



IES LA FRESNEDA

ACOGIDA A LAS FAMILIAS

CURSO 24-25

IES LA FRESNEDA
C/ Camino de la Fontona s/n
La Fresneda, 33429 Siero
iesfresneda@educastur.org
Tel. 985 65 25 38

Índice

1. Una calurosa bienvenida y ¡comenzamos!.....	3
2. Calendarios del curso 2023-2024.....	4
3. Organización.....	6
El horario del centro.....	6
Distribución de aulas.....	6
Planos	7
Normas básicas de Centro	9
Gestión de los recreos	9
Medidas de corrección ante posibles faltas contra las normas de centro	10
El carné por puntos (para 1º y 2º de ESO).....	13
Las guardías. ¿Qué ocurre cuando un miembro del equipo docente no puede acudir a clase?	15
Protocolo de ausencias del alumnado	15
4. Comunicación entre las familias y el centro	15
5. Actividades extraescolares	16
6. Línea pedagógica	16
5. Uso de los dispositivos	19
1. Instrucciones básicas.....	19
2. Aplicaciones y programas.....	19
3. Credenciales de Educastur	19
4. Normas de uso de los dispositivos.....	19

1. Una calurosa bienvenida y ¡comenzamos!

Estimadas familias:

Bienvenidas y bienvenidos al IES La Fresneda.

Tenemos ante nosotros el nuevo desafío de comenzar el tercer curso de andadura del IES. La puesta en marcha de nuestro centro, tan deseado en la Fresneda, ha supuesto un gran reto y está repleta de ilusión, esperanza y oportunidades.

Nos sentimos muy afortunados de poder trabajar en un centro educativo de nueva creación y con un modelo de diseño de espacios flexibles que nos van a permitir introducir pedagogías innovadoras, educación inclusiva, equitativa y de calidad, para promover la formación integral de nuestro alumnado y prepararle para afrontar su futuro incierto y cambiante. Tenemos una visión global de la comunidad educativa y el trabajo en equipo. Y también sabemos que, sin vuestro apoyo y vuestra ayuda, las familias de nuestro alumnado, la tarea es casi imposible.

Nos ponemos a vuestra disposición y deseamos que todos los que formamos el IES La Fresneda, alumnado, profesorado, familias... nos sintamos parte de él y en una excelente disposición para emprender el primer curso de nuestro centro.

