

EXTRACTO DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y EL PLAN DE CONVIVENCIA



ES OBLIGATORIO PARA MATRICULARSE ENTREGAR ESTE DOCUMENTO FIRMADO ACEPTANDO LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Estimadas familias, les adjuntamos un documento con algunas normas básicas de funcionamiento para que la convivencia en el centro educativo transcurra con normalidad. La información está extraída del Decreto 114/2011, de 11 de mayo (BOC n.o 108, de 2 de junio) que regula la Convivencia en los Centros Educativos, de nuestro Plan de Convivencia, que desarrolla este decreto para nuestro Centro, así como Normas y Funcionamiento del IES Andrés Bello (a disposición de la comunidad educativa en la Secretaría y en nuestra página Web: <http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublog/iesandresbello/>).

Será importante que destinara un tiempo a analizar este documento junto con tu hija o hijo.

1) RESPETO A TODOS LAS PERSONAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- El alumnado deberá respetar el derecho a la educación de todos los y las estudiantes y tendrá un comportamiento adecuado durante su permanencia en el Centro o cualquier actividad organizada por el Centro.
- **La participación en las actividades complementarias es obligatoria**, puesto que son siempre evaluables.
- El alumnado deberá seguir las normas básicas de higiene.
- El alumnado deberá vestir con la indumentaria apropiada y correcta, en el contexto educativo.
- Todo el profesorado tiene entre sus obligaciones velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y funcionamiento del Centro, por tanto, el alumnado deberá seguir las indicaciones de cualquier docente con independencia de que le imparta clase o no.

2) HORARIOS, ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO Y ASISTENCIA A CLASE.

- El horario lectivo del Centro es de 8:00 a 14:00.
- La puerta principal permanecerá abierta de 7:50 a 8:05 horas. A partir de esta hora, la entrada al centro deberá estar debidamente justificada.
- **El alumnado menor de edad deberá permanecer en el Centro durante todo el horario lectivo. Podrá salir únicamente de manera excepcional, con una causa justificada y SIEMPRE ACOMPAÑADO por el padre, la madre o tutor/a legal, o bien un o una responsable autorizado/a para ello se le proporcionará con la matrícula un documento que tiene que estar firmado por los/las representantes legales y por las personas autorizadas, con copia del DNI de todos/as firmantes.**
- La **asistencia a clase es OBLIGATORIA**. El profesorado controlará diariamente la presencia del alumnado en sus clases y comunicará las ausencias, así como cualquier otro incidente a los/as tutores/as legales a través de Píncel Ekade. El tutor o la tutora informará específicamente a las familias cuando las faltas sean reiteradas.
- Las faltas de asistencia siempre deben justificarse por escrito, cumplimentando el modelo oficial de justificaciones que pueden encontrar en la secretaria y en la web del Centro (Secretaría/impresos).
- Tres retrasos se contabilizan como faltas injustificadas.
- En Bachillerato, la ausencia reiterada a clase puede conllevar la baja de oficio.

3) DEBER DE LA FAMILIA DE COMUNICARSE CON EL CENTRO.

Los/as tutores/as legales del alumnado menor de edad están obligados a mantener actualizados a lo largo del curso los datos de contacto (teléfonos, dirección postal y correo electrónico). Cualquier cambio en algún dato se debe comunicar al Centro.

- Todo el profesorado tendrá en su horario una hora semanal de atención a las familias y responsables para el seguimiento de la evolución de sus hijos/as. Además, se mantendrán reuniones periódicas en horario de tarde.
- Toda la información relevante en el Centro será publicada en la página web de este. Las comunicaciones para asistencia a visitas, a recogida de notas o cualquier otro tema también se harán mediante sms.
- Se les recuerda a las familias que el alumnado debe cumplir las indicaciones del profesorado y ante cualquier conflicto seguir el protocolo establecido en el Plan de Convivencia

4) BIBLIOTECA Y AULAS ESPECÍFICAS

➤ El uso de estos de la biblioteca y de las aulas específicas (aulas de informática, laboratorios, etc.) está sujeto al cumplimiento de sus propias normas de funcionamiento. Estas normas se encuentran a disposición de toda la comunidad Educativa en la página web. Les invitamos a consultarlas.

5) AULAS GENÉRICAS

➤ En los períodos entre clase el alumnado permanecerá en el aula, no en los pasillos. En caso de ausencia del profesor o la profesora esperarán hasta la llegada del docente que esté de guardia. En ambas circunstancias deberán mantener la actitud adecuada y cuidar la integridad del mobiliario y de los recursos de la clase.

➤ El alumnado deberá conocer y cumplir las normas que regulan el uso de los dispositivos móviles en el centro. Estas se recordarán por los tutores y las tutoras al comienzo de curso. Las aplicaciones que los y las menores tengan en tales dispositivos es responsabilidad de las familias.

El centro no se hará responsable de la pérdida, robo o deterioro de ninguno de estos aparatos.

6) CAFETERÍA ESCOLAR

➤ El alumnado utilizará la cafetería **únicamente** durante el período de **recreo**. No está permitido su uso durante las horas de clase, salvo que el alumno/a esté autorizado/a debidamente por un profesor/a.

7) BAÑOS DEL ALUMNADO

➤ Los baños se utilizarán exclusivamente como servicios y, por tanto, se permanecerá en ellos el menor tiempo posible. Su uso durante el tiempo de clase tendrá que ser debidamente autorizado por el profesorado.

8) OTROS ASPECTOS

➤ **En caso de ausencia del profesorado**

➤ En caso de ausencia, el grupo será atendido por el profesorado de guardia o quien designe el equipo directivo. El alumnado deberá seguir las indicaciones de este y realizar las tareas que se le indiquen.

El equipo directivo queda a la disposición de las familias y/o responsables legales para aclarar cualquier tipo de dudas sobre las cuestiones planteadas en este documento.

NOTA: EL PLAN DE CONVIVENCIA Y LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EN SU TOTALIDAD SE ENCUENTRAN A DISPOSICIÓN DE TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR EN CONSERJERÍA, EN LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO Y EN LA PÁGINA WEB.

Horario de Centro: 08:00/14:00

Horario de Administración: 9:00/12:00

Tfno. del IES Andrés Bello: 922 223 341 / 922 223 342

[Correo electrónico: 38006150@gobiernodecanarias.org](mailto:38006150@gobiernodecanarias.org)
