

BOLETÍN INFORMATIVO PARA LAS FAMILIAS



IES MIGUEL HERNÁNDEZ

Curso 2025-26

1

INTRODUCCIÓN

Este BOLETÍN INFORMATIVO tiene como objetivo dar a conocer a todas las personas interesadas, y en particular a las familias de nuestro alumnado, los aspectos más importantes de la organización y funcionamiento del centro, información que puede ser de utilidad para orientarles a la hora de tratar cualquier asunto relacionado con el proceso educativo de sus hijos/as.

2

PRESENTACIÓN

El IES Miguel Hernández es el segundo instituto en antigüedad de la ciudad. Comenzó su actividad en el curso escolar 1963-64 como Instituto Femenino de Alicante.

Se halla ubicado al NW del casco urbano tradicional, en el barrio de San Blas, que, por su antigüedad, puede considerarse también zona clásica de la ciudad.

Nuestro centro educativo se define como “plural, tolerante y respetuoso con todas las tendencias culturales, ideológicas y religiosas” en sintonía con las declaraciones de los derechos humanos. Con ello, nuestro centro quiere que su alumnado vaya formando, progresivamente, sus propios criterios, aprenda a analizar la realidad y pueda tomar decisiones responsables en el seno del respeto a los demás.

Nuestro centro preconiza una gestión participativa y democrática, real y efectiva en todos los estamentos que lo componen, por medio de sus órganos representativos, y favorece las relaciones con las instituciones de su entorno.

De acuerdo con sus notas de identidad, expresadas en el Proyecto Educativo de Centro, tiene los siguientes objetivos generales:

- Contribuir al desarrollo integral de su alumnado tanto en el aspecto intelectual como físico y humano.
- Fomentar su proyección al exterior y su relación con otras entidades.
- Procurar que las personas que en él conviven se relacionen en un marco de tolerancia y solidaridad.

3

ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

3.1.

ÓRGANOS UNIPERSONALES

Constituyen el Equipo Directivo, nombrado para un período de un año, desde el 1 de julio de 2025 hasta el 30 de junio de 2026. Está formado por:

Directora:	D ^a Belucha Sirerol Manjón
Vicedirectora:	D ^a Nuria García Madrid
Jefe de Estudios ESO y Bachillerato:	D. Abel Bri Agulló
Jefa de Estudios Ciclos:	D ^a Isabel Pilar Orovio Orovio
Secretario:	D. Francisco Javier López de la O
Vicesecretaria:	D ^a Lucía López Miñano

Sus competencias están reguladas por el Decreto 234/1997 de 2 de septiembre del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los institutos de Enseñanza Secundaria.

3.2.

ÓRGANOS COLEGIADOS

3.2.1. CONSEJO ESCOLAR. Su composición en la actualidad es la siguiente:

Miembros natos:

Directora y Presidenta:	D ^a Belucha Sirerol Manjón
Jefe de Estudios ESO y Bachillerato:	D. Abel Bri Agulló
Jefa de Estudios Ciclos (<i>con voz y sin voto</i>):	D ^a Isabel Pilar Orovio Orovio
Secretario (<i>con voz y sin voto</i>):	D. Francisco Javier López de la O

Representantes del profesorado:

D. Lluís Giner Climent	D ^a Yolanda Gómez Gil
D ^a Elvira Jiménez Aguayo	D ^a Susana Juan Pérez
D. Eladio López Martínez	D. Roberto Selva Gomis
D. Eduardo Vera Isasa	

Representantes de los padres y madres del alumnado

D ^a Ascensión Agulló García	D ^a M ^a Jesús Cuesta Sánchez
D. Trinitario Egio Rives	D ^a Lucía Ibáñez Ortiz
D. Alberto Palacios González	

Representantes del alumnado

Liman Abdelasis Brahim	Camila Marcela Agüero Romero
Youssef Dellal Serrano	María López González

Representante del PAS

D. Juan José Giménez Vázquez

Representante del Ayuntamiento

D. Raúl Ruiz Corchero

En el seno del Consejo Escolar existen diversas comisiones con el fin de agilizar su funcionamiento y facilitar la toma de decisiones: *Comisión Permanente, Comisión Económica y Comisión de Actividades Complementarias y Extraescolares y Comisión de Inclusión, Igualdad y Convivencia.*

3.2.2. CLAUSTRO DE PROFESORES. Está formado por todo el profesorado que presta servicio en el centro. Es el órgano colegiado propio de participación del profesorado en el Centro. Sus competencias están recogidas en el Decreto 234/1997 ya mencionado.