Recibid un afectuoso saludo

La Dirección, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesorado

2. Calendarios del curso 2024-2025

CALENDARIOS ESO Y 1º DE BACHILLERATO

CALENDARIO ESO y 1º BACHILLERATO CURSO 2024-25

SEPTIEMBRE (15 días)							OCTUBRE (21 días)							NOVIEMBRE (20 días)																
L	M	X	J	V			L	M	X	J	V			L	M	X	J	V												
								1	2	3	4							1												
	10	11	12	13			7	8	9	10	11			4	5	6	7	8												
16	17	18	19	20			14	15	16	17	18			11	12	13	14	15												
23	24	25	26	27			21	22	23	24	25			18	19	20	21	22												
30							28	29	30	31				25	26	27	28	29												
DICIEMBRE (4+9 días)							ENERO (18 días)							FEBRERO (19 días)																
L	M	X	J	V			L	M	X	J	V			L	M	X	J	V												
2	3	4	5	6					1	2	3																			
9	10	11	12	13			6	7	8	9	10			3	4	5	6	7												
16	17	18	19	20			13	14	15	16	17			10	11	12	13	14												
23	24	25	26	27			20	21	22	23	24			17	18	19	20	21												
30	31						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28												
MARZO (12+7 días)							ABRIL (16 días)							MAYO (20 días)																
L	M	X	J	V			L	M	X	J	V			L	M	X	J	V												
3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2												
10	11	12	13	14			7	8	9	10	11			5	6	7	8	9												
17	18	19	20	21			14	15	16	17	18			12	13	14	15	16												
24	25	26	27	28			21	22	23	24	25			19	20	21	22	23												
31							28	29	30					26	27	28	29	30												
JUNIO (14 días)							TOTAL, DÍAS LECTIVOS: 175																							
L	M	X	J	V			<table><tr><td>1ª EVALUACIÓN 60 días</td><td>RED INICIAL: 14, 15 y 16 octubre Reuniones Evaluación: 2, 3, 4 diciembre ENTREGA DE NOTAS 5 diciembre</td></tr><tr><td>2º EVALUACIÓN 58 días</td><td>REDES 2º evaluación: 10,11,12 febrero Reuniones Evaluación: 17,18,19 marzo ENTREGA DE NOTAS 20 marzo</td></tr><tr><td>3ª EVALUACIÓN FINAL ESO 57 días</td><td>REDES 3º evaluación: 12,13,14 mayo Reuniones Evaluación 16, 17, 18 de junio ENTREGA DE NOTAS 20 junio</td></tr><tr><td>EVALUACIÓN FINAL 1º Bach</td><td>Reunión Evaluación: 4 junio ENTREGA DE NOTAS 5 junio</td></tr><tr><td>EVALUACIÓN EXTR 1º Bach</td><td>Reunión Evaluación: 19 junio ENTREGA DE NOTAS 20 junio</td></tr></table>														1ª EVALUACIÓN 60 días	RED INICIAL: 14, 15 y 16 octubre Reuniones Evaluación: 2, 3, 4 diciembre ENTREGA DE NOTAS 5 diciembre	2º EVALUACIÓN 58 días	REDES 2º evaluación: 10,11,12 febrero Reuniones Evaluación: 17,18,19 marzo ENTREGA DE NOTAS 20 marzo	3ª EVALUACIÓN FINAL ESO 57 días	REDES 3º evaluación: 12,13,14 mayo Reuniones Evaluación 16, 17, 18 de junio ENTREGA DE NOTAS 20 junio	EVALUACIÓN FINAL 1º Bach	Reunión Evaluación: 4 junio ENTREGA DE NOTAS 5 junio	EVALUACIÓN EXTR 1º Bach	Reunión Evaluación: 19 junio ENTREGA DE NOTAS 20 junio
1ª EVALUACIÓN 60 días	RED INICIAL: 14, 15 y 16 octubre Reuniones Evaluación: 2, 3, 4 diciembre ENTREGA DE NOTAS 5 diciembre																													
2º EVALUACIÓN 58 días	REDES 2º evaluación: 10,11,12 febrero Reuniones Evaluación: 17,18,19 marzo ENTREGA DE NOTAS 20 marzo																													
3ª EVALUACIÓN FINAL ESO 57 días	REDES 3º evaluación: 12,13,14 mayo Reuniones Evaluación 16, 17, 18 de junio ENTREGA DE NOTAS 20 junio																													
EVALUACIÓN FINAL 1º Bach	Reunión Evaluación: 4 junio ENTREGA DE NOTAS 5 junio																													
EVALUACIÓN EXTR 1º Bach	Reunión Evaluación: 19 junio ENTREGA DE NOTAS 20 junio																													
2	3	4	5	6																										
9	10	11	12	13																										
16	17	18	19	20																										
23	24	25	26	27																										
30																														
1º TRIMESTRE																														
2º TRIMESTRE																														
3º TRIMESTRE																														
NO LECTIVOS																														

DÍAS NO LECTIVOS EN EL CENTRO:

La fiesta local oficial del Ayto. Siero, 22 abril y el martes de campo 10 de junio.

