GUÍA DE ACOGIDA 3.º ESO
Curso 22-23

IES Virgen del Pilar

ÍNDICE

Introducción

1. Datos generales del centro

2. Equipo directivo

3. Orientación

4. Departamentos didácticos

5. Departamento de actividades extraescolares

6. PIEE

7. Junta de delegados

8. Asociación de Padres y Madres de Alumnos

9. Horario del centro

10. Horario de la Biblioteca

11. Proyectos del centro

12. Calendario escolar

13. Sistema educativo español (LOMLOE)

14. Estructura de la ESO

15. Acudimos a...

16. Funcionamiento del IES

17. Normas de convivencia

18. Recomendaciones para las familias

1. Datos generales del centro

Dirección: IES Virgen del Pilar, paseo Reyes de Aragón, 20, CP 50012, Zaragoza

Teléfono : 976 306 009 (centralita)

Correo electrónico de contacto: secretaria@iesvirgendelpilar.com

2. Equipo directivo

DIRECTORA: Raquel Fidalgo Larraga (raquelfidalgo@iesvirgendelpilar.com)

JEFA DE ESTUDIOS GENERAL: Almudena Latre Rueda (almudenalatre@iesvirgendelpilar.com)

SECRETARIO: José Carlos Santolaria Palacín (josecarlossantolaria@iesvirgendelpilar.com)

JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO E.S.O.: Justo López Miguel (justolopez@iesvirgendelpilar.com)

JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO BTO.: Vicente Hernando Ballano (vicentehernando@iesvirgendelpilar.com)

Durante toda la jornada lectiva de mañana hay presencia del Equipo directivo.

Si desean entrevistarse con alguno de ellos, salvo casos urgentes, pidan cita previa.

3. Orientación

La jefa del Departamento de Orientación es María del Mar Martínez Pardos. Es necesario pedir cita previa para cualquier entrevista personal.

4. Departamentos didácticos

Departamento	Jefatura de departamento
Biología y Geología	Cristian Gracia
Economía	M.ª Pilar Ramo
Educación Física	Sergio del Barrio
Educación Visual y Plástica	Marta Lacambra
Filosofía	Javier Solanas
Física y Química	Joaquín Gracia
Francés	Juan Antonio Tello
Geografía e Historia	Cristina Muñoz
Inglés	Estefanía Romero
Latín	Marisa Tofé
Lengua Castellana y Literatura	Ana Pérez
Matemáticas	Conchita Pubill
Música	Sonia Bellostas
Tecnología	Óscar Montero

5. Departamento de actividades extraescolares

Jefe de departamento de Actividades Extraescolares: Antonio Molpeceres

6. PIEE (Proyecto de Integración de Espacios Escolares)

Ofrece alternativas de ocio y tiempo libre, previene conductas de riesgo y fomenta la participación social, los hábitos saludables y los valores de respeto, tolerancia y solidaridad. La educadora de nuestro centro es Eva Tapia. Las actividades del PIEE se desarrollan en los recreos de lunes a viernes y en horario de tarde.

7. Junta de delegados

-Delegado/a y subdelegado/a

Son los representantes de una clase ante la comunidad educativa. El subdelegado sustituye al delegado en su ausencia y colabora con él/ella en el desempeño de sus funciones.

-La **Junta de delegados** la forman todos los delegados de un curso y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Se reúnen, al menos, una vez al trimestre con el equipo directivo.

8. Asociación de Padres y Madres de alumnos

La Asociación de Madres y Padres ***Reyes de Aragón*** está formada por un grupo de padres y madres que desean participar e involucrarse en esta etapa educativa de sus hijos. Los socios se benefician de descuentos en las actividades programadas por el instituto y por el PIEE.

9. Horario del centro

Horario de apertura del centro: de 8:00 a 21:15 h.

Períodos lectivos: de 8:30 a 14:20 h. y de 15:30 a 21:15 h.

Secretaría, horario de atención al publico: Mañanas: de 9:00 a 13:00 h. Tardes: Martes de 16:30 a 18:30 h, miércoles y jueves de 17:30 a 19:00 h.