3.2.3. EQUIPOS DOCENTES. Los constituyen los profesores y profesoras que imparten clase en cada grupo.

3.2.4. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. Todo el profesorado del centro, según la materia que imparta, se agrupa en departamentos didácticos. Al frente de cada uno hay una jefatura de departamento que dirige y coordina las diferentes tareas atribuidas a los mismos.

Es responsabilidad directa de la jefatura de departamento redactar la propuesta pedagógica y la memoria final, así como responsabilizarse de las actividades de recuperación y evaluación del alumnado con asignaturas pendientes. En la página web del instituto se puede consultar la propuesta pedagógica de cada departamento.

3.2.5. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. El departamento de orientación establece las líneas sobre las que se funda el asesoramiento del alumnado en lo que se refiere a su educación y aprendizaje. El horario de atención al público figura en la puerta del gabinete. En él se articulan:

3.2.5.1. TUTORÍAS. Por cada grupo de estudiantes del centro hay un tutor/a. Sus principales funciones son las siguientes:

- Coordinar la labor docente del equipo docente del grupo.
- Facilitar la integración del alumnado en la clase.
- Fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar a cada estudiante sobre sus posibilidades académicas y profesionales en colaboración con el Departamento de Orientación.
- Mantener informadas a las familias sobre todo lo que les concierne.
- Atender en lo posible las circunstancias personales de cada estudiante.
- Dirigir el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- Presidir la elección de delegado/a y dar a conocer a todo el alumnado de su grupo el contenido de las normas de convivencia (Reglamento de Régimen Interior).

Los padres, madres o tutores legales deben dirigirse en primer lugar al profesorado tutor para interesarse por la marcha académica de sus hijos/as. Todo el profesorado tiene establecida una hora semanal en la que está a disposición de los padres, madres o tutores legales (*es necesario solicitar cita previa*).

Les invitamos a que mantengan una asidua comunicación con el profesorado tutor y, si lo consideran necesario, también con el resto del profesorado del grupo porque redundará positivamente en el desarrollo personal y académico de sus hijos/as. Asimismo, les rogamos que le comuniquen cualquier cambio que afecte a su dirección o número de teléfono, a fin de facilitar esta comunicación.

3.2.5.2. SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO ESCOLAR (SPE), atendido por el personal de Orientación del centro. Sus funciones prioritarias son:

- Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a las actividades de orientación y tutoría.
- Proporcionar información y orientación al alumnado acerca de las distintas alternativas educativas y profesionales.
- Realizar el estudio psicopedagógico del alumnado que lo requiera, especialmente al de nuevo ingreso, y asesorarles junto a su familia y al profesorado implicado.

3.2.5.3. PROFESORADO DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA y DE AUDICIÓN Y LENGUAJE. El centro cuenta con tres docentes de Pedagogía Terapéutica y dos docentes de Audición y Lenguaje, cuyas principales funciones son:

- Colaboración en la detección de posibles necesidades especiales (NEAE).
- Docencia directa con el alumnado con NEAE, apoyándoles prioritariamente en las asignaturas de Lengua y Literatura, Lengua i Literatura y Matemáticas.
- Docencia directa con el alumnado del grupo UECO.
- Asesoramiento al profesorado en la adopción de medidas curriculares extraordinarias (adaptaciones curriculares).

→ Recordamos a las familias de nuestro alumnado que las condiciones básicas del aprendizaje son dos: actitud positiva ante el estudio y distribución adecuada del tiempo. Con respecto a la primera, es importante que, como padres/madres, manifiesten interés por los estudios de sus hijos/as, preguntándoles por ellos y visitando regularmente al profesorado tutor, para compartir con él su formación. En cuanto al tiempo de estudio, se estima que, por término medio, los estudiantes de Enseñanza Secundaria necesitan dedicar 3 horas diarias en un espacio adecuado para esta actividad.