CALENDARIO 2º DE BACHILLERATO

CALENDARIO 2º BACHILLERATO CURSO 2024-25

SEPTIEMBRE (15 días)							OCTUBRE (21 días)							NOVIEMBRE (14+6 días)						
L	M	X	J	V			L	M	X	J	V			L	M	X	J	V		
								1	2	3	4							1		
	10	11	12	13			7	8	9	10	11			4	5	6	7	8		
16	17	18	19	20			14	15	16	17	18			11	12	13	14	15		
23	24	25	26	27			21	22	23	24	25			18	19	20	21	22		
30							28	29	30	31				25	26	27	28	29		
DICIEMBRE (13 días)							ENERO (18 días)							FEBRERO (13+6 días)						
L	M	X	J	V			L	M	X	J	V			L	M	X	J	V		
2	3	4	5	6					1	2	3									
9	10	11	12	13			6	7	8	9	10			3	4	5	6	7		
16	17	18	19	20			13	14	15	16	17			10	11	12	13	14		
23	24	25	26	27			20	21	22	23	24			17	18	19	20	21		
30	31						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28		
MARZO (19 días)							ABRIL (16 días)							MAYO (9+11 días)						
L	M	X	J	V			L	M	X	J	V			L	M	X	J	V		
3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2		
10	11	12	13	14			7	8	9	10	11			5	6	7	8	9		
17	18	19	20	21			14	15	16	17	18			12	13	14	15	16		
24	25	26	27	28			21	22	23	24	25			19	20	21	22	23		
31							28	29	30					26	27	28	29	30		
JUNIO (11 días)																				
L	M	X	J	V																
2	3	4	5	6																
9	10	11	12	13																
16	17	18	19	20																
23	24	25	26	27																
30																				

1ª EVALUACIÓN	
2ª EVALUACIÓN	
3ª EVALUACIÓN	
NO LECTIVOS	

1ª EVALUACIÓN 50 días	Del 10 septiembre al 21 de noviembre Reunión Evaluación: Jueves 21 noviembre ENTREGA DE NOTAS: Viernes 22 noviembre
2ª EVALUACIÓN 50 días	Del 22 de noviembre al 19 de febrero Reunión Evaluación: Miércoles 19 febrero ENTREGA DE NOTAS: Jueves 20 febrero
EVALUACIÓN FINAL* 50 días	Del 20 de febrero al 14 de mayo RED 3ª EVALUACIÓN: 31 marzo Reunión Evaluación: Jueves 15 mayo ENTREGA DE NOTAS: Viernes 16 de mayo
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA*	Reunión Evaluación: Lunes 16 de junio ENTREGA DE NOTAS: Martes 17 de junio

* Sujeto a las instrucciones sobre calendario fin de curso de la Consejería de Educación, en abril 2025.

DÍAS NO LECTIVOS EN EL CENTRO:

La fiesta local oficial del Ayto. Siero, 22 abril y el martes de campo, 10 de junio.

3. Organización

El horario del centro

Con carácter general la actividad lectiva será presencial en todos los niveles.

Horas	Jornada lectiva de 8:15 a 14:25
1º	8:15 - 9:10
2º	9:10 - 10:05
Recreo	10:05 a 10:25 (20 min.)
3º	10:25 - 11:20
4º	11:20 - 12:15
Recreo	12:15 a 12:35 (20 min.)
5º	12:35 - 13:30
6º	13:30 - 14:25

