



**INFORMACIÓN**  
**PARA PADRES Y MADRES O TUTORES LEGALES**  
**DE LOS ALUMNOS/AS DEL**  
**I.E.S FUENTE LUNA**  
**CURSO 2017/2018**



<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	I.E.S. Fuente Luna
<input type="radio"/>	Calle Ronda del Olivar s/n. 29560 Pizarra
<input type="radio"/>	Telf.: 951269883 Fax: 951269889
<input type="radio"/>	29701261.edu@juntadeandalucia.es www.iesfuenteluna.es
	Biblioteca: <a href="http://bibliofuenteluna.blogspot.com">http://bibliofuenteluna.blogspot.com</a>

## Acceso al Centro



⇒ Las puertas del Centro se cerrarán a las **8:15**. Pasada esta hora, los/las alumnos/as menores de edad, deberán venir preferiblemente acompañados/as de su padre/madre o representante legal que justifique dicho retraso y deje constancia del mismo en el *cuaderno de registro de entradas extemporáneas*.

## Salida del Centro

⇒ Ningún alumno/a menor de edad (salvo alumnado con pase especial de entrada/salida) podrá abandonar el Centro en horario lectivo si no es acompañado por su padre, madre, tutor legal o persona que aparezca autorizada en su matrícula.



**Si quiere añadir en la matrícula de su hijo/a a alguna persona autorizada para recogerlo en horario lectivo, podrá hacerlo a lo largo del curso. Deberá pasar por la administración del centro trayendo una fotocopia del DNI de la persona a la que vaya a autorizar.**

⇒ Si debiera encargarse de recoger al alumno/a cualquier otra persona distinta de los citados, ésta deberá ser mayor de edad, mostrar su DNI y contar con la **autorización escrita** del padre, madre o tutor legal del alumno/a, mediante escrito firmado en el que conste claramente el nombre y DNI del autorizado/a, así como la fecha (**modelo oficial**), y acompañar fotocopia del DNI del padre, madre o tutor legal. Esta autorización se entregará al profesor/a de guardia y solo tendrá validez para ese día.

⇒ En caso de no hacerlo en estos términos, no se podrá permitir la salida del alumnado. Además, el personal del Centro podrá, en cualquier caso, solicitar un documento identificativo al padre, madre o tutor legal, así como comprobar, en la forma que estime oportuna, la veracidad del documento presentado en el caso de personas autorizadas.

## Faltas de asistencia del alumnado

⇒ Los padres, madres o tutores legales del alumnado tienen la obligación de justificar las ausencias de éste cuando se produzcan, correspondiendo al tutor/a la recepción y revisión de tales justificaciones.

⇒ En el caso de alumnado menor de 16 años, cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean **más de 25 horas** de clases (**más de 4 días completos**) se considerará que existe una situación de **absentismo escolar** y se pondrá en marcha un protocolo de actuación contra el mismo. No obstante, los tutores y tutoras pueden intervenir en cualquier momento cuando la falta de asistencia al Centro pueda representar un riesgo para la educación del menor.



⇒ La **justificación** se hará preferiblemente a través de la plataforma **PASEN** (*ver página siguiente*) o con el **modelo oficial** que se podrá recoger en Conserjería. El plazo para justificar la falta será como máximo de **cinco** días, contando el día de incorporación al Centro.

⇒ Las faltas de asistencia continuadas a clase y retrasos, podrán repercutir en las calificaciones generales, la evaluación continua –en bachillerato la pérdida de ésta- y la promoción, sin excepción del nivel educativo al que pertenezca el alumnado.

# Comunicaciones con el Centro

⇒ Es fundamental para el buen ejercicio de la función educativa que los padres/madres o tutores legales comuniquen toda **información médica** que pueda afectar al normal desarrollo de la vida de su hijo/a en el Centro así como las incidencias en el **ámbito judicial** que modifiquen o alteren su situación legal (divorcio, custodia compartida, orden de alejamiento,...). Además, deberán informar de cualquier **cambio de dirección o de teléfono de contacto** lo antes posible.

