

DOCUMENTO COMPROMISO CON LAS NORMAS DEL DEPARTAMENTO DE IMAGEN Y SONIDO DEL IES PACO RUIZ

1.- Preámbulo.

Todos los miembros de la comunidad educativa de los ciclos formativos de imagen y sonido tendrán derecho a utilizar las aulas, talleres y recursos tecnológicos que disponga el departamento, siempre y cuando se cumpla con los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

2.- Normas de préstamo de material

2.1.- A. El préstamo de los equipos se realizará mediante la previa cumplimentación de hoja de solicitud de material.

2.2.- B. Dicha hoja será cumplimentada por el alumno y supervisada por el profesor. (ANEXO I)

2.3.- El alumnado, durante el préstamo de los equipos, se compromete a hacer un buen uso del mismo evitando que puedan ser sustraídos, se deterioren o averíen.

2.4.- Finalizado su uso, el usuario devolverá los equipos en buen estado, informando al profesor responsable del módulo que ha supervisado el préstamo, de cualquier incidencia producida en los mismos.

2.5.- El profesor que presta el material se verá obligado a recibirlo y a valorar su correcto estado de funcionamiento.

2.6.- Los equipos no se prestarán fuera del horario lectivo. El departamento se reserva el derecho a someter a votación casos particulares en este sentido.

2.7.- El departamento no se hace responsable del deterioro del material personal del alumnado.

2.8.- Cuando un usuario incumpla estas normas se actuará de la siguiente forma:

A. Abandono del material y de los equipos audiovisuales en el lugar de utilización:

1. Amonestación al alumnado implicado.
2. En caso de reiteración la falta será considerada muy grave y serán aplicadas las medidas de abordaje educativo contempladas en el *DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano*.

B. En caso de hurto se procederá a realizar una amonestación con carácter muy grave y serán aplicadas las medidas de abordaje educativo contempladas en el *DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano*.

3.- Normas de uso de los equipos informáticos

3.1.- El alumnado utilizará de forma preferente los equipos y el software disponible en el aula técnica correspondiente para llevar a cabo las actividades de enseñanza-aprendizaje. En casos excepcionales un alumno podrá utilizar su propio ordenador portátil solicitándolo al profesor responsable del módulo siempre y cuando no se modifique ningún cable de la instalación informática del aula.

3.2.- El alumnado queda asociado a un ordenador mediante un cuaderno de aula en el cual el profesor establecerá una relación ordenador-alumno. En caso de que el alumno desee cambiar de equipo deberá solicitarlo al profesor, quien actualizará el citado cuaderno indicando el motivo que propició dicho cambio.

3.3.- El incumplimiento de los Artículos 7 y 8 conllevará una amonestación leve, que se verá incrementada a grave o muy grave en caso de reiteración y serán aplicadas las medidas de abordaje educativo contempladas en el *DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano*.

4.- Queda prohibido comer, beber en las aulas técnicas.

5.- Queda prohibido pintar o dejar adhesivos, pegamento o chicles en las instalaciones o equipamiento utilizado.

6.- Queda prohibido tirar papeles u otros objetos al suelo.

7.- Queda prohibido expresar de forma gráfica o escrita contenidos ofensivos e inadecuados tanto en la pizarra como en las instalaciones del centro. El no cumplimiento de este artículo conllevará una amonestación.

8.- Tareas de clase

8.1.- Todos los trabajos escritos deberán respetar las normas de estilo recogidas por el departamento de imagen y sonido y explicadas por los profesores al inicio de cada módulo.

8.2.- El no cumplimiento de estas normas de estilo conllevará una penalización en la calificación a establecer por el departamento de imagen y sonido.

8.3.- Queda terminante prohibida la utilización de lenguaje inadecuado en los trabajos que el alumnado entregue al profesor, tanto a nivel de nombre como de contenido. El no cumplimiento de este artículo conllevará el suspenso de la práctica.

8.4.- Los documentos escritos relativos a instrucciones a seguir para la realización de las prácticas de clase entregados por el profesorado son de obligada lectura. El alumnado está obligado a seguir los pasos indicados y a respetar los cuadrantes de trabajo señalados. En caso de no cumplimiento de este artículo la práctica estará suspendida.

9.- Normas relativas a los retrasos y a las faltas de asistencia.

9.1.- A primera hora de la mañana estará permitido un retraso máximo de 10 minutos sin que esto conlleve ninguna repercusión. A partir de ese momento el alumnado que llegue tarde tendrá una falta de asistencia.

