



HOJA INFORMATIVA – CICLOS FORMATIVOS

Se recomienda leer **TODA LA INFORMACIÓN** que se acompaña antes de cumplimentar el impreso de solicitud de matrícula.

En el momento de formalizar la matrícula, se procederá a tomar una Fotografía Digital del/la alumno/a. Por ello es OBLIGATORIO que el/la mismo/a alumno/a realice este trámite en la secretaría del instituto.

Junto a esta Hoja Informativa se hace entrega de la **Hoja Resumen de las Normas de Convivencia** que deben ser conocidas y aceptadas por los alumnos y sus tutores. Mediante la presentación de la solicitud de matrícula, el/la alumno/a y sus padres o tutores, quedan enterados del contenido de dichas normas.

PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA ALUMNOS DEL CENTRO

El alumnado que tenga que repetir curso o que promocione a segundo curso deberá formalizar su matrícula de forma telemática a través de la Secretaría Virtual de la plataforma educativa Papas 2.0 en los plazos que se indican a continuación.

Además en estos plazos deberán hacer entrega de la documentación requerida por el centro y del justificante de pago del seguro escolar en su caso.

GESTIÓN DE LA MATRÍCULA TELEMÁTICA EN PAPAS 2.0 Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

DÍAS: 13 Y 16 de julio

- Alumnos REPETIDORES de 1º ó 2º que no vayan a la convocatoria extraordinaria de septiembre.
- Alumnos de 1º que PROMOCIONAN en la convocatoria ordinaria de junio a 2º curso.

DÍAS: 10 Y 11 de septiembre

- Alumnos REPETIDORES de 1º ó 2º que no vayan a la convocatoria extraordinaria de septiembre.
- Alumnos de 1º que PROMOCIONAN en la convocatoria ordinaria de junio a 2º curso.

PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA ALUMNO DE NUEVOS

Los alumnos solicitantes que hayan obtenido un puesto escolar en la resolución definitiva del proceso de admisión a Ciclos Formativos (que se publica el día 20 de septiembre) deberán formalizar su matrícula en los plazos que se indican. Los alumnos que no formalicen su matrícula, perderán la plaza asignada y serán excluidos del proceso de admisión ordinario.

Además en estos plazos deberán hacer entrega de la documentación requerida por el centro y del justificante de pago del seguro escolar en su caso.

GESTIÓN DE LA MATRÍCULA TELEMÁTICA EN PAPAS 2.0 Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

DÍAS: del 21 al 25 septiembre



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para la correcta tramitación de la solicitud de matrícula se deberá presentar toda la documentación que se indica a continuación:

- **Solicitud de matrícula**, debidamente firmada (disponible en la web www.iesherminioalmendros.es)
- **Fotocopia del DNI del/la alumno/a** (NIE o pasaporte) en una sola hoja y sin cortar.
- **Justificante de pago del Seguro Escolar.**
- **Indicadores FSE (Fondo Social Europeo).**
- **Fotocopia del Requisito de acceso al Ciclo Formativo** (Titulación, Prueba de acceso) **sólo alumnos de 1º.**

ALUMNOS de 2º curso que proceden de otro centro, ADEMÁS deben presentar:

- **Historial Académico** de estudios realizados.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO DE SOLICITUD DE MATRÍCULA

Descargar/Abrir el Documento PDF correspondiente en pantalla. Rellenar todos los apartados con la información que se solicita. Una vez cumplimentado deberá imprimir una copia que una vez firmada por el/la alumno/a y sus tutores presentará en la secretaría del instituto junto con la documentación solicitada.

APARTADO AUTORIZACIONES

Todos los alumnos, o sus tutores (si los alumnos son menores de edad), deberán expresar en el impreso de matrícula su consentimiento respecto a diferentes aspectos relacionados con la Ley de Protección de Datos que se indican a continuación. En el impreso de matrícula **sólo se marcará la No Autorización**, entendiéndose que si no se marca alguna o todas las opciones indicadas se considerará prestada su Autorización.

DERECHO DE IMAGEN: SE AUTORIZA que la imagen del alumno/a pueda ser utilizada por medios fotográficos y de video en la realización de actividades del Centro y SE CONSIENTE el uso de las mismas en los medios de comunicación y difusión del Centro y la cesión por parte del IES Herminio Almendros a terceros de imágenes que con motivo de dichas actividades o las relacionadas con la coordinación con otras administraciones educativas, se pudieran generar.

DATOS IDENTIFICATIVOS: SE AUTORIZA que los datos identificativos del alumno/a puedan ser cedidos a las asociaciones vinculadas al centro escolar, o a terceros con motivo de actividades relacionadas con la coordinación con otras administraciones educativas (Academias Oficiales, Universidades).

PUBLICACIÓN DE NOTAS: SE AUTORIZA que las notas y calificaciones obtenidas por el alumno/a en las distintas evaluaciones y convocatorias finales, puedan ser publicadas en los tablones de anuncio del IES Herminio Almendros.

