



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ,
UNIVERSITATS I OCUPACIÓ



INSTITUT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA
MIRALCAMP

C/Miralcamp, 126
12540 - Vila-real (Castelló)
12003444@edu.gva.es

Pàg Web: portal.edu.gva.es/iesmiralcamp



Unió Europea
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

NORMES DE FUNCIONAMENT DE L'ALUMNAT

- És molt important que tot l'alumnat complisca les normes següents per al bon funcionament del Centre i evitar així els problemes de disciplina.
- El bon funcionament del centre és imprescindible per al correcte rendiment acadèmic de l'alumnat.
- En cas d'incompliment d'aquestes normes, es posarà en marxa el procés disciplinari, podent arribar fins i tot a l'obertura d' expedient disciplinari sancionador.
- L'alumnat que siga absentista o objecte d'un expedient disciplinari, tant si està resolt com si es troba en procés de resolució, no podrà participar a les activitats extraescolars.

ENTRADA I EIXIDA

Entrada a primera hora

- Les portes del Centre s'obriran a les **7:50h**.
- La porta d'accés al recinte del Centre es tancarà a les **8:05h**.
- L'alumnat entrarà **ordenadament** a les aules respectives amb la màxima **puntualitat** per a la qual cosa utilitzarà les portes d'accés al Centre i a les aules seguint aquestes indicacions.
 - A primera hora **tot** l'alumnat accedirà pel CEM.
 - EXCEPCIONS que poden accedir pel carrer Miralcamp:
 - Els alumnes que viuen al carrer Miralcamp presentaran la autorització corresponent a direcció per poder accedir per aquest carrer.
 - Els alumnes de GRAUS MITJÀ I SUPERIOR que necessiten entrar o eixir per fer alguna activitat.
- Quan qualsevol alumne, per causa justificada acudisca al Centre una vegada iniciades les classes, per tal de poder accedir-hi, **mostrarà el justificant en Consergeria** i anirà a la classe corresponent.

Entrada i eixida entre classes

- Durant l'horari lectiu l'alumnat romandrà al centre.
- Només podran eixir els alumnes que telefonen a casa (amb el telèfon de consergeria) i vinguen a buscar-los una persona responsable. En el cas dels majors d'edat, hauran d'ensenyar el DNI físic (ni foto del mòbil, ni fotocòpia) per poder eixir del Centre.

Entrada i eixida de vehicles

- Els alumnes que vinguen al Centre amb el seu patinet o bicicleta, hauran d'aparcar obligatòriament en la gàbia habilitada en el pati, al costat de l'aula natura. No es podrà aparcar al claustre o altres zones del Centre.
- El Centre no es responsabilitza en cas de pèrdua o averies en els vehicles dels alumnes i les famílies es faran càrrec en cas de danys a les instal·lacions del Centre.
- Els alumnes no podran circular amb el patinet per cap zona del Centre.

Final de classes

- Es considera acabada la classe quan sona el timbre, però és el/la professor/a qui dóna per finalitzada la classe mitjançant les instruccions pertinents. **De cap manera es podrà eixir de l'aula abans que sone el timbre.**
- En finalitzar **l'última classe del dia**, l'alumnat ha de posar les **cadres damunt de la taula**.
- Les aules quedaran tancades amb clau una vegada finalitzades les classes, abans dels esplais i en finalitzar la jornada.

DURANT L'HORARI DE CLASSE

Comportament de l'alumnat

- L'alumnat no podrà eixir de l'aula entre classes, excepte quan canvie d'aula. En eixe cas ho farà de manera ordenada.
- Durant el canvi de classe, mentre s'espera l'arribada del professor, l'alumnat ROMANDRÀ A L'AULA I mantindrà un comportament correcte.
- L'alumnat no podrà estar fora de la seua aula – en patis, corredors, etc.- en horari lectiu. En cas contrari, els professors/-res de guàrdia portaran els alumnes a les respectives aules. El professor/a que estiga impartint la classe aplicarà la norma de disciplina corresponent.

