

## **INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LAS FAMILIAS COMENTADAS EN LA REUNIÓN CON LOS TUTORES. CURSO 21-22**

### **1.- INFORMACIÓN GENERAL**

#### **1. Horarios**

- a. **Horario de clases.** El horario es de 8:15- 14:45h con un recreo de 30´de 11:15 a 11:45h
- b. **Horario de tutoría de atención a padres.** Con carácter general, las tutorías se realizarán de forma telemática a través de la plataforma Moodle, previa cita. Si fuera necesaria una cita presencial deberá solicitarse al tutor/a y el horario general para este tipo de reuniones son los martes de 16:00 a 17:00h. EL procedimiento para solicitar cita con el tutor/a es el siguiente:
  - I. La familia solicita cita con el tutor/a través de **PASEN** o de la agenda del alumno/a
  - II. El tutor/a solicita información al profesorado → INTRANET → Se requieren **VARIOS DÍAS** para recopilar toda la información del alumno/a
  - III. El tutor/a concreta la cita con la familia mediante un mensaje por PASEN o a través de la agenda y si la reunión es telemática a través de la plataforma Moodle, el tutor/a enviará el enlace para acceder a la reunión.
- c. **Horario de atención a las familias para gestiones administrativas o relacionadas con Jefatura de Estudios.** 9 a 10:30h y de 12 a 13:30 h. El protocolo y normativa Covid en los centros educativos establece que la atención al público, no coincida con la entrada y salida del alumnado. **Es necesario solicitar CITA PREVIA para cualquier trámite**, a través del teléfono del IES 951 27 07 14 o por correo electrónico (Ver web del IES)

#### **2.- Vías de comunicación.**

- a. La forma tradicional de comunicación bidireccional profesorado-familias hasta el curso pasado, ha sido la AGENDA. Durante el presente curso escolar se mantendrá la **agenda gratuita** para el alumnado de la ESO con el fin de facilitar que el alumnado organice sus actividades diarias, fechas de entrega de trabajos, fechas de exámenes... y la familia pueda realizar su seguimiento. En el caso de que se desee adquirir una nueva (deterioro o pérdida), deberá abonarse 5 euros. Además de dicha agenda, **la vía principal de comunicación tutor/a- equipo docente – familias – alumnado será la plataforma PASEN o la aplicación IPASEN.** En la página web del IES existe un acceso directo a esta plataforma y manuales de uso, así como los teléfonos y direcciones de correo electrónico de todos los departamentos educativos del IES.
- b. **Uso de PASEN/iPasen.** Es importante que, tanto las familias como los alumnos/as cuenten con dicha aplicación o accedan a ella de forma regular a través de la web.
  - o Permite la comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - o Puede realizarse un seguimiento de las faltas de asistencia (en tiempo real), incidencias, horario del alumno/a, observaciones del profesorado...

- o Permite la justificación de faltas de asistencia
  - o Trámites: firmas de autorizaciones, acceso a la Secretaría Virtual, Punto de recogida (boletines de notas, cheque libros, consejo orientador...)
  - o Calendario de eventos y noticias
- c. Las **claves para los tutores legales son diferentes a las del alumno/a**. Pueden autogenerarse a partir de la web de PASEN o solicitar una clave temporal a Jefatura de Estudios. La solicitud se realizará a través del correo de Jefatura de Estudios, indicando el nombre del tutor/a legal de alumno/a, los datos del alumno/a y el curso y grupo. Las claves temporales tienen una duración de 48 horas, deben cambiarse por una permanente que contenga entre 8 y 12 caracteres y deben incluir al menos una letra mayúscula, un número y un símbolo ortográfico. Para autogenerar las claves es necesario marcar sobre el mensaje NO TENGO ACCESO y responder a las preguntas que aparecen. Al número de teléfono o mail proporcionado al IES llegará un mensaje con la nueva clave.
- d. **Las claves del alumnado las proporcionará el tutor/a al alumnado** que aún no disponga de ellas y permiten el acceso a la plataforma educativa **Moodle**. Es imprescindible su uso, especialmente en docencia telemática ante un posible confinamiento o en caso de semipresencialidad.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.**

