

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO



Versión actual	31 julio 2024
----------------	---------------

Índice de contenido

1. INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.....	3
2. COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO EN EL CENTRO.....	5
3. RETRASOS Y FALTAS DE ASISTENCIA.....	7
4. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.....	8
5. USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO.....	8
6. CONTROL DE ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO EDUCATIVO.....	8
7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	9
8. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	9

1. INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.

1. El inicio de la jornada escolar se marca con una música, que sonará a las 08.00 horas. La puerta de acceso al centro educativo se cierra a las 08:05 horas. El alumnado que se retrase permanecerá en el interior del centro educativo, en la zona de Conserjería, a la vista de la misma, hasta el inicio de la siguiente sesión lectiva (atendido por Equipo Directivo o profesorado de guardia). El profesorado responsable introducirá las incidencias (retrazo o falta de asistencia) en ITACA para que las familias tengan constancia de dicha situación.
2. Las puertas de entrada y salida del recinto son la puerta “Ronda Norte” y la puerta “Calle del Mar”. Las puertas de acceso al edificio son la “Puerta Roja”, la “Puerta Conserjería” y la “Puerta Cantina”. Estas 3 puertas permanecerán abiertas las primeras y últimas horas de la jornada lectiva (8:00 horas, 14:10 horas y 15:05 horas) y se cerrarán durante la jornada escolar. Para acceder al Centro durante la jornada, se deberá tocar el timbre y esperar a ser atendido por Conserjería.

La posición de las puertas puede ser consultadas en: <https://portal.edu.gva.es/iessantapola/aulas-entradas-salidas-ies-santapola/>.

El resto de puertas de salida de emergencia deberán ser utilizadas únicamente en caso de emergencia. El uso inadecuado de las mismas por parte del alumnado, supondrá una conducta contraria a la convivencia del Centro, por lo que conllevará un parte de amonestación y la imposición de medidas de abordaje.

3. La asistencia a clase y a las actividades docentes es obligatoria. El alumnado debe permanecer dentro del recinto, realizando las tareas educativas que se le asignan, durante todo el horario lectivo.
4. **No se puede salir del centro en ningún momento de la jornada.** Si fuera imprescindible salir por alguna causa justificada, un adulto responsable deberá recoger y acompañar al/la estudiante, cumplimentando un documento disponible en conserjería y en nuestra web, según sea recogido por sus representantes legales o por otra persona adulta responsable: <https://portal.edu.gva.es/iessantapola/documentos-autorizacion-salida-recogida/>

El no cumplimiento de esta norma se considera una falta grave.

5. El alumnado de Bachillerato y el de 2º de FPB (con más de 16 años), que tengan que salir del centro durante el horario lectivo y por causas justificadas (visitas médicas, juzgados, Servicios Sociales...), podrán salir del Centro presentando una autorización de sus representantes legales. Esta autorización puede ser descargada de nuestra página web: <https://portal.edu.gva.es/iessantapola/documentos-autorizacion-salida-recogida/>

Y deberá ser presentada a la Dirección del Centro (cualquier miembro del Equipo Directivo) quien autorizará la salida.

6. El alumnado de Bachillerato y el de 2º de FPB (con más de 16 años), cuyas familias hayan firmado una autorización al inicio del curso escolar y la hayan entregado a la persona tutora, podrá salir del centro sólo en aquellas ocasiones **en las que falte el/la docente en la última hora lectiva.** El procedimiento será el siguiente:

-
- 6.1. El profesorado de guardia pasará lista, pondrá falta justificada al alumnado que está, por ausencia de la persona docente.
 - 6.2. El profesorado de guardia informará a la Conserjería de la salida de este alumnado.
 - 6.3. El profesorado de guardia acompañará al alumnado a la puerta principal para la salida.
7. El alumnado de 2º de Bachillerato matriculado solamente en algunas materias, y mayor de 18 años, podrá salir del centro mostrando el carnet de estudiante en conserjería o a cualquier docente que se lo pida. Este alumnado debe llevar siempre consigo el carnet de estudiante y tiene la obligación de enseñarlo cuando se lo pida el profesorado y personal no docente del Centro.

