

elQuint

INSTITUT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA

NORMES D'ORGANITZACIÓ I  
FUNCIONAMENT (NOF)  
EXTRACTE PER A ALUMNAT I  
FAMÍLIES

## **NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT (NOF) EXTRACTE PER A L'ALUMNAT I LES FAMÍLIES**

<b>1. HORARI ESCOLAR: ENTRADES I EIXIDES</b>	<b>3</b>
1.1. Entrada a l'aula a primera i a quarta hora	3
1.2. Entrades i eixides fora de l'horari	3
1.3. Alumnat que arriba tard a primera hora de manera sistemàtica	4
1.4. Puntualitat en les franges horàries intermèdies	4
1.5. Eixida al pati i tornada a l'aula	4
1.6. Eixides durant les classes	4
<b>2. FALTES D'ASSISTÈNCIA</b>	<b>4</b>
<b>3. ÚS DE LA BIBLIOTECA</b>	<b>5</b>
<b>4. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA</b>	<b>5</b>
4.1. Substàncies Perjudicials per a la Salut	5
4. 2. Objectes No Permesos	5
<b>5. INFRAESTRUCTURES I MATERIALS</b>	<b>6</b>
5.1. Neteja i conservació de les infraestructures	6
5.2. Xarxa de llibres	7
5.3. Taquilles	7
<b>6. INASSISTÈNCIA PER EXERCICI DEL DRET DE REUNIÓ</b>	<b>7</b>
<b>7. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES</b>	<b>8</b>
<b>8. PUBLICACIÓ I RECLAMACIÓ DE NOTES</b>	<b>8</b>

L'objectiu de les NOF és contribuir a un ambient educatiu adequat en el què es respecte el dret a l'educació de l'alumnat i el treball tant del professorat com del PAS. La desobediència en el compliment de les normes del centre es considera una conducta contrària a les normes de convivència.

## **1. HORARI ESCOLAR: ENTRADES I EIXIDES**

### **1.1. Entrada a l'aula a primera i a quarta hora**

- Les portes del centre s'obren a les 8:05 i es tanquen a les 8:20 h.
- A primera hora l'alumnat ha d'entrar al centre i esperar fora dels edificis fins a les 8:15 h. moment en el que sona la música d'entrada.
- Tant a primera com a quarta hora (després del pati) l'alumnat d'ESO forma una filera a la zona assignada al seu grup, la resta de nivells es dirigeixen a l'aula quan sona la senyal d'entrada.
- Al finalitzar la música, els grups d'ESO són dirigits pel professorat a l'aula.
- L'alumnat que ha d'anar a la taquilla, ho farà de camí a classe.

### **1.2. Entrades i eixides fora de l'horari**

- L'alumnat que arriba després de les 8:20 h. ha de passar per consergeria, on els conserges prendran nota de les seues dades i posteriorment dirigir-se a la sala de guàrdia.
- L'alumnat que entra a deshora ha de vindre acompanyat per algun tutor legal o persona autoritzada.
- Si la justificació del retard és adequada, l'alumnat serà conduït a l'aula i el retard serà justificat pel professorat.
- Si l'alumnat NO ve acompanyat, NO hi ha justificació o aquesta NO és adequada, haurà de romandre a la sala de guàrdia i podrà incorporar-se a l'aula a la següent franja horària.
- L'autorització per entrar o eixir del centre sense acompanyament a hores diferents està limitada a alumnat amb assignatures convalidades o que cursa assignatures soltes.
- Es permetrà eixir del centre a l'alumnat quan hi haja causa justificada i acompanyament d'una persona adulta autoritzada per la família.
- No es pot eixir ni entrar al centre durant el temps del pati.

### **1.3. Alumnat que arriba tard a primera hora de manera sistemàtica**

- Els retards reiterats a més de ser una conducta contrària a les normes de convivència es consideren indicadors d'absentisme escolar i motiu d'obertura del protocol d'absentisme.

### **1.4. Puntualitat en les franges horàries intermèdies**

- Els desplaçaments entre sessió i sessió han de ser directes, s'ha d'evitant obstruir el pas de la resta de companys, les carreres i els rodejos innecessaris.
- El temps necessari per fer el canvi de classe serà com a màxim de 5 minuts i qualsevol retard haurà de ser justificat.

### **1.5. Eixida al pati i tornada a l'aula**

- L'alumnat eixirà al pati acompanyat pel professorat que estava en l'aula a les 11:30 h.
- Al finalitzar el pati i per a tornar a l'aula es tornarà a repetir dinàmica de primera hora.
- Durant el temps de pati, l'alumnat ha d'estar fora dels edificis a excepció del que estiga fent ús de la biblioteca o jugant als escacs en el vestíbul.
- Els dies de pluja, l'alumnat romandrà a cobert en el vestíbul, la SUM i els porxes.

