

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL INICIO DE CURSO 2016/2017

(NO DEVOLVER CON EL SOBRE DE MATRÍCULA)

El régimen ordinario de clases para **ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Formación Profesional Inicial y ESPA** comenzará el **15 de septiembre**.

A.- COMIENZO DE CURSO:

De conformidad con la normativa vigente, el **horario del centro** será de **08:15 a 14:45 h**.

El **14 de septiembre** se publicarán las instrucciones para la recepción del alumnado en los Tablones del Centro y en la página web del Instituto

El reparto de los **libros de texto** a los alumnos de la ESO se llevará a cabo durante los primeros días del curso.

Los **módulos horarios** de clases se reparten en dos bloques:

1^{er} módulo: de 08:15h – a 11:15h

2^o módulo: de 11:45h – a 14:45h

Hay un **recreo** de treinta minutos a partir de las 11:15h.

B.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO:

b.1 Cada uno de los grupos tiene asignado un **tutor** que, en las primeras semanas del curso, enviará una carta a los padres para informarles del calendario escolar, el horario de clase y los profesores de su hijo y la hora de tutoría. Asimismo, señalará la fecha prevista para la reunión de inicio de curso con los padres o tutores legales de sus tutorandos. Si por cualquier circunstancia les fuera imposible desplazarse al Centro a la hora de tutoría, podrán hacerlo a otra, previamente concertada, llamando directamente al Instituto, a través de la agenda escolar de su hijo o a través de la plataforma PASEN.

Durante el curso el tutor les trasladará toda la información importante relacionada con la vida académica de su hijo.

b.2 Se realizarán tres evaluaciones (1^a, 2^a y la evaluación final ordinaria de junio) cuyas fechas serán comunicadas a los padres, a través del tutor, en la reunión de inicio de curso. Los **resultados de las evaluaciones** podrán consultarse a través de la Plataforma PASEN. En el caso de que éstos no dispongan de los medios para acceder a ella, deberán comunicarlo al tutor al inicio de curso para que puedan recoger el boletín de notas personalmente o bien les sea enviado por correo.

b.3 Para que la comunicación con las familias sea constante y fluida, todos los alumnos de la ESO utilizarán una **agenda escolar**, sobre cuyo uso el profesor- tutor les informará de manera más detallada en la reunión de inicio de curso.

b.4 Es muy importante que el tutor y el Centro tengan los **número de teléfono actualizados de los padres e**, incluso el de alguna persona de su confianza, para poder comunicar con ellos rápidamente y en cualquier momento de la jornada escolar.

Asimismo, es conveniente que faciliten una **dirección de correo electrónico en el sobre de matrícula** para impulsar el uso de la comunicación a través de Internet.

b.5 La asistencia a clase y la puntualidad es obligatoria durante todos los días lectivos. Las justificaciones de faltas de asistencia se llevarán a cabo mediante el documento previsto para ello, donde aparecerán la fecha y el motivo de la ausencia, junto a la fotocopia del DNI del tutor legal. Ese documento lo presentará el alumno, mayor de edad o no, en el **plazo máximo de una semana** a los profesores a cuya clase haya faltado para que lo firmen y, posteriormente, se lo entregará al tutor.

Paseo San Arcadio, s/n. Apartado, 18 41640-OSUNA (Sevilla)

Telf. 954822717, Fax 954822723

E-mail: iesfrm.averroes@juntadeandalucia.es

Web: www.juntadeandalucia.es/averroes/iesfrm



Las **faltas de asistencia** de los alumnos, justificadas o no, y los retrasos se comunicarán a las familias de forma inmediata o al finalizar la jornada lectiva a través de Séneca móvil. No obstante, podrán consultarlas a través de la plataforma PASEN.