3.2.6. CONSEJO DE DELEGADOS/AS DEL ALUMNADO. Está integrado por representantes del alumnado de los distintos grupos, los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y por miembros de la asociación de alumnos y alumnas del centro. Las funciones del Consejo de Delegados/as son las que se relacionan en el Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria, que han de ser dadas a conocer al alumnado con anterioridad a la elección del Consejo por la Jefatura de Estudios.

3.3. OTROS ÓRGANOS

3.3.1. ASOCIACIONES DE ALUMNADO. Su misión es informar a los estudiantes y defender sus derechos según lo establecido en el Decreto 234/1997 de 2 de septiembre de la Generalitat Valenciana.

Sus funciones y objetivos son:

- Hacer respetar los derechos del alumnado.
- Recabar subvenciones y ayudas para su funcionamiento.
- Plantear iniciativas culturales propuestas por cualquier estudiante del centro, sea o no de la Asociación.
- Establecer cauces de diálogo con el resto de la comunidad escolar.
- Participar en la planificación y funcionamiento del centro.
- Fomentar el compañerismo entre todo el alumnado del centro.

3.3.2. DELEGADOS/AS Y SUBDELEGADOS/AS. Cada grupo de estudiantes del centro elegirá mediante sufragio individual, directo, secreto, y por mayoría simple, un delegado/a de grupo, que formará parte del Consejo de delegados/as. Se elegirá también un subdelegado/a que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia y le apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por la Jefatura de Estudios, en colaboración con el profesorado tutor de los grupos.

Los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado del profesorado tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en el plazo de 15 días.

Los delegados/as y subdelegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, en los términos de la normativa vigente.

Los delegados/as y subdelegados/as deben asistir a la reunión mensual convocada por la Jefatura de Estudios.

3.3.3. ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS. El Decreto 234/1997 de 2 de septiembre del Consell de la Generalitat Valenciana regula la participación, funciones y atribuciones de las Asociaciones de Madres y Padres de alumnos/as de centros docentes no universitarios.

El centro mantiene relación constante con las familias del alumnado que participan en el gobierno y gestión del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar. La AMPA del IES Miguel Hernández colabora en la organización de actividades extraescolares deportivas y culturales, y convoca concursos literarios, artísticos, musicales, etc. Además, la AMPA se reúne periódicamente en el local habilitado al efecto y dispone de un buzón para comunicaciones que está situado el *hall* del centro, frente a Conserjería.

La Junta de la AMPA agradece a las familias asociadas su colaboración e invita al resto de padres, madres y tutores/as legales a su integración en la misma para que su voz sea escuchada en todos los ámbitos de nuestra comunidad escolar, al tiempo que les recuerda la necesidad de apoyar económicamente las actividades educativas de sus hijos e hijas que no son satisfechas por la Administración.

De forma resumida, se enumeran a continuación actividades que fueron financiadas por la Asociación durante años precedentes:

- Actividades extraescolares y deportivas.
- Orlas para la despedida del alumnado que finaliza sus estudios en el centro.
- Apoyo a los departamentos didácticos.
- Compra de medios materiales para el Instituto.

Dado que las actividades de la AMPA son muy diversas, invitamos a los padres y madres de nuestro alumnado a que se integren en las distintas comisiones de trabajo, así como a la aportación de sus ideas y sugerencias.

4

CALENDARIOS Y HORARIOS

4.1. CALENDARIO ESCOLAR

4.1.1. PERIODOS LECTIVOS

Inicio de curso: 8 de septiembre de 2025.

Fin de curso: 18 de junio de 2026.

Jornadas Culturales: 11 y 12 de junio de 2026.

Los periodos vacacionales del curso 2025/26 serán los siguientes:

- Vacaciones de Navidad: Del 23 de diciembre al 6 de enero, ambos inclusive.
- Vacaciones de Pascua: Del 1 al 12 de abril, ambos inclusive.

Días festivos:

- 9 de octubre, Día de la Comunidad Valenciana.
- 8 de diciembre, Día de la Inmaculada Concepción.
- 19 de marzo, Día de San José.
- 1 de mayo, Día Internacional de los Trabajadores.

Días festivos locales:

- 16 de abril, Santa Faz.

Días no lectivos (Consejo Escolar Municipal):

- 10 de octubre.
- 1 de abril, Miércoles Santo.
- 19 de junio.

