



# BOLETÍN INFORMATIVO PARA FAMILIAS CURSO 2021/2022

C/ La Paz n.º 4, C.P. 38789 PUNTAGORDA  
Tlfno: 922 493154, Fax: 922 493465  
Correo electrónico: 38011601@gobiernodecanarias.org  
Web: iespuntagorda.com



## Contenidos

A la Comunidad Escolar

AMPA San Mauro

ETAPAS Y NIVELES

PROGRAMACIÓN  
GENERAL ANUAL

ÍNDICE

OBJETIVOS  
GENERALES  
ORGANIZACIÓN Y  
MEDIOS  
ORGANIZACIÓN  
PEDAGÓGICA

Proyectos  
App y WEB EKADE para  
Familias  
WEB IES Puntagorda

ACTIVIDADES  
COMPLEMENTARIAS Y/O  
EXTRAESCOLARES

Normas de SEGURIDAD

Normas para el  
TRANSPORTE

SALIDAS del alumnado

Documentos de  
EVALUACIÓN

Entrega Calificaciones

Faltas de ASISTENCIA

Atención a FAMILIAS

Profesores TUTORES  
Equipo Directivos  
Orientador/a  
Horario del Centro



Consejería de Educación, Universidades,  
Cultura y Deportes  
Dirección Territorial de Educación  
Educación de S.C. de Tenerife  
Gobierno de Canarias



Damos la bienvenida a toda la comunidad educativa al comienzo de este curso escolar. Con este Boletín se pretende informar, dar a conocer y/o recordar los aspectos principales del funcionamiento del centro.

Si necesita alguna aclaración o sugerencia no dude en comunicarla a los tutores/as de sus hijos/as y/o a la Dirección del centro.

Les deseamos todo lo mejor para este curso escolar 2021/2022. El Equipo Directivo

*La educación integral de sus hijos y nuestro alumnado es labor de todos/as: escuela y familia. Por ello solicitamos su apoyo y colaboración al tiempo que les brindamos el nuestro, tanto en materia curricular como en la realización de las actividades complementarias y/o extraescolares que a lo largo del curso podamos llevar a cabo si las circunstancias nos lo permiten.*

*Gracias a todos por depositar su confianza en nosotros.*



FABRICADO EN



PUNTAGORDA

"Quien se atreve a enseñar, nunca debe dejar de aprender"  
(John Cotton Dana, Director de biblioteca y museo estadounidense)

## A la Comunidad Escolar

Aprovechamos estos momentos posteriores al comienzo del Curso para proporcionarles información básica sobre algunos aspectos relativos a la organización y funcionamiento del Centro.

### AMPA San Mauro

La participación de las familias del alumnado en la vida del Centro es muy importante y se realiza fundamentalmente a través del AMPA cuyas funciones se detallan a continuación:

Promueve y canaliza la participación de las familias, les informa y defiende sus derechos interviniendo en las dificultades y buscando soluciones, organiza sus propias actividades y difunde la información de temas tratados en el Consejo Escolar.

Por todo ello, recuerde que la colaboración de las familias a través del pago de la cuota de socio/a y la participación en las diferentes actividades es muy importante ya que, debido a la situación actual, ha dejado de recibir subvenciones. Asimismo, y con la única finalidad de facilitarles la gestión a aquellas familias que quieran colaborar con esta asociación, se comunica que los datos bancarios de la misma son los siguientes: **CCC 2100-7114-85-2200034925**

### Etapas y Niveles

En el presente curso escolar se impartirán en este Centro las siguientes etapas y niveles:

#### ESO:

- Dos grupos de 1º ESO y 3º ESO
- Un grupo de 2º y 4º ESO

#### BACHILLERATO:

- Un grupo de Primero de Ciencias con dos Itinerarios: Ciencias de la Salud y Tecnológico; y otro de Letras con dos Itinerarios: Ciencias Sociales y Lingüístico.
- Un grupo de Segundo de Ciencias con dos Itinerarios: Ciencias de la Salud y Tecnológico; y otro de Letras con dos Itinerarios: Ciencias Sociales y Lingüístico.

#### CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR:

- 2º curso de "Educación Infantil"

#### CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO:

- 1º y 2º curso de "Auxiliar de Enfermería".

#### FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA:

- Un grupo mixto de 1º y 2º de Electricidad.

### Programación General Anual

Se detalla a continuación los principales epígrafes, pudiendo ser consultada próximamente en la página Web del Centro.

## ÍNDICE

### I) OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.

### II) ORGANIZACIÓN Y MEDIOS:

Jornada escolar; horario del profesorado y del Orientador/a; criterios pedagógicos acordados para la elaboración de los horarios; horario general del centro; calendario de las sesiones de evaluación; información a alumnado y familia; tratamiento de las faltas de asistencia; organización y coordinación previstas de las tareas del personal no docente; equipamiento y obras; documentación administrativa y estadística sobre la organización del Centro; calendario de reuniones ordinarias de los órganos colegiados y actividades previstas para la coordinación con los Centros de Primaria adscritos; comisiones a establecer por el Consejo Escolar de carácter extraordinario o permanente.

