

### 1. – CUESTIONES GENERALES: EQUIPO DIRECTIVO

		Hora de visita
Directora	M <sup>a</sup> Dolores Martínez Valverde	Concertar cita
Vicedirectora	Beatriz León Rolo	Concertar cita
Jefe de Estudios	Juan Carlos Aracil Sáez	Concertar cita
Secretaria	Beatriz M <sup>a</sup> Medina Rodríguez	Concertar cita
Orientadora	Josefina D. López Arencibia	Concertar cita

### 2. - CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO.

#### JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

Cuando el alumnado haya faltado a clase o a una actividad complementaria, deberá presentar, en el plazo de **cinco días hábiles**, el parte de **justificación de faltas**, debidamente cumplimentado por el padre, madre o tutor legal (o por él mismo si es mayor de edad), al profesorado a cuyas clases haya faltado, el primer día que tenga clase con éste. A continuación, lo entregará al tutor/a. Deberá **adjuntar comprobante que justifique la ausencia**. En caso contrario, queda a criterio del profesorado la aceptación o no de las justificaciones. **Las faltas de asistencia a primera hora** pueden ser consultadas a partir de las 9:30 h. en la aplicación Píncel Ekade por internet; el resto de las faltas se subirán durante la jornada escolar.

#### **MOTIVOS DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS:**

- Enfermedad o asistencia a pruebas médicas del propio alumnado.
- Enfermedad o defunción de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad.
- Otros motivos, a considerar por el tutor/a.

**\*\*\*\*\* En el caso de que se falte a un examen, se debe aportar justificante médico o documento acreditativo de una situación especial.**

### 3. - EXTRACTO DE NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL Centro

#### **1. NORMAS DE ENTRADA Y SALIDA:**

**1.1.** Las actividades académicas se desarrollarán de **8:00 a 14:00**.

**1.2.** Las puertas de acceso al Centro estarán abiertas, para la entrada del alumnado, desde las **7:55** hasta las **8:05**; pasada esta hora se cerrarán y el alumnado podrá acceder al Centro, pero no interrumpir la clase ya empezada, salvo que aporte justificante del retraso.

Todo el alumnado debe traer el carné escolar, una vez disponga de este documento.

**1.3.** Los menores de edad no podrán abandonar el Centro durante el horario lectivo, salvo que los vengan a buscar sus responsables o persona autorizada en la matrícula.

Durante el recreo, podrá salir solo el alumnado mayor de edad, previa presentación del carné escolar.

#### **2. NO ESTÁ PERMITIDO:**

##### **2.1 El uso del móvil desde la entrada hasta la salida del Centro.**

**Exigiremos que el dispositivo no esté a la vista en ningún momento.**

(Si el alumnado necesitara ponerse en contacto con su familia deberá ir a la zona de Dirección, donde se le permitirá hacer la llamada en privado).

Asimismo, las familias podrán contactar con sus hijos a través de la Conserjería del Centro.

**La sanción por no obedecer esta norma supone:**

- retirada del móvil por Jefatura de Estudios, que será recogido por la familia del alumno y
- expulsión del Centro durante un día.

Constituye una falta grave filmar o sacar fotos con cámaras o teléfonos móviles sin autorización del profesorado o del equipo directivo. Les recordamos la responsabilidad legal en la que pueden incurrir sus tutores legales, si son menores de edad.

*Solo de manera excepcional y estrictamente con **finés pedagógicos**, previa solicitud del profesorado a Jefatura de Estudios y siempre realizando tal actividad en presencia del docente implicado, se podrá permitir el uso del móvil en el aula.*

**2.2** Fumar, tomar bebidas alcohólicas, practicar deportes que produzcan daños físicos a los participantes, y, en general, cuantas actividades atenten contra la salud pública.

**2.3** Practicar deportes en el patio sin camisa, asistir al Centro con gorra o gafas de sol.

**2.4** Sentarse en las barandillas metálicas.

**2.5** Permanecer en pasillos, aulas y escaleras entre horas. Durante el recreo está prohibido permanecer en los pasillos de la última planta.

**2.6** Hacer uso de la cafetería en horas de clase.

**3.** En caso de **ausencia del profesorado**, el alumnado debe esperar por fuera del aula correspondiente hasta que el profesorado de guardia se presente.

4. El alumnado que haga uso de las **taquillas** solo podrá acceder a ellas antes de la primera hora de clase y durante el recreo.

#### 5. DISCIPLINA

En la aplicación de la Consejería de Educación, **Píncel Ekade**, vía Internet, podrán consultar, con su clave, el expediente académico de sus hijos y todas las incidencias diarias: retrasos, faltas (injustificadas y justificadas), incidencias positivas y negativas, notas, horario del grupo, horas de visita de los tutores, etc.

Según la normativa vigente corresponde al tutor el seguimiento de las faltas leves que los profesores consignen en el programa:

FALTAS	SANCIÓN
3 "HABLA Y MOLESTA"	1 día sin recreo (avisar a familia)
6 "HABLA Y MOLESTA"	parte de convivencia
12 "HABLA Y MOLESTA"	expulsión de 3 días

En el caso de parte de convivencia, se enviará comunicación escrita a las familias, quienes deberán devolverla firmada.

#### 4.- LA WEB DEL IES ALCALDE BERNABÉ RODRÍGUEZ

La Web es la siguiente:

<http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublogs/iesalcaldebernaberodriguez/>

En la página web podrán encontrar información sobre fechas de entrega de notas, actividades complementarias realizadas, trámites administrativos (solicitud de certificados), documentos, etc.

También encontrarán el enlace y el tutorial para darse de alta en Píncel Ekade, teniendo en cuenta que deberán haber aportado un correo electrónico en la matrícula de su hijo/a.



# CURSO 2019-20