

## **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO • 2024-2025**

### **A. ENTRADAS**

- Todos los miembros de la comunidad escolar tienen la obligación de ser puntuales.
- La puerta exterior lateral del centro permanecerá abierta entre **las 8:00 h. y las 8:15 h. A las 8:15h. comienzan las clases.**
- Cuando se cierren las puertas, l@s alumn@s sólo podrán acceder al centro por la puerta principal debiendo detenerse en Conserjería para que se registren los retrasos.
- Cuando el alumno acumule **6 retrasos**, se le impondrá una **Amonestación** y una sanción de 55' de permanencia en el centro en horario extraescolar. Cuando llegue tarde, el profesor de primera hora decidirá si lo deja acceder al aula o no. Todos los alumnos que se incorporen al centro tras finalizar la primera hora lectiva, lo harán acompañados de su padre/madre/tutor/a o con una justificación escrita por los mismos.

### **B. SALIDAS**

- Las clases finalizan a las 14:15h. para algunos niveles educativos (1o, 2o ESO y FPB) y 15:20h para otros (3o, 4o ESO y Bachilleratos)
- Para poder salir del centro antes de la finalización de la jornada escolar, el alumno tendrá que ser recogido por los padres, tutores legales o un adulto autorizado por los padres en el impreso que pueden solicitar en secretaria.
- El alumnado de bachillerato o de FPB autorizado podrá salir cuando falte el profesor de última hora.

### **C. USO ASEOS**

- El uso de los aseos por parte del alumnado debe restringirse, como norma general, a las horas de descanso (11:00h a 11:30h y 14:15h a 14:30h).
- En caso de necesidad, podrá hacerse una excepción a la norma y el profesor autorizará la salida al Aseo que en ningún caso podrá producirse en el cambio entre una clase y otra.

### **D. TAQUILLAS**

- Todos los alumnos que lo deseen dispondrán de una Taquilla que se solicitará al inicio del curso al tutor y que le será adjudicada al formalizar la fianza.
- Esta taquilla será de uso individual y los alumnos accederán a ella a primera hora de la mañana antes del comienzo de las clases y en los recreos pero nunca entre clase y clase.

### **E. COMPORTAMIENTO DENTRO DE LAS INSTALACIONES**

- El profesor es quien dirige las actividades dentro de su aula y sobre él se delega la aplicación de las medidas correctoras correspondientes según lo establecido en el *Decreto 39/2008*  
En relación con esta cuestión, se informa que la *Ley 2/2010, de Autoridad del Profesorado*, reconoce su condición de **AUTORIDAD PÚBLICA**, lo que implica que los hechos constatados por los profesores gozarán de presunción de veracidad.
- El profesor que amonesta a un alumno, informará del incidente a la familia, al tutor y a la dirección de estudios con la amonestación correspondiente. Serán el padre o la madre los que firman la copia del comunicado de incidencia que el alumno entregará al tutor y este al jefe de estudios dentro de

un máximo de 3 días.

- Cuando surjan conflictos de carácter grave o muy grave a juicio del profesor, y de acuerdo con el *Decreto de Igualdad y Convivencia 195/2022*, se realizará el parte correspondiente con la comunicación inmediata a Jefatura de Estudios o a Dirección.

### **F. IMPORTANTE!**

- Los **aparatos electrónicos** (teléfonos móviles, reproductores de música, smartwatches, etc.) deben ir apagados y guardados en las mochilas o taquillas durante toda la jornada escolar (incluidos los patios), salvo que el profesor indique que son necesarios para alguna actividad educativa. Los profesores que detecten un uso inadecuado de estos aparatos, los interceptarán, los retirarán apagados y los depositarán en Dirección. Serán devueltos a los padres, madres, tutores legales por un miembro del Equipo Directivo al finalizar la jornada lectiva en el caso de que sea la primera vez que se intercepta. En el caso de las veces sucesivas, la Dirección establecerá otras medidas. Además, se recuerda que el instituto no es responsable de los objetos que los alumnos no deben traer. Al igual que el apartado anterior, **el profesor que retira el aparato eléctrico cumplimentará la amonestación escrita que será firmada por la familia cuando acuda a recogerlo.**
- Todos los miembros de la Comunidad educativa han de vestir adecuadamente con arreglo al contexto formal en el que se desarrollan las actividades escolares.
- Por respeto y salvo por motivos médicos, el alumnado accederá a las instalaciones interiores del centro con la cabeza descubierta.

### **G. CONTROL DE LA ASISTENCIA DEL ALUMNADO. PROCEDIMIENTO PARA JUSTIFICAR LAS AUSENCIAS**

- Las ausencias se entenderán justificadas cuando el padre/madre/tutor/a legal, en un **plazo máximo de tres días** mande por Itaca (Web Familia) una justificación al tutor del grupo.
- Cuando la ausencia se produzca un día en que hay un examen, la justificación habrá de ser médica (u oficial de otra índole) para que el alumno tenga derecho a la repetición del examen.
- Asimismo, se recuerda que las faltas de puntualidad injustificadas están tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro educativo y cuando se produzcan 6 retrasos, se adjudicará una amonestación y la consiguiente sanción de tiempo extraescolar.

### **H. AGENDA ESCOLAR**

- El uso de la agenda es muy recomendable puesto que se trata de un recurso para la planificación y la organización de las actividades académicas.