### **1.6. Eixides de l'aula durant les classes**

- Només es pot eixir de l'aula en cas de vertadera necessitat i amb l'autorització del professorat (targeta).
- L'eixida al bany ha de registrar-se en l'ordinador de la sala de guàrdia.
- No es pot anar al bany durant els 10 primers i 10 últims minuts de classe.
- L'alumnat no pot eixir de l'aula abans del final de la franja horària encara que haja finalitzat les activitats o exàmens.

## **2. FALTES D'ASSISTÈNCIA**

- Les faltes d'assistència de l'alumnat són registrades a la Web Família diàriament.
- Les famílies han de justificar les faltes a través de la Web Família al tutor/a i/o al professorat.
- L'assistència a classe és obligatòria. L'acumulació de faltes pot comportar l'obertura de protocols d'absentisme en menors de 16 anys, la pèrdua d'avaluació contínua i baixa definitiva en cicles i a més, repercuteix negativament en les qualificacions de l'alumnat en totes les etapes.

### 3. ÚS DE LA BIBLIOTECA

- La biblioteca està oberta des de les 11:00 a les 11:30h com a sala d'estudi i treball, préstec o lectura.
- En hores lectives pot fer ús de la biblioteca l'alumnat acompanyat pel professorat d'aula.
- En la biblioteca s'ha de mantenir silenci i mostrar una actitud de treball.

### 4. CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

Les conductes contràries a les normes de convivència estan tipificades en els articles 15 i 18 del Decret 195/2022, d'11 de novembre sobre igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià i concretades al NOF del centre.

La comissió de conductes contràries a les normes de convivència serà amonestada i sancionada a través de mesures educatives correctores. Quan les conductes contràries comeses siguen greument perjudicials per a la convivència, s'obrirà un procediment ordinari. Aquesta informació serà comunicada a la família a través de la Web Família o per telèfon, la qual haurà de confirmar la recepció de la notificació per escrit a través de la Web Família.

#### 4.1. Substàncies Perjudicials per a la Salut

Està totalment prohibit fumar en el centre (tabac, vàper o qualsevol altra substància nociva per a la salut) i en base a la Llei del Tabac, tampoc no es pot fumar a menys de cinc metres de distància de l'entrada del centre, de les tanques que donen accés a les zones d'esplai i de les parades de l'autobús. Infringir aquesta norma suposarà amonestació per conducta greument perjudicials per a la convivència, segons tipifica l'article 18.i.

La mesura educativa correctora contempla, entre d'altres, la **retirada i no restitució** de la substància.

En el cas que la conducta pogués ser constitutiva de delicte o poguera derivar-se'n responsabilitat penal, la direcció del centre està obligada a comunicar els fets a l'administració corresponent, als cossos de seguretat i al Ministeri Fiscal.

#### 4.2. Objectes No Permesos

Mòbils, auriculars o aparells electrònics similars no estan permesos al centre. L'alumnat pot portar-los guardats a la motxilla, apagats o en silenci però el centre no es fa responsable dels possibles desperfectes o substraccions. El seu ús o la seua exhibició sempre serà sancionada, a excepció de quan la seua utilització estiga justificada per la realització d'una activitat autoritzada i supervisada pel professorat.

L'ús d'aquests aparells serà amonestat i la mesura educativa correctora consistirà, entre d'altres, en la retirada de l'aparell.

La restitució de l'aparell es produirà:

- al final de la jornada escolar del mateix dia:
  - alumnat major d'edat.
  - a la família
- al final de la jornada escolar del dia següent:
  - alumnat menor d'edat si la família ha comunicat la recepció de l'amonestació.

La negativa a lliurar l'aparell suposa l'incompliment d'una mesura d'abordatge educatiu i comporta una suspensió del dret a assistir a les sessions lectives que resten per a finalitzar la jornada escolar. L'alumnat podrà tornar a l'aula en el moment lliure l'aparell a la direcció del centre, li siga retirat per la família o per una persona autoritzada.

L'ús de l'aparell durant la realització d'un examen, es considera una falta greu de disciplina que atenta contra el nostre projecte educatiu. L'alumnat incorre en aquesta conducta quan té l'aparell a l'abast (encès o apagat) durant la realització d'un examen. La mesura aplicable comporta la retirada immediata de l'examen i una nota de zero en la prova.

## 5. INFRAESTRUCTURES I MATERIALS

### 5.1. Neteja i conservació de les infraestructures

La neteja, la conservació de les infraestructures i la reducció de residus es treballa de manera transversal a través del Pla de Sostenibilitat i Residus Zero.

