

ANNEX I

CARTA REFERENT A L'ÚS D'APARELLS DE NOVES TECNOLOGIES

A l'atenció dels pares, mares, tutors/es legals i alumnat del centre:

Tot i que al DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat,..., es consideren conductes contràries a les normes de convivència del Centre:

"L'ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyament-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu."

L'experiència ens diu que de vegades alguns alumnes fan cas omís, o ignoren de manera intencionada, aquesta normativa i porten al centre aquests aparells i de vegades en fan un ús completament inadequat, amb conseqüències greus que dificulten el procés educatiu.

Davant d'aquesta situació, el Consell Escolar de l'IES Serra d'Irta, en sessió del dia 10 de març de 2010 (ratificat a l'última revisió del Reglament de Règim Intern de 24 d'octubre de 2018), va acordar que:

- Queda absolutament prohibit portar i fer ús d'aparells electrònics com telèfons mòbils, ràdios, MP3, iPod, càmeres fotogràfiques, ordinadors portàtils, tauletes, etc. dins de tot el recinte escolar. Per a situacions d'urgència es pot utilitzar el telèfon de consergeria.
- El centre mai no es farà responsable de la pèrdua o robatori d'aquests tipus d'aparells, ni realitzarà cap tipus d'acció per poder-los recuperar, ja que la obligació de l'alumnat és no portar-los al centre.
- No està permès que l'alumnat realitze filmacions, fotografies o gravacions de so tret que es tracte d'una activitat pedagògica, sempre sota la supervisió d'un professor/a i amb l'autorització de l'equip directiu.
- Quan un alumne/a faça ús d'un d'aquests aparells el professor o professora li'l requisarà apagat i l'entregarà a un dels membres de l'equip directiu. La negativa de l'alumne o alumna a entregar algun d'aquests aparells al professorat, serà considerat com una falta molt greu i comportarà l'obertura del corresponent expedient sancionador.

- Quan es requise un telèfon serà retingut, amb totes les targetes que porte (SIM, micro SD, etc.), per la direcció del centre durant un període de 7 dies, passats els quals es tornarà als pares, mares, tutors o tutores legals en presència de l'alumne o de l'alumna. En el cas que l'alumne o l'alumna siga major d'edat, se li tornarà una vegada finalitzada la jornada lectiva.
- Serà especialment penalitzat la realització d'un mal ús del mòbil, MP3, tauletes o similars per a realitzar gravacions indegudes d'imatges o sons a qualsevol membre de la comunitat educativa, especialment les baralles, agressions, imatges captades furtivament, etc. L'incompliment d'aquesta norma comportarà necessàriament l'obertura d'un expedient disciplinari i l'aplicació d'una sanció on aquesta falta estarà considerada com a greument perjudicials per a la convivència del centre.
- Els professors/es, per la seua part, guardaran els seus mòbils a la butxaca, cartera, etc. sempre apagats o en silenci i, si han d'utilitzar-los per una urgència mai ho faran en presència de l'alumnat.

El Consell Escolar de l'IES Serra d'Irta
Alcalà de Xivert

Així, com a pare, mare o tutor/a legal (o l'alumne/a si és major d'edat) em done per assabentat/da.

ANNEX II - PROTECCIÓ DE DADES

La direcció de l'IES Serra d'Irta, segons la Resolució de 28 de juny de 2018, informa als pares, mares o tutors/es que conforme a les recomanacions de l'agència espanyola de protecció de dades, els informem que les dades proporcionades per vostés que no requereixen consentiment, es regeixen conforme al següent:

- Denominació de l'activitat: enregistrament de les dades personals i avaluacions de l'alumnat.
- Responsable del tractament: l'IES Serra d'Irta (c/ Francesc Sospedra, 2, 12570, Alcalà de Xivert, 12004394@gva.es) i Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (Avda. Campanar nº32 46015 València <http://www.ceice.gva.es/es/formulario-consultas>).
- Exercici de drets davant: l'IES Serra d'Irta (c/ Francesc Sospedra, 2, 12570, Alcalà de Xivert, 12004394@gva.es).
- Finalitat: gestió dels expedients acadèmics de l'alumnat del centre, avaluacions, realització de treballs i exàmens, etc.
- Base jurídica: Art.6,1.e RGPD: el tractament necessari per al compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament, per la qual cosa no serà necessari el consentiment; LO 2/2006, de 3 de maig, d'educació; Normativa específica: decret de currículum, ordre d'avaluació.
- Termini de conservació: es conservaran durant el temps necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recollir i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. Serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.
- Tipologia de dades de caràcter personal: caràcter identificatiu (nom/cognoms, DNI, NIA, imatge i dades de contacte). Altres dades: les derivades dels treballs, exàmens i activitats avaluades.
- Categories d'interessats o afectats i origen de les dades: alumnat i professorat del grup.
- Cessió o comunicació de dades: Administració educativa. En cas de trasllat d'expedient o programes d'intercanvi es comunicaran les dades necessàries al centre educatiu de destinació.
- Transferències internacionals: en cas de participar en un programa internacional, es comunicaran les dades necessàries al centre de destinació del país sol·licitat per l'interessat.
- Mesures de seguretat, tècniques i organitzatives: les mesures implantades es corresponen amb les previstes en l'annex II (Mesures de seguretat) del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'Administració electrònica.

ANNEX III - AUTORITZACIÓ DE L'ÚS D'IMATGES DE L'ALUMNAT

L'IES Serra d'Irta vol informar-los que diverses activitats realitzades a l'institut comporten sovint la difusió d'imatges dels alumnes en les quals aquests apareixen bé individualment o bé en grup.

D'acord amb la normativa vigent, ens posem en contacte amb vostès per donar el consentiment, si així ho creieu convenient, i poder publicar fotografies, filmacions i/o àudios on apareguen els seus fills o filles i aquests siguin clarament identificables.

Tot amb el benentès que l'ús d'aquestes fotografies o filmacions serà només amb finalitats educatives o amb la finalitat de donar difusió a les diferents activitats que es fan a l'IES Serra d'Irta. La difusió es realitzarà per mitjans com ara la revista escolar, web o Facebook de l'institut, webs de notícies, diaris o revistes generalistes o especialitzades en temes educatius, xarxes socials, TV, ràdio, etc.

En cap cas l'IES Serra d'Irta farà un ús amb finalitats lucratives de les imatges o filmacions que es puguin prendre relacionades amb l'activitat escolar del centre.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES EN CAS D'AUTORITZAR L'US D'IMATGES:

- Denominació de l'activitat: enregistrament d'imatges, filmacions o so en activitats del centre.
- Responsable del tractament: segons el cas l'IES Serra d'Irta, xarxa social, premsa, radio o TV.
- Exercici de drets davant: l'IES Serra d'Irta (c/ Francesc Sospedra, 2, 12004394@gva.es).
- Finalitat: difondre les activitats que es realitzen a l'institut amb filmacions, fotografies o so de l'alumnat del centre a través de la revista escolar, web, xarxes socials, premsa, radio o TV.
- Base jurídica: Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la CEICE.
- Termini de conservació: el material publicat estarà a disposició del públic general un màxim de 4 anys. Per altra banda, quedarà una còpia en l'arxiu intern del centre de forma indefinida.
- Tipologia de dades de caràcter personal: nom, cognoms, grup, filmacions, fotografies i/o so.
- Categories d'interessats o afectats i origen de les dades: alumnat i professorat de l'institut.
- Cessió o comunicació de dades (Categoria de destinataris): xarxes socials, premsa, radio o TV.
- Transferències internacionals: en cas de projectes internacionals a les institucions d'acollida.
- Mesures de seguretat: es corresponen amb l'annex II del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener.