Este alumnado podrá, durante las horas en que no tenga clase: salir del centro avisando previamente Conserjería y enseñando el carnet, quedarse en su aula trabajando, siempre con el acuerdo del profesorado, o estar en la Biblioteca del centro, con autorización del Equipo Directivo.
 8. En horario lectivo, sólo se permite la entrada de personas ajenas al Centro con cita previa con algún docente o por una causa justificada. Se debe acudir directamente a Conserjería, identificarse e indicar el motivo de la visita. En ningún caso podrá circular por el edificio ni por el patio del Centro. En caso de negarse a salir se avisará a las Fuerzas de Seguridad.

2. COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO EN EL CENTRO.

1. Durante el cambio de clase, el alumnado permanecerá en el interior de su aula sin salir al pasillo. Si necesita moverse, puede hacerlo dentro del aula. Cuando el alumnado de 1º de ESO y 2º de ESO deba cambiar de aula, lo hará acompañado del docente con quien tienen clase.
2. Siempre que el alumnado deba salir del aula durante las clases, será bajo permiso del profesorado y deberá llevar el "PASE" de pasillo correspondiente.
3. El aula y su material deben ser cuidados y mantenerse limpios. El profesorado comprobará a la entrada al aula, que ésta se encuentra en buenas condiciones (sin papeles por el suelo, con las mesas y sillas ordenadas...) Si no es así, el alumnado debe recogerla y ordenarla antes de iniciar la clase.
4. Si durante el cambio de clase se producen desperfectos en el aula, el profesor o la profesora entrante pedirá explicaciones al grupo y elaborará un informe de los hechos. En el caso de que no se llegue a identificar a las personas responsables de los hechos, toda la clase responderá de los mismos.
5. Escribir o pintar en el mobiliario, puertas o paredes será motivo de sanción, con la consecuente medida de abordaje educativo.
6. Los baños se abren para su uso libre durante los recreos (baños de la zona de Conserjería y baños del patio central). Sin embargo, permanecen cerrados durante las clases. Sólo si el profesorado lo autoriza (prestando al alumnado el "PASE" de pasillo correspondiente) se puede acudir al baño de la zona de Conserjería, solicitando la llave en la misma.
7. Cuando algún/a docente tarda en incorporarse a clase, el/la responsable de la guardia acudirá a cubrir la ausencia. Si no acude ningún docente en 10 minutos, la persona delegada debe acudir a la Sala del Profesorado y comunicarlo. El alumnado debe realizar las actividades que les proponga el profesorado de guardia.
8. Cuando un/a estudiante impida el normal desarrollo de la clase, el/la docente lo enviará (acompañado por otro/a estudiante) al profesorado de guardia que está en la mesa del pasillo correspondiente, con un parte de incidencias, que deberá cumplimentar. Si no hay profesorado en la mesa de guardia, el alumnado amonestado y su acompañante, acudirán a la zona de despachos del Equipo Directivo. Es imprescindible que se informe por teléfono a la familia (indicando la fecha y la hora en que se comunica a la Comisión de Convivencia) y que se introduzca la incidencia en ITACA para que la familia tenga constancia por escrito.
9. Durante el tiempo que dura el recreo, se debe permanecer exclusivamente en los patios. No se pueden usar las pistas de la parte más alejada del edificio (pista que colinda con el Colegio Alonai), ni estar en las aulas, ni pasillos, ni zona de aparcamiento. Tampoco en las puertas de salida del centro.
10. Las aulas deben ser cerradas con llave por parte del profesorado (debe exigirse al profesorado antes de salir).
11. No está permitido comer y beber dentro de las aulas, a excepción del agua, entre clase y clase.
12. FUMAR, INTRODUCIR O CONSUMIR sustancias nocivas para la salud en el centro, es considerado una falta muy grave y será inmediatamente sancionada con la apertura de un

procedimiento ordinario y la consiguiente privaci3n del derecho de asistencia al centro educativo.

13. No est1 permitido EL USO DE TEL3FONOS M3VILES, O CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO CON AURICULARES, C1MARAS O GRABADORAS, ETC... DURANTE TODA LA JORNADA LECTIVA EN TODO EL RECINTO ESCOLAR. S3lo se permite el USO PEDAG3GICO DEL M3VIL CUANDO EL PROFESORADO LO INDIQUE (ver Normas de uso de m3vil).