Cafetería, horario de servicio: *de 8:15 a 18:30 h* ***(para alumnos, de 11:10 a 11:40 h)*** *(cerrada temporalmente).*

10. Horario de la Biblioteca

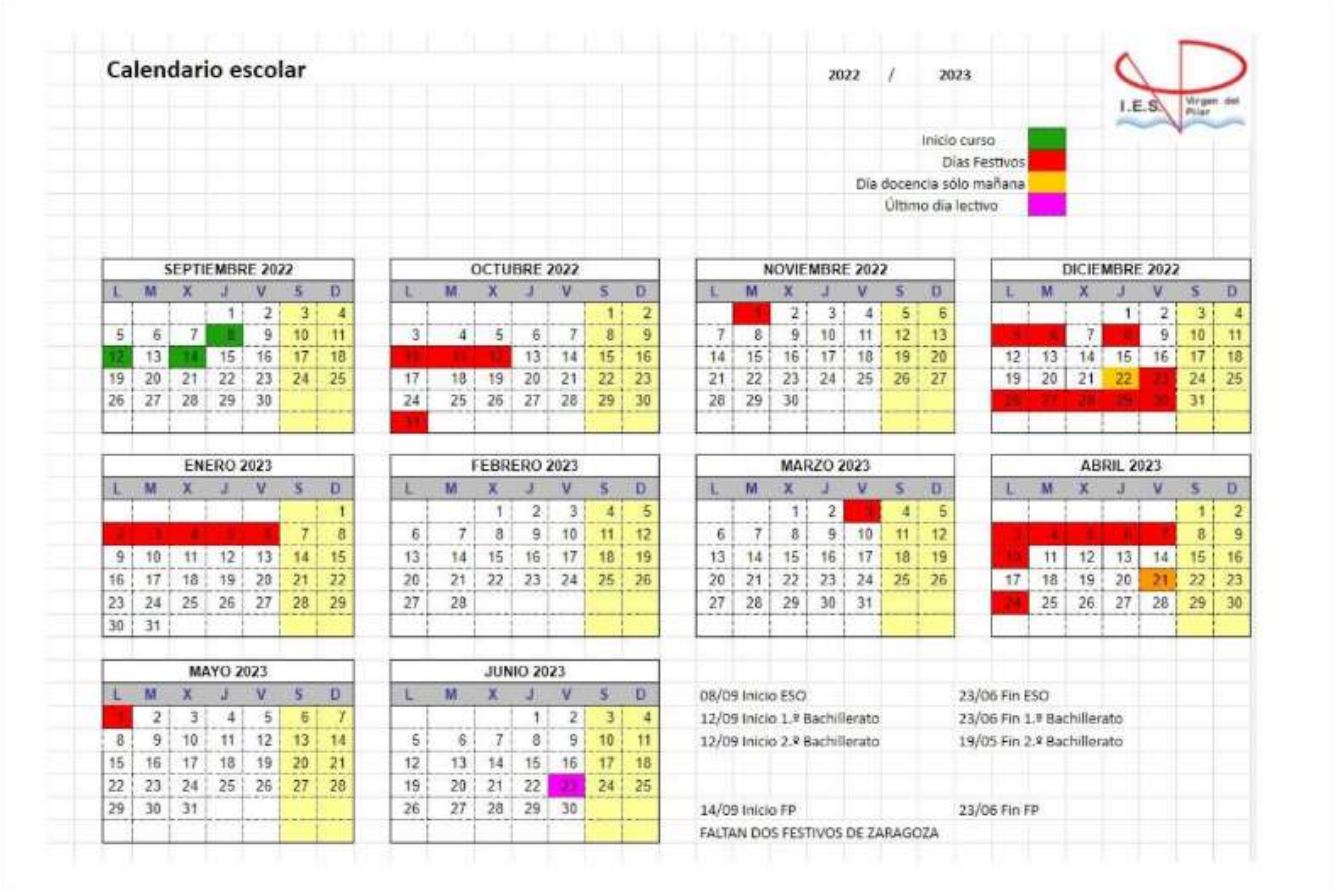
Horario de apertura de la Biblioteca: Mañanas, de 8:30 a las 13:25 h, y tardes de 15:30 a 21:10 h.

11. Programas del centro

-Programas del centro: Programa de bilingüismo en inglés, BRIT y CILE, *Ajedrez en la escuela, Un día de cine, Leer Juntos (club de lectura), Poesía para llevar, Encuentros literarios* (promoción de las letras)...

-Otras actividades que ofrece el instituto: Club de montaña, Vivir del cuento, Revista del instituto, *Trócola*, participación en actividades diversas y concursos...

