

**I.E.S. ISBILYA**  
**REUNIÓN DE PADRES 2024-25**  
**2º CFGM ATENCIÓN A PERSONAS EN**  
**SITUACIÓN DE DEPENDENCIA**



# **REGISTRO DE ASISTENTES**

***Se ruega por favor cumplimenten la  
hoja de datos***

# **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

En el IES Isbilya consideramos que un buen clima de orden y convivencia es fundamental para conseguir el ambiente apropiado para la educación y formación de nuestros alumnos, por lo que hemos establecido unas sencillas normas de convivencia.

# NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

- En todo momento debe mantenerse el respeto debido a toda la comunidad educativa, no admitiéndose insultos, malos modales o agresiones a compañeros, profesores o personal de administración y servicios.
- Es fundamental la puntualidad a primera hora de la mañana y durante el resto de las horas.
- No se usarán aparatos electrónicos dentro del centro, a excepción de móviles en el aula para uso pedagógico bajo autorización expresa del profesorado.

# NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

- Como establece la legislación, no se puede fumar en el centro (incluyendo patios, pistas deportivas, porche de entrada y perímetro exterior del centro).
- No se debe acceder a clase con ropa inadecuada o con la cabeza cubierta.
- No se podrá usar el ascensor sin permiso.
- No se debe permanecer en las aulas durante las horas de recreo, con objeto de evitar responsabilidades en desperfectos, hurtos y deficiencia de higiene en las mismas.

# NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

- No se podrán traer balones al Centro para utilizarlos en horario lectivo incluido el recreo.
- El inicio de la primera clase se indicará con un doble toque de timbre (8:10 h. y 8:15 h.) Al primer toque de timbre el alumnado entrará en el centro. A partir de dicha hora y transcurridos 10 minutos no se permitirá el acceso al aula a ningún alumno, salvo causas justificadas.

# FALTAS DE ASISTENCIA

Al ser una enseñanza presencial la asistencia es obligatoria y fundamental para el proceso de evaluación continua: **IMPORTANTE**

- Las faltas de asistencia deberán ser debidamente comunicadas al tutor para que este las justifique.
- Las faltas de asistencia se comunican a través de la aplicación PASEN.
- Los alumnos menores de edad, sólo podrán salir de clase antes del fin de la jornada si son recogidos por un familiar mayor de edad o presentan autorización del padre/madre/tutor.
- Tres retrasos a primera hora de clase conllevará un apercibimiento.

# AUTORIZACIÓN DE RECOGIDA DE ALUMNOS EN PASEN

En esta pantalla de PASEN pueden añadir a personas autorizadas para recoger a su hijo/a

The screenshot displays the PASEN system interface. On the left is a navigation menu with the following items: 'Seguimiento del curso', 'Trámites' (highlighted in green), '•Punto de Recogida', '•Secretaría Virtual', '•Autorizaciones/Firmas', '•Autorización recogida alumno/a' (highlighted in green with a right arrow), 'Tutoría', 'Centro', 'Comunicaciones', 'Agenda personal', 'Biblioteca', and 'Mis datos'. The main content area is titled 'Datos alumno' and contains the following fields: 'Curso académico:' with the value '2022-2023', 'Alumno/a:' with a redacted name, and 'Curso:' with a redacted course name. Below this is a section titled 'Personas autorizadas del alumno' which contains a table with the following headers: 'Nombre', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Tipo de identificación', and 'DNI/Pasaporte'. A green 'Añadir' button is positioned below the table.

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Tipo de identificación	DNI/Pasaporte
--------	-----------------	------------------	------------------------	---------------

Añadir



# JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA

- Independientemente de la causa de la falta de asistencia, el profesor la consigna al pasar lista como INJUSTIFICADA.
- Es el tutor el que, al recibir del alumno o por PASEN la justificación de la misma, la transforma en JUSTIFICADA.
- No debe por lo tanto preocupar a padres y madres que algunas faltas aparezcan algunos días como INJUSTIFICADA.

# **CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL GRUPO**

Según el análisis que el equipo educativo hizo en la sesión de evaluación inicial, el grupo tiene las siguientes características:

# HORARIO DEL GRUPO

Pueden ustedes consultarlo en PASEN o en la agenda de su hijo/a.

# FINALIDAD DE LA TUTORÍA

La labor del tutor/a es fundamental, pues es el profesor de referencia para los alumnos y coordina la acción del equipo educativo del grupo, para ofrecer la mejor respuesta educativa al alumnado.

Es el profesor que mejor conoce a sus alumnos en sus distintos ámbitos: personal, escolar, familiar, social, vocacional.

Las familias deben acudir siempre al tutor/a para cualquier asunto relacionado con sus hijos.

