

CURSO 2025-26



Boletín Informativo



- Datos de interés
- Cargos Directivos y de Coordinación
- Jefaturas de Departamento
- Calendario académico y vacacional
- Profesorado y tutorías
- Claustro profesores 25-26
- Medidas de actuación en caso de alteración de la convivencia
- Procedimiento de retirada de móviles y carta a las familias
- Organización de guardias
- Xarxa llibres
- Salud escolar
- Actividades extraescolares y complementarias
- Ausencias del profesorado
- Información sobre protocolos de funcionamiento del centro. Plan de acogida digital.

SALUDOS desde este primer contacto a toda la Comunidad Educativa.

Comenzamos nuevo curso y lo hacemos dando la bienvenida especialmente a los nuevos **alumnos** que van a ingresar provenientes de los colegios de Primaria en 1º de la ESO, a aquellos pocos que hayan solicitado y obtenido el traslado al nuestro desde otros centros, a todos aquellos nuevos alumnos de los ciclos de Formación Profesional que tenemos asignados por Consellería y desde luego a nuestros alumnos veteranos de todos los estudios impartidos en el Instituto.

Damos igualmente la bienvenida a esas numerosas decenas de nuevos **profesores** que han sido adscritos al centro una vez finalizados los correspondientes concursos de traslado y oposición. Y por supuesto a los profesores que conforman la mayoría estable del Claustro y de los que vamos a seguir confiando en su entrega y dedicación.

A las **familias**, padres, madres y tutores ya conocedores del centro, pero sobre todo a los nuevos una especial llamada desde el equipo directivo del instituto a que se impliquen desde el primer día en lo que estamos haciendo aquí y nos ofrezcan todo su apoyo comprensión y sana crítica cuando sea el caso. Sin su aportación a la tarea educativa y sobre todo docente - clave en el problemático período adolescente - todo va a ser más difícil.

El centro se ha hecho progresivamente muy grande : vamos a comenzar el **2025-26** con cerca de **1400 alumnos** y unos **140 profesores**, lo que da una idea de nuestra mayoría de edad en tamaño y también en antigüedad, cerca ya de los 25 años de funcionamiento que esperamos celebrar el año próximo por todo lo alto. Junto a estos importantes datos cuantitativos hemos de resaltar la **riqueza multicultural** que progresivamente ha ido acompañando y aumentado en paralelo a ellos de modo que el elenco de nacionalidades y culturas de procedencia de nuestro alumnado no le ha ido a la zaga convirtiendo a EL PLA en una referencia de convivencia e inclusión y una de sus más importantes logros.

Como **centro público** que somos el gran objetivo para el que estamos aquí es el de contribuir a la **consecución del derecho fundamental a una educación** y a recibir enseñanza como parte del desarrollo integral de la personalidad de nuestro alumnos tal y como prescriben todos los acuerdos internacionales. Nos disponemos pues un curso más a concretar ese gran objetivo por un lado desarrollando el curriculum académico que marcan las autoridades para la etapa y edad de la ESO y Bachillerato y por otra el del desempeño u aprendizaje profesional en base a la oferta de Ciclos Formativos que tenemos adscritos.

Convencidos de que la educación sigue siendo el más poderoso instrumento de promoción y desarrollo personal y social quedamos a disposición de toda la comunidad educativa, deseándoles lo mejor para en nuevo curso que comienza.

El Equipo Directivo

| Datos de Interés DEL CENTRO | | Datos de Interés DE SS TT | |
|-----------------------------|--|---------------------------|----------------------------|
| Nombre | IES El Pla | Información | 965 93 40 00 |
| Código | 03015543 | Registro | 965 93 50 06 |
| Dirección | Avda. Ciudad León de Nicaragua, 8 03015 - Alicante | Personal | Primaria 965 93 50 17 |
| | | | Secundaria 965 93 48 93 |
| Teléfono/ Fax | 965 93 65 30// 965 93 65 31 | Nóminas | 965 93 48 94 |
| Correo electrónico | 03015543@edu.gva.es 03015543.secretaria@edu.gva.es | | |
| Web | https://portal.edu.gva.es/ieselpla/ | | |

OFERTA EDUCATIVA CURSO 2025 - 2026

| ETAPA | CURSOS | GRUPOS |
|---|---|----------------|
| ESO AULA ESPECÍFICA PASE | 1º ESO | 8 |
| | 2º ESO | 7+PMAR+PAC (9) |
| | 3º ESO | 6 + 2 PDC (8) |
| | 4º ESO | 6+ PDC (7) |
| FP BÁSICA | FPB Peluquería y Estética FPB Electricidad - Electrónica | 1 / 1 1 / 1 |
| BACHILLERATO | 1º Bachillerato General - C / H-CCSS / | 1 / 1 |
| | 2º Bachillerato C / H-CCSS - General | 1 / 1 |
| CICLOS FORMATIVOS | CFGM Peluquería y Cosmética Capilar | 2 / 1 |
| | CFGM Estética y Belleza | 2 / 1 |
| | CFGS Caracterización y Maquillaje Profesional | 1 / 1 |
| | CFGS Estética Integral y Bienestar | 1 / 1 |
| | CFGS Asesoría IP y Corporativa | 1 / 1 |
| | CFGS Estilismo y Dirección de Peluquería | 1 / 1 |
| | CGFM Sistemas Microinformáticos y Redes | 1 / 1 |
| | CFGS Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma | 1 / 1 |

| | Equipo Directivo | Apellidos / Nombre |
|----|--------------------------------------|---------------------------|
| 01 | Dirección | Paula Carrión Camporro |
| 02 | Vicedirección | Esther Marín Torregrosa |
| 03 | Jefatura de Estudios ESO /BAT | Noemí Acién Sánchez |
| 04 | Jefatura de Estudios CF | Blanca Alcaide Díaz |
| 05 | Jefatura de Estudios CF | Rocío García Llopis |
| 06 | Secretaría | Francisco Lombard Lledó |
| 07 | Vicesecretaría | Lucía Catalá Esteve |

