

BOLETÍN INFORMATIVO PARA LAS FAMILIAS

CURSO 2015/2016

Comienza un nuevo curso y, por primera vez, el Centro como institución se pone en contacto con las familias de su Comunidad Educativa. Queremos aprovechar este importante primer encuentro para informarles de una serie de cuestiones de interés para el buen desarrollo del curso 2015/2016.

1. CALENDARIO ESCOLAR

Comienzo de curso	15 de septiembre
Fin de curso	23 de junio
Vacaciones de Navidad	Del 23 de diciembre al 6 de enero
Semana Blanca	Del 20 al 29 de febrero
Vacaciones de Semana Santa	Del 20 al 27 de marzo
Días festivos	12 de octubre 2 de noviembre (1 de noviembre es domingo) 7 y 8 de diciembre 2 de mayo (1 de mayo es domingo)
Días no lectivos	28 de marzo y 29 de abril (1) Los días no lectivos son de libre designación en cada localidad y elegidos por el Consejo Escolar Municipal.

Tenemos que recordar que, desde hace varios cursos, las fechas de las evaluaciones y la entrega de notas no coinciden con los finales de trimestre. De esta forma, se evita el absentismo en los días previos a las vacaciones de Navidad y Semana Santa.

2. HORARIO ESCOLAR

HORA	ENTRADA	SALIDA
1ª	08:15	09:15
2ª	09:15	10:15
3ª	10:15	11:15
RECREO	11:15	11:45
4ª	11:45	12:45
5ª	12:45	13:45
6ª	13:45	14:45

3. CONTACTO CON EL CENTRO

Dirección: Avenida Isaac Peral, 16 - 29004 Málaga

Teléfonos: 951 29 84 25 - 951 29 84 26

Fax: 951 29 84 31

Correo electrónico: 29010201.edu@juntadeandalucia.es

3. EQUIPO DIRECTIVO Y ORIENTADORA

DIRECTOR	D. Guillermo Ruiz Ruiz
VICEDIRECTOR	D. Christian Marcos Navas Garratt
JEFA DE ESTUDIOS	D ^a . Catalina Huertas García
SECRETARIA	D ^a . Isabel M ^a Daza Galván
JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA	D ^a . María Ortega Soto
ORIENTADORA	D ^a . Rosa M ^a Rebolledo Mila

4. ENTRADA A PRIMERA HORA

La entrada y salida del alumnado está organizada con dos prioridades: propiciar el mínimo trastorno posible del desarrollo de la jornada lectiva, y garantizar que el alumnado menor de edad no salga solo del centro.

La entrada se abre a las 8:00 de la mañana aproximadamente. Los alumnos se incorporarán a las aulas cuando toque el timbre y en un plazo máximo de 5 minutos. Quienes lleguen después de las 8:20 permanecerán en el vestíbulo de entrada del Centro y se incorporarán a la siguiente clase. En caso de no estar debidamente justificado el retraso, tendrán que asistir al centro el miércoles por la tarde. Si no lo hacen serán sancionados con un parte automáticamente. La salida es a las 14:45 de la tarde.

Las salidas de menores antes de las 14:45 solamente estará autorizadas y firmadas en el impreso correspondiente por el profesorado de guardia, siempre y cuando sean

recogidos por su padre, madre o tutor legal. Las salidas de los mayores de edad se rigen por normas específicas y el uso de un carnet propio. Lógicamente, si la falta o retraso se justifica, no se contabilizará.

5. INSTRUCCIONES PARA LA RECOGIDA DEL ALUMNADO ENFERMO

Cuando un alumno/a se encuentre enfermo se avisará a su padre, madre o tutor(a) legal por teléfono para que se personen en el Centro y recoger al alumno en cuestión. Presentará su DNI y rellenará un documento en el que quede constancia de la salida del alumno.

