



# MANUAL PARA ALUMNOS Y FAMILIAS

IES PADRE SUÁREZ

# EQUIPO DIRECTIVO

Directora: D<sup>a</sup>.María Ruiz Palomino

Vicedirector: D. Francisco Vigil Cañavate

Jefa de Estudios: D<sup>a</sup>. Carolina Vallejo de la Hoz

Jefe de Estudios Adjunto: D. Jose María Mercado Alonso

Jefe de Estudios de Adultos: D. Jose Luis Palma Martínez

Secretario: D. Ignacio Peña Amigo

# CONOCE TU CENTRO

## Personas que deben conocer y sus funciones

- La Directora coordina y dirige el Centro. Es el representante de la Administración en la comunidad educativa.
- El Vicedirector se ocupa de relaciones institucionales con el entorno y de las actividades extraescolares. También sustituye a la Directora en los casos en que sea necesario.
- Los Jefes de Estudios coordinan y supervisan el funcionamiento de las clases, horarios y relaciones con las familias o tutores legales.
- El Jefe de Estudios Adjunto colabora con la Jefa de Estudios y hace un seguimiento de las ausencias a clase y sus justificaciones.
- El Secretario supervisa tanto la administración del Centro como su mantenimiento.
- La Orientadora informa, entre otros temas, sobre la elección de asignaturas e itinerarios.
- El profesorado tutor asignado a cada grupo es elegido entre el profesorado que imparte clase al mismo. Su función es asesorar e intentar solucionar todos los problemas que puedan surgir en el curso. Asimismo, informará a los padres, madres o tutores del rendimiento académico, así como de la asistencia al Centro. Tendrá una hora semanal dentro de su horario lectivo para recibir a los padres, madres o tutores.

# ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clase es obligatoria. La falta injustificada y reiterada a clase perjudica gravemente el proceso de evaluación del alumnado.

Es muy importante que cuando se falte a clase, se justifique la inasistencia a través de la plataforma iPASEN.

En caso de faltar a un examen será imprescindible presentar un documento fehaciente que justifique la ausencia. Esto debe hacerse en los dos días siguientes a la incorporación al Centro.

Si se producen reiteradas faltas de asistencia sin justificar, se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia que podrá ser corregida según establece el ROF y el Decreto 327 que desarrolla los Derechos y Deberes de los alumnos.

Los padres deben conocer que a partir del tercer curso de ESO, el alumnado puede ejercer libremente su derecho a huelga siguiendo el protocolo establecido el ROF.

# Puntualidad

La puntualidad a primera hora de la mañana es de vital importancia para el buen funcionamiento del Centro. Llegar varios minutos tarde a clase supone interrumpir la marcha de la misma, molestar a los compañeros/as y al profesorado. Al mismo tiempo, debemos acostumbrarnos, para nuestra vida de adultos, a cumplir estrictamente el horario de trabajo. Es un hábito que hay que aprender desde la escuela.

- La hora de comienzo de las clases es a las 8.15,
- Las puertas se cerrarán pasados 10 minutos. El alumnado que se retrase, entrará en clase anotándose el retraso correspondiente. Cuando el tutor/a observe tres retrasos informará a la familia por teléfono.
- Los alumnos que lleguen 15 minutos tarde no podrán incorporarse a clase, se incorporarán a la siguiente clase
- Tres retrasos sin justificación razonada, implicará una corrección por parte de Jefatura de Estudios.

# Comportamiento en las aulas

El alumnado debe comportarse adecuadamente en las aulas, permaneciendo sentado correctamente y en silencio. No podrá salir del aula sin permiso. Para salir, necesita llevar la tarjeta que autoriza a salir de clase, que será entregada por el profesor o profesora.

En el aula no está permitido consumir alimentos, bebidas y golosinas (chicles, gusanitos, caramelos...)

Se evitará la contaminación acústica, no dando gritos y hablando en tono normal para no molestar a los demás.

El alumnado no podrá traer objetos peligrosos al aula.