4.1.2. CALENDARIO DE EVALUACIONES

Evaluación 0 (Sin calificaciones): 30 de septiembre, 1 y 2 de octubre.

- Reuniones familias y tutores: del 1 al 15 de octubre (presencial).

1ª Evaluación: 25, 26 y 27 de noviembre.

- Publicación de notas en Ítaca: 1 de diciembre.

2ª Evaluación 2º Bachillerato: 24 de febrero.

- Publicación de notas en Ítaca: 27 de febrero.

2ª Evaluación ESO / 1º Bachillerato: 10, 11 y 12 de marzo.

- Publicación de notas en Ítaca: 16 de marzo.

Evaluación Pendientes 2º Bachillerato: 13 de mayo.

Evaluación Final 2º Bachillerato: 19 de mayo.

- Entrega de boletines: 21 de mayo.

Evaluación Pendientes ESO: 3 de junio.

Evaluación Final 1º Bachillerato: 3 de junio.

- Publicación de notas: 5 de junio.
- Entrega de boletines: 16 de junio.

Evaluación Final ESO: 9, 10 y 11 de junio.

- Entrega de boletines: 16 de junio.

Convocatoria Extraordinaria 2º Bachillerato: 15 y 16 de junio.

- Entrega de boletines: 18 de junio.

Convocatoria Extraordinaria 1º Bachillerato: 17 y 18 de junio.

- Entrega de boletines: 25 de junio.

La evaluación 0 tiene un carácter prospectivo: su propósito es orientar al profesorado sobre el estudiantado a principios de curso, a fin de que se pueda detectar y atender las necesidades del alumnado. Por ello, en esta evaluación no se elabora boletín de notas.

La evaluación del alumnado con asignaturas pendientes se realiza mediante ejercicios o exámenes parciales y/o un examen final. Los distintos departamentos determinan y comunican al alumnado las fechas de dichos exámenes en las primeras semanas de octubre.

La evaluación final del alumnado que tiene asignaturas pendientes se lleva a cabo en los meses de mayo y junio, previamente a las evaluaciones finales de los cursos correspondientes.

El alumnado que cursa Bachillerato y no ha superado la asignatura pendiente en la evaluación final podrá intentarlo de nuevo en la convocatoria extraordinaria.

4.2. RÉGIMEN HORARIO

4.2.1 EL HORARIO GENERAL DEL CENTRO, aprobado por el Consejo Escolar, consta de dos turnos en jornada intensiva, uno de mañana y otro de tarde/noche. Horario continuado de 7:55 h. hasta las 22:10 h.

Su confección se ajusta a las normas recogidas en las Circulares de Principio de Curso remitidas a los centros por la Dirección Territorial todos los años. Nuestro centro, en particular, procura la mejor atención posible del alumnado a través de los servicios didácticos y pedagógicos siguientes a los que se acomoda el horario general:

- Desdobles en los cursos de ESO en los que sea posible, pues es el nivel donde se detectan más necesidades educativas de nuestro alumnado.
- Una oferta amplia de asignaturas optativas, que permite atender las preferencias singulares del alumnado.
- Refuerzos en las asignaturas de Lengua y Literatura, Lengua y Literatura y Matemáticas.
- Conferencias y actividades de Orientación Profesional.

4.2.2. EL PERSONAL NO DOCENTE establece su horario en función de las necesidades de atención al alumnado (PAE), al público (Administración y Conserjería) y del uso de las instalaciones y espacios del centro (Personal de Limpieza), atendiendo a las particularidades de ambos regímenes, diurno y nocturno.

4.2.3. SECRETARÍA. El horario de atención al público es de 9:00h a 13:00h de lunes a viernes y de 16:00h a 20:00h de lunes a jueves.

5

OFERTA EDUCATIVA

GENERALIDADES. Nuestro centro imparte clase en ESO: 1º, 2º, 3º y 4º en horario diurno; 1º y 2º de Bachillerato, tanto en régimen diurno (en las modalidades de Ciencias, Humanidades/CCSS, Artes y General) como nocturno (en las modalidades de Ciencias, Humanidades/CCSS); F. P. Básica (1º y 2º de Alojamiento y Lavandería) en horario nocturno y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

Desde el curso 2023-24, nuestro centro imparte el Ciclo Formativo de Grado Medio de Servicios en Restauración.