Distribución de aulas

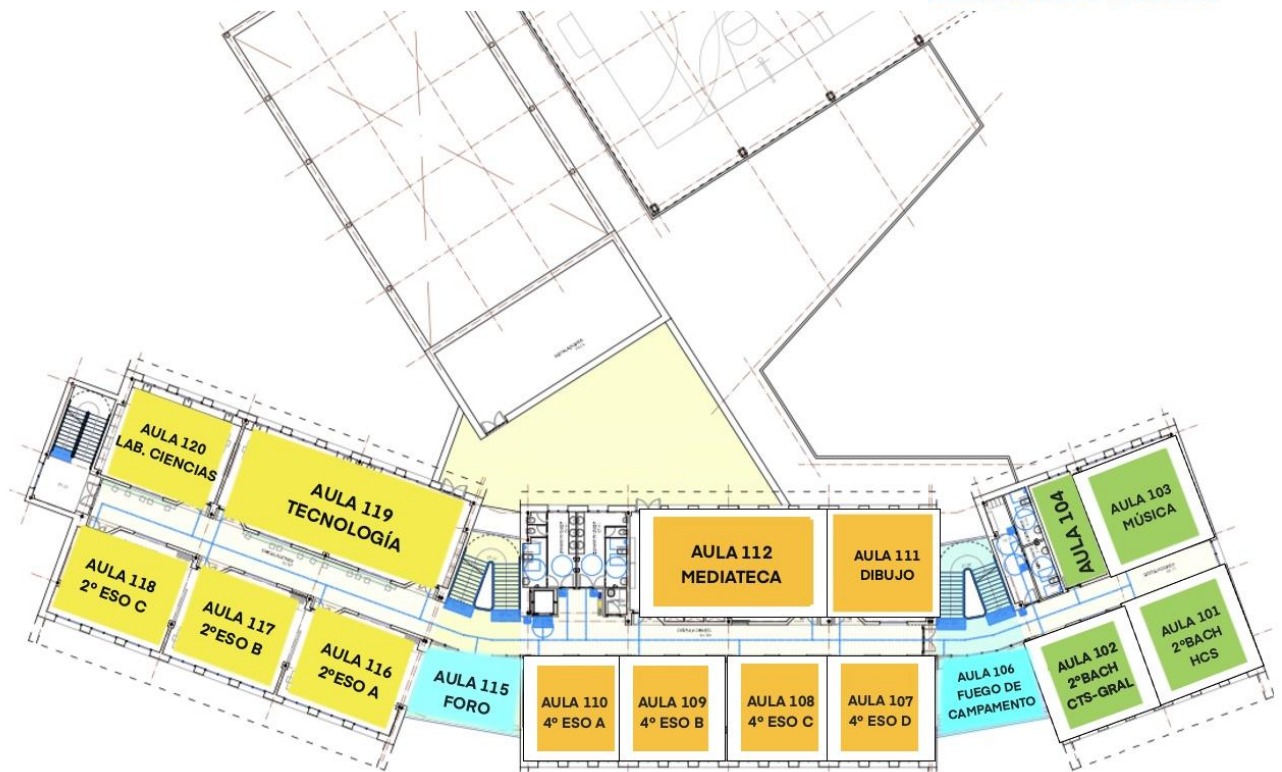
1º ESO A: aula 220 1º ESO B: aula 221 1º ESO C: aula 222	2º ESO A: aula 116 2º ESO B: aula 117 2º ESO C: aula 118	3º ESO A: aula 211 3º ESO B: aula 210 3º ESO C: aula 209 3º ESO D: aula 208	4º ESO A: aula 110 4º ESO B: aula 109 4º ESO C: aula 108 4º ESO D: aula 107	1º Bach HCS-General: aula 202 1º Bach CTS: aula 201 2º Bach HCS: aula 101 2º Bach CT y General: aula 102
---	---	--	--	---