| | Jefaturas Departamentos | Apellidos / Nombre |
|----|---|-------------------------------------|
| 01 | Artes Plásticas | Encarni Viso García |
| 02 | Biología – Geología | Jesús Ventura Sanchís |
| 03 | Economía | Antonio Grajal De Blas |
| 04 | Educación Física | Javier Martínez Vilaplana |
| 05 | Filosofía | Antonio Montagud Mico |
| 06 | Física – Química | Esther Martínez Jiménez |
| 07 | Formación y Organización Laboral | Verónica Boix Pastor |
| 08 | Francés | Julián Jaras Hernández |
| 09 | Geografía – Historia | Elena Ferrer Torres |
| 10 | Latín | M. ^a Luisa Gómez Puig |
| 11 | Imagen Personal | Cristina Lillo Romero |
| 12 | Informática | Pedro Ruescas Muñoz |
| 13 | Inglés | M. ^a Carmen Antón Tonda |
| 14 | Lengua y Literatura Castellana | Susana Poveda Martínez |
| 15 | Matemáticas | M. ^a Dolores Ureña Antón |
| 16 | Música | Lucía Ferrero Albiñana |
| 17 | Orientación | Carmen María Flores Sánchez |
| 18 | Religión | M. ^a Belén Rasero Vila |
| 19 | Tecnología | Eugenia Colomer Puerto |
| 20 | Valencià: Llengua i Literatura | Lluís Guerrero Celdrán |

| Coordinaciones | Apellidos / Nombre |
|--|---|
| Coordinación de FCT/FP DUAL | Laura Núñez Gil |
| Coord. TIC, pág web y revista digital | Pedro Ruescas Muñoz |
| Coordinación ESO/ PTPS | Inés Requena Pérez |
| Coordinación Biblioteca | LLuís Guerrero Celdrán |
| Coordinación Convivencia/ Igualdad | Antonio Moltó Gadea |
| Coordinación Plan Emergencias | Arantzazu Bernabéu Navarro |
| Coordinación BAT/pruebas EBAU | Esther Martínez Jiménez |
| Coordinación Formación | Elisa Laveda Cano |
| Coordinación Prácticum | Víctor González Martínez |
| Coordinación Proyecto Deportivo | Javier Martínez Vilaplana |
| Coordinación Xarxa Llibres | Lorena Meléndez Trigueros/Elena Ferrer Torres |
| Coordinación FSE | Esther Marín Torregrosa |
| Coordinación Erasmus | Eugenia Colomer Puerto |
| Coordinación Proyecto Escola sostenible | Andrés Delgado Casado |
| Coordinación ACREDITA | María Pilar Mínguez de la Cal |
| Coordinación proyecto INNOVATEC | Beatriz Vicente Pérez |
| Coordinación PIIE | Alejandro Camacho |
| Coordinación Expedientes | Paula García Coloma |
| Coordinación EMPRÉN | Olga Miralles Quiles |
| Coordinación Salud Escolar | Marta Guzmán García |
| Coordinación Aula informática | Jose David Balibrea Sánchez |
| Coordinación Comisión Colegiada de la Orientación Profesional | Carmen María Flores Sánchez |
| Coordinación Agrupación de Orientación de Zona | Carmen María Flores Sánchez |

CALENDARIO ACADÉMICO Y VACACIONAL

| Duración del curso académico Del 8 de septiembre 2025 al 19 de junio 2026. Resolución 28 de mayo de 2025 | | | |
|---|---|--|--|
| | 1º EVALUACIÓN | 2º EVALUACIÓN | EVALUACIÓN FINAL |
| PERÍODO EVALUACIÓN | Del 8 de septiembre al 28 de noviembre | Del 1 de diciembre al 27 de febrero | Del 2 de marzo al 18 de junio |
| ENTREGA BOLETINES NOTAS AL ALUMNO/A | 5 de diciembre | 6 marzo (2º CF por concretar) | 18 de junio |
| EVALUACIÓN 2º BACH. | Primera y segunda evaluación coincide con el resto de cursos. | | |
| PERÍODOS VACACIONALES | Del 23 diciembre al 6 enero (ambos incluidos) | | Del 1 al 12 de abril (ambos incluidos) 18 junio último día lectivo |
| DÍAS FESTIVOS | <ul style="list-style-type: none">9 y 10 octubre (puente por Consejo Escolar Municipal)8 diciembre | <ul style="list-style-type: none">19 marzo | <ul style="list-style-type: none">16 y 17 abril Santa Faz (puente por Consejo Escolar Municipal)19 junio (por Consejo Escolar Municipal)1 mayo |
| REUNIONES TUTORES Y FAMILIAS | Una reunión presencial al inicio de curso y un contacto presencial o telefónico trimestral por alumno | | |
| GRADUACIONES | 11 junio graduación CF 12 junio graduación de Secundaria, Bachiller, Grado Básico. | | |