Les normes bàsiques en aquest sentit està recollides tant en els drets i deures de l'alumnat com en les conductes contràries a la convivència. Aquestes normes parteixen de les següents premisses:

#### → No embrutar:

- Cada classe (alumnat i professorat):
  - és responsable del manteniment de l'ordre i neteja de les aules i espais que ocupa al llarg de la jornada lectiva, així com de tot el mobiliari i material s'hi troba.
  - ha de col·laborar en el torn de manteniment de zones comunes i reciclatge de deixalles establert de manera rotativa per cursos.

#### → Cuidar i utilitzar adequadament:

- Els banys i vestidors han de ser utilitzats amb condícia: fer les necessitats dins la tassa, tirar compreses, tampons o embolics d'entrepà a les papereres i no al vàter, usar responsablement l'aigua i el paper higiènic i respectar les pertinences de la resta d'alumnat així com el dret a la privacitat d'entre altres.
- No està permès menjar ni beure dins de l'aula.
- Fer ús de les papereres per desprendre's de papers i altres deixalles.
- No pujar als radiadors en cap dependència del centre.
- No pujar a les tanques ni botar-les.
- L'entrada al centre ha de realitzar-se a peu. No es poden utilitzar bicicletes, patins o similars dins del recinte.
- A última hora es pujaran les cadires damunt de les taules per a facilitar la neteja de l'aula

## **5.2. Xarxa de llibres**

- L'alumnat que ha rebut llibres de la Xarxa ha de complir escrupulosament amb les normes d'ús i conservació informades i signades per la família a principi de curs (Normativa disponible a la [web del centre](#)).
- El no seguiment d'aquestes normes comportarà la retirada dels llibres de text de la Xarxa.
- Els llibres perduts o en estat inservible per mal ús, hauran de ser reposats abans d'un mes.

## **5.3. Taquilles**

- L'alumnat pot llogar l'ús de la taquilla per a tot el temps que dure la seua escolarització.
- Els tràmits per poder gaudir d'una taquilla es realitzaran en secretaria.
- L'alumnat pot accedir a la taquilla en el camí d'entrada a l'aula (tant a 1a hora com al finalitzar el pati), els 5 minuts primers del pati, durant el segon descans i al finalitzar la jornada escolar.
- Les taquilles són d'ús personal.

## **6. INASSISTÈNCIA PER EXERCICI DEL DRET DE REUNIÓ**

En base al dret de reunió, l'alumnat pot prendre de manera col·lectiva la decisió de no assistir al centre, situació que es sol referir com a **vaga estudiantil**.

- Qui convoca i qui informa?
  - Les convocatòries de reunió/vaga les convoquen els sindicats d'estudiants o els mateixos estudiants del centre organitzats en junta de delegades i delegats o similar.

- La informació sobre la convocatòria la dona l'estudiantat, no existint cap deure de l'equip docent en aquest sentit.
- Com s'adhereix l'alumnat a la vaga?
  - Comunicar-ho a la direcció del centre amb una antelació mínima de 5 dies.
  - La convocatòria ha d'estar avalada per un mínim de 20 alumnes.
  - L'alumnat ha d'estar cursant 3r d'ESO, 1CFB o un curs superior.
  - Signatura d'adhesió pel propi alumnat. No cal autorització de la família.
- Com actua el centre davant l'exercici del dret de reunió de l'alumnat?
  - Les faltes d'assistència es registren com a justificades en el moment l'alumnat informe que ha exercit el seu dret de reunió.
  - Si es realitza un examen eixe dia o qualsevol prova d'avaluació, es donarà oportunitat a l'alumnat de realitzar-la amb anterioritat o posterioritat.
  - L'alumnat que no desitge exercir el seu dret de reunió té dret a assistir a classe i a rebre docència per part del professorat.
  - El centre no es responsabilitza de l'actuació de l'alumnat que en l'exercici del dret de reunió no assisteix a classe.
  - El centre comunicarà a les famílies amb caràcter previ ( web del centre o família), les decisions col·lectives adoptades per l'alumnat respecte a l'exercici del dret de reunió

## **7. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES**

- La comunicació amb les famílies es realitzarà prioritàriament a través de la Web Família, per això és molt important que totes les famílies estiguen donades d'alta i tinguen activades les subscripcions.
- Altres canals de comunicació: telèfon, correu electrònic o l'agenda.
- És important que les famílies assistisquen a les reunions individuals o grupals organitzades pel centre i contesten a les notificacions enviades a través dels diferents canals de comunicació.

## **8. PUBLICACIÓ I RECLAMACIÓ DE NOTES**

- Les notes de treballs o controls es faciliten a l'alumnat.
- Les notes de cada avaluació es publiquen a la Web Família (consultar dates a l'agenda).
- Les notes de l'avaluació final, a més de publicar-se a la Web Família, es lliuren fotocopiades.



- L'alumnat o els seus representants legals poden sol·licitar la revisió d'exàmens durant tres dies a comptar des de la publicació de les notes, entregant a secretaria el model d'[instància general](#) disponible a la web del centre.