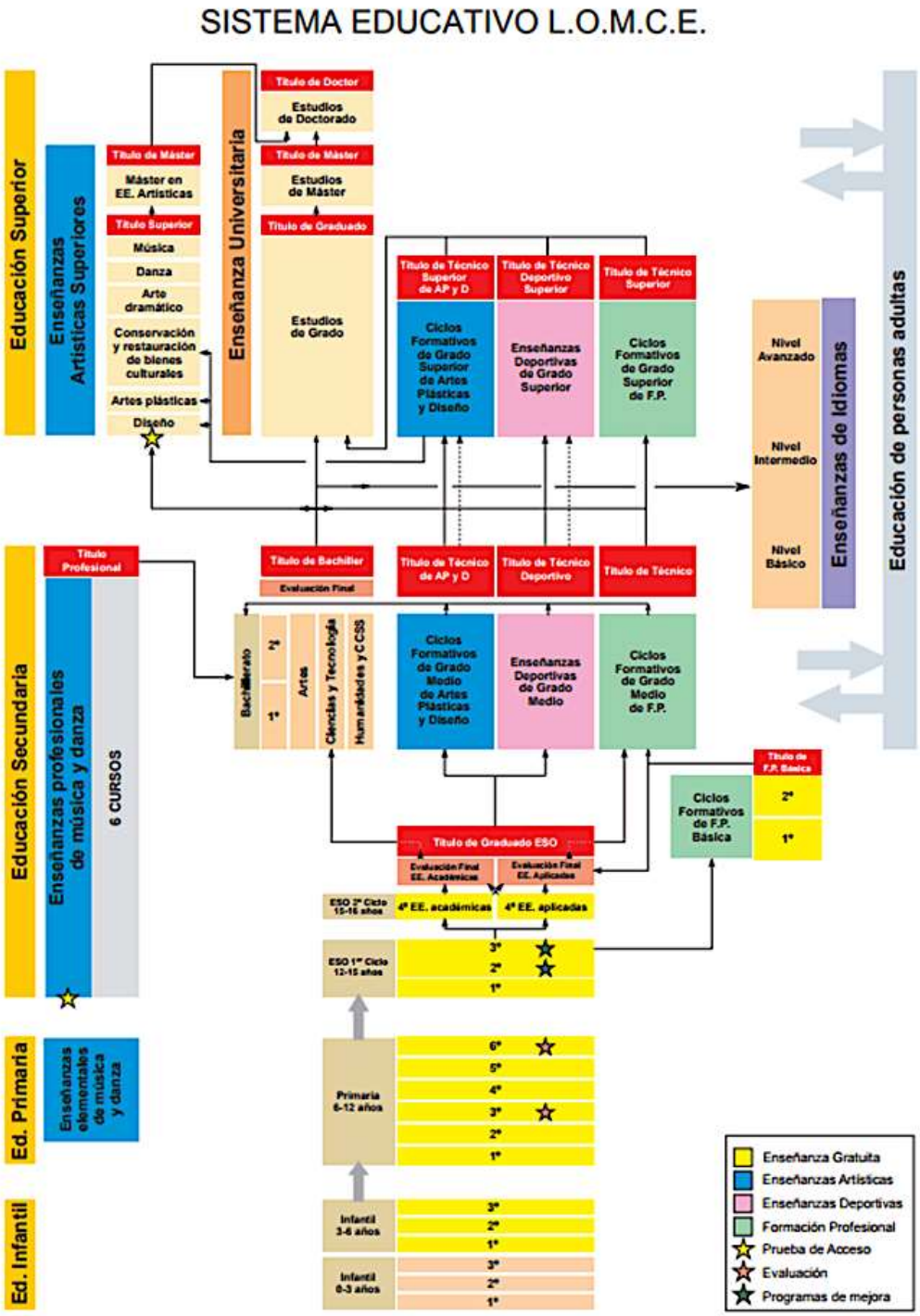
12. Calendario escolar



13. Sistema educativo español (LOMLOE)

En el curso 2022-23 en los cursos impares se implanta la LOMLOE.