| GRUPOS- TUTORES- MATERIA- AULAS DE REFERENCIA | | | |
|---|---|------------------|-----------------------|
| GRUPO | TUTOR | MATERIA/ ÁREA | AULA de REFERENCIA |
| 1º A | Marta Escribano Romero | Inglés | 101 |
| 1º B | Paula García Coloma | Valenciano | 102 |
| 1º C | Patricia Gadea Martínez | Matemáticas | 103 |
| 1º D | Mª Magdalena García Aracil | L. Castellana | 104 |
| 1º E | Andrés Delgado Casado | Biología | 105 |
| 1º F | Ester Cabral Ruano | EF | 106 |
| 1º G | Simón Lalandá Norell | Matemáticas | 107 |
| 1º H | Claudia Mínguez Carretero | Inglés | 108 |
| 2º A | Sonia Martínez Martínez | GH | 227 |
| 2º B | Natividad Payá Espinosa | L. Castellana | 229 |
| 2º C | Alejandro Camacho Valero | Matemáticas | 200 |
| 2º D | Irene Pérez Ros | Matemáticas | 201 |
| 2º E | Marc Tebar Castillo | Valenciano | 202 |
| 2º F | Jessica Gómez González | Inglés | 203 |
| 2º G | Mariana López Sáez | FQ | 136 |
| 2º H (PMAR) | Vicent Salort Frases | Matemáticas | 218 |
| 2º I (PAC) | Marisa Soriano Gómez | L. Castellana | 120 |
| UECO | M.ª José Forte Pacheco | | Aula específica |
| 3º A | Noelia Ripoll Berneguer | Valenciano | 210 |
| 3º B | Juan Martín Bachle | Matemáticas | 209 |
| 3º C | Laura Escribano Coello | L. Castellana | 208 |
| 3º D | Mercedes Galiana Llinares | Matemáticas | 207 |
| 3º E | Jorge Martín Romero | Biología | 206 |
| 3º F | Josefa de la Purificación Huerta Esteve | GH | 205 |
| 3º G PDC | Begoña Celdrán Guerreira | Tecnología | 211 |
| 3º H PDC | Lorena Meléndez Trigueros | Tecnología | 215 |
| 4º A | Francisco Samper Peñalver | Matemáticas | 110 |
| 4º B | Alejandro Olivares Verdú | Inglés | 111 |
| 4º C | Inés Requena Pérez | L. Castellana | 225 |
| 4º D | Carme Blanes López | Valenciano | 228 |
| 4º E | M.ª Dolores Molla Bañón | L. Castellana | 230 |
| 4º F | Sergi Belda Amorós | Valenciano | 204 |
| 4º PDC | Claudia Bellver Beltrán | Biología | 109 |
| 1º BACH GEN/CC | Sandra Reche Catalá | Filosofía | 224 |
| 1º BACH HH | M.ª del Carmen Mira Ventura | Valenciano | 133 |
| 2º BACH CC | Christine Mazeau Sánchez | Inglés | 226 |
| 2º BACH HH/GEN | Martín García Sebastián | Valenciano | 100 |
| 1º FPB PEL | Encarnación Checa Lorente | Peluquería | 114 |
| 2º FPB PEL | Manoli Gómez Calero | Estética | Taller FPB |
| 1º FBP ELECT | Sara López Fernández | Tecnología | TECNO 3 |
| 2º FPB ELECT | Víctor González Martínez | Tecnología | TECNO 2 |

| GRUPOS CICLOS FORMATIVOS- TUTORES | | | |
|--|----------------------------------|--|-----------------------|
| CICLO FORMATIVO | TUTOR | ÁREA/ MATERIA | AULA de REFERENCIA |
| 1 CFGM P Peluquería y cc | Isabel Martínez Vicente | Asesoría de procesos de imagen personal | TALLER 1 |
| 1 CFGM Q Peluquería y cc | M ^a Magdalena Oporto | Asesoría de procesos de imagen personal | TALLER 5 |
| 2 CFGM P Peluquería y cc P | Ana Ortega Echevarría | Peluquería | 121 |
| 1 CFGM Estética y belleza A | Bárbara Belmonte Zaragoza | Estética | 123 |
| 1 CFGM Estética y belleza B | Elena Aracil Chazarra | Estética | TALLER 3 |
| 2 CFGM EST. A Estética y belleza A | Inma Guardiola Pastor | Estética | TALLER 6 |
| 1 CFGS E Estética y bienestar | Eva Forcadell Ayza | Asesoría de procesos de imagen personal | TALLER 2 |
| 2 CFGS E Estética y bienestar | Amparo Monsonís Ros | Estética | 122 |
| 1 CFGS AIP Asesoría de imagen personal y corporativa | Carolina Montejano Ballester | Asesoría de procesos de imagen personal | ATECA |
| 2 CFGS AIP Asesoría de imagen personal y corporativa | Olga Miralles Quiles | Asesoría de procesos de imagen personal | 124 |
| 1 CFGS Caracterización | Arantzazu Bernabéu Navarro | Peluquería | 132 |
| 2 CFGS Caracterización | Isabel Rico Cuenca | Peluquería | TALLER 4 |
| 1 CFGS EDP Estilismo y dirección de peluquería | Joana del Vas Alcazar | Asesoría de procesos de imagen personal | 124 |
| 2 CFGS EDP Estilismo y dirección de peluquería | Daniel Sampedro Castillo | Peluquería | TALLER 5 |
| 1 CFGM SMR Sistemas microinformáticos y redes | Juan Francisco Bueno Requena | Sistemas y aplicaciones informáticas | 220 |
| 2 CFGM SMR Sistemas microinformáticos y redes | Luís Alemany Fillol | Sistemas y aplicaciones informáticas | 223 |
| 1 CFGS DAM Desarrollo de aplicaciones multiplataforma | Jose Antonio Sánchez Ortiz | Sistemas y aplicaciones informáticas | 221 |
| 2 CFGS DAM Desarrollo de aplicaciones multiplataforma | Vicente Jesús Santonja Ivorra | Sistemas y aplicaciones informáticas | 222 |