## III) ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICA

1) Instrumentos de Planificación: Proyecto Educativo del Centro; Proyecto Curricular de Etapas; Programaciones Didácticas de los Departamentos; Programación General Anual; Memoria Final de curso; Plan de Acción Tutorial.

2) Órganos de Coordinación Docente: Departamentos Didácticos; Comisión de Coordinación Pedagógica; Equipos Docentes; Departamento de Orientación; Guardias.

3) Proyectos y actividades de formación del profesorado.

### Proyectos en los que participamos

Además de las actividades curriculares, este Centro participa en los proyectos que a continuación se relacionan y que enriquecen nuestro modelo educativo:

Red Canaria de Centros Educativos para la Innovación y Calidad del Aprendizaje Sostenible en seis de sus Ejes: Promoción de la Salud y la Educación Emocional, Educación Ambiental y Sostenibilidad, Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género, Comunicación Lingüística Bibliotecas y Radios Escolares, Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario y Cooperación para el Desarrollo y la Sostenibilidad; además de Red de Huertos Escolares Ecológicos; Programa de Orientación y Refuerzo para el Avance y Apoyo en la Educación esTEla, para la transición escolar del alumnado entre las diferentes etapas; Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo PROA+ con Tutorías Individualizadas con el Alumnado: trabajando mano a mano para mejorar; Proyecto ENLAZA para la transición del alumnado de F.P. del centro al mundo laboral y otros Proyectos propios del Centro como la Radio Escolar: Radio Izcagua, Plan Lector, Nuestro Centro, Nuestro Hogar, Al Ritmo de Puntagorda, Mi web, tu web, y Etwinning Puntagorda.

### Web Ekade para las Familias

La Consejería de Educación pone a su disposición una página Web en la que podrá consultar toda la información académica de sus hijos/as. Para acceder deberá facilitar al Centro un correo electrónico y su DNI para gestionar su clave de acceso y su contraseña.

Debe acceder a la página Web Ekade para las familias a través de los enlaces de la Web de la Consejería o de la Web del IES Puntagorda, donde además se explica el funcionamiento de esta aplicación.

### Web IES Puntagorda

Nuestra Web es [www.iespuntagorda.com](http://www.iespuntagorda.com) donde podrá, además de consultar toda la información de interés sobre las actividades de La Comunidad Educativa, encontrar los documentos necesarios para gestionar cualquier solicitud (transporte, justificación de faltas,...)

### Activ. Complementarias y/o Extraescolares.

A lo largo del curso se realizarán aquellas actividades complementarias programadas por los Departamentos Didácticos que garanticen la seguridad del alumnado en los espacios del centro en que se desarrollen, quedando limitadas a criterios de seguridad las actividades extraescolares.

Les recordamos la importancia de las actividades Complementarias y/o Extraescolares para el desarrollo integral de sus hijos/as, y solicitamos su colaboración para el correcto funcionamiento y asistencia de sus hijos/as con objeto de disfrutar de las mismas.

## Normas de Seguridad que afectan al alumnado

### Normas COVID-19: los responsables del Equipo Covid son: Miriam Alonso y Juan Carlos San Martín.

- . Distancia mínima de seguridad 1.20 metros.
- . Uso preferente de mascarilla higiénica y/o quirúrgica.
- . Uso del gel hidroalcohólico para higiene de manos.
- . Uso de los aseos con aforo limitado.
- . Recreos sectorizados.
- . Compra en la cafetería por turnos.

### El centro realizará una labor de limpieza y desinfección reforzada en aulas, servicios, pasillos, etc.

En el centro no se administrará al alumnado ningún tipo de medicamentos sin la oportuna prescripción efectuada por facultativos o la autoridad de los familiares o responsables legales, expresadas por escrito, atendiéndose únicamente los accidentes con lesiones muy leves, limitándose a la aplicación de apósitos y antisépticos de uso tópico cuya inocuidad esté garantizada. En los demás casos, se utilizarán los servicios médicos de urgencia de la localidad, AVISANDO INMEDIATAMENTE A LOS RESPONSABLES LEGALES DE LOS ALUMNOS/AS ACCIDENTADOS.

### Normas para el Transporte Escolar

Con el fin de que el servicio de transporte cumpla su finalidad con eficacia deben tenerse en cuenta las siguientes normas:

1. El transporte escolar es una prolongación de la jornada escolar por lo que las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) sigue vigente durante el trayecto.