En días cercanos a los períodos vacacionales, de convocatoria de huelga o actividad extraescolar se recuerda a las familias que es de obligado cumplimiento la asistencia y permanencia en el centro durante todo el horario lectivo si se da el caso de no participar en la actividad que se esté desarrollando.

Por otra parte, si algún alumno sufre un accidente en el recinto del centro, el profesorado de guardia avisará a la familia por teléfono y acompañará al alumno al Centro de Salud u Hospital, donde deberá presentarse algún familiar para atender al alumno.

6. NORMAS IMPORTANTES DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. Queda **prohibido traer al centro teléfonos móviles** y otros dispositivos electrónicos. Si a algún alumno se le ve con alguno, se le requisará y quedará depositado en la Jefatura de Estudios hasta que venga su padre o madre a recogerlo.
2. A la **entrada a primera** hora los alumnos se incorporarán a las aulas cuando toque el timbre y en un plazo máximo de cinco minutos. Los alumnos que lleguen tarde sin justificación tendrán que acudir al centro el miércoles por la tarde, si no lo hacen serán amonestados por escrito y comunicado al padre, madre o tutor.
3. Las **puertas del centro** permanecerán cerradas durante el horario escolar.
4. El alumno que no venga a clase desde 1ª hora o pretenda irse antes de las 14:45 el **día que tenga un examen** no podrá hacer dicho examen. Lo mismo ocurrirá el día anterior si se produce la misma situación.
5. Es un deber del alumnado **cuidar y utilizar correctamente el material** y las instalaciones del aula y del centro, así como respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. Si causase algún daño a las mismas, quedará obligado a reparar el daño causado, o hacerse cargo de su coste económico.

6. Es deber del alumnado **colaborar con la limpieza y mantenimiento del centro**. Si un alumno realiza pintadas en una mesa, deberá limpiarla. Si un alumno tira papeles al suelo, deberá recogerlos.
7. También es deber del alumnado **respetar el espacio reservado para los profesores, servicios administrativos y personal no docente**. Sólo se entrará en dichas dependencias con permiso expreso.
8. Durante el horario lectivo, **ningún alumno permanecerá en los pasillos del centro** sin permiso expreso del profesor de guardia o de cualquier miembro del equipo directivo.
9. Durante el **recreo, los alumnos no pueden permanecer en las aulas** ni en los pasillos, salvo autorización expresa de cualquier miembro del equipo directivo o cuando exista un profesor responsable en clase.
10. El alumnado debe **aceptar las indicaciones del profesorado**, se produzcan o no en el aula, así como las del personal de administración y servicios.
11. **No se puede interrumpir al profesor ni a los compañeros** cuando intervienen en clase. Los alumnos pedirán el turno de palabra levantando la mano.
12. Ningún alumno debe **levantarse sin permiso al profesor**.
13. Está **prohibido comer en el aula**, masticar golosinas o cualquier otro producto similar.
14. Está terminantemente **prohibido fumar** en las dependencias del instituto.

EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS Y DE OTRAS RECOGIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE, SE TOMARÁN LAS MEDIDAS PREVISTAS. EL INCUMPLIMIENTO REITERADO DE ALGUNA DE ESTAS NORMAS DARÁ LUGAR A FALTA GRAVE.

7. TUTORÍA

La tutoría es una función fundamental en la vida de un centro educativo ya que pone en contacto a las familias del alumnado y al profesorado que le imparte clase. Esto supone que el Centro le conceda la máxima importancia y, para ello, hay reuniones de tutores por niveles coordinados por la Orientadora y la Jefa de Estudios, que preparan actividades de tutoría y sirven para coordinar la actuación de los tutores.

Por otra parte, se convocan, además de las sesiones de evaluación (inicial, primera, segunda y finales), reuniones de los Equipos Educativos a mediados de cada trimestre para hacer un seguimiento de cada curso y hacer propuestas de mejora.