| CLAUSTRO DE PROFESORES 2025-26 | |
|--|--|
| DEPARTAMENTO | APELLIDOS Y NOMBRE |
| ARTES PLÁSTICAS 3 PROFESORES | GUMBAO GRAU, GUSTAVO |
| | PICÓ TATO, SARA |
| | VISO GARCÍA, ENCARNI |
| BIOLOGÍA- GEOLOGÍA 6 PROFESORES | BELLVER BELTRÁN, CLAUDIA |
| | DELGADO CASADO, ANDRÉS |
| | VENTURA SANCHÍS, JESÚS |
| | ZARAGOZA MARTÍN, MARÍA PILAR |
| | MARTÍN ROMERO, JORGE |
| | GALLEGO ZARAGOZA, AINOA |
| ECONOMÍA 2 PROFESORES | GRAJAL DE BLAS, ANTONIO |
| | BUIGÜES PASTOR, FRANCESC JOSEP |
| EDUCACIÓN FÍSICA 4 PROFESORES | CABRAL RUANO, ESTER |
| | CAMPUZANO MORENO, VÍCTOR |
| | GÓMEZ MONTEAGUDO, SARA |
| | MARTÍNEZ VILAPLANA, JAVIER |
| FILOSOFÍA 2 PROFESORES | RECHE CATALÁ, SANDRA |
| | MONTAGUD MICÓ, ANTONIO |
| FOL 3 PROFESORES | BOIX PASTOR, VERÓNICA |
| | RONDA OLIVER, FRANCIS |
| | MARTÍNEZ BARBERÁ, ALEXANDRA |
| FRANCÉS 1 PROFESOR | JARAS HERNÁNDEZ, JULIÁN |
| FÍSICA-QUÍMICA 4 PROFESORES | BUIL BOIX, ROGELIO |
| | LAVEDA CANO, ELISA |
| | LÓPEZ SÁEZ, MARIANA |
| | MARTÍNEZ JIMÉNEZ, ESTHER |
| GEOGRAFÍA E HISTORIA 6 PROFESORES | DOMENE VERDÚ, JOSE FERNANDO |
| | ESTEVE MÓJICA, JUAN |
| | FERRER TORRES, ELENA |
| | MARTÍ LA PEÑA, VICENTE |
| | MARTÍNEZ MARTÍNEZ, SONIA |
| | HUERTA ESTEVE, JOSEFA DE LA PURIFICACIÓN |
| IMAGEN PERSONA TOTAL: 33 PROFESORES • ESTÉTICA 12 PROFESORES • PELUQUERÍA 9 PROFESORES • ASESORÍA 12 PROFESORES | ESTÉTICA |
| | ARACIL CHAZARRA, ELENA MARÍA |
| | BELMONTE ZARAGOZA, BÁRBARA ANDREA |
| | GARCÍA LLOPIS, ROCÍO |
| | GÓMEZ CALERO, MANUELA |

| | |
|------------------------------------|---|
| | LILLO ROMERO, CRISTINA |
| | MARTÍNEZ SÁNCHEZ, BEATRIZ |
| | MÍNGUEZ DE LA CAL, M. ^a PILAR |
| | MONSONÍS ROS, AMPARO |
| | NÚÑEZ GIL, LAURA |
| | GUARDIOLA PASTOR, INMACULADA |
| | GALERA RUIZ, SARA |
| | MOMPO ORTIZ, ENCARNACIÓN |
| | PELUQUERÍA |
| | CRUZ ROSIQUE, JOSE MANUEL |
| | GRANELL SEVILLA, MARINA DE LIS |
| | GÓMEZ GÓMEZ, M. ^a DEL CARMEN |
| | SAMPEDRO CASTILLO, DANIEL |
| | ORTEGA ECHEVARRÍA, ANA ISABEL |
| | RICO CUENCA, ISABEL |
| | MOLINA MUÑOZ, SONIA |
| | CHECA LORENTE, ENCARNACIÓN |
| | BERNABÉU NAVARRO, ARANTZAZU |
| | ASESORÍA |
| | ALCAIDE DÍAZ, BLANCA |
| | DEL VAS ALCÁZAR, JUANA MARÍA |
| | GOZÁLEZ SEMPERE, ANA DESAMPARADOS |
| | GUZMÁN GARCÍA, MARTA |
| | LOMBARD LLEDÓ, FRANCISCO |
| | MARTÍNEZ VICENTE, M. ^a ISABEL/ |
| | MIRALLES QUILES, OLGA FERNANDA |
| | VICENTE HERNÁNDEZ, BEATRIZ |
| | FORCADELL AYZA, EVA |
| | OPORTO BRIEVA, MAGDALENA MARÍA/ |
| | MONTEJANO BALLESTER, CAROLINA |
| | VERDÚ CANTÓ, SONIA REYES |
| INFORMÁTICA 9 PROFESORES | BALIBREA SÁNCHEZ, JOSE DAVID |
| | RUESCAS MUÑOZ, PEDRO |
| | MARTÍNEZ BLASCO, JUAN DANIEL |
| | SÁNCHEZ ORTIZ, JOSE ANTONIO |
| | PÉREZ BERNABÉU, RUBÉN |
| | BUENO REQUENA, JUAN FRANCISCO |
| | SANTONJA IVORRA, VICENTE JESÚS |
| | ALEMAÑ FILLOL, LUIS |
| INGLÉS | |
| | ACIÉN SÁNCHEZ, NOEMÍ |