Planos

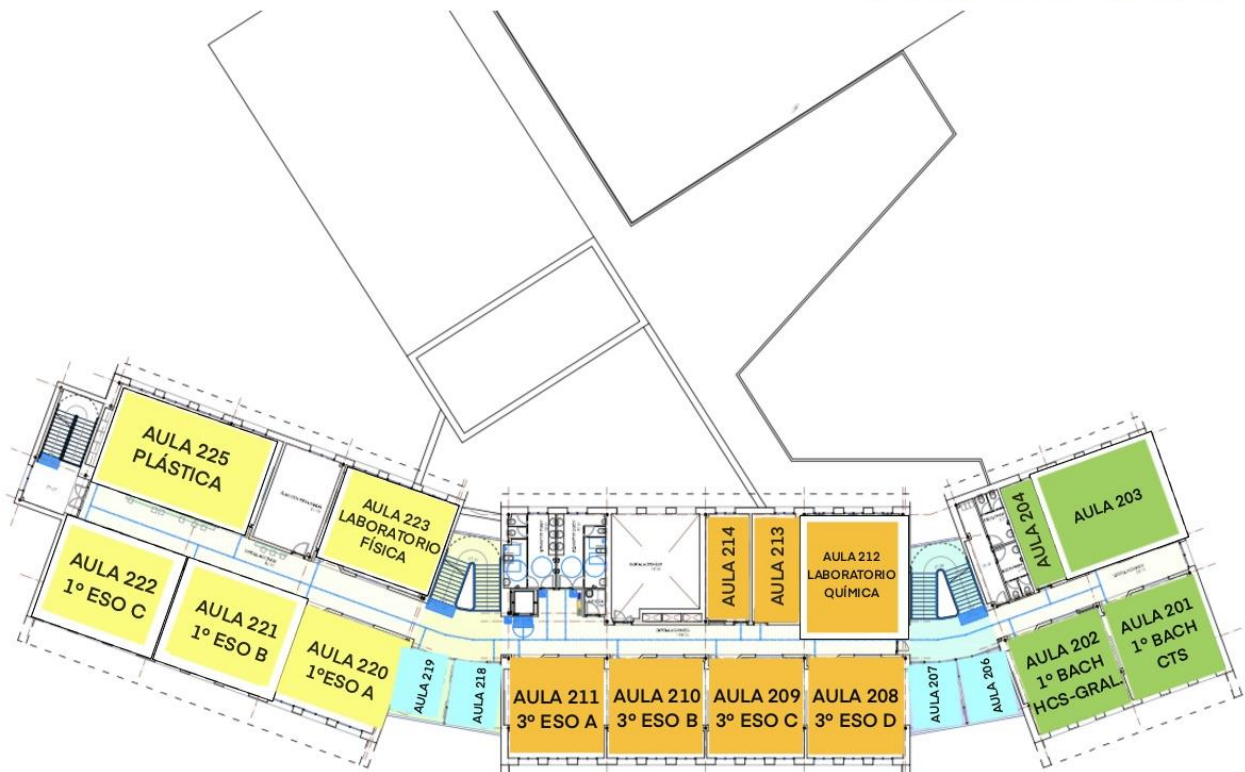
PLANTA BAJA



PRIMERA PLANTA



SEGUNDA PLANTA



Normas básicas de Centro

Con la aplicación del RRI de nuestro centro (se puede consultar en la página web), pretendemos que el IES La Fresneda sea un lugar seguro donde se practique la empatía y la confianza para que el proceso de enseñanza-aprendizaje ocurra en la mejor situación posible.

Destacamos algunas normas que nos parecen importantes para la convivencia de toda la comunidad educativa.

- a. La asistencia a clase. Importancia de justificar las faltas.
- b. La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- c. El mantenimiento de una actitud correcta y de respeto entre todas las personas no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- d. El uso de teléfonos móviles está prohibido para el alumnado del centro
- e. El resto de los dispositivos (tabletas u ordenadores) se usarán siempre con la supervisión del profesorado.

Gestión de los recreos

Los **espacios en el recreo** también deben ser espacios de convivencia en el que todo el alumnado debe participar y sentirse a gusto y seguro.

Por ello, tenemos varias formas de intentar que los recreos se conviertan en espacios plurales e inclusivos:

- **Durante cada recreo habrá diferentes clubes** supervisados por docentes a los que el alumnado se puede apuntar a lo largo del mes de septiembre.
- Además, la **biblioteca** estará siempre abierta durante los dos recreos.
- La **Asamblea de Estudiantes** organizará diferentes actividades, campeonatos y talleres a lo largo del curso.
- El espacio de la **cancha exterior** se organizará de manera que todo el alumnado pueda usarla a lo largo de la semana. Así, se reservarán días para practicar diferentes actividades y deportes:
 - Lunes: Baloncesto.
 - Martes: Fútbol (1º, 2º y 3º de ESO).

- Miércoles: Bádminton.
- Jueves: Fútbol (4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato).
- Viernes: Ultimate.
- Asimismo, hay que **advertir de tres normas importantes durante los recreos**:
 - El **alumnado de ESO no podrá usar ningún tipo de dispositivo** electrónico.
 - **Ningún alumno o alumna podrá quedarse en las aulas** bajo ninguna circunstancia.
 - El alumnado solo podrá usar los **espacios de la planta baja y el exterior**. En el primer piso solo está permitido el uso del foro y la biblioteca.

Medidas de corrección ante posibles faltas contra las normas de centro

El centro cuenta con una comisión de convivencia que se reúne una vez por semana para tratar temas relativos a las normas del centro.

Una vez que la comisión de se reúna para valorar las faltas contra las normas del centro, se aplicarán las medidas descritas en el RRI.