2. Los auxiliares son las personas que velan por la seguridad de sus hijos desde el momento de recogida en su parada hasta la entrega en el centro escolar, por lo que los usuarios deben atender a sus indicaciones en todo momento. Cualquier incidencia será comunicada al Equipo Directivo y se tomará la medida oportuna aplicando la sanción estipulada.

Por la seguridad de sus hijos y por el bien de todos, el alumnado menor entrará directamente al Centro cuando llegue el transporte, **por la entrada que le corresponde según el Protocolo COVID-19**; y usará exclusivamente el trayecto asignado y la parada correspondiente. Si por alguna razón, algún día su hijo/a no va a hacer uso del transporte de vuelta a casa, o cambiará de ruta o parada, deberá ser previamente notificado por escrito y confirmado telefónicamente al Equipo Directivo para lo cual dispone de un modelo de cambio de parada/ruta o no uso ocasional de transporte en el Centro y en la página Web.

### Salidas del alumnado en horas lectivas

Según la normativa vigente en materia de responsabilidad civil y seguridad del alumnado, el único alumnado que puede abandonar el recinto escolar durante el horario de clases es el mayor de edad, pudiéndolo hacer de forma general, al inicio y al concluir el recreo, y excepcionalmente previa justificación.

El alumnado menor de edad no puede abandonar el recinto escolar durante el horario de clases, incluidos los recreos, si no está acompañado por su padre, madre o tutor legal.

En el sobre de matrícula se ha facilitado un modelo para que los responsables (padre/madre/tutor legal) puedan autorizar a otra persona a ejercer dicha labor en su nombre y que debe haber entregado en el momento de la matrícula; si no fuera así debe entregarlo lo antes posible. **NO SE PERMITIRÁ LA SALIDA DE NINGÚN MENOR SIN ESTAR ACOMPAÑADO DE LA PERSONA AUTORIZADA PREVIAMENTE. NO SE ADMITIRÁN AUTORIZACIONES TELEFÓNICAS NI POR ESCRITO PARA OCASIONES PUNTUALES.**

## Documentos de Evaluación

Las observaciones relativas al proceso de evaluación se consignarán en los documentos que regula la ORDEN de 3 de septiembre de 2016 para la ESO y Bachillerato y posteriores instrucciones para la promoción y titulación del alumnado a raíz de la emergencia sanitaria causada por el Covid-19, el Expediente Académico, las Actas y los Informes de Evaluación Individualizados. Esta información se recogerá de acuerdo con las instrucciones que determina la presente ORDEN.

### Evaluaciones

A lo largo del curso se efectuarán tres evaluaciones cuyas calificaciones serán publicadas para su consulta en Ekade con carácter informativo; evitaremos así la manipulación innecesaria de papeles.

### Fechas previstas para entrega de calificaciones:

Primera Evaluación: 20 de diciembre.

Segunda Evaluación: 28 de marzo.

Evaluación Final:

\* 2º de Bachillerato: 20 de mayo.

\* ESO, 1º BACH, 1º CFS y 2º FPB: 24 de junio.

\* 1º FPB: 10 de junio

\* 2º CFGS: 7 de junio

**Además se realizarán dos Evaluaciones sin nota donde el tutor/a de su hijo/a le dará información sobre su proceso enseñanza-aprendizaje.**

**1º Trimestre: 25 de octubre.**

**2º Trimestre: 14 de febrero.**

**Si usted o el tutor/a de su hijo/a necesita comentar algún aspecto particular de carácter académico podrá hacerlo el día y hora señalado en el horario del tutor/a (disponible en la siguiente página de este boletín) o los lunes asignados para Atención a Familias que son los siguientes: 15 de noviembre, 24 de enero, 7 de marzo, 25 de abril, 16 de mayo y 6 de junio. Para ello debe solicitar cita previa por teléfono o web. La información se le ofrecerá PREFERENTEMENTE por teléfono y sólo se atenderán visitas presenciales que estén debidamente justificadas.**

### Faltas de Asistencia

La asistencia a clase repercute en el rendimiento escolar del alumnado y en consecuencia, las familias deben evitar que falten innecesariamente y justificar debidamente sus ausencias.

De haber reiteración en la inasistencia a clase de manera injustificada, y según la nueva ley de protección del menor, debemos ponerlo en conocimiento de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Si el alumnado en Bachillerato alcanza un 15% de faltas injustificadas por materia, supone la pérdida de la evaluación continua en dicha materia.

Cada día, durante la primera hora se le comunicará mediante SMS la inasistencia de su hijo/a al centro.

Debe informar al tutor/a de la ausencia de su hijo/a cuando ésta esté prevista, así como justificar las faltas por escrito en un plazo de una semana con el modelo de justificación de faltas de que dispone en el Centro y en la página web.

