto encuentro / Punt trobada

Puerta parking - EOI



Punto encuentro / Punt trobada



Estás AQUÍ Estàs ACÍ	
Punto de encuentro Punt de trobada	

EN CAS D'EMERGÈNCIA/ EN CASO DE EMERGENCIA:

1. **Cal eixir de l'aula de manera ordenada (cada professor/a amb el seu grup).**
Se saldrà del aula de manera ordenada (cada profesor/a con su grupo).
2. **No useu ascensors ni escales internes / No se utilizarán ascensores ni escaleras internas.**
3. **Cal desallotjar primer les aules més pròximes a l'eixida d'emergència.**
Se desalojarán primero las aulas más próximas a la salida de emergencias
4. **Deixeu els objectes personals a l'aula. El professorat tancarà finestres i portes.**
Se dejarán las pertenencias personales en el aula. El profesorado cerrará ventanas y puertas.

IES CAMP DE MORVEDRE

2^a planta

Emergencias NORTE



Punto encuentro / Punt trobada



Punto encuentro / Punt trobada



Estás AQUÍ Estàs ACÍ	
Punto de encuentro Punt de trobada	

EN CAS D'EMERGÈNCIA/ EN CASO DE EMERGENCIA:

- Cal eixir de l'aula de manera ordenada (cada professor/a amb el seu grup).**
Se saldrà del aula de manera ordenada (cada profesor/a con su grupo).
- No useu ascensors ni escales internes / No se utilizarán ascensores ni escaleras internas.**
- Cal desallotjar primer les aules més pròximes a l'eixida d'emergència.**
Se desalojarán primero las aulas más próximas a la salida de emergencias
- Deixeu els objectes personals a l'aula. El professorat tancarà finestres i portes.**
Se dejarán las pertenencias personales en el aula. El profesorado cerrará ventanas y puertas.