

## **Bienvenido/as al nuevo curso escolar**

Estas páginas pretenden ser una *invitación a pensar y reflexionar* sobre lo mucho que esta agenda que te puede aportar. En ellas hay instrucciones, consejos, explicaciones, etc. que van a ayudarte durante este curso.

En esta etapa de tu vida vas a pasar de ser muy dependiente de tu familia a empezar a ser bastante autónomo/a y tomar tus propias decisiones. Pasarás a ser *el/la auténtico/a protagonista* de tu vida; por ejemplo, empezarás a determinar tus hábitos de vida. Todo lo que decidas te afectará directamente.

Ahora tu principal tarea consiste en estudiar, prepararte para afrontar tu futuro en las mejores condiciones. El nombre de tu actual trabajo sería: “Estudiante”.

Para que tu vida y trabajo progresen de la forma más adecuada, debes cuidar aspectos muy diversos e importantes; entre ellos, los hábitos que te acompañan o rodean. Por ello, debieras *prestar mucha atención* a:

- Tus **hábitos de higiene.**
- Tus **hábitos de descanso.**
- Tus **hábitos de alimentación.**
- Tus **hábitos de actividad física.**
- Tus **hábitos de relaciones sociales.**
- Otros **hábitos de ocupación de tu tiempo de ocio.**

Y, por supuesto, a tus **hábitos de estudio.** Recuerda que tu actual trabajo hace que éstos ocupen la mayor parte de tu tiempo. Esto resultará determinante en tu preparación presente y en tu preparación y profesión futuras.

Para cuidar estos hábitos sería importante que al respecto reunieras *información fiable* a través de:

- Tu familia.
- El Departamento de Orientación de tu instituto.
- Tus profesores/as.
- Otras fuentes, siempre que éstas sean fiables.

Sé *crítico/a con la información* que recibas de tu pandilla de amigos/as, de internet, revistas, etc. Reflexiona para no cometer errores, porque no todo lo que te llega es fiable ni adecuado para ti.

Ocúpate durante *toda tu vida* de estos hábitos porque condicionan tu estado de ánimo, tu grado de bienestar, el desarrollo de tus capacidades, etc. Por tanto, en gran parte, determinan tus niveles de salud, calidad de vida, felicidad...

***Cuídate, disfruta sanamente, trata de ser feliz... y alcanza tus mejores metas.***

## A. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

Con carácter general se sugieren las siguientes:

1. Las hojas deben estar correctamente numeradas: **el número** debe aparecer **siempre en el mismo lugar**, preferentemente **a pié de página y centrado**.
2. Los trabajos deben estar correctamente **encuadrados o grapados**.
3. Todos los trabajos deben llevar **portada**, en cuya parte inferior derecha **deben figurar los siguientes datos**:

- **Título del trabajo (Resaltado)**
- **Nombre y apellidos del alumno/a**
- **Curso y grupo al que pertenece.**
- **Nombre de la asignatura.**
- **Nombre del profesor/a que solicita el trabajo.**
- **Nombre del Centro de Estudios.**
- **Fecha de entrega.**

4. Los folios se **escribirán por una sola cara**, en **papel blanco** de tamaño DIN-A4. Todas las **hojas** deben tener **el mismo tamaño**.
5. El texto debe presentarse a **dobles espacio**, tanto si es a ordenador o a mano.
6. Si el texto es escrito a mano, la letra debe ser clara y regular y se utilizará **bolígrafo o tinta azul o negra, nunca de otro color**.
7. Deben respetarse los márgenes superior (2 cm.), inferior (2 cm.), derecho (2 cm.) e izquierdo (4 cm. aprox.).
8. Los **títulos** de separación de apartados irán en **mayúsculas y subrayados**.
9. Se debe respetar el **sangrado** de líneas cada vez que se inicie un nuevo párrafo. (En los puntos y aparte). Así como un espacio adicional.
10. Después de la portada deberá haber un índice en el que se indicará la primera página de cada apartado y subapartado en los que se haya dividido el trabajo.
11. Los apartados y subapartados de los índices deberán ir numerados.
12. La **bibliografía** se incluirá **al final**, haciéndolo en una relación de autores **por orden alfabético**.