Otro aspecto crucial de la tutoría es la relación entre la familia y el tutor puesto que es la forma de que los padres se puedan informar de la marcha de su hijo y de las actividades del Centro y que los tutores puedan recoger la información necesaria para ayudar en la marcha del alumno. Para ello, cada tutor tiene una hora de atención a padres, aunque la

disposición para dicha atención hace posible que por la mañana haya horas para recibir a las familias. Estos horarios serán facilitados en la reunión de padres con los tutores que se celebrará en octubre.

PASEN: Es un módulo que permite la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa (tutores/as legales, alumnado, cargos directivos y profesorado).

Este servicio de valor añadido se apoya en una aplicación Web que actúa de canal de comunicación y que ofrece a todos los agentes de la Comunidad Educativa la posibilidad de mantener un diálogo fluido y cotidiano, aún para aquellos que por diversos motivos, ya sean personales, laborales o de cualquier otro origen, no puedan llevarlo a cabo del modo tradicional. PASEN permitirá a los tutores/as legales de los alumnos/as matriculados/as en el centro, contactar con el resto de la Comunidad Educativa (profesores y profesoras, cargos directivos de los centros, etc.) de una forma ágil y sencilla.

Además de esta beneficiosa y complementaria ayuda a la comunicación entre los miembros de la comunidad, PASEN pone a nuestra disposición una serie de herramientas para poder llevar un seguimiento del curso, consultar el horario escolar, las faltas de asistencia a clase registradas por el profesor, obtener información de su trayectoria escolar y consultar las notas de evaluación.

Por último, cabe destacar un apartado de comunicaciones en las que los tutores/as legales podrán intercambiar mensajes con el profesorado o cargos directivos del centro, consultar información relacionada con el colegio a través del tablón de anuncios, así como suscribirse a los avisos del centro para ser notificados mediante correo electrónico o mensaje al móvil.

En el siguiente enlace de la web del centro:

<http://iesbelen.org/html/images/documentos/mpasen.pdf> hay disponible un manual que se centra en los servicios que ofrece PASEN a las familias del alumnado matriculado en el centro.

8. PLANES Y PROYECTOS

Para este curso, tenemos prevista la puesta en marcha de los siguientes planes, programas y proyectos: PARCES, Forma Joven, Aula de Cine, Escuela: Espacio de Paz y Recapacicia.

Asimismo, tenemos en marcha otras actuaciones:

a) Preparación de exámenes de Trinity College (B1 y B2): desde hace tres cursos se está preparando a alumnado de nuestro Centro para los exámenes B1 y B2 del Trinity College, con clases gratuitas los miércoles por la tarde, impartidas por auxiliares de conversación nativos. Los exámenes se celebran en nuestras instalaciones, al ser Centro Examinador reconocido.

b) Clases de Taekwondo ITF: para este curso tenemos previsto ofrecer la posibilidad de introducirse en este arte marcial a alumnado de nuestro centro.

9. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS (AMPA)

Este aspecto es algo básico para poder cumplir el objetivo fundamental de la Comunidad Educativa: la educación de sus hijos, que son nuestros alumnos, ya que sin la colaboración de las familias el centro solo no puede servir para orientar al alumnado. Lógicamente, esa participación debe ser organizada y seguir unas normas básicas.

Por una parte, la participación puede ser a través de la tutoría, acudiendo al centro con frecuencia, ofreciendo su colaboración al tutor de su hijo y aportando ideas que puedan servir en beneficio del alumnado.

Por otra parte, no se nos puede olvidar la importante labor del AMPA, cuyos representantes están en el Centro todos los miércoles por la tarde, y que sirve para coordinar a los padres, ofrecer apoyo y ayuda a las familias que necesiten consejo y colaborar con las actividades del centro. Esta tarea es muy importante y necesita la colaboración del mayor número posible de padres y madres para que esta labor no termine cansando a las mismas personas.

Finalmente, nos gustaría comunicar que desde este curso disponemos de una nueva página web: www.iesbelen.org. Pretendemos que sea una ventana del centro hacia toda la comunidad educativa así como un medio de comunicación esencial.