Organigrama del Sistema Educativo Español



14. Estructura del primer ciclo de la ESO

	1º ESO	2º ESO	3º ESO
MATERIAS	Biología y Geología Geografía e Historia Lengua castellana y Literatura Matemáticas Inglés Tutoría	Física y Química Geografía e Historia Lengua castellana y Literatura Matemáticas Inglés Tutoría	Biología y Geología Física y Química Geografía e Historia Lengua castellana y Literatura Matemáticas Inglés Tutoría
MATERIAS	Educación Física Educación Plástica, Visual y Audiovisual Música	Educación Física Tecnología Educación Plástica, Visual y Audiovisual	Educación Física Educación en valores cívicos y éticos Música Tecnología y Digitalización
MATERIAS ***(ELEGIR UNA)***	Religión Atención educativa	Religión Valores Éticos	Religión Atención educativa
MATERIAS OPTATIVAS ***(ELEGIR UNA)***	Francés Laboratorio de refuerzo de competencias clave	Francés Taller de Lengua Taller de Matemáticas	Francés Cultura Clásica Programación y Robótica Economía social Iniciación a la Filosofía

* Los talleres de Lengua y Matemáticas tienen por finalidad contribuir a que el alumnado alcance las competencias clave que les permitan utilizar sus conocimientos como herramienta para el aprendizaje de otras materias y, por otra, debe servir de refuerzo de las áreas respectivas. La elección de los alumnos para estos grupos corresponde al equipo docente y a Jefatura de Estudios.

15. Acudimos al

► TUTOR

- Para recabar información general.
- Para tratar las cuestiones académicas relacionadas con el rendimiento escolar.
- Para cuestiones relacionadas con el comportamiento y la convivencia en el aula.
- El medio de comunicación puede ser: el correo electrónico, la agenda para pedir cita, una llamada telefónica al Centro o a través de su hijo/a.

► PROFESOR DE LA MATERIA

- Para todas las cuestiones académicas vinculadas a esa materia. Todos los profesores tienen en su horario una hora de atención a familias. Pueden pedir cita a través de la agenda o llamando al instituto.

► ORIENTADORA

- Para todas las cuestiones relacionadas con el desarrollo personal, orientación académica, necesidades educativas específicas, etc.
- Para tratar las cuestiones académicas relacionadas con el rendimiento escolar.
- Para cuestiones relacionadas con el comportamiento y la convivencia en el aula.
- Es necesario pedir cita previa, mediante la agenda, una llamada telefónica al centro o a través de su hijo/a.

► JEFATURA DE ESTUDIOS

- Para todos los problemas de acceso a la consulta de notas y faltas a través del SIGAD.
- Para cualquier reclamación sobre calificaciones.
- Para cuestiones relacionadas con la disciplina, medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia, sanciones, etc.
- Para cambios de grupo, materias, etc.
- Se puede acudir personalmente, llamar por teléfono al centro o escribir una mensaje al correo electrónico.

► HERMANO MAYOR

- Los alumnos de primero de ESO tienen un "hermano/a mayor" al que pueden acudir para que les ayude a resolver los pequeños problemas del día a día en el instituto: dónde encontrar un aula, un departamento, cómo pedir algo en secretaría o conserjería, etc.

16. Funcionamiento del IES

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

● Se realizará a través de la plataforma SIGAD. Se puede acceder directamente a traves del siguiente enlace https://aplicaciones.aragon.es/sigaddweb/login o desde el apartado “Familias” de la web del instituto.

● Se recomienda a las familias la consulta diaria de SIGAD, el Sistema de gestión de faltas del que dispone el Centro. En esa página se puede consultar tanto la asistencia y puntualidad del alumnado como las posibles incidencias surgidas durante la jornada. Los profesores pueden comunicarse con las familias a través de los mensajes correspondientes, por lo que se recomienda, una vez más, su consulta periódica.

● Igualmente se podrá contactar con los tutores de los grupos a través de las direcciones de correo electrónico que dispone cada uno de ellos y que se comunicará a los alumnos a principio de curso

● A las familias que se incorporan por primera vez a la etapa o al sistema público les facilitaremos contraseñas en cuanto nos sean comunicadas al Centro por parte de los responsables de la plataforma.

EVALUACIONES

● En el centro se realizan tres evaluaciones más una evaluación final. Después de la primera y de la segunda evaluación se expondrán las notas del alumnado en SIGAD y cada familia las podrá ver allí. El boletín en papel solo se entregará en la evaluación final.

● Durante el primer trimestre se hará una evaluación inicial para favorecer la coordinación del profesorado y dar continuidad al proceso educativo del alumnado. Después de esta evaluación se enviará a las familias una valoración cualitativa del equipo docente que permita a las familias tener información orientativa que permita obtener el mejor rendimiento académico posible. Dicha información será facilitada por carta o por correo electrónico.

● Las fechas de las evaluaciones y de entrega de notas se harán públicas en la web del centro (apartado FAMILIAS Y ALUMNADO) y se comunicarán por correo electrónico a las familias.