| | |
|--|---|
| 14 PROFESORES | ANTÓN TONDA, M. ^a CARMEN |
| | CARRIÓN CAMPORRO, PAULA |
| | DELGADO CASTRO, M. ^a JOSÉ |
| | ESCRIBANO ROMERO, MARTA |
| | GÓMEZ GONZÁLEZ, JESSICA |
| | MARÍN TORREGROSA, ESTER |
| | MAZEAU SÁNCHEZ, CHRISITINE/ |
| | HEIS PÉREZ, ROMINA |
| | PALLAS BALDÓ, FRANCISCO JOSÉ |
| | BERNA CARBONELL, MARÍA CRISTINA |
| | MÍNGUEZ CARRETERO, CLAUDIA |
| | CASANOVA FALCÓN, M. ^a DEL MAR |
| | OLIVARES VERDÚ, ALEJANDRO |
| | |
| LATÍN 1 PROFESOR | GÓMEZ PUIG, M. ^a LUISA |
| LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA 12 PROFESORES | GARCÍA ARACIL, M. ^a MAGDALENA |
| | GONZÁLEZ SELLÉS, M. ^a DEL CARMEN |
| | MOLTÓ GADEA, ANTONIO |
| | PAYÁ ESPINOSA, NATIVIDAD |
| | POVEDA MARTÍNEZ, SUSANA |
| | REQUENA PÉREZ, INÉS |
| | SORIANO GÓMEZ, M. ^a ISABEL |
| | ESCRIBANO COELLO, LAURA |
| | LLORENTE VERGARA, REBECA |
| | MOLLA BAÑÓN, M. ^a DOLORES |
| | RODRÍGUEZ RECHE, BEATRIZ |
| | GALLEGO SÁNCHEZ, BEATRIZ |
| MATEMÁTICAS 14 PROFESORES | CAMACHO VALERO, ALEJANDRO |
| | CATALÁ ESTEVE, LUCÍA |
| | LALANDA NORELL, SIMÓN |
| | SALORT FRASES, VICENTE |
| | CHINCHÓN PAYA, ELENA |
| | UREÑA ANTÓN, M. ^a DOLORES |
| | LORENTE MORENO, SERGIO |
| | MONLLOR ALEJOS, MARÍA LUZ |
| | GADEA MARTÍNEZ, PATRICIA |
| | SAMPER PEÑALVER, FRANCISCO JAVIER |
| | MENOR RODRÍGUEZ, CARMEN |
| | PÉREZ ROS, IRENE |
| | MARTÍN BACHLE, JUAN |
| | GALIANA LLINARES, M. ^a MERCEDES |

| | |
|--|-------------------------------------|
| MÚSICA 3 PROFESORES | FERRERO ALBIÑANA, LUCÍA |
| | MONTELL PERUCHO, MARÍA |
| | UROZ BARRETO, ANA MARÍA |
| ORIENTACIÓN 10 PROFESORES | FLORES SÁNCHEZ, CARMEN MARÍA |
| | GARCÍA RÍOS, RAFAEL/ |
| | PINHEIRO ORTEGA, LUCÍA |
| | PERTUSA IBÁÑÉZ, SILVIA ISABEL |
| | FORTE PACHECO, M. ^a JOSÉ |
| | PASTOR GONZÁLEZ, CARMEN |
| | MARTÍNEZ IBORRA, ESTHER |
| | VERA FERRÁNDIZ, MANUEL |
| | CANDELA MEDEL, JUAN |
| | SAVALL CONSUELO, ÁNGELES ALICIA |
| RELIGIÓN 1 PROFESOR | RASERO VILA, BELÉN |
| TECNOLOGÍA 8 PROFESORES | COLOMER PUERTO, EUGENIA |
| | CELDRÁN GUERREIRA, BEGOÑA |
| | GONZÁLEZ MARTÍNEZ, VÍCTOR |
| | MELÉNDEZ TRIGUEROS, LORENA/ |
| | LÓPEZ PÉREZ, MARÍA DEL CARMEN |
| | BURGOS FERNÁNDEZ, MARÍA DE LA CREU |
| | MONFORT ROSA, LORENZO JAVIER |
| | LÓPEZ FERNÁNDEZ, SARA |
| VALENCIÀ: LLENGUA I LITERATURA 10 PROFESORES | BLANES LÓPEZ, CARMEN |
| | GARCÍA COLOMA, PAULA |
| | GUERRERO CELDRÁN, LLUÍS |
| | LÓPEZ BELLOT, BLANCA |
| | GARCÍA SEBASTIÀ, MARTÍ |
| | TEBAR CASTILLO, MARC |
| | MIRA VENTURA, MARÍA DEL CARMEN |
| | BELDA AMORÓS, SERGI |
| | RIPOLL BERENGUER, NOELIA |
| | |

MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

De acuerdo con las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) del centro, exponemos de forma resumida los procedimientos de actuación a seguir en caso de alteración de la convivencia:

1. Ante una alteración de la convivencia el profesorado utilizará, en primera instancia, como recursos la amonestación verbal y/o vía Itaca, tratando de resolver e imponer la corrección de dicha situación dentro del aula.
2. En caso de que la situación sea reiterativa se podrá optar por un 'tiempo fuera del aula', de forma temporal ubicando al alumnado en la puerta del aula bajo la supervisión del profesor y con ayuda del profesorado de guardia de planta.
3. Cuando se agoten todos los recursos y la situación requiera de la apertura de un parte disciplinario grave, el alumnado será expulsado bajo la supervisión de un profesor/a de guardia de CONVIVENCIA.

En caso de producirse conductas que alteren de forma grave y reincidente la convivencia del centro, ya sea mediante insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o cualquier otro tipo de vandalismo que atente contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa, tenemos la responsabilidad de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo para que este recoja y analice la información pertinente para tomar las medidas que considere oportunas a la mayor brevedad.

El profesorado de CONVIVENCIA estará situado en el hall de la primera planta en la zona de CONVIVENCIA. Cuando llegue alumnado a esta zona se tratará de dialogar con ellos y se entregará una hoja de reflexión en la que dejen constancia de los hechos. Una vez cumplimentada se entregará a algún miembro de la Comisión de Convivencia e Igualdad.