Desde el curso 1995-96, nuestro centro imparte Ciclos Formativos de Grado Superior. Actualmente, tenemos concedidos los siguientes:

- Dirección de Cocina
- Guía, Información y Asistencia turística
- Agencia de Viajes y Gestión de Eventos
- Gestión de Alojamientos Turísticos

El primero se imparte en el Centro de Desarrollo Turístico (C.D.T.) en horario nocturno. El resto se imparten en las instalaciones del centro.

Hay dos modalidades de acceso a dichos ciclos:

a) Acceso directo después de poseer el Título de Bachillerato LOGSE, el Título de Bachillerato.

b) Acceso mediante prueba, por el que se cubrirá el 20% de las plazas, para mayores de 19 años que no están en posesión de la titulación exigida para el acceso directo, o bien para mayores de 18 años, si acreditan estar en posesión de un título de Ciclo Formativo de Grado Medio y desean acceder a un Ciclo Formativo de Grado Superior de la misma familia profesional. Las personas interesadas disponen de la información necesaria en Conserjería.

6

RÉGIMEN EDUCATIVO DE ESO

6.1. GENERALIDADES. Al ser Enseñanza Obligatoria, el alumnado de ESO debe respetar ciertas normas específicas expresadas en la Resolución por la que se dictan las instrucciones para el presente curso académico.

El alumnado tiene la obligación de asistir a clase y sus faltas de asistencia son comunicadas a las familias a través de la plataforma Ítaca Web Familia. Los padres, madres o tutores legales del alumnado deberán comunicar al profesorado tutor las ausencias justificadas de su hijo/a cumplimentando el documento de justificación de faltas que está disponible en la página web del centro y adjuntando justificante, si procede.

Si un estudiante tiene que ausentarse del centro durante el horario lectivo por encontrarse enfermo, para asistir a consulta médica o por cualquier otro asunto familiar deberá ser recogido en el centro por un tutor/a legal o una persona debidamente autorizada.

El alumnado debe permanecer en el patio durante los recreos.

En ausencia del profesorado, el alumnado será atendido por el profesorado de guardia.

Durante el curso, el profesorado puede organizar salidas del centro como parte de su actividad pedagógica. En ese caso, se solicitará de las familias la conformidad escrita para que su hijo/a realice dicha salida.

6.2. TITULACIÓN. El alumnado de 4º de ESO que supere estas enseñanzas obtendrá, al final de la etapa, el título de Graduado en Educación Secundaria. Dicho título dará acceso a los estudios de Bachillerato o Ciclos Formativos de Grado Medio. Quienes no lo consigan, recibirán un Certificado de haber cursado dichas enseñanzas, pero no podrán acceder al Bachillerato.

6.3. RECUPERACIONES. Para el alumnado que ha promocionado de curso con áreas no superadas, los distintos Departamentos establecerán el plan de recuperación de dichas materias.

6.4. INCLUSIÓN EDUCATIVA. El centro dispone de los siguientes programas de atención a la diversidad.

6.4.1. PROGRAMAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA:

- Desdobles para el alumnado de 1º y 2º ESO con el objetivo de reducir la ratio en estos niveles.
- Refuerzos en algunas materias para atender al alumnado con asignaturas pendientes.
- Un grupo de 3º PDC (Programa de Diversificación Curricular en 3º ESO).
- Un grupo de 4º PDC (Programa de Diversificación Curricular en 4º ESO).

- Programa EXIT, programa de apoyo educativo en horario vespertino.
- Clases de español para extranjeros.
- Clases de ampliación, preparación para Concursos Matemáticos, participación en Olimpiadas en distintas materias...

6.4.2. PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA: El profesorado de Pedagogía Terapéutica (P.T.) proporciona apoyo al alumnado que presenta un desfase en su aprendizaje superior a dos cursos académicos.

7

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Son las actividades culturales, deportivas, orientadoras, etc. que sirven para completar la formación del alumnado en diferentes aspectos de su desarrollo. Con ellas se pretende asesorar a nuestro alumnado en sus objetivos vitales y formativos futuros, despertar en ellos/as aficiones e inquietudes y completar su formación en cuanto se refiere a convivencia, trabajo en equipo, valores y responsabilidad.