Ejemplo:

- ARIZA, M., y otros: Comentario lingüístico y literario de textos españoles, Alhambra, Universidad, Madrid, 1981.
- CERVANTES, M. de: El ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha, Anaya, Anaya Didáctica. Barcelona, 1.985.
- VV.AA.: Didáctica de los números enteros, Nuestra Cultura, Madrid, 1.982.



## **C. NORMAS DE USO DE LAS AULAS ESPECÍFICAS**

### **C.1. BIBLIOTECA**

La Biblioteca del Centro tiene como finalidad la de prestar su servicio a todos los miembros de la Comunidad Educativa sea cual sea su edad, condición y situación cultural o económica. Para facilitar la convivencia y el buen entendimiento en este servicio son estas normas de uso y funcionamiento.

#### **Sala de lectura**

Dentro de la sala de lectura se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- 1.- La Biblioteca es un lugar de lectura y estudio. El silencio y el buen comportamiento es necesario para todos los que están en ella.
- 2.- El juego es saludable y existen sitios específicos para hacerlo. La Biblioteca no es lugar para ello.
- 3.- El saciar el apetito y la sed puede y debe hacerse en otros lugares distintos a la biblioteca.
- 4.- Todo usuario de la Biblioteca del Centro tiene la obligación de identificarse ante el profesor correspondiente, bien con el carnet del Centro, bien con el DNI, si es requerido para ello.
- 5.- Se prohibirá temporal o definitivamente, según la causa, la entrada a la sala de lectura a quienes deliberadamente causen deterioros en obras, mobiliario o equipo, por sustracción de los libros u otro material y también a aquellos que perturben la tranquilidad del resto de los lectores.

#### **Del préstamo y consulta de libros**

1.- Serán objeto de consulta todos los libros y publicaciones periódicas existentes en la Biblioteca.

2.- Serán objeto de préstamo todos los libros y publicaciones periódicas existentes en la Biblioteca exceptuando:

- Las grandes obras de consulta tales como enciclopedias, diccionarios, etc.
- Aquellos que se estime oportuno por causa justificada.

3.- Todos los lectores podrán tener prestados hasta dos volúmenes, sin discriminación alguna en lo referente a la materia o tipo de libro.

4.- La duración será:

- Para los alumnos de Bachillerato: dos semanas, prorrogable a otra, siempre que el lector lo solicite y no haya nadie en lista de espera y no tenga préstamos atrasados sin entregar o más de dos préstamos.

- Para los alumnos de ESO: de 15 días, prorrogable a una semana más, siempre que el lector lo solicite y no haya nadie en lista de espera y no tenga préstamos atrasados sin entregar o más de dos préstamos.

El incumplimiento de esta norma podrá acarrear la sanción de supresión del derecho al préstamo durante todo un trimestre.

5.- El deterioro, mutilación o pérdida de los libros obliga a los beneficiarios del préstamo a la reparación, reposición o pago de los mismos.

**SANCIONES:** Por el incumplimiento de las normas anteriores se podrán imponer sanciones que vayan desde la amonestación hasta la prohibición del uso de la Biblioteca por el tiempo que se estime conveniente sin menoscabo de propuesta de falta disciplinaria ante el Consejo Escolar del Centro.