# **FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Las familias y los alumnos pueden dirigirse al Departamento de Orientación o ser llamados por este para informarse o asesorarse, individual o grupalmente sobre aspectos tales como:

- atención a la diversidad
- dificultades de aprendizajes
- altas capacidades
- ayuda al estudio
- desarrollo personal
- orientación vocacional y profesional
- información académica, etc...

# **HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

## **TUTORÍA**

Se atenderá a los padres y madres los martes por la tarde previa cita.

Será presencial o telemática por petición expresa del padre o madre

## **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

Se atenderá a las familias que lo soliciten de manera flexible previa cita a través del alumno, tutor o del teléfono 955623851

# COLABORACIÓN DE LAS FAMILIAS

Para el centro es fundamental contar con la colaboración de los padres en:

- Importancia de la organización ante las tareas escolares
- Creación de hábitos de trabajo diario
- Utilización de técnicas de estudio
- Asistencia continuada y actitud positiva en clase
- Aportación del material necesario.
- En caso de divorcio u otra situación judicial de los progenitores ***debe aportarse la sentencia judicial correspondiente al director*** para registrar el régimen de guardia y custodia, en caso del alumnado menor de edad.

# APLICACIÓN PASEN

- Esta aplicación permite la comunicación entre el centro y las familias.
- Este curso, se utilizará para comunicar informaciones generales del centro y particulares de los alumnos:
  - Las calificaciones trimestrales.
  - Las faltas de asistencias y retrasos.
  - Observaciones y comentarios entre profesores y familias.
  - Partes de apercibimiento leves.
  - Autorización de asistencia a actividades extraescolares.
- ***Se solicita mantengan actualizada la fotografía de sus hijos.***



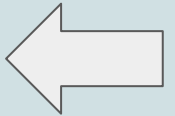
# INSTALACIÓN DE PASEN

*Rogamos encarecidamente la instalación y uso de esta aplicación*

Tras descargarla e instalarla, pueden acceder a ella habiéndose registrado previamente, siguiendo las instrucciones que aparecen en nuestra página web ([www.isbilya.es](http://www.isbilya.es))

## ¿CÓMO USAR iPASEN? (2022-23)

**Importancia del uso de iPasen durante este curso**



# CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

- La fuente legal es la orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Cada departamento los adapta y fija para sus módulos profesionales y cursos de acuerdo con los criterios generales aprobados por el centro.
- Los alumnos son informados de ellos a principio de curso y pueden consultarse en la página web [www.isbilya.es](http://www.isbilya.es)

# RECUPERACIÓN DE MÓDULOS PENDIENTES

- El alumnado que no supere algún módulo formativo por evaluación parcial, tendrá derecho a la recuperación del mismo en la Evaluación Final de Junio. (En Formación Profesional no hay recuperación en Septiembre). Cada profesor en su programación establece los criterios a tener en cuenta en dicha Evaluación Final.
- El alumno que supere los módulos pendientes en la Evaluación Final podrá realizar su periodo de FCT durante el primer o segundo trimestre del siguiente curso escolar. El equipo educativo valora la idoneidad de realizarlo en uno u otro trimestre.

# UTILIZACIÓN DEL MÓVIL

- Como regla general, ***no se permitirá la exhibición o uso del móvil en todo el recinto del centro.***
- ***El alumno sólo podrá utilizar el móvil en el aula cuando el profesor expresamente de autorización para ello, en el caso de ser necesario para el trabajo en clase.***
- Por lo tanto, ***salvo contadas ocasiones***, los alumnos no deben traer el móvil al centro, por lo que les rogamos, que a no ser que lo consideren absolutamente necesario, no permitan que su hijo/a acuda al centro con él.
- A los alumnos se les ha explicado que no pueden utilizarlo para llamar a sus padres/madres para que, en caso de enfermedad o malestar, vengan a recogerlos, sino que tienen que acudir a un profesor, que será el que, llegado el caso, efectúe la llamada. ***Les ruego no permitan esta práctica, pues es responsabilidad del centro avisarles.***

# DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES

## Funciones

- Representación de padres y madres del grupo.
- Asesorar a las familias.
- Fomentar la comunicación entre padres, madres y el tutor, a.
- Colaborar en el desarrollo de actividades programadas en el centro.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia.

# FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (FCT)

- FECHA: desde mediados del mes de marzo hasta finales del mes de junio.
- Centros de prácticas: residencias, unidades de estancias diurnas, colegios de educación especial.
- IMPORTANTE: mostrar responsabilidad en la asistencia y en el trabajo realizado durante la FCT

**PROYECTO ERASMUS:  
LET`S IMPROVE IN EUROPE**

# **DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES**

## **Elección**

En este acto, de forma voluntaria o por votación



# **RUEGOS Y PREGUNTAS**

***Muchas gracias por su asistencia y  
colaboración***