Será, además, responsable de su material escolar, de sus prendas de abrigo y de sus objetos personales.

En cuanto a la limpieza de mesas y aulas: queda prohibida la escritura en el mobiliario del centro. Al alumno o alumna que pinte en mesas, paredes o puertas se le aplicará una corrección y tendrá que restablecer a su estado original el mobiliario. Al objeto de mantener las mesas lo mejor posible se prohíbe el uso del corrector líquido (tippex de brocha o lápiz) y sólo podrá usarse la cinta.

## Expulsiones de clase

El alumnado que sea expulsado de clase deberá ir a Jefatura de Estudios con el “Parte de Incidencias” firmado por el profesor o profesora y con sus libros.

El alumno/a será atendido por el Profesorado de Guardia en un aula y realizará la tarea impuesta.

Cuando un alumno/a acumule más de tres partes, la Jefa de Estudios, Orientadora y Tutor/a estudiarán el caso para proponer la actuación correspondiente.

# Recreos

El alumnado de 1° y 2° de ESO debe salir obligatoriamente al patio, no pudiendo permanecer en los pasillos, excepto cuando esté lloviendo o cuando el frío sea muy intenso.

Está prohibido subir a los torreones del piso superior, así como permanecer en la zona de escaleras.

Los alumnos/as no deben amontonarse en los pasillos, servicios ni en la entrada del edificio ni en la cancela del patio.

Durante el recreo, se toma una merienda para reponer fuerzas, así que se debe ser muy cuidadoso y evitar ensuciar el suelo, tirando los papeles y envases a las papeleras que hay en los pasillos. El instituto es de todos y entre todos tenemos que mantenerlo limpio.

Durante el recreo el alumnado puede asistir a la Biblioteca, donde deberá presentar el carné escolar para solicitar el préstamo de libros.

Asimismo, el alumnado puede visitar el Museo de Ciencias, asumiendo un comportamiento adecuado durante la visita al Museo.

# Agenda escolar

Será entregada por el profesor tutor a cada grupo de alumnos y alumnas de la E.S.O.

Es obligatorio traerla a clase a diario y conservarla a lo largo del curso en buen estado y utilizarla correctamente. En caso de pérdida, el alumno o alumna tendrá que abonar el importe de una nueva.

Sirve para organizar el estudio de las materias y para establecer una comunicación entre profesorado y alumnado, así como entre profesorado y padres, madres o tutores legales.

El tutor/a revisará su buen uso.



# Viajes y excursiones

Los distintos departamentos organizan viajes o salidas cortas a lo largo del año. Estos viajes tienen unos objetivos educativos.

Los padres, madres o tutores deberán firmar una autorización para que sus hijos/as puedan participar en esta actividad.

Dicha autorización se encuentra en Conserjería y en la página web del Centro.

Las autorizaciones serán custodiadas en el Instituto hasta que finalice la actividad. Las normas del R.O.F. (Reglamento de Organización y Funcionamiento) son aplicables en estas actividades en lo que se refiere a disciplina.

El alumnado que acumule dos o más partes de expulsión de clase o sea expulsado del Centro, no podrá asistir a dichas excursiones.

Durante los viajes que organiza el Centro, queda totalmente prohibido consumir bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas.

# Evaluaciones

A lo largo del curso hay previstas tres evaluaciones (diciembre, marzo y junio), además de la evaluación inicial.

En las tres evaluaciones se entregarán boletines de notas para informar a los padres, madres o tutores de los resultados académicos. Sólo tienen valor a título informativo. Las familias podrán pedir una certificación académica de las calificaciones en Secretaría, así como de informarse de los resultados académicos de las evaluaciones de sus hijos e hijas a través de PASEN,

# Medicinas

El Centro no dispensará ningún tipo de medicinas. Aquellos alumnos o alumnas que tengan que tomar alguna medicación deberán traerla consigo.

En el sobre de la matrícula se incluye un documento que debe rellenar la familia en caso de que su hijo/a tenga alguna enfermedad que se deba tener en cuenta.