9.2.- Cuando finalice cada uno de los dos descansos que hay a mitad de mañana, el alumnado tendrá un margen de 5 minutos sin que esto conlleve ninguna repercusión. A partir de ese momento el alumnado que llegue tarde tendrá una falta de asistencia.

9.3.- En los exámenes se aplican los artículos 9.1 y 9.2, con la salvedad de que en el momento que el primer alumno finalice el examen y abandone el aula ya no se permitirá la entrada de ningún alumno/a.

9.4.- El alumno/a mayor de edad podrá salir del centro en horario lectivo presentando el carnet escolar que le será facilitado por el instituto a principio de curso.

10.- Normas relativas a la copia de trabajos

10.1.- En caso de que se detecte que el alumnado ha copiado o plagiado un trabajo, práctica evaluable escrita o práctica evaluable gráfica de otro compañero o compañera, ambos tendrán la evaluación ordinaria suspendida y deberán acudir a la evaluación extraordinaria con toda la materia del curso.

11.- Comunicación profesorado - alumnado

Los únicos canales de comunicación válidos entre profesorado y alumnado fuera de horas lectivas serán: la plataforma Aules, la plataforma Ítaca (Web Familia) y la identidad digital (correo Outlook @alu.edu.gva.es). Cualquier comunicación que se realice a través de otros canales será ignorada.

12.- Tratamiento del material generado por el alumnado

Todos los trabajos, actividades y prácticas evaluables elaborados por el alumnado, así como aquellos que están incluidos dentro del módulo proyecto de segundo curso de Grado Superior, quedan sujetos a licencia Creative Commons: Reconocimiento – No comercial – Compartir Igual (CC BY – NC – SA)



El alumno/a
se compromete con la firma mostrada más abajo a cumplir las normas del departamento de Imagen y Sonido del IES Paco Ruiz. En caso de ser menor de edad, la firma será de los progenitores:

Fdo.-

Fdo.-

En Bigastro a 26 de Mayo de 2024.

AMPA IES PACO RUIZ

ampaiespacoruiz@gmail.com

Estimadas familias.

Nos dirigimos a vosotras/os para informaros que la Asociación de madres y padres del IES Paco Ruiz continúa con su labor el próximo curso 2023-2024.

La cuota por **UNIDAD FAMILIAR** será como siempre de **10 euros anuales**.

Como viene siendo habitual, el alumnado de las familias que pertenecen a la AMPA recibirán, de manera **gratuita**, la agenda escolar a principio de curso y tendrán apoyo en las actividades en las que colabore esta AMPA con el instituto. Así como el regalo que solemos hacer a alumnado que se gradúa cada año.

Los pagos se deben realizar por transferencia bancaria al número de cuenta:

ES46 3005 0027 0822 8597 6011- CAJA RURAL CENTRAL

Se ruega al realizar el ingreso que se indique en concepto el **NOMBRE DE LOS ALUMNOS Y CURSO** (No el nombre de los padres), para evitar confusiones.

Por ejemplo: **CONCEPTO** cuota AMPA María y Pepe García, curso 2º y 4º ESO

SÓLO TENDRÁN AGENDA LOS SOCIOS QUE REALICEN SU INGRESO ANTES DEL 31 DE JULIO, YA QUE TENEMOS QUE ENCARGARLAS EN ESA FECHA.

Los socios que ingresen a partir de esa fecha, no se les podrá facilitar la agenda escolar aportada por la asociación.

Un saludo

AMPA IES PACO RUIZ

CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO

Según el DECRETO 252/2019 de 29 de noviembre del Consell sobre regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, en su artículo 74, se establece la necesidad de elaborar una carta que tiene que expresar los compromisos que cada familia y el centro acuerden en relación con los principios que la inspiren, y que han de ser los necesarios para garantizar la cooperación entre las acciones educativas de las familias y el centro en un entorno de convivencia, respeto y responsabilidad en el desarrollo de las actividades formativas.

Por una parte el IES PACO RUIZ de Bigastro, y los progenitores del/la alumno/a..... conscientes de que la educación del alumnado implica la acción conjunta de la familia y del instituto, firmamos esta carta que supone los compromisos siguientes:

COMPROMISOS POR PARTE DEL CENTRO:

1. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumnado.
2. Velar por hacer efectivos los derechos del alumnado en el ámbito escolar.
3. Informar a la familia del proyecto educativo y de las normas de organización y funcionamiento del centro.
4. Informar a la familia y al alumnado de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento académico como de los resultados de las evaluaciones.
5. Mantener comunicación regular con la familia para informar de la evolución académica y personal del alumnado.
6. Adoptar las medidas educativas alternativas o complementarias adecuadas para atender las necesidades específicas del alumnado informando a la familia.
7. Atender en un término razonable las peticiones de entrevista o de comunicaciones que formule la familia.
8. Revisar conjuntamente con la familia el cumplimiento y el contenido de estos compromisos cuando sea necesario.

