

**PECULIARIDADES DEL IES Nº1 DEL COMPLEJO EDUCATIVO DE CHESTE.  
(PARA LAS FAMILIAS Y ALUMNOS)**

- Nuestro centro está en la red de centros plurilingües desde el 2011. Los alumnos que escogen dicho plan, en la hora de optativa convalidada, en los cursos de 1º y 2º ESO, y en la hora de la optativa en 3º ESO, dan francés y cursan algunas asignaturas no lingüísticas en francés o en inglés. Además, nuestro bachillerato está distribuido en tres años, para poder sobrellevar la carga deportiva y académica satisfactoriamente.
- El centro cuenta con un observatorio de convivencia formado por un grupo de profesores y alumnos, para facilitar la resolución de conflictos, mejorar los valores educativos y el clima social en el IES. Por lo que cualquier alumno del centro puede formar parte de éste o recurrir a él en caso de necesidad. El coordinador de dicho observatorio es Paco (aula PT, 703).
- El centro también cuenta con un servicio de taquillas, instaladas en los bajos del bloque 7, previa petición en secretaría de dicho servicio. A tal fin el alumno deberá abonar la cantidad de 5 € (cinco euros) en concepto de fianza, que serán devueltos al finalizar el curso con la entrega de la llave correspondiente.
- La web del instituto está alojada en el "Mestre a casa". La dirección es <http://mestreacasa.gva.es/web/ies1cheste>. Es muy importante consultarla frecuentemente para conocer las novedades, documentos institucionales, formatos de justificantes de faltas, libros del curso, calendario escolar, actividades complementarias realizadas con fotos y/o vídeos, etc. Por otra parte, el alumnado puede encontrar las programaciones didácticas con los criterios de calificación y contenidos del curso en la pestaña de "documentos".
- Para la presentación de trabajos hemos unificado unas normas, para que sea más fácil que el alumnado cumpla con los requisitos propuestos. Pueden consultarlas en la pestaña de "alumnos" de la web del centro.
- El correo de dirección del centro es: [direccionies1cheste@gmail.com](mailto:direccionies1cheste@gmail.com), desde el que recibirán las notificaciones que necesitemos realizar a las familias el equipo directivo. Tengan en cuenta que, la justificación de faltas de sus hijos se realiza a través del tutor/a, cuyo correo de contacto estará colgado en la web del centro y aparecerá también en el horario del alumno.
- El correo de la secretaría del centro es: [secretariaies1@gmail.com](mailto:secretariaies1@gmail.com), donde deben dirigir todas las consultas referentes a la matrícula de sus hijos, petición de documentación académica, sistema Ítaca, entre otras.
- Nuestro RRI (pueden encontrar el documento en la web del instituto en la pestaña documentos) es muy estricto con la disciplina, puesto que nuestro alumnado es interno, pasan todo el día juntos y los roces son inevitables. Algunos de los problemas de disciplina, que, hasta el momento, han sido más frecuentes, como puedan ser: dormirse, hacer uso del móvil o comer en clase, decirse motes y/o retrasarse en las clases se reflejarán en Ítaca, para el conocimiento de las familias, sin perjuicio de considerarlas faltas contrarias a la norma si son reiteradas, con la consecuente sanción. Otros asuntos de mayor gravedad, aunque más esporádicos, como los casos de acoso escolar, actos vandálicos, robos, etc. suponen falta grave y la apertura de expediente disciplinario.
- Las resoluciones de los expedientes de residencias, deportes y/o del instituto con expulsión afectan a los tres ámbitos; es decir, un alumno expulsado de residencias o deportes no acude al IES y viceversa.
- Para la apertura de un expediente disciplinario por acumulación de 3 faltas contrarias a la norma o más, se considerará el plazo de un mes lectivo entre ellas.
- Cualquier alumno del IES, incluso los alumnos mayores de edad, deben seguir el protocolo de **salida del complejo educativo**, cuando lo hagan **en horario lectivo**. La/s persona/s que recojan al alumno deben ser sus tutores legales (en el caso de los alumnos mayores de edad no será necesario). De no personarse el tutor legal, el responsable deberá aportar un

justificante del mismo y pasar por la dirección del centro para firmar el pase de salida, también firmado por un miembro de la directiva. Como justificante de la ausencia, a su regreso al centro, el alumnado entregará el pase original a su tutor/a y la copia la depositará en la garita de la entrada del complejo. Si no se siguiera este protocolo el alumnado será sancionado con una falta contraria a la norma.