⇒ Para cualquier duda, consulta o inquietud deberán acudir, en primer lugar, al **tutor/a** concertando cita previa a través de su hijo/a.

⇒ Si usted necesita entrevistarse con el **equipo directivo** deberá solicitarlo mediante una **instancia** general que le facilitarán en la conserjería del Centro. Será fundamental que deje su teléfono para que podamos contactar con usted.

⇒ Le recordamos que la **página web** del Centro ([www.iesfuenteluna.es](http://www.iesfuenteluna.es)) y el twitter oficial (@iesfuenteluna) son tableros de anuncios actualizados con las informaciones y novedades por lo que su consulta puede serle muy útil.

## PASEN


<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca/web/pasen/>

⇒ **PASEN** es un servicio integral de Atención a la Comunidad Educativa a través de Internet, y como tal, está dirigido tanto a alumnos y alumnas como a sus padres y madres, y al profesorado de los Centros Educativos



⇒ Además de una beneficiosa y complementaria ayuda a la comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa, **PASEN** pone a nuestra disposición una serie de herramientas para poder llevar un seguimiento del curso, pudiendo consultar el horario escolar, consultar las notas de evaluación y las faltas de asistencia.

⇒ La opción de menú **Seguimiento del curso/Faltas de asistencia** ofrece información sobre las **faltas de asistencia** de los alumnos/as. Una vez que el profesor/a registra una falta de asistencia, **PASEN** permite al tutor/a legal del alumno/a justificar dicha falta, información que será visualizada posteriormente por el profesorado.

⇒ El procedimiento para cambiar de hijo/a activo/a, caso de tener más de uno matriculado en el Centro, es muy sencillo: basta con pulsar sobre la imagen situada al lado del nombre de nuestro/a hijo o hija , y seleccionar el nombre de aquel o aquella sobre el que deseamos realizar alguna operación (seguimiento académico).

Cada curso, los tutores de 1º de ESO entregan a los padres y madres de sus alumnos/as las credenciales para entrar en la plataforma.

Si algún padre o madre no dispusiera de ellas o las hubiera extraviado, tiene disponible un procedimiento mediante el cual podrá obtener las credenciales de acceso a PASEN.

Para realizar el "autologin" a través de la aplicación web o de la app, las familias deberán pinchar en el enlace 'No tengo acceso' de la pantalla de login. Se requerirán tres datos:

El NIF, una fecha de nacimiento (de algunos de sus hijos/as o la suya propia) y un número de teléfono móvil donde recibirá por SMS las credenciales. Este último deberá coincidir con el que consta en Séneca para los tutores legales.

# **DECÁLOGO DE COMPORTAMIENTOS**

## **SANCIONABLES**

### **EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO**

- 1.** ACERCARNOS A LA VALLA DURANTE LOS RECREOS E INTERACTUAR A TRAVÉS DE ELLA CON PERSONAS AJENAS AL CENTRO.
- 2.** FUMAR EN EL PATIO, EN LOS CUARTOS DE BAÑO O EN CUALQUIER DEPENDENCIA DEL CENTRO.
- 3.** PELEAS.
- 4.** MALAS CONTESTACIONES Y FALTAS DE RESPETO A CUALQUIER PERSONA EN GENERAL Y AL PROFESORADO EN PARTICULAR.
- 5.** DESOBEDIENCIA HACIA LAS INDICACIONES DEL PROFESORADO.
- 6.** CARRERAS Y EMPUJONES POR LOS PASILLOS.
- 7.** TRANSITAR POR LOS PASILLOS O CUALQUIER DEPENDENCIA DEL CENTRO DURANTE LAS HORAS DE CLASE SIN LLEVAR EL PASE (UN ALUMNO O ALUMNA POR PASE) SE ENTENDERÁ QUE NO SE TIENE PERMISO DEL PROFESORADO.
- 8.** ESTAR EN LA CAFETERÍA FUERA DEL HORARIO DE USO (HASTA LAS 8:15 Y DURANTE LA HORA DEL RECREO).
- 9.** MALTRATO DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES Y MATERIALES DEL CENTRO.
- 10.** USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.