Així, existeixen aquestes dues opcions:

- ➔ **AUTORITZE** a l'IES Serra d'Irta a utilitzar filmacions, fotografies o so on aparega i siga identificable el meu fill/a realitzades durant les activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars (del centre o de l'AMPA) i que siguin publicades en mitjans com ara la revista escolar, web o Facebook de l'institut, diaris, revistes, xarxes socials, TV, radio, etc.
- ➔ **NO AUTORITZE** a l'IES Serra d'Irta a utilitzar filmacions, fotografies o so on aparega i siga reconeixible el meu fill/a realitzades durant les activitats escolars lectives, complementàries i extraescolars (del centre o de l'AMPA) i publicades per qualsevol mitjà. (en aquest cas, els preguem que informen el seu fill o filla de la seua decisió i que li demanen que evite aparèixer a les fotografies, filmacions i enregistrament de so que es realitzen al centre).

ANNEX IV - ENTRADES I EIXIDES DE L'ALUMNAT

Tot l'alumnat entrarà i eixirà del centre, en començar i acabar la jornada lectiva, per la porta d'accés al pati, situada al c/ Vilanova s/n.

Una vegada tancades les portes del pati, els alumnes que arriben tard hauran de dirigir-se a la consergeria i explicar el motiu, i en el cas de ser menors d'edat no podran accedir a l'aula fins a la següent classe. A més, si el retard no està degudament justificat hauran d'anar a l'aula de convivència durant el pati d'aquell dia (o el primer disponible). Els alumnes majors d'edat que arriben amb retard podran anar a l'aula si queden més de 30 minuts per a la finalització de la sessió, però serà el professor/a qui estimarà si ha de romandre a la taula de guàrdies o si pot accedir a classe, en aquest cas el professor/a anotarà el corresponent retard i aplicarà la sanció establerta pel seu departament didàctic.

En cas que un alumne/a d'ESO, Batxillerat o Cicles formatius, menor d'edat, haja d'eixir del centre, haurà de ser recollit pel pare, la mare, tutor legal o una persona autoritzada per escrit (no s'autoritzaran eixides telefònicament). La persona que el vinga a recollir es dirigirà a consergeria. Els/les conserges seran els encarregats de localitzar l'alumne/a.

En cas d'absència del professor/a d'última hora, l'alumnat haurà d'esperar que el professor de guàrdia vaja a classe a donar-los la feina del professor absent i passe llista. Després d'aquest procés, **només podran eixir del centre els alumnes d'estudis postobligatoris (batxillerat, CFGM i CFGS) majors d'edat o que sent menors d'edat els seus pares o tutors legals així ho autoritzen**. La resta dels alumnes romandran, al centre, amb el professor de guàrdia.

Així **els pares podran decidir autoritzar** el seu fill/a estudiant de batxillerat, CFGM o CFGS a eixir sol del centre en cas d'absència del professor d'última hora si marquen aquesta opció al full de matrícula.

ANNEX V - AUTORITZACIÓ D'INFORMACIÓ

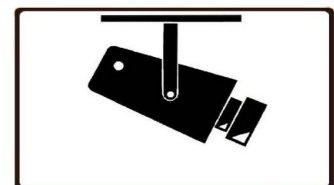
Per als casos d'alumnes majors d'edat (o que faran els divuit anys durant el curs) i que visquen independitzats econòmicament dels seus pares, demanem que es marque si autoritza o no que s'informe els pares sobre els aspectes relacionats amb l'escolaritat (notes, faltes d'assistència...).

Així els alumnes majors d'edat que visquen independitzats econòmicament dels seus pares podran autoritzar que s'informe els seus pares sobre la seua situació acadèmica.

ANNEX VI - ZONA VIDEOVIGILADA

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, els comuniquem que el centre disposa de càmeres de videovigilància amb enregistrament.

Com a pare, mare o tutor/a legal (o l'alumne/a si és major d'edat) em done per assabentat/da d'aquests aspectes referents al funcionament del centre.