El incumplimiento de esta norma, implicar1 la retirada del dispositivo. El profesorado lo llevar1 a Conserjer1a, se registrar1 en el cuaderno correspondiente y se devolver1 al alumnado al finalizar la jornada escolar. Si esto se repite durante 3 veces, deber1 ser la familia del alumnado quien venga a recoger el dispositivo al centro. Si el alumnado es mayor de 18 a1os, se le devolver1 al finalizar la jornada lectiva.

Si en el momento de entrega del m3vil al docente, el/la estudiante se niega, ser1 considerada una falta grave, con la posible imposici3n de una medida de abordaje disciplinaria.

14. La grabaci3n con tel3fonos m3viles o cualquier otro aparato a cualquier miembro de la comunidad educativa es una falta muy grave y supondr1 la apertura de un procedimiento ordinario y la consecuente privaci3n de asistencia al centro.
15. Durante la realizaci3n de un examen o prueba evaluadora, el docente podr1 pedir al alumnado que deposite su tel3fono m3vil en un espacio diferenciado del aula, a la vista del docente, con el objetivo de evitar copias mediante la utilizaci3n de este dispositivo.
16. Si una familia necesita comunicarse con su hijo o hija, podr1 llamar al centro y se le avisar1 inmediatamente. No se debe contactar con los hijos e hijas mediante tel3fono m3vil, durante la jornada escolar. Asimismo, si el estudiante necesita contactar con su familia, podr1 disponer de los tel3fonos del centro.
17. El alumnado implicado en cualquier ruptura o desperfecto en el centro, de forma intencionada o por negligencia, se har1 cargo de la reparaci3n o reposici3n, adem1s de cumplir la medida de abordaje que la Comisi3n de Convivencia estime oportuna.
18. El vestuario con el que se acude diariamente a clase, debe ser adecuado a un centro educativo. No debe utilizarse indumentaria que se asocie a grupos de j3venes, o bandas como gorras, capuchas, etc. Tampoco se debe asistir al centro con ropa que muestre zonas 1ntimas del cuerpo, ni vestuario no apropiado para un centro escolar, como ba1adores, chancletas de playa, o accesorios que puedan inducir a la agresividad.
19. El respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa es fundamental. Los insultos y peleas entre alumnado constituyen una falta grave y, por tanto, son motivo de activaci3n de procedimiento ordinario con la posible privaci3n del derecho de asistencia al centro educativo. Las faltas de respeto al profesorado y personal no docente, son faltas graves y suponen tambi3n la apertura de procedimientos ordinarios con la posible privaci3n del derecho de asistencia al centro.

3. RETRASOS Y FALTAS DE ASISTENCIA.

1. El alumnado debe justificar su no asistencia a clase en los 3 días siguientes a producirse, tanto si ha faltado toda la mañana como si es a clases aisladas. El alumnado tiene la obligación de enseñar el justificante al profesorado de las clases a las cuales ha faltado y a la persona tutora.
2. Si un alumno/-a tiene una ausencia un día de examen deberá presentar justificante oficial (médico, juzgado o causa similar) para tener derecho a realizar la prueba otro día.
3. Todas las faltas deben consultarse a través de Web Familia, introduciendo la clave de acceso que se proporciona al principio de curso. Este es el único sistema de comunicación de faltas de asistencia entre el centro y las familias, ya que permite la consulta diaria, excepto para el alumnado con un número significativo de faltas no justificadas, para los que se seguirá el protocolo de absentismo.
4. Los cambios de clases, patios, entrada y salida del centro son marcados con música. Cuando finalice la música, el alumnado y profesorado deben estar en su aula.

4. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

1. Todo el profesorado del centro tiene una **hora semanal de atención a las familias**, que puede ser consultada en la web del centro.
2. Se debe concertar una **cita previa** para mantener una entrevista con cualquier docente. No habrá atención a familias durante los patios.
3. Las personas con cita previa se dirigirán a la Conserjería, indicarán el nombre de la persona con la que tienen cita y esperarán a ser atendidos en los bancos que hay junto a la Conserjería. **No está permitido el acceso a pasillos, aulas, pistas ni patios.** Serán atendidos en las aulas de entrevistas para familias o espacios del centro habilitados para ello.
4. Durante las reuniones, profesorado, familias y alumnado, mantendrán una actitud correcta. Si se produce alguna falta de respeto, la reunión será interrumpida y finalizada.

5. USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO.

1. La Biblioteca puede utilizarse con autorización y siempre acompañados profesorado. Es imprescindible su uso responsable. Durante los patios, la biblioteca estará abierta y vigilada por una persona responsable. No se podrá entrar pasados 10 minutos del inicio del patio. No se puede comer ni beber ni dentro de la biblioteca ni en los pasillos. Al finalizar nuestra estancia en la biblioteca, tanto las mesas como las sillas, los libros y el material que hayamos utilizado deben estar en su lugar.
2. Durante las clases, únicamente pueden ser utilizados los aseos de la planta baja. Durante los patios, también se podrán utilizar los aseos del patio central. El uso del baño durante las clases debe ser excepcional, para casos de prescripción médica o de urgencia. Para salir al baño durante las clases, el docente entregará al estudiante el "Pase" de pasillo.

6. CONTROL DE ACCESO DE PERSONAS AJENAS AL CENTRO EDUCATIVO.

1. Las puertas de acceso al centro educativo (tanto de coches como de peatones) permanecerán cerrada durante toda la jornada lectiva. **Es obligación del personal trabajador del Centro, que hace uso de las mismas durante la jornada lectiva, asegurarse de que se cierran si alguna de estas puertas es utilizada.**
2. La puerta de coches se bloqueará durante los patios.
3. En horario lectivo, sólo se permite la entrada de personas ajenas al Centro con cita previa con algún docente o por una causa justificada. Se debe acudir directamente a Conserjería, identificarse e indicar el motivo de la visita. En ningún caso podrá circular por el edificio ni por el patio del Centro. En caso de negarse a salir se avisará a la policía local.
4. **No se permitirá la entrada de familias ni de personas ajenas al Centro, durante los patios.**
5. **Es obligación del profesorado, parar a cualquier persona ajena al Centro Educativo que se encuentre en las dependencias del mismo sin acompañamiento docente y avisar al Equipo Directivo.** En caso necesario, se avisará a las Fuerzas de Seguridad.

7. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

1. La realización de cualquier actividad extraescolar implica el cumplimiento del horario lectivo del centro. No se debe faltar a ninguna clase anterior o posterior a la actividad, si no es de manera justificada. El alumnado debe acudir con el material de todas las clases anteriores o posteriores a la actividad. En caso contrario, el caso será trasladado a la Comisión de Convivencia quien valorará, de acuerdo a la normativa vigente, la futura participación en actividades extraescolares.
2. El alumnado que haya cometido una conducta contraria a la convivencia (artículo 15 del Decreto 195/2022 de igualdad y convivencia) **y se le haya interpuesto el parte de amonestación correspondiente**, será suspendido del derecho a participar en actividades extraescolares, según el artículo 16.g) del Decreto 195/2022 (suspensión durante un periodo de 15 días naturales), **siendo esta medida previamente autorizada por la Dirección del Centro, oído la Comisión de Convivencia**. El profesorado tutor deberá comunicar este hecho al alumnado y familia (trámite de audiencia).
3. El alumnado que haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia (artículo 18 del Decreto 195/2022), y se le haya interpuesto el parte de amonestación correspondiente, será suspendido del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias, activando el correspondiente procedimiento ordinario (antiguo expediente disciplinario) según el artículo 19.2, apartado b) (suspensión entre 15 y 30 días naturales).

8. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El cumplimiento de las normas de organización y funcionamiento es un deber para toda la comunidad educativa. Sólo así conseguiremos una buena convivencia escolar.

El incumplimiento de estas normas por parte del alumnado, podrá suponer la comisión de una conducta contraria o grave para la convivencia escolar, con el consiguiente parte de amonestación e imposición de una medida de abordaje educativo, que en los casos graves podría suponer el inicio de un procedimiento ordinario con la consiguiente privación de asistencia al Centro Educativo.

El incumplimiento de la normas por parte del profesorado, será tratado por la Dirección de acuerdo a la normativa correspondiente.