## **C.2. AULAS TIC**

- 1.- Los ordenadores y demás equipos informáticos se apagarán al finalizar la sesión.
- 2.- Se tratará con sumo cuidado todo el material, tanto informático como mobiliario.
- 3.- El aula se dejará ordenada después de su uso y con las ventanas cerradas.
- 4.- La persona que por negligencia deteriore algún material, correrá con los gastos de su arreglo.
- 5.- Se pondrá especial cuidado en preservar de infecciones los equipos informáticos sin modificar los programas existentes o añadir otros nuevos sin el consentimiento de su profesor.
- 6.- Se respetará la información contenida en los distintos dispositivos de memoria.
- 7.- Se utilizará el material con fines exclusivamente educativos.
- 9.- Se informará al coordinador TIC de los deterioros que se produzcan, así como de la falta de materiales.

### **C.3. TALLER DE TECNOLOGÍA**

- Al entrar en clase se irá directamente al lugar asignado y se sacará el material necesario para trabajar.
- Cuando el profesor lo indique, los alumnos podrán ir a retirar el material de los lugares del taller donde estén guardados.
- Se permanecerá sentado; solo se podrán levantar los alumnos encargados de recoger las herramientas y los materiales.
- Deberemos sentarnos de modo que los pasillos queden libres para circular por la clase y no estorbar el trabajo de otros compañeros.
- Cuando se quiera utilizar las mesas para trabajos especiales deberemos fijarnos en que haya sitio libre; en caso contrario debemos esperar nuestro turno.
- Al movernos por la clase lo haremos con cuidado de no molestar a otros compañeros.
- No se puede jugar, correr, comer ni beber en el aula.
- Los comentarios que se hagan con los compañeros acerca de los trabajos deberán ser en voz baja.
- Utiliza las herramientas con cuidado, cumpliendo las normas de seguridad.
- Utiliza protecciones cuando sea necesario.
- La zona de almacén solo la puede usar el profesorado. Si se necesita algo, se lo pediremos a él.
- Respeta y cuida el material. Utiliza el centro de reciclaje: papeleras y útiles de limpieza
- Participa en el mantenimiento del orden y la limpieza del taller colocando las cosas donde las hayas cogido y recogiendo lo que ensucies.
- Al terminar la clase, todo el grupo se encargará del orden y la limpieza de la misma.
- Cuando hayas terminado debes permanecer sentado y en silencio hasta que se compruebe que todo está bien.
- El alumno que no respete las normas del taller será expulsado de clase y realizará trabajos por escrito.
- Por el bien de todos, es necesario cumplir las normas.

#### **C.4. AULA DE MÚSICA**

- Durante los primeros días de clase, los alumnos deben estar especialmente atentos para dirigirse al Aula de música (aula 113, 1ª planta) en las horas que indique su horario, ya que las clases de esta materia se impartirán en dicha aula, salvo las excepciones que indique el profesor.
- El material específico del aula (instrumentos, pizarras, equipo Hi-Fi, etc.) solo será utilizado bajo las indicaciones del profesor y en los momentos que el mismo determine.
- Cuando se utilicen los materiales del aula se deberá poner especial cuidado, ya que un uso impreciso y desordenado provocará un deterioro importante y de difícil reparación.
- Después de su uso, todo el material será colocado en su sitio por el alumnado.

#### **C.5. AULA DE PLÁSTICA**

- El alumnado esperará al profesor correspondiente para entrar en la misma. Mientras tanto, el Aula debe permanecer cerrada.
- Una vez en el aula, los alumnos recogerán su bloc de Dibujo de la estantería correspondiente a su grupo y se dirigirán directamente a su sitio, donde prepararán los materiales restantes (herramientas de dibujo, lápices, témperas, etc...)
- Para evitar manchar las mesas cuando estén trabajando con témperas u otras técnicas pictóricas, escultóricas, de estampación,..., los alumnos traerán periódicos viejos para cubrirlas mientras realizan las tareas.
- Cuando necesiten utilizar la pileta (para lavar pinceles, llenar recipientes de agua, lavarse las manos, etc...), esperarán a que esté despejada (máximo dos alumnos). Se evitarán aglomeraciones incómodas y los previsible "juegos" que causen molestias a los demás compañeros.
- Procurarán hablar en voz baja y no a gritos, para no perturbar la concentración y el trabajo del resto del grupo.
- El uso de los armarios con puertas y cajones corresponde exclusivamente al profesor. Si algún alumno necesita algún material de ellos, se lo pedirá directamente al profesor.
- El uso del TÓRCULO (prensa de estampación) corresponde exclusivamente al profesor. Por tanto, su manipulación queda totalmente prohibida a los alumnos.