ANNEX VII - USUARIS DEL BANC DE LLIBRES

Amb data 15 d'abril de 2019 el Consell Escolar va aprovar les Normes de Funcionament del Banc de Llibres de l'IES Serra d'Irta. A la web del centre poden trobar el document complet, però a continuació els destaquem alguns aspectes importants:

- La participació en el banc és **voluntària**. Per poder fer ús del banc de llibres els participants (tant les famílies com els/les alumnes) **han d'acceptar totes les normes de funcionament**.
- El lot de llibres s'accepta com una unitat. Dins del lot poden haver llibres nous i semiusats.
- Els llibres són en tot moment propietat del banc, i són deixats en règim de préstec per un curs.
- En el moment de recollir els llibres al setembre, la mare/pare ha de signar un rebut de recollida.
- Per complementar la inversió que es fa des del propi centre per proveir de llibres el banc, es podrà demanar a les famílies que compren algun llibre per substituir els exemplars més envellits o de nova incorporació. Aquests exemplars caldrà lliurar-los al banc de llibres a final de curs.
- Les famílies que ja participen del banc s'entendrà que continuen participant-hi el curs següent.
- Les famílies que fins ara no eren usuàries que vulguen incorporar-se, han d'emplenar via telemàtica un formulari (<http://www.ceice.gva.es/es/web/centros-docentes/ayudas/subvenciones/libros-de-texto>) i lliurar-lo al centre preferentment abans del 6 de juliol. A més caldrà lliurar en bones condicions el lot complet de llibres del curs que finalitza.
- Es fixaran dos calendaris per tornar els llibres: l'alumnat que aprobe tot en la convocatòria ordinària tornarà el lot entre el dia de l'avaluació i el dia de finalització del curs; els/les alumnes amb assignatures pendents faran l'entrega en el segon període (amb posterioritat als exàmens de l'avaluació extraordinària). S'enviarà una circular per informar de les dates concretes.
- Per continuar al banc **caldrà tornar tots els llibres del lot en bones condicions**. Caldrà haver seguit les Normes de Conservació dels llibres (que estiguen folrats, sense ratllar en llapis...).
- En cas de deteriorament o pèrdua d'algun llibre, aquest haurà de ser reposat per la família al banc de llibres. La família també podrà optar per pagar una sanció econòmica (deteriorament lleu 10€ i deteriorament greu o pèrdua 30€ per llibre).
- **NORMES DE CONSERVACIÓ DELS LLIBRES:**
 - **És obligatori folrar tots els llibres** del lot. Aquests folre serà de plàstic transparent, no adhesiu. L'alumnat pot posar el seu nom sobre el folre però mai sobre el llibre. Caldrà tornar els llibres amb el folre en bones condicions (i treure l'adhesiu).
 - **Als llibres no es pot ratllar en bolígraf, retolador, llapis o fosforescent.**
 - El lloc més adient per fer anotacions o resoldre exercicis serà una llibreta separada. Per deixar anotacions sobre els llibres es recomana utilitzar notes adhesives (*post-it*) que caldrà treure abans de tornar el llibre a l'institut.
 - Cal vetllar perquè els llibres no es desenquadernen.
 - No està permès trencar el llibre ni arrancar-ne pàgines.
 - No està permès escriure missatges, ni està permès fer dibuixos o posar adhesius.
 - No està permès doblegar o arrugar fulls.
 - No està permès banyar o embrutar els llibres amb qualsevol producte.
 - En cas de trasllat o de formalitzar la baixa del centre, cal tornar el lot complet de llibres en bon estat al banc.
- **En cas que la família incomplisca les normes de funcionament del banc de llibres quedarà exclosa del programa.**

ANNEX VIII - NOTA INFORMATIVA

Des de l'IES Serra d'Irta els volem informar que l'ajuntament d'Alcalà de Xivert va aprovar el "**Programa municipal contra l'absentisme escolar a Alcalà de Xivert**" que té per objectiu garantir el dret a l'educació bàsica de tots els menors en període d'escolarització obligatòria. Així mateix, la Policia Local d'Alcalà de Xivert ha creat La "unitat de menors" amb el mateix objectiu.

L'absentisme escolar es defineix com l'absència reiterada i no justificada dins de l'horari escolar de l'alumnat en edat d'escolarització obligatòria en el centre educatiu on està matriculat.

