



IES ALCÀSSER

CURSO 24-25

Información

familias

SALUDA DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL IES ALCÀSSER

Estimadas familias,

El equipo directivo del IES Alcàsser os da la bienvenida al nuevo curso escolar 2024-2025. Iniciamos este curso con muchas ganas e ilusión y con un fuerte deseo de trabajar por la calidad de la enseñanza en la escuela pública.

El curso comenzará el próximo 9 de septiembre con la sesión de acogida por parte de los tutores y tutoras de los grupos según el horario publicado en la web del IES Alcàsser.

Además, podéis consultar todas las novedades sobre la organización del presente curso en la web del IES.

Deseamos a toda la Comunidad Educativa un buen curso 24/25.

Nosotros, por nuestra parte, nos esforzaremos tanto como nos sea posible.

Muchas gracias por vuestro apoyo.

1. Información general

Dirección: Avenida Corts Valencianes, 51

Teléfono: 961207330

Correo: 46024424@edu.gva.es

Web: <https://portal.edu.gva.es/iesalcasser/>

Conserjería: Almudena Arroyo Berlanga y Toñi García Alcaraz

Administración: M^a José Sánchez Fernández

HORARIO DE ATENCIÓN al público de secretaría:

De lunes a viernes de 9:00 a 14:00



EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO:

Dirección:

Juan Salvador Llácer Celda

Vicedirección:

Trinidad Llácer Celda

Dirección de estudios:

José María Peiró Álvarez

Secretaría:

Paco Hernández Llácer

Orientación:

Emma García Salcedo

2. Información a las familias

El instituto informará a las familias sobre los siguientes aspectos:

1. **Faltas de asistencia y retrasos:** Se controla la asistencia a clase diariamente. Las faltas (justificadas y no justificadas) se consultan en la web familia.
2. **Amonestaciones** por faltas de conducta: Se comunican por la web familia en caso de ser leves. Si son graves, la comunicación se produce por la web familia y telefónicamente.
3. **Reuniones generales** de tutorías con las familias (trimestrales).
4. **Reuniones individuales** de tutoría.
5. **Fechas de entrega de notas** de las evaluaciones.

El instituto solicita vuestra colaboración en la asistencia a las reuniones y las justificaciones de las faltas de asistencia. Es importante la puntualidad a la hora de entrada al centro y necesario justificar los retrasos de llegada al centro de vuestros hijos, hijas o tutelados así como justificar sus salidas en horario escolar.



La Conselleria d'Educació nos proporciona la web familia que es una herramienta de comunicación sencilla e inmediata para la comunicación entre las familias y el instituto.

Se puede utilizar desde cualquier dispositivo móvil con conexión a Internet así como desde el ordenador.

Esta aplicación os permitirá ver las notas de vuestros hijos, hijas o tutelados, el registro de faltas o retrasos a clase, los mensajes de los docentes, tutores y tutoras. Además, las familias podrán enviar comunicados al profesorado y a los tutores para justificar faltas de asistencia o informar sobre cualquier aspecto que se considere relevante.

3. Normas de Funcionamiento de Centro(NFC)

El IES Alcàsser se rige por unas normas recogidas en las Normas de Funcionamiento de Centro **(NFC)** según el decreto **DECRETO 195/2022**, de 11 de noviembre del Consell sobre la convivencia en el sistema educativo que **todos los miembros de la comunidad escolar hemos de cumplir.**



Uso de teléfonos móviles:

Si se hace un uso inadecuado como utilizarlo a clase, sin el permiso del profesorado o en los pasillos o patio, el profesorado retirará el teléfono al alumno y se retornará a las familias personalmente.

Como el alumnado tiene a su disposición los teléfonos del centro para la comunicación familiar, el teléfono móvil es innecesario en el instituto.

El centro no se hace responsable de la pérdida, robo o deterioro de los móviles del alumnado.

4. Horario general del centro

Horario escolar: El IES Alcàsser cuenta con una jornada intensiva de lunes a viernes.

1º de ESO
2º de ESO- 2ºpdc

HORARIO
ORDINARIO

DE 8:00 A 13: 55

3º - 4º de ESO
3º - 4º de pdc
1º- 2º Bachillerato

Ciclos de informática y de actividades
comerciales

HORARIO
ORDINARIO

DE 8:00 A 13:55
DE 8:00 A 15: 10
(CONSULTAR EL HORARIO DEL ALUMNADO)

De 14:15 a 20.05

2º de Bachillerato

FUERA DEL
HORARIO
LECTIVO
ORDINARIO

DE 15:10 A 16:05

En esta franja horaria se realizará el Plan de
Actuación para la Mejora. Se informará
puntualmente a todo el alumnado participante
y a sus familias

5. Entradas y salidas del centro

Entradas y salidas del centro en horario escolar:

- 1.- Se ha de utilizar el modelo de autorización de salida que se encuentra en conserjería y en la página web, para solicitar permiso para salir del recinto escolar antes de hora.
- 2.- El alumnado que llegue con un retraso de más de 5 minutos a primera hora tendrá que aportar el justificante que explique la causa del retraso firmado por el padre, madre o tutor/a legal del alumno. No podrá entrar en clase considerándose falta de asistencia y permanecerá bajo la supervisión del profesorado de guardia hasta que comience la segunda clase.
- 3.- Para el resto de horas, se procederá de la misma forma que en el caso anterior.
- 4.- Si un alumno/a acumula tres retrasos sin aportar ninguna justificación, se telefonará a las familias para conocer el motivo de los retrasos.

7. Banco de libros

Los materiales que conforman el "banco de libros" son propiedad del centro y, en la Orden 26/2016 de 13 de junio, se establecen las normas de uso del Banco de libros y la adaptación de estas en cada centro educativo.