Absència d'un/-a professor/-a

- En cas d'absència del professor/-a, el delegat/-da del grup s'encarregarà d'avisar el professor/-a de guàrdia ubicat en el corredor en què es troba la seua aula. La resta de l'alumnat romandrà a l'aula i **en cap cas podrà eixir al corredor**.
- Pel que fa a l'alumnat, si el/la professor/-a falta a última hora del matí, de les 14 a les 15 hores, podrà anar-se'n a casa, sempre que el professor/-a de guàrdia haja passat llista i així ho autoritze. **L'alumnat no pot anar-se'n a casa abans de les 13:55h**. Per tant, sols podrà avançar-se la setena hora del matí.

A L'HORA DE L'ESPLAI (PATI)

- En finalitzar l'última classe abans de l'esplai l'alumnat eixirà ordenadament al pati.
- **De cap manera** l'alumnat romandrà als corredors i lavabos interiors de l'edifici.
- S'utilitzaran els lavabos ubicats al pati posterior (junt al gimnàs).
- Durant les hores d'esplai les **aules** romandran **tancades amb clau**.
- Les restes de menjar i envasos utilitzats per a l'esmorzar **han de ser dipositats** a les papereres distribuïdes pel pati.
- No s'ha de menjar ni beure pels corredors de l'edifici.
- Una vegada finalitzada l'hora d'esplai l'alumnat tornarà, de manera ordenada, a les aules.
- En cas de pluja, en les hores d'esplai, l'alumnat es quedarà en classe amb l'últim professor que han tingut i podrà anar a la cantina o al bany de manera ordenada.

RETARD

Ha d'haver-hi **màxima puntualitat al començament de les classes.**

- Es considerarà retard per a l'alumnat l'accés a classe una vegada iniciada aquesta.
- Si el retard es produeix de forma reiterada, el professor prendrà les mesures oportunes.

COMPORAMENT I ACTITUD

- L'alumnat mantindrà en tot moment un comportament cívic que facilite la convivència dins del Centre.
- Es posarà especial interès a mantenir un tracte respectuós amb el professorat, companys i la resta de personal.
- S'ha d'atendre a classe, seguint en tot moment les explicacions del professorat.
- **ESTÀ PROHIBIT accedir al recinte del Centre amb telèfons mòbils, càmeres fotogràfiques o qualsevol altre aparell electrònic paregut.**
- **No es podrà entrar menjar ni beguda** a les aules, biblioteca, sala d'actes, lavabos, corredors ni espais tancats del Centre.
- S'ha de mantenir net el Centre, no tirant deixalles, papers ni fem al terra en tot el recinte: aules, corredors, lavabos, pati, pistes esportives...
- **ESTÀ PROHIBIT FUMAR** en tot el recinte del Centre.

CURA DEL MATERIAL

- L'alumnat tindrà especial cura de tot el material del Centre i en concret de la pròpia aula (taules, cadires, armaris, parets...).
- L'alumnat aportarà el material necessari per a poder realitzar el treball acadèmic, d'acord amb les indicacions del professorat en cadascuna de les classes.

BIBLIOTECA

- La biblioteca és un lloc de consulta i estudi, per la qual cosa cal guardar silenci durant l'estada en ella.
- Durant les hores de classe la biblioteca romandrà tancada. S'habilitarà un espai per als alumnes que tinguen alguna matèria convalidada.
- Els alumnes només podran utilitzar la biblioteca a les hores d'esplai i sempre que hi haja un professor de guàrdia.
- No es pot menjar ni beure a la biblioteca ni al corredor d'accés.

CAL ATENDRE I COMPLIR LES INDICACIONS DELS RÈTOLS DISTRIBUÏTS PER TOT EL CENTRE, I TAMBÉ, LES INDICACIONS DE QUALSEVOL PROFESSOR/A I TREBALLADOR/A DEL CENTRE.

TOTES LES PERSONES QUE TREBALLEN EN EL CENTRE MEREIXEN EL RESPECTE DE TOT L'ALUMNAT I ENTRE TOTS HEM D'ACONSEGUIR QUE EL CLIMA DE TREBALL I ESTUDI SIGA EL MÉS ADEQUAT EN CADA CAS.