- Se realizará una reunión de inicio de curso con los padres/madres y los tutores, para facilitarles información relevante como el horario lectivo de sus hijos, normas de funcionamiento, horario de atención a padres del profesorado, etc.
- El uso del correo electrónico es muy frecuente en este centro, dado que los alumnos proceden de toda la Comunidad Valenciana y hay una gran variedad de ámbitos implicados (residencias, deportes...). Es por ello que cada familia debe facilitar una dirección de correo electrónico, que conocerán los profesores, los educadores de residencias y los entrenadores, para facilitar las gestiones pertinentes. Por favor, consulten periódicamente el correo facilitado, sobre todo en caso de ausencias prolongadas (más de cuatro días) de sus hijos, ya que el profesorado/ tutor le podrá comunicar asuntos académicos relevantes.
- Cuando el alumnado vaya a ausentarse del centro cinco días o más, por competición, enfermedad, o extrañamiento del centro (fruto de apertura de expediente disciplinario) el equipo docente enviará, a la mayor brevedad posible, un correo a la familia en el que les informen de si hay tareas o no a realizar, exámenes que posponer, o cualquier otra información académica que considere oportuna.
- Cuando los alumnos van a faltar por competiciones y demás asuntos deportivos, el coordinador deportivo del centro comunicará, a través del correo electrónico, la ausencia a los profesores. Si el alumno tiene un examen en dicha fecha, el profesor puede examinarle cuando vuelva de la competición, previo acuerdo con el alumno, en un plazo no superior a dos semanas. En el caso extraordinario de que un alumno tenga que visitar al fisioterapeuta en horario lectivo solicitará al fisioterapeuta que justifique su ausencia a través del coordinador deportivo del centro (Nacho).
- Cuando un alumno/a falta por competición el profesorado justificará de forma automática exclusivamente los días que nos indiquen las distintas federaciones. Cualquier otro motivo colateral a las ausencias deportivas (descanso post competición, imposibilidad de regreso al centro educativo, etc.) será justificado debidamente por los padres al tutor/a del grupo.
- Cualquier otro tipo de falta del alumnado debe ser justificada por los padres/ alumnos en el plazo máximo de una semana, bajo el modelo de justificante de falta o a través del sistema ítica. Las faltas no justificadas en el plazo de una semana pasarán a considerarse faltas contrarias a la norma, y no eximirán de la sanción los justificantes que se presenten en fecha posterior a la indicada en el procedimiento.
- Si el alumno/a faltara, de forma injustificada, a más de un 20% de las clases de una asignatura, podrá perder el derecho a la evaluación continua.
- Los lunes se evitará poner exámenes, puesto que los fines de semana hay casi siempre competiciones. En caso excepcional, cuando toda la clase esté de acuerdo, o se haya producido un retraso del examen por cualquier circunstancia, se podrá realizar en lunes el examen.
- Para visitar la enfermería del complejo en horario lectivo, el alumno precisará del consentimiento por escrito del profesorado. Para justificarle al tutor/a dicha ausencia el alumno debe aportar dicho consentimiento junto al justificante expedido por la enfermería. En caso contrario será motivo de sanción disciplinaria.
- Las visitas a la enfermería del complejo no servirán para justificar la repetición de un examen en la evaluación. La repetición del mismo se realizará en la evaluación posterior, excepto en la última evaluación, en la que se realizará junto con los exámenes de recuperación finales.