

GUIÓN DEL ENCUENTRO CON LOS PADRES Y MADRES 20 OCTUBRE 2025

PRESENTACIÓN Cómo es el grupo y cómo han sido los resultados de las pruebas iniciales. Es necesaria la complicidad de las familias en el proceso, garantizando el trabajo en casa. Todos los días hay tareas y trabajos que realizar. En esta sesión no entramos en cuestiones personales, y cualquier tema particular tiene su tratamiento en una tutoría personalizada.

- **INFORMARLES SOBRE EL HORARIO DEL CURSO:**

3º ESO C	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
08:00-09:00	118 TEC TEC	020 EPV 108	108 REL TEC 032 ATED INF1	071 LEN 108	118 TEC TEC
09:00-10:00	079 GEHI 108	079 GEHI 108	014 EDF GIM1	014 EDF GIM1	099 BYG 108
10:00-11:00	054 MAT 108	054 MAT 108	054 MAT 108	054 MAT 108	091 ING 108
11:00-11:30	R E C R E O				
11:30-12:30	091 ING 108	091 ING 108	071 LEN 108	007 FYQ QUI	099 TUT 108
12:30-13:30	007 FYQ QUI	071 LEN 108	091 ING 108	099 BYG 108	007 FYQ QUI
13:30-14:30	071 LEN 108	022 CF 207 059 FRA 108 113 CCL 107 063 CYR IN...	079 GEHI 108	020 EPV 108	113 CCL 107 059 FRA 108 022 CF 207 063 CYR 006

SOBRE LOS DATOS DE MÓVILES Conviene que los padres o madres repasen los móviles que tienen en Séneca. Es muy importante la actualización de los datos ya que informamos a las familias con esos medios. **Ante cualquier duda pueden pasar por Secretaría.**

APP iPASEN

Recordamos la importancia de tener instalado la App iPASEN, la aplicación que permite hacer un seguimiento escolar (faltas, avisos, exámenes) del alumnado. **Los boletines de notas y las comunicaciones oficiales se envían desde esta plataforma.** Para ello pueden consultar el siguiente MANUEL DE USUARIO, con instrucciones de descargas y de Autologin:



<http://www.iesfernandoaguilar.es/pdf/manualipasen.pdf>


Gracias a esta plataforma, de descarga gratuita para móviles también, los padres y madres podrán tener más control sobre las materias impartidas en clase, las tareas, calificaciones y las faltas de asistencia de sus hijos/as. 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 o para el alumnado.**

PROGRAMACIONES

Ya están publicadas en nuestra web todas las programaciones, organizadas por departamentos: www.iesfernandoagUILar.es

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

En ESO y GB: Los/as tutores/as legales podrán justificar las faltas de asistencia entregando por escrito al tutor/a el correspondiente documento oficial firmado. (Entregar ejemplares a las familias). Las familias pueden comunicar las faltas a través de Séneca, pero la justificación no está habilitada y debe hacerse con **el documento oficial disponible en conserjería**:

 I.E.S. FERNANDO AGUILAR	Conil de la Frontera 3 11010 Cádiz Tfnos. 956 243 308 - 09 - 10	Jefatura de Estudios																																																													
<p>D./D^a _____</p> <p>con DNI n^o _____ como padre/madre/tutor/a legal del/la alumno/a de ese Instituto</p> <p>_____</p> <p>de ____ curso de _____ grupo, _____ justifica las faltas de asistencia del/la mismo/a que a continuación se detallan, debidas a:</p> <p>_____</p>																																																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th></th><th>fecha</th><th colspan="8">horas de clase (rodear con un círculo)</th><th>total horas</th></tr></thead><tbody><tr><td>lunes</td><td>/ /</td><td>1^a</td><td>2^a</td><td>3^a</td><td>4^a</td><td>5^a</td><td>6^a</td><td>todas</td><td></td></tr><tr><td>martes</td><td>/ /</td><td>1^a</td><td>2^a</td><td>3^a</td><td>4^a</td><td>5^a</td><td>6^a</td><td>todas</td><td></td></tr><tr><td>miércoles</td><td>/ /</td><td>1^a</td><td>2^a</td><td>3^a</td><td>4^a</td><td>5^a</td><td>6^a</td><td>todas</td><td></td></tr><tr><td>jueves</td><td>/ /</td><td>1^a</td><td>2^a</td><td>3^a</td><td>4^a</td><td>5^a</td><td>6^a</td><td>todas</td><td></td></tr><tr><td>viernes</td><td>/ /</td><td>1^a</td><td>2^a</td><td>3^a</td><td>4^a</td><td>5^a</td><td>6^a</td><td>todas</td><td></td></tr></tbody></table>				fecha	horas de clase (rodear con un círculo)								total horas	lunes	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas		martes	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas		miércoles	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas		jueves	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas		viernes	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas	
	fecha	horas de clase (rodear con un círculo)								total horas																																																					
lunes	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas																																																							
martes	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas																																																							
miércoles	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas																																																							
jueves	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas																																																							
viernes	/ /	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	todas																																																							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div style="width: 45%;"><p><u>Nota:</u> Una vez firmado por el/la padre, madre o tutor/a legal y el profesorado de las áreas, materias o módulos a los que se ha faltado, entregar al Tutor/a. Si fuera necesario, utilizar más de un impreso. En BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS HAY QUE ADJUNTAR JUSTIFICANTE OFICIAL DE FALTAS.</p></div><div style="width: 50%; text-align: right;"><p>Cádiz, ____ de _____ de 20 ____</p><p>_____</p><p>firma del/la padre/madre/tutor/a legal</p></div></div>																																																															

EN BACHILLERATO: Siguiendo nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento:

- El alumnado deberá justificar las faltas al tutor/a en las 48 horas siguientes a su reincorporación tras la falta. Es el tutor/a quien justifica las faltas en Seneca.
- En BACHILLERATO solo se admitirán justificaciones oficiales (justificantes médicos, citaciones judiciales, presentación exámenes...) **QUE DEBERÁN ACOMPAÑAR AL MODELO DE JUSTIFICACIÓN OFICIAL DISPONIBLE EN CONSERJERÍA.**

En Bachillerato, el Consejo Escolar previa consulta y aprobación por el ETCP, ha determinado que no es posible evaluar adecuadamente al alumnado que incurre en un 30% de faltas injustificadas o un 50 % de faltas justificadas e injustificadas en un trimestre. Es por ello que el alumnado que en alguna asignatura supere estos porcentajes no podrá ser evaluado en ese trimestre. Como cualquier alumno que no supere la asignatura en un trimestre, podrá recuperarlos tal y como esté recogido en la programación de dichas asignaturas.

SOLO PARA 3º Y 4º DE ESO, BACHILLERATO y GB.

El alumnado de 3º, 4º, Bachillerato y GB podrá entrar más tarde o salir antes, si se produce la ausencia justificada de un/a profesor/a. Esta incidencia se comunicará a las familias por IPASEN. A tal efecto, es necesario que las familias autoricen por Ipasen esta circunstancia. **Se ha creado una solicitud de autorización** que expira el 30 de octubre. Si algún padre o madre no autoriza, su hijo/a quedará en el centro con profesorado de guardia.

- **¡OJO! Para abandonar el centro por cualquier motivo justificado (enfermedad, cita médica, etc.) el alumnado deberá ser acompañado por algún familiar autorizado.**

LIBROS DE TEXTO EN ESO Y GB: Como cada año entregamos al alumnado los libros de ESO y GB, que deben ser devueltos a final de curso. Rogamos **su cuidado y recordamos que deben ser devueltos en su totalidad** al finalizar el curso. En caso de extravío, la familia deberá comprar el que falte.



ELECCIÓN DE LOS PADRES O MADRES DELEGADOS.