- A lo largo de la jornada son muchos los alumnos que pasan por el aula y dejan sus trabajos acabados o inacabados sobre los estantes correspondientes. Por tanto, hay que RESPETAR estos trabajos de todos los demás compañeros y NO TOCARLOS bajo ningún concepto.

- Al terminar la clase, todo el grupo se encargará de dejar el aula en orden y con las mesas limpias. En la zona de la pileta dispondrán de bayetas y de un cubo de fregona para limpiar el suelo en caso de que haya caído agua sobre el mismo.

-Es fundamental seguir estas normas para obtener un ambiente de trabajo agradable y positivo para todos. El alumnado que no las cumpla será sancionado convenientemente.

## **D.- FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE CURSO**

Cada grupo de alumnos elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, a un Delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un Subdelegado, que sustituirá al Delegado en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.

Los Delegados y Subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones. Sus funciones serán las siguientes:

- Solicitar en Conserjería el material necesario para el desarrollo de las clases: tizas, borradores, etc.
- Conservar borrada la pizarra.
- Ser portavoz del grupo ante profesores, tutores y órganos de gobierno del Centro.
- Velar por mantener un comportamiento adecuado del grupo durante los intercambios de clase.
- Informar en Jefatura de Estudios de los desperfectos e incidentes que se produzcan en el aula
- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados.
- Avisar al profesor de guardia en caso de faltar algún profesor/a.
- Coordinar, junto a los tutores y la AMPA, el mercadillo de libros de textos usados que se organice a principio de curso.

## **E.- NORMAS DE CONVIVENCIA**

El alumnado habrá de autorregular su conducta en el centro dentro de los márgenes de actuación que permiten las siguientes normas:

- Entregar el aula y sus enseres a final de curso en perfecto estado de uso, esto es, limpias, ordenadas y sin desperfecto alguno. Algo que se hace extensivo al pasillo, pistas deportivas y zona ajardinada alrededor del edificio.

- Colaborar en las actividades de clase, esto supone la obligación de traer el material, hacer las tareas (tanto en el aula como en casa), obedecer en todo momento las indicaciones del profesorado, identificándose cuando se le requiera y mostrando el respeto necesario para la convivencia a todos los miembros de la comunidad educativa (profesorado, conserjes, limpiadoras y demás personal de servicio así como a sus iguales)

- Justificar las faltas, es decir, el alumnado está obligado a velar por la custodia del parte de faltas, pudiendo salir del centro en horario académico, únicamente y exclusivamente, con autorización familiar debidamente cumplimentada (Véase modelo de justificación de faltas de asistencia).

- Obedecer las indicaciones de cualquier Profesor del Centro, aunque no les dé clases.

- Respetar a profesores, compañeros y personal no docente así como a sus pertenencias.

- Realizar todas las tareas y deberes que se les encomienden.

- Entrar a todas las clases con puntualidad.

- No interrumpir el desarrollo de las clases. (Hay que levantar la mano).

- En la hora de recreo se deberá permanecer en las pistas.

- Para los restos de bocadillos, papeles, etc., se usarán únicamente las papeleras, no los aseos o suelos.

- Los teléfonos portátiles, radiocasetes, videoconsolas y otros aparatos electrónicos se dejarán en casa.

- Quedan prohibidos los chicles en todas las clases.

- No se puede fumar ni beber alcohol en todo el Centro, ni siquiera en los cuartos de baño.