En caso de agresiones físicas entre alumnos existe un protocolo específico de actuación que es importante activar en ese mismo momento:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE PELEAS O ACTITUDES VIOLENTAS

1. El alumnado implicado será llevado a la zona de despachos de dirección permaneciendo en despachos diferentes y siempre acompañados por un miembro del Equipo Directivo y/o Mediación.
2. En el despacho prestarán declaración por escrito de lo ocurrido ante algún miembro del Equipo de Mediación.
3. Mientras, el miembro del Equipo Directivo avisará y notificará de lo sucedido a las familias de los implicados.
4. Se adoptará inmediatamente una medida cautelar de 5 días.
5. A partir de las declaraciones de los implicados, y a lo largo de esos 5 días, el Equipo de Mediación tomará declaración a posibles testigos.
6. Apertura de procedimiento ordinario ante conductas graves.
 - a. Si el alumnado implicado se muestra receptivo a la solución por la vía del diálogo se paraliza el procedimiento ordinario y queda en manos del Equipo de Mediación que se encarga de realizar una mediación.
 - b. Si el alumnado no se muestra receptivo a la solución por la vía del diálogo el procedimiento ordinario continúa adelante con medidas que no bajen de los 15/30 días, dependiendo de la gravedad de los hechos.

PROCEDIMIENTO DE RETIRADA DE MÓVILES DURANTE EL CURSO 2025/2026

1º. El profesorado que observe a cualquier alumno o alumna haciendo uso de un dispositivo móvil en cualquier lugar del centro educativo (aula, pasillo, patio, baños, etc.) deberá amonestarle procediendo a la retirada del mismo. Para ello depositaremos sobres en los cajones de la mesa del profesor con una pegatina en la que cumplimentar los datos del alumno/a. Dentro del sobre habrá un resguardo que se cumplimentará para el alumno y que será necesario para que pueda recuperar su móvil. Si no disponemos de un sobre, podemos usar un envoltorio improvisado con los datos del alumno/a (nombre, grupo, fecha...)

Profesor/a:

Alumno/a:

Grupo:

FECHA:

ANOTACIONES:

2º. Al finalizar la clase o en el momento que tengamos un hueco deberemos acercarnos al despacho de jefatura de estudios para depositar allí el teléfono. Si la jefa de estudios no está en el despacho, pueden notificárselo a cualquier miembro del equipo directivo que se encargará del procedimiento desde ese momento.

3º. Es conveniente que cada vez que retiramos un teléfono móvil se proceda a avisar de lo ocurrido a las familias.

4º El equipo directivo registrará la incidencia para contabilizar si es la primera, segunda o tercera vez que ocurre y llevar a cabo la toma de medidas disciplinarias en cada caso:

- Si es la primera vez que se retira el teléfono móvil se informará al alumnado que podrá recogerlo al finalizar las clases ese mismo día con el resguardo y se notificará la incidencia a la familia vía web familia.
- Si es la segunda vez que se retira el móvil, se notificará a la familia que debe acudir a recoger el dispositivo y se les advertirá de las medidas si se repite.
- Si es la tercera vez que ocurre se notificará a la familia que debe acudir a recoger el dispositivo y en el momento de la recogida firmará una medida cautelar de 3 días.

5º. Si el alumno o alumna se niega a entregar el teléfono móvil será considerada una falta grave por lo que se debe enviar al alumno a la zona de convivencia y notificarlo mediante parte disciplinario para tomar las medidas disciplinarias pertinentes.

CARTA INFORMATIVA A LAS FAMILIAS

Estimadas familias:

Queremos informarles/recordarles que siguiendo la norma vigente recogida en la Resolución del 17 de abril del 2024 de la Consellería de Educación, publicada el 3 de mayo de 2024 al DOGV n.º 9841, el IES El Pla es un centro libre de teléfonos, otros dispositivos móviles y electrónicos tratando de fomentar un uso adecuado y responsable de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Consideramos que nuestra iniciativa puesta en práctica hace un par de cursos y que más tarde se vió refrendada por la normativa expuesta en el párrafo anterior, fue un éxito y tuvo mejor acogida incluso de la que esperábamos, tanto por parte de las familias como de los propios alumnos. Nos ayudó a detectar problemas que muchas veces están latentes y nos sirvió a todos para reconectar y, aunque no siempre fue fácil ni satisfactorio, el balance resultó claramente positivo.

Nuestros nuevos alumnos necesitan ser conocedores de las normas a este respecto, y las vacaciones y el relajo que las acompañan pueden haber supuesto que nuestro alumnado olvide estas normas o que las encuentre duras a su regreso a las aulas.

Desde el IES El Pla seguiremos aplicando el mismo protocolo que se utilizó el pasado curso.

Por tanto, les informamos/recordamos que queda prohibido usar teléfonos móviles y otros dispositivos en todo el recinto del instituto (clases, pasillos, patios, baños, etc.). En caso de que el alumnado saque el teléfono en el centro se seguirá el siguiente protocolo que viene remarcado por las Normas de Organización y Funcionamiento del IES El Pla:

- La primera vez que el alumnado haga uso del móvil o esté visible, el profesor se lo retirará y solo le será devuelto al finalizar la jornada escolar.

- La segunda vez, el teléfono le será retirado y solo le será devuelto a un adulto, responsable legal del alumno o alumna, cuando venga a recogerlo al centro (el alumnado mayor de edad recibirá su teléfono al final de la jornada).

- La tercera vez se actuará de la misma manera que la anterior con respecto al alumno, pero al mismo tiempo se adoptará una medida cautelar de privación de asistencia al centro de 3 días. La medida cautelar es el paso inicial de apertura de un procedimiento ordinario. La reiteración de este paso, por tanto, conllevará que, en caso extremo, se continúe con dicho procedimiento.

- La negativa a entregar el teléfono móvil será considerada una falta grave, y se considerará directamente tercera vez.

Deseamos que nuestra filosofía en esta materia siga contando con el apoyo de las familias, del propio alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa al considerar que se trata de una medida que favorece la formación del estudiantado, la educación de todos y la convivencia en el centro, por lo que les pedimos y agradecemos de antemano su colaboración y ayuda para que la iniciativa resulte, una vez más, exitosa.

Por supuesto, también les recordamos que desde el teléfono del Instituto podrán localizar y contactar al alumnado en caso de emergencia.