1. **OFERTA EDUCATIVA.** En nuestro IES se imparte las siguientes enseñanzas: ESO, Bachillerato, Formación Profesional Básica de Servicios Administrativos y de Electricidad y electrónica. También se imparten los Ciclos Formativos de Grado Medio de Servicios Administrativos y de Instalaciones Electrotécnicas y Automáticas.
2. **PROYECTOS EDUCATIVOS.** Destacar: Bibliotecas Escolares, Plan de Igualdad y Coeducación, Escuela Espacio de Paz, Forma Joven, Innicia, ATAL...
3. **CAFETERÍA.** No disponemos de servicio de cafetería, por lo que **el alumnado debe traer su propio desayuno y agua** o comprar algo en las máquinas expendedoras, **sólo en horario de recreo** y sólo en la máquina asignada al edificio al que pertenece su aula de referencia.
4. **LIBROS DE TEXTO.** En Andalucía existe la gratuidad de libros de texto en la ESO. En este curso escolar habrá cheque libro para 2º y 4º de la ESO. Las familias deberán acudir a cualquier librería con dicho documento, que se encuentra a su disposición en el PUNTO DE RECOGIDA de la aplicación iPasen y retirar los libros.

En el caso de libros nuevos, se procederá al sellado de dichos libros a principios de curso. Todos los libros deben tener el sello del IES y estar perfectamente identificados con el nombre y apellidos del alumno/a, su curso, grupo y el estado del libro. Deberá procederse al forrado de los libros para garantizar su conservación. El alumno es el responsable de su cuidado y custodia. **NO podrán dejarse libros en el aula al finalizar la jornada escolar. El deterioro o pérdida de los libros implica su reposición o pago de su importe.** En caso de no realizarse el alumno no podrá contar con libros el curso siguiente.

5. **TAQUILLAS.** El alumnado de 1º y 2º de la ESO tendrá a su disposición, si lo desea, taquillas dentro del aula, previo pago.

**6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.** Las actividades complementarias que se lleven a cabo en horario escolar son de obligada asistencia. Si el alumno falta, su ausencia deberá ser justificada por sus padres. En caso de que la actividad se realice fuera del centro, los alumnos deberán presentar una autorización firmada por sus padres. Los alumnos que hayan percibido sanciones por escrito (partes de disciplina) o que tengan mal comportamiento pueden quedar excluidos de las actividades extraescolares.

• **CAUCES DE PARTICIPACIÓN.** A.M.P.A. y Consejo Escolar. La cuota del A.M.P.A. es de 15 euros.

### 3.- NORMAS GENERALES

Son de obligado cumplimiento. Se encuentran incluidas en el ROF y están disponibles para su consulta en la web del IES. Destacamos:

- **Uso obligatorio de la mascarilla** en todo el IES, incluido los espacios abiertos. El alumnado debe traer una mascarilla de repuesto.
- **Mantenimiento de la distancia de seguridad** en los desplazamientos. Evitar aglomeraciones.
- El alumnado de 1º y 2º de la ESO **entrará de forma ordenada** en filas a 1ª y 4ª hora y esperará a su profesor/a para acceder al aula.
- Las familias no podrán esperar en la puerta del IES la entrada y salida de sus hijos/as para evitar aglomeraciones.
- El incumplimiento del protocolo Covid implicará la imposición de las sanciones pertinentes. El protocolo puede consultarse en la web del Centro. El alumnado y las familias han sido informadas de dicho protocolo al inicio del curso.
- Recordar que cuando un alumno/a incumple las normas de convivencia del Centro, que quedan recogidas en el ROF, será sancionado en función de la gravedad y se podrán adoptar diferentes medidas entre las que se encuentran: amonestaciones, realización de tareas en horario lectivo, reparación de daños (El deterioro del material y/o instalaciones no causal obliga a los responsables –o en su defecto a todo el grupo- a subsanar los desperfectos según lo dispuesto en el Real Decreto sobre Derechos y Deberes del alumnado) , asistencia al aula de convivencia e incluso la expulsión del centro. Las familias serán informadas de dichas sanciones por email y teléfono. Además, deberán firmar el parte de disciplina que los alumnos llevarán a casa con esa finalidad.
- El alumnado asistirá a clase vestido de forma decorosa, ya que estamos en un centro educativo, lugar de estudio y trabajo y con las medidas elementales de higiene, y en cualquier caso de forma no ofensiva para el resto de la comunidad educativa. La **vestimenta** estará también adecuada a las actividades a realizar como en el caso de la materia de Educación Física.
- Está **prohibido el uso** en el Centro, en todas las dependencias, de **móviles**, mp3, mp4, **u otros dispositivos electrónicos**, si no es en presencia del profesorado, con su autorización expresa y con finalidad educativa.

- Es obligatorio traer a diario todos los **materiales de clase**. Su **uso es individual**. El alumno/a es el encargado de su cuidado y custodia. No podrán dejarse materiales en el aula al finalizar la jornada escolar.
- **El alumnado asistirá obligatoriamente al Centro y será puntual**. Si la entrada del alumno/a se produce pasadas las 8:30 h deberá acudir a Jefatura de Estudios acompañado de la persona que ha traído al alumno al IES y su entrada será autorizada por Jefatura de Estudios. Dicha autorización será requerida por el profesor/a del aula al que se incorpore el alumno/a. La acumulación de retrasos implica una amonestación.
- Los tutores legales del alumnado deberán **justificar los retrasos y las faltas de asistencia de sus hijos/as, por escrito y en el plazo máximo de 3 días**. La justificación de faltas se realizará a través de la plataforma iPASEN o mediante el documento que se encuentra a disposición de las familias tanto en conserjería como en la web del IES en la sección DOCUMENTOS DE UTILIDAD PARA PADRES Y MADRES
- **AUSENCIAS POR VIAJES**. Las familias deberán rellenar el documento proporcionado por el tutor/a o Jefatura de Estudios e indicar la duración del viaje y entregárselo al tutor/a para que informe al equipo docente y Jefatura de Estudios, que custodiará dicho documento. Las faltas por viaje se consideran injustificadas, aunque no se tendrán en cuenta para el protocolo de absentismo, siempre que el número de días de ausencias por viaje no supere los 7 días.
- **ABSENTISMO**. El alumno/a que acumule más de 25 horas lectivas de ausencias al mes o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, recibirá una comunicación por escrito citando a la familia a una reunión informativa con el tutor/a. Si la familia no acude o persisten las ausencias del alumno/a se convocará a una segunda reunión y en caso de seguir persistiendo las ausencias se iniciará el protocolo de absentismo, grabando esa información en el sistema Séneca y comunicándolo a los Servicios Sociales.
- **SALIDA DE ALUMNADO MENOR DE EDAD DEL CENTRO**. El alumnado menor de edad no podrá salir solo del IES. Deberá salir acompañado por su tutor legal o la persona que éste designe por escrito. Los documentos imprescindibles para dicha comunicación, se encuentran a disposición de la familia a través del tutor/a o de la web del IES, en la sección DOCUMENTOS DE UTILIDAD PARA PADRES Y MADRES. El escrito irá acompañado por la fotocopia del DNI del tutor/a legal del alumno/a y de la persona autorizada. Dicho documento será custodiado por Jefatura de Estudios.
- **DERECHO A HUELGA**. De **3º ESO EN ADELANTE, 1º Y 2º ESO NO PUEDEN**. Se establece el siguiente procedimiento para que el alumnado menor de edad pueda ejercer su **derecho a huelga**: con 48 horas de antelación se aceptará la comunicación de huelga por parte de los menores de edad siempre que venga acompañada de la autorización de padre, madre o representante legal (un modelo que hay en Consejería) y la fotocopia del DNI del padre, madre o representante legal.