El dret a l'educació i a una escolarització normalitzada de tots els xiquets i xiquetes en les etapes obligatòries de l'ensenyament és un factor essencial de progrés i desenvolupament de la ciutadania i de la societat en general.

Per aquest motiu, tots els agents que formen l'equip tècnic d'absentisme, definit en l'esmentat programa municipal: Policia Local, institut i col·legis, SPE, serveis socials municipals, Equips Específics d'Intervenció amb Infància i Adolescència (EEIIA abans SEAFI), mediatadora intercultural, Inspecció Educativa, regidoria d'Hisenda, Personal, Educació i Cultura i regidoria de Benestar Social i Esports, procuraran una assistència regular a classe de tot l'alumnat en edat d'escolarització obligatòria i especialment de l'alumnat amb el risc d'absentisme escolar.

Atenent a la normativa vigent:

- Llei Orgànica 8/2015, de 22 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència que modifica la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor.
- Llei Orgànica 8/2006, de 4 de desembre, per la qual es modifica la Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener, Reguladora de la responsabilitat Penal dels Menors.
- Llei 12/2008, de 3 de juliol, de protecció integral de la infància i l'adolescència de la Comunitat Valenciana.
- Decret 28/2009, de 20 de febrer, del Consell, pel qual es modifica el Reglament de Mesures de Protecció Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana, aprovat pel Decret 93/2001, de 22 de maig, del Consell.
- Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, 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 o tutores, professorat i personal d'administració i servicis.

Els menors tenen el deure d'estudiar, durant l'ensenyament obligatori, per a contribuir així a la seua formació i al ple desenvolupament de la seua personalitat, venint obligats a assistir al centre docent i a respectar en ell les normes de convivència.

El dret a l'educació, incloses les activitats extraescolars o complementàries dels infants i els adolescents, ha de prevaler per damunt de les pràctiques lúdiques, culturals, la tradició i la religió, i llurs manifestacions. Aquestes pràctiques no poden justificar en cap cas una discriminació, limitació o exclusió d'infants i adolescents en el ple exercici del dret a l'educació.

Si hi ha pares, mares, tutors o tutores legals dels alumnes que, per acció o omissió, permeten l'absentisme, l'administració educativa comunicarà a les institucions públiques competents els fets, seguint els protocols establits al Programa municipal contra l'absentisme, a fi que adopten les mesures oportunes per a garantir els drets de l'alumne o alumna.

Es considera una infracció greu que els pares, mares, tutors o tutores legals dels menors en edat d'escolarització no procuren o impedisquen reiteradament la seua assistència al centre escolar sense causa justificada. Aquestes infraccions poden ser sancionades amb multa de 300 a 600.000 euros.

El que es pretén amb aquesta iniciativa és aconseguir una estabilitat escolar a l'alumnat per tal d'evitar les conseqüències que a nivell educatiu es deriven de l'absentisme intermitent o total del seu fill o filla: baix rendiment acadèmic, deficiències en la integració en el grup, repetició de curs o fracàs escolar, motius que impedeixen la formació integral de l'alumnat.

ملحوظة هامة

يرجى إلى علم آباء و أولياء التلاميذ و التلميذات أنه تم الشروع في تطبيق البرنامج التربوي لمحاربة الهذر المدرسي. هذا البرنامج يخص جميع التلاميذ و الطلبة بمختلف جنسياتهم الذين يتمدرسون في جماعة الكلاذ شيبير. يحث هذا البرنامج على المراقبة المستمرة للحد من ظاهرة الغياب المدرسي الذي يعتبر من نظر القانون مخالفة يعاقب عليها نظرا لأهمية التربية و التعليم. و لهذا يرجى من جميع الآباء و الأولياء الحرص على احترام الجدول المدرسي مشيرين على أننا رهن إشارتكم للمزيد من المعلومات و ذلك ظمانا للطفل موسم دراسي منتظم.

شكرا على تعاونكم