RECLAMACIONES A CALIFICACIONES

● Al final de cada curso, tras la evaluación final ordinaria y extraordinaria, los padres y los alumnos pueden presentar reclamaciones sobre sus calificaciones o sobre la decisión de promoción y titulación. Antes de reclamar se recomienda entrevistarse con el profesor o tutor correspondiente para aclarar las razones de la decisión.

● La reclamación se presentará por escrito, ante la dirección del centro, solicitando la revisión de las calificaciones, dentro de un plazo de dos días hábiles desde el siguiente al de la comunicación del informe de la evaluación.

PROMOCIÓN

● En relación a la promoción del alumnado se aplicará lo dispuesto en la normativa vigente.

● En concreto, los alumnos promocionarán al curso siguiente cuando hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo.

● A efectos de promoción, las materias con la misma denominación en diferentes cursos de la ESO se considerarán como materias distintas.

HUELGAS

● El derecho de inasistencia colectiva a clase sólo está regulado para los alumnos de 3.º, 4.º de ESO y Bachillerato.

● La inasistencia colectiva a clase está regulada en el Decreto 73/ 2011, del 22 de marzo, del Gobierno de Aragón que recoge en el artículo 10, punto 3, lo siguiente: "Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación Secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente".

● Así pues, cuando como resultado del ejercicio del derecho de reunión se adopten decisiones colectivas de inasistencia al centro por parte de los alumnos, estas deberán ser comunicadas a la dirección del centro por la Junta de Delegados. Estas faltas de asistencia no serán objeto de sanción o medida correctora.

● Los alumnos menores de edad deberán contar con autorización escrita de sus padres o tutores legales para secundar la convocatoria de inasistencia. Los mayores de edad firmarán la autorización ellos mismos para facilitar la tarea de justificación de las ausencias.

● La decisión colectiva de unirse a una huelga deberá salvaguardar el derecho individual de asistencia a clase de quien no quiera secundarla.

● El ejercicio de este derecho de inasistencia o "huelga" es una medida extrema que exige responsabilidad por parte de los alumnos. Por eso, los alumnos que secunden una huelga no podrán entrar al centro a lo largo de la jornada; y los alumnos que no la secunden y entren en el centro no podrán abandonarlo en ningún momento: las puertas permanecerán cerradas y no saldrá ningún alumno aunque disponga del carnet de autorizado.

● El procedimiento de actuación, recogido en nuestro RRI, requiere que los trámites de información y autorización estén terminado tres días antes de la jornada de huelga. La dirección del centro informará a las familias a través de las autorizaciones y de la página web del centro.

ASISTENCIA SANITARIA

● Los padres deben comunicar a Dirección y Jefatura de Estudios cualquier situación, enfermedad o condición especial que padezca su hijo/a y que requiera medicación o atención especial.

● Desde el Centro no se administrará ningún medicamento al alumnado. Será el alumno quien lleve consigo la medicación, en caso de tratamiento, y el único responsable de su correcta administración.

● Si el alumno, a lo largo de la jornada, presenta molestias leves o moderadas se avisará a la familia para que vengan a buscarlo o autoricen su salida del Centro. En caso de accidente o incidencia de mayor gravedad se avisará a la familia y a los servicios sanitarios de urgencia.

17. Resumen de las normas de convivencia

1. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

● **Los alumnos irán accediendo a su aula de referencia conforme lleguen al instituto**. A las 8:25 toca el primer timbre de entrada (sirve de aviso para tener el material preparado) y a las 8:30 dará comienzo la primera clase de la mañana.

● Las faltas de asistencia deben justificarse mediante un modelo que se puede pedir en conserjería, añadiendo los justificantes pertinentes. Debe entregarse al tutor en el plazo de tres días desde su reincorporación al aula.

● Cuando se falte a un examen se deberá presentar, obligatoriamente, justificante médico, condición indispensable para que el alumno pueda hacer el examen en otro momento.

2. OCUPACIÓN DE LOS ESPACIOS

● Tratamos con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuidando el saludo y hablando a los demás de la misma forma que nos gusta que nos hablen.

● Colaboramos en mantener limpios y en buen estado los espacios comunes y las aulas del centro. Avisamos en Conserjería o al profesor si observamos algún deterioro.

● Para mantener la limpieza de los espacios comunes **no comemos ni bebemos en aulas, pasillos ni Biblioteca** (únicamente lo hacemos en el patio, cafetería y PIEE). Al terminar la última sesión de clase colocamos las sillas boca abajo encima de las mesas para facilitar las tareas de limpieza.