- Todas aquellas otras que aparezcan en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

## **F.- FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE.**

El alumnado deberá justificar las faltas de asistencia a clase a través de la plataforma iPasen o mediante un impreso que se recogerá en Conserjería y que deberá presentar cumplimentado y acompañado de los documentos que, en su caso, fuesen necesarios, a los distintos profesores a cuyas clases hubiesen faltado. Tras ello lo entregarán al tutor.

En caso de tener prevista una falta de asistencia, o de tener que ausentarse del Centro a media mañana, se recogerá con antelación el impreso anterior, y en este último caso, se entregará en el momento de salir del Centro.

### **MODELO DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA**



*JUNTA DE ANDALUCÍA  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN*

#### **JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASES DEL ALUMNADO**

D./Dña. \_\_\_\_\_, madre/padre del  
alumno/a \_\_\_\_\_ matriculado/a en el  
curso y grupo: \_\_\_\_\_ y con teléfono \_\_\_\_\_,

#### **JUSTIFICA LAS SIGUIENTES FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE:**

<input type="checkbox"/> Días completos:	Días:
<input type="checkbox"/> Entrada al centro después de las 8:30 horas:	Día: Hora de entrada:
<input type="checkbox"/> Salida del centro antes de las 15:00 horas:	Día: Hora de salida:
Motivo de la ausencia:	
Firma del padre/madre/tutor legal	Alhaurín el Grande, ____ de _____ de 2.01 ____.

*Nota: El/La alumno/a debe entregar este justificante al tutor/a lo antes posible.*

## **G.- ENTREVISTAS CON LA ORIENTADORA**

Para entrevistarse con la profesora Orientadora se deberá solicitar en Conserjería un impreso de Petición de consulta con la Orientadora, indicando el motivo. Una vez cumplimentado se entregará en Conserjería. La profesora Orientadora comunicará por escrito a todos los alumnos solicitantes el día y hora en que se realizará la entrevista.

### **MODELO DE IMPRESO PARA PEDIR CITA CON LA PROFESORA ORIENTADORA**



#### **SOLICITUD DE CONSULTA CON LA ORIENTADORA**

Alumno/a: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Mi consulta es sobre: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alhaurín el Grande, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.00\_

Fdo.:

✂-----



#### **CONCESIÓN DE CONSULTA CON LA ORIENTADORA**

Alumno/a: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Puedes ser atendido/a por el Departamento de Orientación el día \_\_\_\_\_  
a las \_\_\_\_\_ horas. Gracias por tu interés.

Alhaurín el Grande, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.00\_

La Orientadora:

Según se expone en la introducción a las Finalidades Educativas del Centro *“el alumnado es el pilar sobre el que se sustenta el sistema educativo, el eje vertebrador de todos y cada uno de los mecanismos que ponen en marcha la tarea docente”*. Con este horizonte a la vista, el profesorado de este Centro ha procurado aunar criterios que sirvan para orientaros en vuestra travesía (o si preferís en vuestra nueva andadura).

Creemos que el documento que tienes en tus manos te ayudará a conocer mejor “tu Centro”, qué puedes esperar de él y qué esperamos de vosotros. Para ello a lo largo de sus páginas se dice cómo hay que presentar un trabajo, cómo se deben tener los cuadernos, cuáles son las obligaciones de los Delegados de curso, cuál es la actitud y el comportamiento que esperamos de vosotros, cómo se deben utilizar los materiales y dependencias del Centro, de qué forma se pueden utilizar los recursos que el Centro ofrece. En definitiva, se dice cómo somos, cómo hacemos las cosas y cómo queremos seguir siendo.

Lo aquí expuesto define una determinada forma de ser y comportarse, un **“estilo”** que nos parece adecuado y por el que nos gustaría ser identificados.

Por todo ello pedimos tu colaboración, tu respeto y tus sugerencias de mejora para que, con la colaboración de todos (alumnos, profesores, familia y personal no docente), sea posible mantener y enriquecer nuestra identidad como Comunidad Educativa, nuestra forma de ser y actuar, nuestro **estilo**.