Muchas gracias, y ante cualquier duda pueden contactar con el tutor o tutora de sus hijos o hijas.

Rogamos devuelvan esta carta firmada.

Atentamente,

IES El Pla

PADRE/ MADRE/ TUTOR LEGAL del alumno

INFORMACIÓN GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ENTRADAS Y SALIDAS SECUNDARIA Y FPB

El horario general es de 08:00 a 14:00 horas con las excepciones siguientes en 3º ESO, 4º ESO, BACHILLERATOS y 2º PAC

| GRUPOS | HORARIO |
|----------------------------|---|
| 1º y 2º ESO 1º y 2º FPB | De 08:00 a 14:00 horas siempre |
| 3º ESO | Salida a las 15:00 lunes y miércoles |
| 4º ESO | Salida a las 15:00 martes y miércoles |
| 1º y 2º BACHILLERATO | Salida a las 15:00 lunes, martes y miércoles |
| 2º ESO PAC | De lunes a jueves de 11:10 a 17:00 horas Viernes de 08:00 a 14:00 horas. |

Salidas a últimas horas en caso de que un profesor esté ausente:

- 1º y 2º ESO, 1º y 2º FPB no salen **nunca** antes de su horario habitual de 08:00 a 13:55 horas.
Se quedarán siempre con profesorado de guardia.
- 3º, 4º ESO y BACHILLERATO **no pueden salir antes de las 13:55 horas.**
En el caso de que un profesor de la 7ª hora falte 3º, 4º ESO y Bachillerato podrán salir siempre y cuando tengan la autorización familiar firmada. Saldrán por el portón de acceso alumnado y no por el hall.

Salidas antes de hora por acudir a citas médicas o cuestiones personales:

- 1º, 2º, 3º y 4º ESO debe ser recogido por el progenitor o adulto responsable. Se registra en conserjería quién sale.
- Alumnado de 4º ESO repetidor mayor de 16 y bachillerato sí podrán salir para cuestiones médicas mostrando acreditación de la edad y cuando las familias por Webfamilia o telefónicamente den autorización de dicha necesidad de salida.

ENTRADAS Y SALIDAS ALUMNADO

El horario general en turno de mañana es de 08:00 a 15:05.

- Apertura de puertas (portón de alumnado) de 07:50 a 08:05h

Pasada esa hora se entra por puerta de profesorado, **se registran en conserjería** y **NO suben al aula**. Se apuntan TODOS, tanto alumnos de ciclos como de secundaria y bachiller y NO VAN AL AULA. Si esto ocurre a las 9:00 horas actuaremos igual.

Excepción: alumnos de otras localidades que por problemas de transporte no pueden llegar al centro antes del cierre del portón. Mostrarán el pase que la jefa de estudios de ciclos (Blanca Alcaide) realiza a estos alumnos. Las conserjes también tienen el registro de quienes son.

Salidas a últimas horas en caso de que un profesor esté ausente:

- Alumnado de CFGM no pueden salir antes de las 13:00 horas siempre y cuando tengan la autorización firmada. Saldrán por el portón de acceso alumnado y no por el hall.

Salidas antes de hora por acudir a citas médicas o cuestiones personales:

- El alumnado menor de edad de ciclos sólo podrá salir para cuestiones médicas cuando las familias por Webfamilia o telefónicamente hayan dado autorización de dicha necesidad de salida.

El horario general de ciclos formativos en turno vespertino es de 15:05 a 21:00

- En el horario de la tarde el patio es de 17:50 a 18:15. El alumnado entra y sale en ese patio por puerta principal.

BANCO DE LIBROS- XARXA LLIBRES

Información a tener en cuenta para la gestión del préstamo de libros:

SEPTIEMBRE

1. Los lotes de libros se repartirán a los alumnos entre la **primera y segunda semana de curso**. Un miembro de la comisión de la Xarxa bajará al grupo en una hora lectiva que coincida con el/la Tutor/a. Si el alumno falta ese día, bajará al Aula Xarxa en el **primer patio** de cualquier día de la semana.
2. Los alumnos pondrán el nombre en las **etiquetas** durante esa hora o la siguiente.
3. A los/as alumnos/as nuevos/as se les dará el documento “**Compromiso de uso de los libros**” (Incluido en este Boletín). Lo deben entregar firmado por las familias a los Tutores del grupo.
4. El **profesorado titular de cada materia** y el/la Tutor/a serán los encargados de que el alumnado forre los libros durante el mes de septiembre (con forros tipo express, que no se pegan).
5. Al alumno que el curso pasado detectamos que **no forró los libros** o los forro al final del curso, no se le dará libros hasta que no traiga los forros.

DURANTE TODO EL CURSO

1. **Todo el profesorado** velará porque los libros estén en óptimas condiciones, aún así se revisarán en cada evaluación por parte del tutor. Se comunicará en reunión de tutores.

2. Alumno nuevo:

Bajará al Aula Xarxa en el primer patio con su carné de estudiante acompañado del/la Tutor/a, el/la cual nos informará de qué libros necesita (si es PASE, optativas,...)

-Si el/la alumno/a ha estado matriculado/a en otro centro de la Comunidad Valenciana, deberá entregar el justificante de entrega de libros en su anterior IES.

- Si el/la alumno/a viene de una centro de fuera de la Comunidad Valenciana no necesita ningún justificante.

3. El alumnado de **FPB** no podrá sacar los libros del aula. Los repartirá el profesor de la materia, y los recogerá al finalizar la clase.

JUNIO

Durante la semana de evaluaciones:

1. Se le pedirá a todos los alumnos pertenecientes a la XARXA durante el curso 25-26 y a los que quieran participar en el curso 26-27, que lleven el lote de libros completo, en buen estado y sin forros, el día que se les adjudique.
2. Antes de bajar los lotes, el/la tutor/a revisará en el aula del grupo que estén todos los libros (comprobar nombres en las etiquetas)

Alumnado de Bachillerato y FPB con asignaturas suspendidas en la convocatoria ORDINARIA:

Entregarán los libros durante la semana de exámenes extraordinarios.