SALIDA DEL CENTRO: AUTORIZO a que el alumno/a pueda disponer del CARNET que le permite salir del centro durante el recreo y a última hora de su horario lectivo, cualquier día de la semana, siempre que ese día no haya clase lectiva por ausencia del/la profesor/a.

APARTADO LIQUIDACIÓN DEL SEGURO ESCOLAR

El importe del Seguro Escolar es 1,12€. El pago se realiza mediante el ingreso de dicho importe en el siguiente número de cuenta:

Entidad Liberbank IBAN – **ES70 2105 4540 5434 0001 0174**



- **INGRESOS por Transferencia** bancaria (en el apartado de “Concepto” introducir el Nombre completo y DNI del alumno). Imprimir el justificante correspondiente y presentarlo en la secretaría del instituto.
- **INGRESOS por Cajero Automático**. Los pasos a seguir están en el cajero de la oficina, el cajero admite billetes y devuelve cambio, no olviden indicar en el apartado “Referencia” el nombre completo del alumno e imprimir el recibo para su posterior presentación en la secretaría del instituto.
- **INGRESOS por ventanilla** de acuerdo con las condiciones de cada oficina de Liberbank. Indicar el nombre completo del alumno y presentar justificante en la secretaría del instituto.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Un objetivo básico que nos hemos planteado en la labor educativa que realizamos, es la construcción de un clima de convivencia positivo en el instituto, que más allá de contribuir en el bienestar de alumnos y profesores, permita asentar las bases para una cultura de paz en el mundo. Para ello tratamos de crear un espacio común que sea, a la vez, acogedor y protector, en el que se creen vínculos de amistad y compañía, de respeto y cordialidad que hagan que la labor educativa se desarrolle de manera eficiente, segura y saludable. Para poder alcanzar este objetivo es necesario desarrollar una clara conciencia de que, en el Instituto, el espacio es compartido y público.

El espacio de cada aula en particular y del Instituto en general, debe dejar un margen para la privacidad y la singularidad de cada persona, sin tener que dejar por ello, de organizar la vida en común. Para la organización de esta vida en común es imprescindible que cualquier persona (profesor, alumno, padre...), en el momento en el que entra al Instituto, tome conciencia de que se encuentra en un espacio compartido, donde hay que tener presentes las necesidades de todas las personas y no solo las propias. Para que podamos alcanzar este objetivo como grupo, es imprescindible el establecimiento de normas de convivencia que definan el funcionamiento del mismo y que permitan que se respeten los derechos de todas las personas que lo forman.

Entendemos que una norma es como una regla de funcionamiento que establece lo que todos se comprometen a hacer y que marca los límites entre conductas aceptables e inaceptables. Además consideramos que las normas se anticipan a la indisciplina fijando las actuaciones a emprender a la hora de regular la convivencia en el Instituto.

Que los chicos y chicas puedan prever las consecuencias de las propias acciones es uno de los pilares para poder valorar diferentes alternativas a la hora de actuar y, por tanto, de tomar decisiones. Para poder prever las consecuencias de una acción, es necesario que la normativa sobre convivencia del centro sea clara y conocida por todos. Los chicos y las chicas deben saber cuándo su comportamiento será reprochable y/o sancionable, el por qué y el cómo. El hecho de saber qué pasará si se cumplen o si se incumplen las normas, en realidad, tranquiliza. Hacer recordatorios de las normas, aplicarlas con coherencia... son herramientas educativas que todos tenemos al alcance para favorecer el correcto funcionamiento del centro.

Las Normas de Convivencia del I.E.S. Herminio Almendros aparecen reguladas en:

- Decreto 3/2008, de 8 de enero, (DOCM N° 9, de 11 /01/2008) de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Los derechos y deberes recogidos en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y de las Aulas, aprobadas por el Consejo Escolar de este centro el 27 de junio de 2008, y que son revisadas y modificadas cada curso previa aprobación en sesión ordinaria del Consejo Escolar.

La convivencia entre las personas se basa, como hemos dicho, en valores, en la apreciación de la diversidad, en el respeto y en el reconocimiento de todas las personas. Enseñar y aprender a vivir y convivir es un elemento que revierte positivamente en el resto de actividades del Instituto.



RESUMEN

Sobre las entradas y salidas del centro

- Los alumnos están obligados a asistir puntualmente a las actividades lectivas. A las 8:35 h se cerrarán las puertas de acceso al Centro.
- Con carácter general, desde el toque de timbre al inicio de cada uno de los periodos lectivos, la puerta principal de acceso al centro permanecerá abierta, durante cinco minutos, para que los alumnos puedan entrar. No se permitirá la entrada de alumnos en el resto del horario, incluido el recreo, salvo que existan causas excepcionales que deben estar debidamente justificadas.
- Dentro del horario escolar no se permitirá a ningún alumno menor de edad la salida del Centro sin la oportuna solicitud de autorización de las familias.
- La salida del alumnado de enseñanzas no obligatorias, requerirá la AUTORIZACIÓN. Se dotará al alumno autorizado de un carnet identificativo.