COMPROMISOS POR PARTE DE LA FAMILIA Y ALUMNADO:

1. Respetar el carácter propio del centro y reconocer la autoridad del profesorado y la del equipo directivo.
2. Compartir con el centro la educación del hijo/a y favorecer la aplicación del proyecto educativo del centro.
3. Instar al hijo/a a respetar las normas específicas de funcionamiento de centro: Normas y Organización de Funcionamiento. En particular, las que afectan a la convivencia escolar y

desarrollo normal de las clases: normativa y sanciones aplicables a través de la comisión de convivencia.

4. Velar porque hijo/a cumpla el deber básico de los estudios, y también para que haga las tareas encomendadas por el profesorado, ayudándolo a organizar el tiempo de estudio y a preparar el material para la actividad escolar.
 5. Ayudar al hijo o hija a organizar el tiempo de estudio en casa y preparar el material para la actividad escolar.
 6. Facilitar al centro información actualizada en cuanto a los teléfonos de contacto y direcciones electrónicas.
 7. Estar localizable para atender las peticiones de entrevista o de comunicación que formule el centro. Atender en un término razonable las peticiones de entrevista o de comunicación que formule el centro.
 8. Controlar las faltas del alumnado a través de la plataforma web familia 2.0.
 9. Enseñar al hijo o hija a responsabilizarse de sus actos: dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades extraescolares o complementarias, fuera del recinto escolar, cuando afecten a otros alumnos o miembros de la comunidad educativa y repercutan negativamente en la convivencia del centro (por ejemplo, un uso inadecuado de las redes sociales, del correo electrónico...)
 10. Garantizar la asistencia regular y puntual a las actividades académicas del hijo/a.
 11. Dirigirse directamente al centro, al tutor o a sus órganos de gobierno para contrastar las discrepancias, coincidencias o sugerencias en relación con la aplicación del proyecto educativo en la formación del alumno.
 12. Facilitar al centro la información del hijo/a que sean relevantes para el proceso de aprendizaje.
 13. Adoptar criterios y medidas que puedan favorecer el rendimiento escolar del alumno.
- Y para que así conste, lo firmamos a todos los efectos, a partir de la fecha de hoy.

Por parte de IES PACO RUIZ

Por parte del alumno/a

Alumno/a:

CONTRATO-TAQUILLAS IES PACO RUIZ CURSO 2024-2025

1. El uso de la taquilla es individual. No se podrán compartir las taquillas, ni transferirlas.
2. Para obtener una taquilla el alumno ha de hacer un único abono de **20 euros** en concepto de alquiler para el curso escolar 2022-2023. Este documento, sellado por el centro, servirá de justificante de pago. Una vez acabado el curso, si la taquilla está en buen estado, se devolverá el dinero.
3. El alumnado aportará un candado con dos llaves, una de ellas quedará en su propiedad y la otra será custodiada por el centro. Si el alumnado olvida la llave sólo podrá requerirla a los conserjes durante el primer recreo.
4. La taquilla se utilizará únicamente para depósito de material escolar (ni móviles, ni alimentos...). El centro no se hace responsable de los objetos depositados en la taquilla, con lo que no es posible realizar reclamación alguna.
5. La taquilla sólo se podrá usar antes del comienzo de las clases por la mañana, durante los recreos y a la salida de la última hora de clase. Nunca entre las clases ni durante ellas, ya que puede ser la causa de retraso a las mismas.
6. La taquilla se debe mantener cerrada, limpia y en buen estado. No pegar adhesivos ni pintarla, ni exterior ni interiormente.
7. Se facilitará la revisión de la taquilla al Equipo Directivo del Centro cuando éste lo requiera.
8. Se comunicará inmediatamente cualquier incidencia relacionada con la taquilla a algún miembro del equipo directivo.
9. La taquilla debe dejarse vacía a final de curso.
10. Cuando el alumno se dé de baja, deberá vaciar la taquilla, dejarla abierta, informar al secretario y recoger su llave de repuesto.
11. En caso de pérdida de todas las llaves, romper el candado supondrá para el alumno el pago de 10 euros.
12. El incumplimiento por parte del alumno de cualquiera de las normas expuestas podrá ocasionar la retirada de la taquilla y la NO asignación de taquilla para el curso siguiente.
- 13.- El dinero de la fianza y la copia de la llave del candado se entregará en secretaría con la hoja adjunta debidamente cumplimentada. El horario de entrega será durante alguno de los recreos.