COMISIÓN BANCO DE LIBROS:

Lorena Meléndez: Coordinación general. Elena Ferrer: 1º y 2º Bachillerato.

Lorena Meléndez: 1º y 2º ESO Eugenia Colomer: 1º y 2º FPB Lucía Catalá: 3º y 4º ESO y compras.

PROTOCOLO DE RECOPIACIÓN DE DATOS DE SALUD

Para la correcta recopilación de los datos de salud del alumnado por parte de los tutores, se debe comprobar que existe en el sobre de matrícula el documento: **AUTORIZACIÓN SALUD ESCOLAR** (*modelo en página siguiente*) y que está marcada alguna de las opciones: epilepsia, diabetes, asma o ninguna de las anteriores, quedando **firmada** por parte del tutor/a legal. Si no han entregado este documento, es necesario que la familia lo complete. (*Documento adjunto a continuación*)

En el caso de que esté marcada alguna de las enfermedades citadas, las familias recibirán los anexos IV (informe médico firmado por el facultativo) y V (autorización familiar para la administración de medicación en el centro). AMBOS FORMULARIOS DEBEN ESTAR FIRMADOS. El tutor ha de dejar constancia vía Webfamilia de la entrega de estos documentos.

Posibles casos:

- **El alumnado necesita medicación durante el horario escolar:** Debe traer la misma debidamente etiquetada (nombre, apellidos y curso), indicando si requiere refrigeración o no y comunicarlo vía mail al profesorado del equipo de Salud Escolar. Cuando traigan la medicación al centro, han de concertar cita con Marta Guzmán para que se les entregue un recibo.

- **El alumnado no requiere la administración de medicación de manera habitual, pero si la requiere en determinados momentos de emergencia:**

Traerá la medicación como en el caso anterior y especificará las medidas necesarias que precise. Comunicar al equipo de Salud Escolar. Cuando traigan la medicación al centro, han de concertar cita con Marta Guzmán para que se les entregue un recibo.

- **El alumnado que no requiere ninguna medicación, porque la toma en casa y ha marcado alguna de las enfermedades anteriores:** Indicar las necesidades médicas que se puedan precisar en caso de emergencia.

Otras informaciones:

- En el frigorífico de la sala de profesores, en el compartimento destinado a los huevos, se encuentra la medicación que precisa refrigeración (generalmente es la insulina o glucagón para diabéticos).

- En el despacho de dirección hay una caja etiquetada como "Medicación alumnado" donde se encuentra la medicación sin refrigeración: pastillas, ventolín y otros inhaladores.

- Los documentos relativos a Salud escolar (anexo IV y anexo V), se encuentran en TEAMS, Salud Escolar.

- Comprobad que los documentos están firmados y, si la familia completa el documento anteriormente escaneado con medicamentos, y no trae la medicación, anotad: NO TRAE LA MEDICACIÓN para poder requerirla vía Webfamilia.

- Los tutores que a lo largo del curso reciban nuevo alumnado deberán avisar a la coordinadora de salud de las nuevas incorporaciones.

- Los alumnos diabéticos que dispongan de sensor de glucemia digital, colocado normalmente en el brazo, estarán autorizados para poder utilizar dispositivos electrónicos para dicha finalidad. Contarán con una tarjeta identificativa una vez quede registrado por la Coordinadora de Salud.

MODELO:

AUTORIZACIÓN SALUD ESCOLAR

D/Dña: _____ con DNI/NIE: _____, como padre/madre/ tutor/a legal del alumno/a: _____ del curso: _____, responsable y que posee la patria potestad / guardia-custodia del alumno/a y con teléfono para la comunicación de emergencias de salud número _____.

Me comprometo a comunicar al centro en caso de cambio de algún dato aquí expuesto.

El alumno/a: _____ padece alguna de las siguientes patologías (marcar con una cruz la que corresponda).

☐ Epilepsia

☐ Asma Completar modelos IV y V

☐ Diabetes

☐ Ninguna de las anteriores. Si es este caso, no completar los datos de medicación.

Declaro que:

- Me hago responsable de comunicar al IES El Pla, los cambios en las pautas, dosis, tipo de medicamento, momento de administración o cualquier información referente a la medicación que se deba administrar al alumno/a en caso de emergencia cada vez que su médico realice o prescriba algún cambio para que se comuniquen donde sea preciso en caso de necesidad.

- Autorizo al centro a que pueda seguir las indicaciones telefónicas o presenciales que el servicio 112, ambulancias u otros servicios de emergencia indiquen además de las indicadas por el médico que firma el anexo IV.

- Los medicamentos que he entregado al IES El Pla son los que constan en el presente documento. El centro me ha entregado un recibo al depositar en el mismo los medicamentos.

- Conozco que la fecha de caducidad de cada medicamento entregado es la que figura junto al nombre de los mismos y me hago responsable de reponerlos.

| Medicamento | Dosis | Fecha caducidad | Observaciones/ Modo de administración |
|-------------|-------|-----------------|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Para que así conste, firmo el presente documento.

En Alicante, ____ de _____ de 20____.

Firmado: _____

La cumplimentación del presente documento tiene por objeto descubrir las deficiencias que nos lleven a intentar evitar cualquier tipo de lesiones o accidentes derivados de una falta de información o conocimiento por nuestra parte. Garantizamos, además la total confidencialidad de los datos que nos revelan siendo exclusivamente conocedores de los mismos el Tutor de su hijo, la Dirección del Centro y las personas designadas por la Dirección para poder presentarle la ayuda necesaria con la máxima diligencia.