***Este documento forma parte de las Normas de Organización y Funcionamiento del centro y su firma compromete al cumplimiento por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.***

Alumno/a \_\_\_\_\_

Padre/madre/tutor/a \_\_\_\_\_

**Firma del padre/madre/tutor-a legal**

## **NORMES DE FUNCIONAMENT INTERN • 2024-2025**

### **A. ENTRADES**

- Tots els membres de la comunitat escolar tenen l'obligació de ser puntuals.
- La porta exterior lateral del centre romandrà oberta entre **les 8:00 h. i les 8:15 h. Les classes comencen a les 8:15h.**
- Quan es tanquen les portes, els alumnes sols podran accedir al centre per la porta principal i hauran de signar l'imprès de consergeria en el qual es registren els retards. El professor de primera hora decidirà si el deixa accedir a l'aula o no. Tots els alumnes que s'incorporen al centre després de finalitzar la primera hora lectiva, ho faran acompanyats del seu pare/mare/tutor/a o amb una justificació escrita.

### **B. EIXIDES**

- Les classes finalitzen a les 14:15h. per a alguns nivells educatius (1r, 2n ESO i FPB) i 15:20h per a uns altres (3r, 4t ESO i Batxillerats)
- Per a poder eixir del centre abans de la finalització de la jornada escolar, l'alumne haurà de ser recollit pels pares, mares o tutors legals o per la persona autoritzada als impresos que es poden sol·licitar a secretaria.
- L'alumnat de FPB o Batxillerat podrà anar-sen a casa 1 hora abans de la finalització de la seua jornada quan falte el professor d'última hora i estiga autoritzat pel seus pares/mares o tutors.

### **C. ÚS BANYS**

- L'ús dels banys per part de l'alumnat ha de restringir-se com a norma general a les hores d'esplai (11:00h a 11:30h i 14:15h a 14:30h).
- En cas de necessitat, podrà fer-se una excepció a la norma i el professor autoritzarà l'eixida al bany que en cap cas podrà produir-se en el canvi entre una classe i una altra.

### **D. TAQUILLES**

- Tots els alumnes que ho desitgen disposaran d'una taquilla que es sol·licitarà a l'inici del curs al tutor i que lserà adjudicada en formalitzar la fiança.
- Aquesta taquilla serà d'ús individual i els alumnes accediran a la mateixa a primera hora del matí abans del començament de les classes i durant els esplais però mai entre classe i classe.

### **E. COMPORTAMENT DINS DE LES INSTAL·LACIONS**

- El professor és qui dirigeix les activitats dins de la seua aula i sobre ell es delega l'aplicació de les mesures correctores corresponents segons el que estableix el *Decret 39/2008, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors, professorat i personal d'administració i serveis*
- .En relació a esta qüestió, s'informa que la Llei 2/2010, d'Autoritat del Professor, li atorga la condició d'AUTORITAT PÚBLICA i, per tant, els fets constatats pel professor gaudiran de presumpció de veracitat .
- El professor que amonesta a un alumne, informará de l'incident a la família, al tutor i al cap d'estudis amb l'amonestació corresponent. A més, seran els pares/mares els que signaran la còpia del comunicat d'incidència que l'alumne entregarà al tutor i aquest al cap d'estudis dins d'un màxim de 3 dies.
- Quan es produeixen conflictes de caràcter greu o molt greu a judici del professor, i d'acord amb el *Decret de Igualtat i Convivència 195/2022*, es realitzarà el comunicat corresponent i s'informarà immediatament al cap d'estudis o a la direcció del centre.

### **F. IMPORTANT!!**

- Els aparells electrònics (telèfons mòbils, reproductors de música, smartwatches, etc) han de vindre apagats i guardats en les motxilles o taquilles durant la jornada escolar inclosos els patis, llevat que el professor indique que són necessaris per a alguna activitat educativa. Els professors que detecten un ús inadequat d'aquests aparells, els interceptaran i els retiraran apagats i els depositaran en Direcció. Seran retornats als pares/mares per un membre de l'Equip Directiu en finalitzar la jornada lectiva en el cas que siga la primera vegada que s'intercepta. En el cas de les vegades successives, la Direcció establirà altres mesures. A més, es recorda que l'Institut no és responsable dels objectes que els alumnes no han de portar. **El professor que retira l'aparell electrònic omplirà el comunicat d'incidència que serà signat per la família quan passe a recollir-lo.**
- Tots els membres de la comunitat educativa han de vestir adequadament conforme al context formal en el qual es desenvolupen les activitats escolars.
- Per respecte i, excepte per motius mèdics, l'alumnat accedirà a les instal·lacions interiors del centre amb el cap descobert.

### **G. CONTROL DE L'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT. PROCEDIMENT PER A JUSTIFICAR LES ABSÈNCIES**

- Les absències s'entendran justificades quan el pare/mare o tutor en un termini màxim de 3 dies envie per ITACA (WEB Família) una justificació al tutor del grup.
- Quan l'absència es produïxca un dia en que hi ha examen, la justificació haurà de ser mèdica (u oficial ) per que l'alumne tinga dret a la repetició de l'examen.
- Així mateix, es recorda que les faltes de puntualitat injustificades estan tipificades com a conductes contràries a les normes de convivència del centre educatiu i quan s'acumulen 6 retards, s'adjudicarà una amonestació i la consegüent sanció de temps extraescolar.

### **H. AGENDA ESCOLAR**

- L'ús de l'agenda és molt recomanable ja que es tracta d'un recurs per a la planificació i l'organització de les activitats acadèmiques.

**Aquest document forma part de les Normes de Organització i Funcionament del Centre i la seua signatura compromet al compliment per part de tots els membres de la comunitat educativa.**

Alumne/a \_\_\_\_\_

Pare/Mare/Tutor/a \_\_\_\_\_

**Signatura del pare/mare/tutor-a legal**