- **TRANSPORTE ESCOLAR.** Es gratuito. Se solicitó al realizar la matrícula. Rigen las mismas normas que en el IES. El alumnado de 1º y 2º ESO sale 5 minutos antes del final de las clases para poder subirse a sus autobuses y no mezclarse con el alumnado de mayor edad. Cada alumno/a debe subirse en su autobús y en el horario que le corresponda.
- **LIMPIEZA DEL AULA.** El alumnado está obligado a mantener el aula en condiciones óptimas. En caso de no ser así, la clase será limpiada por los propios alumnos al día siguiente.

#### **4.- CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO**

- El tutor/a ha informado en la reunión presencial de las características del grupo, el equipo docente, las materias y optativas del curso y de cualquier otro dato relevante observado desde el inicio del curso.
- Los **criterios de evaluación, promoción y titulación** son públicos, se encuentran en las clases y en la página web del Centro, [www.iesmanilva.es](http://www.iesmanilva.es). El profesorado ha informado además al alumnado sobre los mismos. EL calendario de **evaluaciones** y las fechas de entrega de notas también estarán en la página de web. Cualquier aviso importante se publicará tanto en la plataforma PASEN como en la web del IES.
- Las familias pueden solicitar tratar algún tema más personalizado con cada profesor perteneciente al equipo educativo de su hijo/a que no sea el tutor o tutora, a través de PASEN.

#### **5.- PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN FINAL EN LA ESO**

Al finalizar cada uno de los cursos de la etapa y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente, de manera colegiada, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado al curso siguiente, con el asesoramiento del departamento de orientación, atendiendo a la consecución de los objetivos y al grado de adquisición de las competencias correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto 111/2016, de 14 de junio, el alumnado promocionará al curso siguiente cuando se hayan superado todas las materias cursadas o se tenga evaluación negativa en dos materias como máximo y repetirá curso cuando se tenga evaluación negativa en tres o más materias o en dos materias que sean Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas de forma simultánea.

De forma excepcional, el equipo docente podrá autorizar la promoción con evaluación negativa en tres materias cuando se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- a. que dos de las materias con evaluación negativa no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura, y Matemáticas;
- b. que el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impide al alumno o alumna seguir con éxito el curso siguiente, que tiene expectativas favorables de recuperación y que la promoción beneficiará su evolución académica;

- c. que se apliquen al alumno o alumna las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el artículo 15.6 del Decreto 111/2016, de 14 de junio.

Los alumnos y alumnas, al finalizar el cuarto curso, realizarán una evaluación individualizada por cualquiera de las dos opciones de enseñanzas académicas o de enseñanzas aplicadas, con independencia de la opción cursada en cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria, o por ambas opciones en la misma convocatoria. En el curso 2017-18, ha tenido carácter muestral en determinados centros. Para este curso actual, el Departamento de Orientación mantendrá informado a tutores, padres y alumnos respecto a las últimas novedades.

## **6.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Entre sus funciones se encuentra el asesoramiento psicopedagógico al alumnado, profesorado y padres. Los orientadores del centro están a disposición de todos los padres que deseen entrevistarse con ellos (con cita previa) para tratar asuntos como dificultades en el estudio, toma de decisiones con respecto al futuro académico y profesional... Además, están en contacto permanente con los tutores y con el equipo directivo para llevar a cabo una labor coordinada.

Para solicitar cita previa se hará a través de la Agenda del alumno o bien a través del tutor o de la plataforma PASEN.

Al finalizar la sesión se procedió a la elección de padres/ madres delegados/as de grupo.