Para favorecer la asistencia a clase en determinados días en los que una parte del alumnado suele faltar, existen las siguientes medidas adicionales académicas:

- a) Si la falta es a alguna actividad programada que influye en la calificación (prueba escrita, entrega de trabajo, exposiciones,...), el alumno debe justificar la falta con un documento oficial (no será suficiente con la justificación de los padres o tutores legales) para poder realizar la actividad programada, en otro momento indicado por el profesor. En caso contrario, se evaluará negativamente.
- b) Si la falta es en horas previas a una actividad programada que influye en la calificación (prueba escrita, entrega de trabajo, exposiciones,...), a final de trimestre, vísperas de festivos o en los días en los que se realicen excursiones, se valorará con el porcentaje correspondiente a la actitud, determinado por cada uno de los Departamentos didácticos. Aunque la falta sea colectiva, las explicaciones y actividades que se realicen durante las clases no se repetirán.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado, requiere, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Decreto 85/1999 de 6 de abril, sobre derechos y deberes del alumnado, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades de las diferentes materias. Por ello, si un alumno acumula un 25% de faltas injustificadas en el periodo de una evaluación **perderá el derecho a evaluación continua**. La calificación en esa evaluación se obtendrá aplicando el porcentaje correspondiente a una única prueba donde se recogerán todos los contenidos impartidos durante esa evaluación

b.6 Durante toda la jornada escolar las puertas del Centro permanecerán cerradas y controlado el acceso por un ordenanza. **La salida de los alumnos** del Instituto, si éstos son menores de edad, **sólo podrá realizarse acompañados por alguno de sus padres o tutores legales -o la persona que estos autoricen por escrito-**, previa firma en el libro de registro de salidas.

En caso de que los padres no puedan recoger a su hijo del Centro, pueden autorizar a otra persona pidiendo en la conserjería del Centro el impreso y entregándolo en Jefatura de Estudios.

Los alumnos mayores de edad podrán salir presentando su DNI y firmando en dicho libro.

b.7 Los modelos para las justificaciones y autorizaciones están a su disposición en la página web y en la conserjería del Centro.

b.8 No se puede hacer uso del móvil en el recinto escolar, por ello se solicita a los padres su colaboración para que el **alumnado no lo traiga al Centro**.

b.8 Mantener el orden y la limpieza es de gran importancia para el bien de todos y, por ello, los alumnos responderán de los desperfectos que, voluntariamente o por mal uso, causen en el material e instalaciones del Centro.

C.- CONSEJO ESCOLAR:

El Consejo Escolar es el órgano en el que están representados todos los sectores de la comunidad educativa. Al inicio de este curso, estará integrado por:

Directora: Dña. Ana Mª López Herrera.

Secretario: D. Salvador Angulo Pachón.

Paseo San Arcadio, s/n. Apartado, 18 41640-OSUNA (Sevilla)

Telf. 954822717, Fax 954822723

E-mail: iesfrm.averroes@juntadeandalucia.es

Web: www.juntadeandalucia.es/averroes/iesfrm

Jefa de estudios: Dña. Ana Ferrete Recio.

Representantes del profesorado: - Dña. María Ángeles Fernández Cascajosa,
- Dña. Pilar Fernández Ortega
- Dña. Gertrudis Martínez Campaña
- Dña. María Mejías Puntas
- Dña. Pilar Pérez Díaz
- Dña Cristina Prieto Maysounave
- Dña. Margarita Rodríguez Corona
- D. José Luis Rodríguez Pichardo

Representantes de las familias: - Dña. M^ª José Aguilar Domínguez
- Dña. Rosa Inmaculada Fernández Fernández
- Dña. Rosario Palomo Rangel
- Dña. Elena M^ª Rangel Cárdenas
- Dña. M^ª José Estrada Rangel (Representante de la AMPA)

Representantes del alumnado: - Lucía Hernanz García
- Lucía Palop Fernández
- Rosa Inmaculada Ruda Fernández
- Antonio Diego Vega Alcázar

Representante del PAS: D. Ignacio González Quirós

Representante del Ayuntamiento: Dña. Asunción Bellido Martín

En el caso de que se produzcan modificaciones, éstas se reflejarán en la página web del Centro.

Es muy conveniente que los padres se integren en el proceso educativo de su hijo a través de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos (AMPA), y, sobre todo, manteniendo un **contacto continuado con el tutor**.

D.- EQUIPO DIRECTIVO:

Directora: Dña. Ana M^ª López Herrera.

Vicedirector: D. Juan Carlos Quijada Pérez.

Secretario: D. Salvador Angulo Pachón.

Jefa de estudios: Dña. Ana Ferrete Recio.

Jefa de estudios adjunta: Dña. M^ª Socorro de Castro y Castro.

Jefe de estudios de la ESPA: D. Antonio Herrera Govantes.

En la página Web podrán consultar toda la información de interés y documentación relativa al funcionamiento del Centro.

EL EQUIPO DIRECTIVO.