La mayor parte de estas actividades son diseñadas por los Departamentos Didácticos, el resto corresponde a las iniciativas del Departamento de Orientación, del Equipo Directivo y de la AMPA. La coordinación de estas actividades corresponde a la Vicedirección.

Estas actividades se desarrollan a lo largo del curso. Todas las que pueden adaptarse o integrarse en el programa de las diversas asignaturas, se realizan dentro del horario lectivo. Igualmente, el profesorado puede programar y realizar actividades telemáticas con su alumnado con la finalidad de reforzar y ampliar los contenidos trabajados en clase.

La propuesta de actividades complementarias y extraescolares en el instituto se centra, habitualmente, en:

- Actividades deportivas
- Actividades culturales
- Actividades telemáticas
- Conferencias
- Charlas de Orientación Profesional
- Teatro
- Excursiones didácticas
- Viajes
- Programas Erasmus +
- Intercambios

8

SEGURO ESCOLAR

8.1. **BENEFICIARIOS.** Son beneficiarios del Seguro Escolar todos los estudiantes de 3º y 4º ESO, F.P. BÁSICA, BACHILLERATO y CICLOS FORMATIVOS menores de 28 años.

8.2. **PRESTACIONES DEL SEGURO ESCOLAR:** Accidente escolar, enfermedades que pueda contraer o sufrir el estudiante asegurado durante el período de su vida que protege el seguro (tuberculosis, cirugía general, cirugía maxilofacial, neuropsiquiatría), infortunio familiar, incapacidad de por vida derivada de accidente escolar, gastos de sepelio (por accidente o enfermedad) y otras prestaciones (fisioterapia, radioterapia, riñón artificial, cobaltoterapia, etc.).

8.3. **ACCIDENTE ESCOLAR.** En caso de accidente ocurrido dentro del horario lectivo, el centro emitirá el oportuno parte de accidente, que deberá presentarse en el centro médico que corresponda. A su vez, el médico que atienda al estudiante emitirá el oportuno parte de baja. Con ambos documentos, el DNI y el recibo de la cuota del Seguro Escolar, el accidentado se personará en la Dirección Territorial de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, situada en C/ Churruca 26, 4ª planta, para tramitar el expediente de solicitud.

Los accidentados serán atendidos en:

- **TRAUMASPORT** (Dr. Morán). Gran Vía Sidi Ifni 17. Tf. 965 269 109
- Hospital IMED Max Planck s/n Parque empresarial Elche. Tf. 965503030
- Centro Fisioterapia FCO. LLEDÓ (sólo rehabilitación) Pascual Pérez 35, 1º. Tf. 965203088

9

NORMAS DE CONVIVENCIA
(Reglamento De Régimen Interior)**9.1 GENERALIDADES**

Cada profesorado tutor es depositario de una copia de estas Normas de Convivencia, cuyo contenido pone en conocimiento del alumnado durante las sesiones de tutoría. A disposición de la comunidad escolar hay ejemplares de ellas en Jefatura de Estudios, Biblioteca y Secretaría.

9.2. PRINCIPIOS RECTORES DE ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA. Citamos a continuación, para conocimiento de los padres y madres de nuestro alumnado los principios rectores de nuestras Normas de Convivencia:

- La comunidad educativa en su conjunto es responsable de la observancia de estas normas y dispondrá de toda la información previa necesaria respecto de ellas.
- Se dará al alumnado la oportunidad de rectificar y actuar adecuadamente antes de aplicar cualquier medida correctora.
- La medida correctora será lógica, coherente y adecuada a la falta cometida, y se aplicará tan pronto como sea posible. Siempre se procurará reparar el daño causado.
- Será calificado un comportamiento o una actitud, nunca una persona.
- Se facilitará el reconocimiento del error y el ofrecimiento de las excusas pertinentes.
- Se estimularán los comportamientos adecuados a estas normas y las faltas se reconocerán en público cuando convenga.
- Las normas de comportamiento respecto de la corrección en el modo de vestir, de sentarse, de dirigir la palabra o pedir algo, son relevantes.
- El sentido común, el respeto y la consideración de las personas serán siempre criterios prioritarios en la aplicación de este reglamento.