HE LEÍDO, ACEPTO Y ME COMPROMETO A CUMPLIR TODAS LAS NORMAS ANTERIORES

Por parte del alumno/a

Alumno/a:

Firma:

NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO:

CURSO:

Como alumno de este instituto, SOLICITO se me adjudique una taquilla para mi uso personal, de acuerdo a las normas establecidas en esta normativa.

NÚMEROS DE PREFERENCIA DE TAQUILLA -seleccionar 4 de mayor a menor preferencia, de izquierda a derecha-

--	--	--	--

TAQUILLA ASIGNADA N^o:..... (este apartado será rellenado por el centro)



A DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

DOCUMENT / DOCUMENTO

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE

B TIPUS D'ACCÉS SOL·LICITAT / TIPO DE ACCESO SOLICITADO

Accés a Web família / Acceso a Web familia (1)

Correu electrònic / Correo electrónico: _____

(1) Camp obligatori / Campo obligatorio

C SOL·LICITUD / SOLICITUD

Com a tutor/a legal, sol·licite accés a la Web família per a consultar la informació arreglada dels següents alumnes matriculats en el centre:
Como tutor/a legal, solicito acceso a la Web familia para consultar la información recogida de los siguientes alumnos matriculados en el centro:

- | | | | |
|-----|-------|--------------|-------|
| 1. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 2. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 3. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 4. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 5. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 6. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 7. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 8. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 9. | _____ | Curs / Curso | _____ |
| 10. | _____ | Curs / Curso | _____ |

_____, d _____ de _____

Representant legal / Representante legal

Firma: _____

De conformitat amb la normativa europea i espanyola en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades que ens proporcionen seran tractades per aquesta conselleria, en qualitat de responsable i en l'exercici de les competències que té atribuïdes, amb la finalitat de gestionar l'objecte de la instància que ha presentat.

Poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les vostres dades personals, limitació i oposició de tractament, presentant un escrit en el registre d'entrada d'aquesta conselleria.

De conformidad con la normativa europea y española en materia de protección de datos de carácter personal, los datos que nos proporcionen serán tratados por esta conselleria, en calidad de responsable y en el ejercicio de las competencias que tiene atribuidas, con la finalidad de gestionar el objeto de la instancia que ha presentado.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos personales, limitación y oposición de tratamiento presentando un escrito en el registro de entrada de esta conselleria.

REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA
DATA D'ENTRADA EN L'ORGAN COMPETENT FECHA DE ENTRADA EN EL ORGANICO COMPETENTE

Autorización para la captación y publicación de imágenes del alumnado

Es un hecho la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar, así como la posibilidad de que en éstos puedan aparecer imágenes de nuestro alumnado durante la realización de actividades escolares dentro y fuera del centro.

Por otra parte, el derecho a la propia imagen está reconocida en el artículo 18 de la Constitución y regulado por la Ley 1/1982, de 5 de Mayo, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15 /1999, de 13 de Diciembre, sobre la Protección de Datos de Carácter Personal y el RGPD del 25 de Mayo de 2018 y la resolución para el cumplimiento de la normativa de protección de datos de 28 de junio de 2018 .

En consecuencia, la dirección de este Centro (IES Paco Ruiz de Bigastro) solicita el consentimiento a familias o tutores legales para llevar a cabo la captación y publicación de fotos y vídeos de sus hijos durante el curso escolar 2023-2024 con fines exclusivamente educativos y/o promocionales del centro.

IMPRESCINDIBLE CUMPLIMENTACIÓN

Progenitor 1....., con DNI.....
y correo electrónico.....

Progenitor 2....., con DNI.....
y correo electrónico.....

AUTORIZO

NO AUTORIZO

Al Centro a la difusión de imágenes realizadas en actividades lectivas, complementarias y extraescolares organizadas por el I.E.S. Paco Ruiz de Bigastro con carácter pedagógico en:

- La página Web o blog del Centro, Facebook e Instagram.
- Fotografías y filmaciones de actividades tanto dentro como fuera del instituto.
- Fotografías y filmaciones destinadas a difusión educativa no comercial y a publicaciones de carácter educativo.
- Orlas.

Firma:

En Bigastro, a.....de.....de.....

En cualquier momento la familia podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de este escrito en la secretaría del Centro.