# Carnet del Centro

Todo el alumnado recibirá un carnet del Centro. Es un documento que servirá para identificarse como miembro de nuestra comunidad educativa y para el préstamo de libros de la biblioteca.

Es responsabilidad del alumno/a mantener en buen estado este carnet, debiendo adquirir uno nuevo en caso de pérdida o deterioro.

Los carnés tendrán diferente color según el nivel de estudios:

- ESO: rojo
- BACHILLERATO Y CICLO: amarillo
- ALUMNOS CON MATRÍCULA PARCIAL; verde

El alumnado de Bachillerato y Ciclo Formativo que esté autorizado podrá salir del Centro en el recreo presentando el carnet al ordenanza que controla la puerta. En ningún caso podrán salir del Centro sin este documento.

# Móviles y equipos de grabación

Queda totalmente prohibido el uso de móviles, aparatos electrónicos y similares en el Centro.

A todos aquellos alumnos/as que no cumplan esta norma se les retirará el móvil, quedando depositado en Jefatura de Estudios hasta que sea recogido por los padres, madres o tutores, o bien por el propio alumno si es mayor de edad al término de la jornada escolar.

# Participación del alumnado

Cada grupo elegirá un delegado o delegada que formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas. También se elegirá un subdelegado o subdelegada que sustituirá a aquel en caso de ausencia. La Junta de Delegados y Delegadas es el órgano de participación del alumnado en la vida del Centro. Esta Junta puede elevar al Equipo Directivo propuestas para que sean incluidas en el Proyecto del Centro. Cada grupo de la ESO elegirá, además, un delegado o delegada de padre, madres y tutores legales según establece el ROF.

# Secretaría

Todos los trámites burocráticos relacionados con la matriculación, certificados de notas o expediente académico del alumnado deben realizarse en Secretaría.

# Cafetería

Nuestro Centro dispone de una cafetería donde, en la hora de recreo, puedes adquirir bocadillos, tortas o bebidas no alcohólicas.

No se puede permanecer en ella en horas de clase.

# Página web

En la página web [www.iespadresuarez.es](http://www.iespadresuarez.es) se encontrará toda la información sobre nuestro Centro.

Durante el presente curso se trabajará través de las plataformas CLASSROOM y MOODLE usando todas las herramientas que las mismas ponen a nuestro servicio. Cada alumno y cada profesor tendrán un correo electrónico con la extensión @iespadresuarez.es cuyo uso será exclusivamente para cuestiones académicas. Se considerará falta

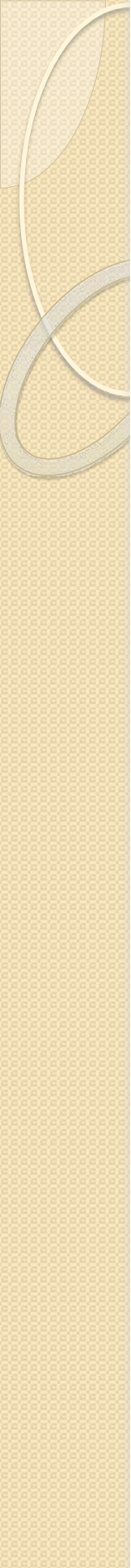
grave el mal uso que pueda hacerse de él. Asimismo se usará MEET para reuniones virtuales tanto con las familias, como con el alumnado y entre el profesorado.

Las familias seguirán conectadas a través de la plataforma iPASEN que será la que se use para el intercambio de información entre los tutores y el profesorado.

Las reuniones informativas se llevarán a cabo, siempre que sea posible, a través de la plataforma MEET, a través de teléfono y en última instancia presencialmente.

Las redes sociales Facebook e Instagram permiten conocer de forma rápida las actividades y noticias que se van realizando en nuestro centro.

Para seguir en ellas al Instituto Histórico Padre Suárez solo hay que buscar en esta aplicación al usuario “institutopadresuarez” y darle a “seguir”.



# **IES PADRE SUÁREZ**

**INSTITUTO HISTÓRICO DE ANDALUCÍA**