- 1.- El alumnado participante en el banco de libros dispondrá gratuitamente en régimen de préstamo, de los libros de texto.
- 2.- Al recoger el lote de libros, a principio de curso, el alumno/a debe hacerse cargo de colocarles un forro de funda (no adhesiva) sobre el cual, en una etiqueta, tendrá que poner su nombre.
- 3.- El alumnado participante en el banco de libros está sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y de devolverlos al centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento en que cause baja del centro. Los libros se han de retornar en buen estado y sin marcas ni anotaciones.
- 4.- **El deterioro de los materiales por un mal uso o la pérdida de estos supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado.**

XarxaLlibres



NORMAS GENERALES DEL BANCO DE LIBROS

1. Los libros, del banco de libros, son propiedad del Centro.
2. La participación en el banco de libros es voluntaria.
3. Las personas que participan en el banco de libros aceptan todas las normas de su reglamento.
4. Para el funcionamiento del banco de libros se formará anualmente una comisión, que se encargará de garantizar la correcta aplicación de este reglamento.
5. Quedan excluidos del banco de libros, y por tanto el alumnado los tendrá que comprar cada año, los materiales que por sus características no sean reutilizables.
6. El alumnado participante en el banco de libros está sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso y de reintegrarlos en el centro (en iguales condiciones que los ha recibido una vez finalizado el curso escolar o en el momento en que cause baja en el centro).
7. Las familias se comprometen a sensibilizar sus hijos para tener cuidado de los libros y para mantenerlos en buen estado, y revisar su buen uso en casa.
8. Para facilitar el control de los libros del banco de libros, llevarán el sello del centro y un código identificativo del libro.
9. Al recoger el lote de libros, a principio de curso, el alumno/a tiene que hacerse cargo de ponerles un forro de funda (no adhesiva) sobre el cual, en una etiqueta, tendrá que poner su nombre.
10. Al final del curso escolar, el alumno/a tendrá que dejar a la tutoría y/o profesorado los libros en perfecto estado.
11. El deterioro de los materiales por mala utilización o la pérdida de estos supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado, en caso contrario, supondrá que en el curso siguiente no podrá participar en el banco de libros, además de la sanción correspondiente de acuerdo con el RRI .
12. Si un libro se rompe o se pierde hay que comunicarlo en el Centro y abonar o comprar otro.

8. Carta de compromiso familias

DECLARACIÓN DE COMPROMISO EDUCATIVO CENTRO-FAMILIA-ALUMNO/A

La familia del alumno/alumna _____ del curso _____ y grupo _____ y la dirección, en representación del IES Alcàsser, conscientes de que la educación implica la acción conjunta de la familia y del centro educativo, firmamos este documento de compromiso educativo, el cual está compuesto de los siguientes:

COMPROMISOS

Por parte del centro

- Velar para hacer efectivos los derechos y deberes del alumno/a en el ámbito escolar.
- Ofrecer un entorno basado en el respeto, el diálogo y la convivencia.
- Comunicar a la familia las inasistencias no justificadas del alumno o alumna en el centro.
- Colaborar con los estamentos del entorno en el trabajo conjunto en temas de educación, infancia y juventud.
- Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias con los horarios pactados.
- Guardar confidencialidad sobre los aspectos de los informes aportados por la familia que no tengan que ver con los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Establecer y comunicar claramente los objetivos y expectativas académicas y de comportamiento individuales para el alumno/a.
- Informar sobre las normas y organización del centro y del plan de convivencia y protocolos de actuación del mismo.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario con la ayuda del Orientador/a del centro.
- Hacer seguimiento y comunicar a la familia la mejora en resultados o de conducta.

Por parte de la familia

- Favorecer la asistencia y puntualidad a clase de mi hijo/a con el material necesario.
- Mantener una comunicación fluida con el/la tutor/a.
- Aportar los informes médicos o sociales que aporten información sobre situaciones que puedan afectar el aprendizaje o comportamiento de mi hijo/a.
- Conocer las normas y organización del centro educativo, así como su plan de convivencia.
- Conocer y apoyar las indicaciones del profesorado.
- Facilitar un ambiente, un horario y unas condiciones de estudio adecuadas en casa.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares.
- Informarme periódicamente sobre la actitud, conducta y resultados académicos de mi hijo/a.
- Avisar al centro en el caso de cambio de número de teléfono.
- Conocer la web familia y utilizarla como medio de información y comunicación con el centro.

Por parte del alumno/a

- Asistir con puntualidad y con los materiales a clase.
- Conocer y aceptar los compromisos acordados por mi familia o tutores legales y el centro.
- Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase y realizar las actividades propuestas, tanto dentro de como fuera.
- Estudiar en casa para mejorar mi rendimiento.
- Preguntar al profesorado si tengo dudas sobre la materia.
- Conocer y aceptar las normas y funcionamiento del centro.
- Colaborar en todos los programas de convivencia implantados por el centro.
- Aceptar y facilitar que mi tutor/a y mi familia hagan seguimiento de mi trabajo escolar en clase y en casa, así como de mi conducta.
- Aceptar las medidas que se puedan imponer derivadas del incumplimiento de los compromisos conseguidos en esta declaración.
- Traspasar a la familia las diversas informaciones del centro y devolverlas firmadas si resulta conveniente.
- Colaborar en la buena conservación del material e instalaciones del centro.

Y para que así conste, firmamos esta carta de compromiso educativo.

El centro
(La
dirección)

La familia
(padre, madre, tutor o tutora).

El alumno/a

Alcàsser, ____ de/d' _____ de 20 ____



IES ALCÀSSER