Sobre la estancia en el centro y uso de dispositivos electrónicos

- Durante las horas lectivas los alumnos permanecerán en las aulas y zonas de estudio. Podrán hacer uso de los espacios de ocio sólo durante el tiempo establecido para recreos, reuniones o actos autorizados por el Equipo Directivo.
- Podrán emitirse tarjetas de autorización del profesorado para las situaciones en las que los alumnos necesiten ausentarse temporalmente de las aulas durante los periodos lectivos.
- Se permite el uso de dispositivos móviles en el aula con fines didácticos a partir de 3º ESO y en las Enseñanzas No Obligatorias, siempre bajo el criterio y supervisión del profesorado. Este hecho implica:
 - Que se garantice que el alumnado que no disponga de móvil pueda seguir la clase con total normalidad.
 - Que se recoja el uso de este recurso en la PPDD del departamento de forma explícita.
 - Que el profesorado comunique a las familias, preferentemente con una semana de antelación, y preferiblemente vía "Papás 2.0", las fechas en las que se utilizará este dispositivo.
- En cualquier otro caso, **el uso del móvil está totalmente prohibido**. No introducir MP3, auriculares, etc, en el centro, que puedan desorientar la acción formativa.
- No se suministrará **medicación** alguna a los alumnos en el Centro. En caso de que el alumnado siga un tratamiento, deberá traer consigo la medicación y los padres serán responsables de ello. Asimismo, necesitarán presentar autorización paterna al profesor para poder salir del aula a tomar dicha medicina
- Está prohibido comer en el interior de las instalaciones del centro, excepto en el patio y la cafetería.
- No se puede jugar con balones en las clases ni en los pasillos.

Sobre el periodo de recreo

- El período de recreo está sometido a las mismas normas por las que se rige la convivencia en el Centro.
- Todos los alumnos deben salir al patio.
- Los alumnos podrán permanecer en la biblioteca, aula de juegos, cafetería o zona de entrada general (fotocopias) el tiempo estrictamente necesario, y cuando acaben su labor, saldrán igualmente al patio.
- También podrán permanecer en el interior aquellos alumnos acompañados durante todo el recreo por algún profesor.



- Durante los días de lluvia, los alumnos podrán permanecer en las zonas cubiertas del exterior, en los pasillos de la zona de entrada, o en las clases, pero **siempre que estén acompañados por un profesor**. En ningún caso habrá alumnos por la 1ª y 2ª planta.

Sobre el acceso a los aseos de alumnos

- Los aseos de alumnos permanecerán cerrados con llave durante los periodos lectivos y solo se utilizarán en caso de emergencia o extrema necesidad tras la previa autorización del profesor y solicitando la tarjeta de autorización y la llave. En estos periodos solo entrará un alumno a la vez.
- Durante el recreo los aseos estarán abiertos y sólo se podrá acceder a los mismos desde el patio.
- El aseo de la Planta Baja estará disponible para emergencias bajo supervisión de los ordenanzas.

Sobre el plan de limpieza y el buen uso de las instalaciones

- Dentro del Proyecto Educativo de Centro (PEC) se recoge como uno de los objetivos destacados convertir nuestro instituto en un espacio de trabajo saludable y limpio, implicando para ello al claustro de profesores y al alumnado e intentando conseguir en los alumnos aptitudes y actitudes que fomenten la convivencia y desarrollar hábitos de cooperación y diálogo mediante el trabajo colaborativo.
- Todos los alumnos están obligados a participar en el desarrollo de las actividades que se recogen dentro del Plan de Limpieza del Centro.
- Los alumnos están obligados a hacer un buen uso del edificio, instalaciones y mobiliario escolar.

Sobre el incumplimiento de las normas

- El respeto a los principios directrices y a las propias normas es la principal norma de convivencia del I.E.S. Herminio Almendros.
- El incumplimiento de estas normas básicas puede ser sancionado como falta leve. La reiteración en un mismo curso escolar de faltas leves será considerado como una falta grave.
- Aquellas actuaciones que vayan contra las mismas serán consideradas como conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro, diferenciando entre:
 - Conductas contrarias a las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
 - Conductas atentatorias de la autoridad del profesorado.
 - Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (en el supuesto de que pudieran ser considerados actos de acoso escolar, se aplicará el protocolo establecido en la normativa vigente).
 - Conductas gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado.
- Sanciones que se pueden aplicar por el incumplimiento de las normas:
 - Pérdida de derecho de asistencia a actividades extraescolares y complementarias.
 - Pérdida de derecho de asistencia a clase.
 - Pérdida de derecho de asistencia al centro.
 - Reposición del daño material producido o pago de los desperfectos.