Es muy importante y normativo que haya un padre o madre delegado. Los padres y madres delegados son invitados a las sesiones de evaluación del primer trimestre y le facilitaremos el perfil de Séneca para que puedan comunicarse con sus padres-madres y ser un intermediario entre tutor y las familias. Es algo muy sencillo, no les supondrá reuniones pesadas ni trabajo extraordinario.

- *Se adjunta acta de Elección de Padre/Madre Delegado/a (que debe entregarse en Dirección). De no haber voluntario, se hará por sorteo.*

EL USO DEL MOVIL EN EL CENTRO y EN CASA:

El alumnado tiene prohibido su uso en el centro. El MOVIL DEBE SER "INVISIBLE". Si lo traen en la mochila y no lo usan no tendrá consecuencias. Su uso y manejo en el centro conlleva denuncias de conducta inadecuada y medidas sancionadoras. Es importante **el**

control parental del uso del móvil, especialmente los grupos que hace el alumnado por su cuenta en el que se producen a veces insultos y ofensas.

El centro no se hace responsable de pérdidas o deterioros de los móviles, al ser aparatos ajenos a la actividad escolar y estar prohibido su uso en las aulas.



NUESTRA SECRETARIA VIRTUAL

LA SECRETARÍA VIRTUAL CRECE CON NUEVAS FUNCIONES



Ya están operativas las nuevas aplicaciones de nuestra Secretaria Virtual. Se ha habilitado **un formulario para poder solicitar el carné de convalidaciones** en Ciclos Formativos y 2º de Bachillerato, de manera que el alumnado pueda acceder o salir del centro presentando ese carné sin necesidad de solicitar la apertura de la puerta en Jefatura de Estudios.

También está operativo el formulario para pedir cita previa a los tutores/as, Orientación, Jefatura de Estudios, Secretario, Vicedirección y Dirección. Es muy importante **solicitar la cita previamente**, dado que tenemos que regular el tráfico de personas y salvo casos urgentes, la atención será siempre con cita previa.

PROTOCOLO ATENCIÓN FAMILIAS:

- Para cualquier cuestión relacionada con una asignatura o un incidente concreto, las familias pueden contactar directamente por iPasen con el profesor/a de esa materia.
- Para cuestiones relacionadas con el proceso educativo de su hijo/a a nivel general, las familias deben solicitar cita con el/la tutor/a.
- Para solicitar cita con la Jefatura de Estudios, debe haberse tenido con anterioridad una entrevista con el/la tutor/a, salvo en casos de gravedad y urgencia.
- Para solicitar cita con el Director, antes deben haberse entrevistado con el/la tutor/a y con la Jefatura de Estudios.

AMPA



Os animamos a participar activamente en el AMPA de nuestro centro. Aun puedes hacer la inscripción y pagar la discreta cuota anual de 15 euros por familia. Tenemos muchos proyectos que desarrollar juntos.

Gracias por participar activamente en la vida del centro.

Email: ampa@iesfernandoaguilar.es

COMENZAMOS EL CURSO CON GOOGLE CLASSROOM



Todo el alumnado y profesorado tiene su cuenta de correo electrónico con nuestro dominio **@iesfernandoaguilar.es** y ha llegado el momento de poner en funcionamiento esta plataforma educativa, que es nuestra opción oficial de trabajo telemático a todos los efectos. **Algunas tareas y trabajos se envían y entregan desde esta plataforma** y será muy útil si se produce algún confinamiento o cuarentena.

TAQUILLAS

Ya están disponibles las taquillas para este curso escolar. En primer lugar se oferta a los peques de instituto, al alumnado de **1º de ESO y alumnado con necesidad por motivos de salud**. En caso de que queden sobrantes se ofrecerá al resto del alumnado. La reserva se hace en Jefatura de Estudios. El alumnado deberá aportar el candado personal con el que cerrar su taquilla. En el caso que, tras la adjudicación a 1º de ESO queden taquillas vacantes, se ofrecerán a 2º de ESO.



GRACIAS A TODOS/AS.