GRÀCIES PER LA VOSTRA COL·LABORACIÓ.



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ,
UNIVERSITATS I OCUPACIÓ



INSTITUT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA
MIRALCAMP

C/Miralcamp, 126
12540 - Vila-real (Castelló)
12003444@edu.gva.es

Pàg Web: portal.edu.gva.es/iesmiralcamp



Unió Europea
Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL ALUMNADO

- Es muy importante que todo el alumnado cumpla las siguientes normas para el buen funcionamiento del Centro y evitar así los problemas de disciplina.
- El buen funcionamiento del Centro es imprescindible para el rendimiento correcto académico del alumnado.
- En caso de incumplimiento de estas normas, se pondrá en marcha el proceso disciplinario, pudiendo llegar a abrirse un expediente sancionador.
- El alumnado que sea absentista u objeto de un expediente disciplinario, tanto si se ha resuelto como si está en proceso de resolución, no podrá participar en las actividades extraescolares.

ENTRADA Y SALIDA

Entrada a primera hora

- Las puertas del centro se abrirán a las **7:50h**.
- La puerta de acceso al recinto del Centro se cerrará a las **8:05h**.
- El alumnado entrará **ordenadamente** a sus respectivas aulas con la máxima **puntualidad** para lo que se utilizarán las puertas de acceso al Centro y a las aulas según las siguientes indicaciones.
 - A primera hora **todo** el alumnado accederá por el CEM.
 - EXCEPCIONES que pueden acceder por la calle Miralcamp:
 - Los alumnos que vivan en la calle Miralcamp presentarán la autorización correspondiente a dirección para poder acceder por esa puerta.
 - Los alumnos de GRADOS MEDIO Y SUPERIOR, que tengan que entrar o salir para hacer alguna actividad.
- Cuando algún alumno, por causa justificada acuda al Centro una vez iniciadas las clases, para poder acceder, **mostrará el justificante en Conserjería** e irá a la clase correspondiente.

Entrada y salida entre clases

- Durante el horario lectivo el alumnado permanecerá en el Centro.
- Solamente podrán salir los alumnos que llamen a casa, con el teléfono de Conserjería y vengan a buscarlo una persona responsable. En el caso de los mayores de edad, tendrán que enseñar el DNI físico, no valdrá ni la foto ni una fotocopia, para salir del Centro.

Entrada y salida de vehículos

- Los alumnos que vengan al Centro con su patinete o bicicleta, tendrán que aparcar obligatoriamente en la jaula habilitada en el patio, al lado del aula natura. No se podrá aparcar en el claustro o en otras zonas del Centro.
- El Centro no se responsabiliza en caso de pérdida o averías en vehículos de los alumnos y las familias se harán cargo en caso de daños a las instalaciones del Centro
- Los alumnos no podrán circular con el patinete por ninguna zona del Centro.

Final de clases

- Se considera acabada la clase cuando suena el timbre, pero el profesor o profesora es quien da por finalizada la clase mediante las instrucciones pertinentes. **De ninguna manera se podrá salir del aula antes que suene el timbre.**
- Cuando acabe **la última clase del día**, el alumnado tiene que poner las **sillas encima de la mesa**.
- Las aulas quedarán cerradas con llave una vez acabadas las clases, antes de los recreos y cuando acabe la jornada.

DURANTE EL HORARIO DE CLASE

Comportamiento del alumnado

- El alumnado no podrá salir del aula entre clases, excepto cuando cambie de aula. En ese caso lo hará de manera ordenada.
- Durante el cambio de clase, mientras se espera la llegada del profesor, el alumnado **SE QUEDARÁ EN EL AULA** y tendrá un comportamiento correcto.
- El alumnado no podrá estar fuera de su aula - en patios, pasillos, etc.-, en horario lectivo. En caso contrario, el profesor de guardia llevará el alumno su clase. El profesor que esté impartiendo la clase aplicará la norma que corresponda.