**Si la ausencia es inesperada será de vital importancia que se ponga en contacto con el centro lo antes posible para notificar a un miembro del equipo directivo la causa de su ausencia y descartar un posible contagio por Covid. Con respecto a esto DEBEMOS EVITAR VENIR AL CENTRO SI TENEMOS SÍNTOMAS HASTA QUE EL MÉDICO DESCARTE ESA POSIBILIDAD (fiebre, dolor de garganta, dificultad respiratoria, alteración del olfato o del gusto, diarrea, malestar general, letargia, confusión, dolores musculares...)**

### Atención a madres, padres y/o tutores legales:

Solo se atenderá presencialmente si las circunstancias así lo requieren. La atención será por teléfono o medios telemáticos y podrán concertar citas a través del teléfono del centro o en el servicio de cita previa de la web del centro.

### El Equipo Directivo

**Director:** D. Juan Carlos San Martín Vidal

Horario de visitas: martes de 12:25 – 13:20 horas.

**Vicedirectora:** Dña. Nieves Coromoto Pérez Rodríguez.

Horario de visitas: viernes de 11:30 a 12:25 horas.

**Jefa de Estudios:** Dña. Miriam Alonso. (Baja médica)

Horario de visitas: jueves de 10:05 a 11:00 horas.

**Secretario:** D. Víctor Miguel Rodríguez Acosta.

Horario de visitas: martes de 11:30 a 12:25 horas.

**Si usted necesita la atención de algún miembro del Equipo Directivo fuera del horario establecido para visitas, debe concertar siempre una cita previa llamada telefónica o web.**

### Administración

La Secretaría del Centro dispone una administrativa con un horario de atención al público los lunes, miércoles y viernes de 9:00 a 13:00 horas.

### Orientación

El/la Orientador/a del Centro es (Falta nombramiento) y estará a su disposición los martes de 11:30 a 12:25 horas.

### Horario del Centro

El horario del Centro, con carácter general, es de JORNADA CONTINUA, desde las 8.15 hasta las 14.15 horas.

El alumnado debe procurar la MÁXIMA PUNTUALIDAD, ya que de lo contrario se altera el normal funcionamiento de las clases además de estar considerado como falta en el Decreto 114/2011 que regula la Convivencia en el ámbito educativo.

### Profesores / Tutores

El profesorado tutor/a tiene, entre otras funciones, la de orientar al alumnado y a su familia, informándole de la evolución escolar de sus hijos/as. A él/ella debe usted acudir para además de ser informado, solventar cualquier duda o problema que se relacione con la actividad escolar de su hijo/a.

El tutor/a de sus hijos dispone de una hora a la semana en su horario habitual para la atención a las familias tal como se detalla en el cuadro de la página siguiente. **Durante el presente curso, debido al Covid-19 y con objeto de evitar asistir al centro, dicha atención será preferiblemente por contacto telefónico y/o telemático con el Tutor/a previa cita,** que también atenderá en horario de tarde los días señalados en el calendario escolar publicado en la página web del Centro y de este boletín, siempre y cuando las circunstancias lo permitan y sea totalmente necesario.

A continuación se hace relación de los profesores-tutores por grupos con hora de atención a las familias en horario de mañana.

TUTOR/A	GRUPO	DÍA/HORA ATENCIÓN FAMILIAS
M. <sup>a</sup> Montserrat Hdez. Acosta	1º ESO A	jueves 11:30 – 12:25 H
Alfredo Dos Santos Rodríguez	1º ESO B	miércoles 12:25 – 13:20 H
M. <sup>a</sup> Teresa García García	2º ESO	martes 10:05 – 11:00 H
José María Barragán Barrera	3º ESO A	miércoles 12:25 – 13:20 H
Ricardo Hdez. Bravo	3º ESO B	jueves 12:25 – 13:20 H
Raquel Castro Rodríguez	4º ESO	martes 11:30 – 12:25 H
Angélica Ramos Barrera	1º BACH	miércoles 12:25 – 13:20 H
Carlos Delvi Rguez. San Juan	2º BACH	jueves 11:30 – 12:25 H
Carmelo Ortega Martín	F.P.B.	viernes 11:30 – 12:25 H
Arantxa Rguez. Martín	C.F.G. Medio	
Ignacio Hdez. Jorge	C.F.G. Superior	

### Días no lectivos

Tendrán carácter festivo los siguientes días:

- 12 de octubre: Día de la Hispanidad.
- 1 de noviembre: Todos los Santos.
- 6 de diciembre: Día de la Constitución.
- 7 de diciembre: Día del Enseñante.
- 8 de diciembre: Día de la Inmaculada Concepción.
- Del 23 de diciembre al 09 de enero (ambos inclusive): Navidad.
- 1 de marzo: martes de Carnaval.
- Del 11 al 15 de abril (ambos inclusive): Semana Santa.
- 30 de mayo: Día de Canarias

### Días de libre disposición

28 de febrero 2, 3 y 4 de marzo (Semana de Carnaval)