● Todos los alumnos deben permanecer dentro del aula asignada en su horario. Está prohibido permanecer en los pasillos en los periodos de cambio de clase, así como bajar a cafetería. **El uso de cafetería está limitado a la franja horaria de 11:10 a 11:40 h (temporalmente cerrada).** El incumplimiento de estas normas será motivo de sanción.

3. SALIDAS DEL CENTRO

El alumnado de 4.º ESO no puede salir del centro salvo que venga a recogerlo algún familiar, traiga nota firmada que se firme en Jefatura de Estudios o se llame por teléfono a la familia.

4. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

● **Está prohibido el uso del teléfono móvil durante el horario lectivo,** salvo que el profesor lo autorice expresamente para realizar alguna actividad didáctica en su clase. Se recuerda que este horario incluye los periodos de cambio de clase y circulación por los pasillos.

● Si un profesor sorprende a un alumno incumpliendo esta norma, lo acompañará a Jefatura de Estudios donde se procederá a anotar la incidencia y a retirar el móvil hasta las 14:20 h. Si un alumno reincide o no acata la norma, puede llegar a ser expulsado.

5. DISCIPLINA

● Los conflictos que surjan los resolvemos con el diálogo siempre que sea posible. Si hay problemas durante una clase, acepto en ese momento la decisión del profesor/a, esperando al final de la clase para hablar con él o ella y manifestar mi parecer. En el caso de que el conflicto persista se utilizarán los cauces establecidos (Tutor/a, Jefatura, etc.).

● Siempre que nos lo solicita cualquier persona del Instituto nos identificamos correctamente y con veracidad.

● La corrección de comportamientos o actitudes inadecuadas se hará de forma gradual. Los profesores podrán comunicar incidencias respecto al trabajo y comportamiento de los alumnos en sus clases utilizando el cuaderno del alumno, la agenda o SIGAD.

● La reiteración de estas conductas puede suponer una falta leve (amonestación por escrito) y Jefatura de Estudios sancionará a los alumnos tomando medidas correctoras: castigos en recreos, tareas de limpieza, tareas para casa, acudir al Centro alguna tarde….

● **La acumulación de 3 faltas leves** (amonestaciones en SIGAD) **supone una falta grave**. La tercera falta grave puede suponer la pérdida del derecho de asistencia al Centro. En caso de actos de indisciplina graves (fumar en el centro, agresiones, faltas de respeto graves, uso incorrecto de dispositivos móviles…) la Directora puede tomar otras decisiones entre las que se incluye la apertura de un procedimiento corrector.

18. Recomendaciones para las familias

► PLANIFICAR EL ESTUDIO

- Conviene elaborar un horario de dedicación al estudio juntamente con su hijo, haciéndolo de manera realista y teniendo en cuenta las posibles actividades extraescolares que realice.
- Este horario debería ser revisado en función de los resultados académicos, especialmente después de las evaluaciones, para aumentar o no el tiempo de estudio y preparación de exámenes.
- Es importante recordar que los exámenes no se preparan, en la mayoría de los casos, con uno o dos días de antelación. Cada alumno debe tener en cuenta el tiempo que él necesita para obtener un buen resultado.

► CONTROL DEL TRABAJO DIARIO

- La respuesta de "no tengo deberes" o "no tengo nada que hacer" puede ser engañosa. Conviene revisar la agenda y repasar las materias impartidas durante el día y preparar las del día siguiente.
- El control de la agenda es fundamental, así como la comunicación fluida con el tutor. No dude en llamar para comprobar informaciones dudosas acerca de exámenes, horas libres, salidas extraescolares, etc.

► USO ADECUADO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

- Que sus hijos pasen demasiado tiempo conectados a internet, especialmente sin ningún control de las páginas que visitan ni de las horas a las que apagan el ordenador es claramente perjudicial para el rendimiento escolar. El control horario y de contenidos es muy necesario en los primeros cursos de la ESO.
- Acerca del uso del móvil, el instituto ha iniciado de manera decidida acciones para reducir su uso e incluso su presencia. Se sancionan ambos en determinadas franjas horarias y lugares. Con ello se pretenden evitar los múltiples conflictos que del abuso del móvil se derivan, muchos de ellos relacionados con las redes sociales, así como la continua distracción que estos dispositivos suponen.
- La tendencia en nuestro centro es restringir, cada vez más el móvil, luchando por conseguir un "espacio libre de móviles" que favorezca la comunicación cara a cara y la concentración.