Ausencia de un/-a profesor/-a

- En caso de ausencia del profesor /-a, el delegado/-a del grupo se encargará de avisar al profesor/-a de guardia que ubicado en el pasillo donde se encuentre su aula. El resto de alumnado esperará en la clase y **en ningún caso podrán salir al pasillo**.
- Respecto al alumnado, si el/la profesor/-a falta a última hora de la mañana, de las 14 a las 15 horas, podrá irse a casa, siempre que el profesor/-a de guardia haya pasado lista y lo autorice. **El alumnado no puede irse a casa antes de las 13:55h**. Por lo tanto, solo podrá avanzarse la última hora de la mañana.

A LA HORA DEL PATIO

- Cuando acabe la última clase antes del patio, el alumnado saldrá ordenadamente al patio.
- **De ninguna manera** el alumnado permanecerá en los pasillos y lavabos interiores del edificio.
- Se utilizarán los lavabos ubicados en el patio posterior (junto al gimnasio).
- Durante las horas del patio las **aulas** estarán **cerradas con llave**.
- Los restos de comida y envases utilizados para el almuerzo **tienen que ser depositados** en las papeleras distribuidas por el patio.
- No se puede comer ni en los pasillos ni en clase.
- Una vez finalizada la hora del patio, el alumnado volverá a clase de manera ordenada.
- En caso de lluvia en la hora del patio, el alumnado se quedará en clase con el último profesor que han tenido y podrá ir a la cantina o al baño de manera ordenada.

RETRASO

Tiene que haber **máxima puntualidad al inicio de las clases.**

- Se considerará retraso para el alumnado el acceso a clase una vez ha iniciado esta.
- Si el retraso se produce de forma reiterada, el profesor tomará las medidas oportunas.

COMPORTAMIENTO Y ACTITUD

- El alumnado tendrá en todo momento un comportamiento cívico que facilite la convivencia dentro del Centro.
- Se pondrá especial interés en mantener un trato respetuoso con el profesorado, los compañeros y el resto de personal.
- Se tiene que atender en clase, siguiendo en todo momento las indicaciones del profesorado.
- **ESTÁ PROHIBIDO acceder al recinto del Centro con teléfonos móviles, cámaras fotográficas o cualquier aparato electrónico parecido.**
- **No se podrá entrar comida ni bebida** en las aulas, biblioteca, sala de actos, lavabos, pasillos ni espacios cerrados del Centro.
- Se ha de mantener limpio el Centro, no tirando basura, papeles, restos de comida al suelo en todo el recinto: aulas, pasillos, lavabos, patio, pistas deportivas...
- **ESTÁ PROHIBIDO FUMAR en todo el recinto** del Centro.

CUIDADO DEL MATERIAL

- El alumnado tendrá especial cuidado de todo el material del Centro y en concreto de la propia aula (mesas, sillas, armarios, paredes...).
- El alumnado aportará el material necesario para poder realizar el trabajo académico, de acuerdo a las indicaciones del profesorado de cada clase.

BIBLIOTECA

- La biblioteca es un sitio de consulta y estudio, por lo que se debe guardar silencio durante la permanencia en ella.
- Durante las horas de clase la biblioteca permanecerá cerrada. Se habilitará un espacio para los alumnos que tengan alguna asignatura convalidada.
- Los alumnos solo podrán utilizar la biblioteca en horas de recreo y siempre que haya un profesor de guardia.
- No se puede comer ni beber en la biblioteca no en el pasillo de acceso.

HAY QUE ATENDER Y CUMPLIR LAS INDICACIONES DE LOS LETREROS DISTRIBUIDOS POR TODO EL CENTRO, Y TAMBIÉN, LAS INDICACIONES DE CUALQUIER PROFESOR/A I TRABAJADOR/A DEL CENTRO.

TODAS LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL CENTRO MERECEMOS EL RESPETO DE TODO EL ALUMNADO Y ENTRE TODOS TENEMOS QUE CONSEGUIR QUE EL CLIMA DE TRABAJO Y ESTUDIO SEA LO MÁS ADECUADO EN CADA CASO.

GRACIAS POR VUESTRA COLABORACIÓN.