9.3. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CENTRO. Recordamos, a continuación, algunas Normas de Convivencia básicas de conocimiento imprescindible para los padres y madres de nuestros alumnos y alumnas:

- Las puertas del centro permanecerán cerradas. Empezadas las clases, el alumnado que llegue tarde permanecerá en la biblioteca hasta el siguiente toque de timbre.
- El alumnado permanecerá en el centro durante el horario lectivo diurno.
- Si el alumno/a es menor de edad, solo podrá salir del centro si es recogido por un tutor/a legal o una persona debidamente autorizada.
- Si el alumno/a es mayor de edad y necesita salir del centro por causa justificada necesita la autorización de algún miembro del equipo directivo (o, excepcionalmente, del profesorado de guardia). Si el motivo es previsible, el alumno/a traerá una nota de su familia, autorizándole a salir.
- Durante los recreos, las aulas permanecerán cerradas y el alumnado bajará al patio o la cantina. No podrá abandonar el centro, salvo el alumnado mayor de 18 años perteneciente a Bachillerato o Ciclos Formativos de Grado Superior.
- Ante cualquier retraso o falta de puntualidad, el alumno/a entrará a clase si el docente lo considera oportuno. Los justificantes de faltas de asistencia del alumnado deberán entregarse al profesorado tutor cuanto antes, a la vuelta del mismo a clase, y, en todo caso, en el plazo máximo de cinco días. El profesorado tutor registrará la justificación y la adjuntará a la documentación del alumno/a.
- Cuando un profesor/a no acuda a clase, el alumnado deberá permanecer en el aula a la espera del profesorado de guardia, que les indicará lo que deben hacer.
- El delegado/a canaliza las propuestas de su grupo.
- Los delegados/as de curso son los responsables de informar a la secretaria de los desperfectos, roturas, etc. que se produzcan en el aula para proceder a su reparación. Si transcurridos dos días no se da la información,

se considerarán los hechos intencionados. Los autores de las roturas o desperfectos intencionados tendrán que abonar el importe de la reparación. En el caso de que se desconozca el autor/a del desperfecto, y no haya dudas de que el/la responsable pertenece a un grupo concreto, corresponderá el abono de la reparación a la totalidad del grupo.

- El uso inadecuado de los aseos, ascensor, biblioteca, cantina, taquillas... supondrá la aplicación de las normas generales del centro o específicas del lugar.
- El uso de dispositivos móviles queda regulado por la Resolución de 17 de abril de 2024, publicada en el DOGV del día 3 de mayo de 2024, según la cual, solo está permitido el uso de aparatos electrónicos en el centro para actividades que requieran un uso didáctico de los mismos, con autorización y supervisión del profesorado. El mal uso conllevará la retención del aparato durante 48 horas por parte de jefatura de estudios y será recogido por el tutor/a legal del alumno/a.
- Está prohibido comer, beber o mascar fuera de la cantina o el patio.
- No se puede fumar en la totalidad del centro.
- Al centro hay que asistir correctamente vestidos.
- Las comunicaciones por falta leve y los apercibimientos por falta grave o muy grave deben devolverse firmados por el padre, madre o tutor legal al profesor/a que lo remite.

10

FALTAS DE ASISTENCIA Y EVALUACIÓN

Artículo 33. Las faltas de asistencia y la evaluación

Sin perjuicio de las medidas educativas correctoras que se adopten ante las faltas de asistencia injustificadas, en los reglamentos de régimen interior se establecerá el número máximo de faltas por curso, área y materia y los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos y las alumnas que superen dicho máximo, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación del carácter continuo de la evaluación. (DECRETO 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios)

JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

- Se admitirá como válida cualquier causa de fuerza mayor para justificar una falta, preferentemente acompañada del correspondiente certificado (justificante de asistencia del alumno al Centro de Salud, certificado de asistencia a exámenes finales, citaciones oficiales, etc.).
- Si la presentación de un certificado fuese imposible, la justificación de la falta deberá realizarse mediante comunicación directa con el profesorado o con el tutor/a. En este caso, se entregará el documento para la justificación de faltas que está disponible en la web del instituto y/o se notificará a través de Web Familia.
- En nocturno, las ausencias por causa de trabajo serán justificables presentando el contrato de trabajo.