USO DE DISPOSITIVOS PROPIOS: TABLETS PORTÁTILES	
- Dispositivos permitidos en el aula siempre bajo el permiso del profesor/a - Durante los recreos SOLO estará permitido usarse en la BIBLIOTECA y en el FORO	
MAL USO	MEDIDAS CORRECTORAS
EN EL AULA: GESTIÓN DEL PROFESOR/A	1º Retirada del dispositivo durante la hora de clase
	2º Retirada del dispositivo durante la hora de clase. TOKAPP a la familia
	3º Retirada del dispositivo durante la hora de clase TOKAPP a la familia ATI (aula de trabajo individual) con trabajo para hacer
EN LOS RECREOS: GESTIÓN DEL PROFESOR/A DE GUARDIA	Retirada del dispositivo durante el recreo TOKAPP a la familia

COMER EN EL CENTRO

- SOLO está permitido comer durante los recreos en los patios y dentro de la cafetería y en el HALL Principal en caso de lluvia.

MALA PRÁXIS	MEDIDAS CORRECTORAS
EN EL AULA: GESTIÓN DEL PROFESOR/A	1º Apercibimiento verbal
	2º Apercibimiento verbal TOKAPP a la familia
	3º Apercibimiento verbal TOKAPP a la familia ATI con trabajo para hacer
EN LOS RECREOS: GESTIÓN DEL PROFESOR/A DE GUARDIA	Amonestación verbal (que salga fuera a comer) Aviso en el Canal de Convivencia para posterior análisis de la comisión.

NORMAS DE USO DEL MÓVIL EN EL IES LA FRESNEDA



A partir de la normativa publicada por la Consejería de Educación (circular de 12 febrero 2024) y ante las infracciones relacionadas con el teléfono móvil, indicamos el procedimiento de retirada y custodia de los dispositivos, incluido en el RRI del IES (capítulos 24 y 25):

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS MÓVILES

En cumplimiento de la última normativa publicada por la Consejería de Educación que adjuntamos en este enlace: [INSTRUCCIONES MÓVILES CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN](#) y que indica que: **"El alumnado que portara móvil en estas etapas ha de mantenerlo apagado desde la entrada en el centro educativo hasta la salida del mismo, incluyendo los periodos lectivos, recreos, actividades complementarias y extraescolares, salvo cuando estuviera expresamente autorizado para fines educativos y bajo la supervisión del profesorado"**.

Se permite el uso de dispositivos móviles en el centro y en las aulas **única y exclusivamente como herramienta didáctica**, siempre por indicación del profesor o profesora y bajo su supervisión.

INSTRUCCIONES RETIRADA MÓVIL IES LA FRESNEDA

1. Se retirará el móvil del alumno o alumna según las instrucciones publicadas:

El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior podrá comportar la retirada del dispositivo previo el apagado por parte del alumno o alumna, en presencia de dos testigos. Los centros educativos establecerán los procedimientos para la custodia y devolución al finalizar la jornada escolar.

2. Se usará un sobre para introducir el teléfono apagado. En el sobre se indicará el nombre del alumno o alumna, curso y docente que lo retira. El móvil se depositará en jefatura de estudios, secretaría o dirección que, a su vez, lo mantendrán custodiado en una caja fuerte destinada para este fin. Si no se encontrara ningún miembro del equipo directivo disponible, el dispositivo se depositará directamente en la caja fuerte situada en Administración.

3. Se enviará un Tokapp a la familia cada vez que haya que retirar el móvil del estudiante recordando que, a la tercera vez que se retire el móvil, será la familia la que tendrá que acudir al centro de manera presencial para recuperarlo.
4. El docente o la docente también pondrá un mensaje en el canal correspondiente del equipo claustro con el fin de llevar un registro de las retiradas de los dispositivos.
La negativa a entregar el dispositivo móvil al profesor o profesora se considerará “Conducta gravemente perjudicial para la convivencia”, y podrá ser considerada “Conducta gravemente contraria a la autoridad del profesorado”.

TRAER MATERIAL A CLASE	
Es obligatorio traer el material necesario para trabajar en el aula	
SI NO SE TRAE	MEDIDAS CORRECTORAS
EN EL AULA: GESTIÓN DEL PROFESOR/A	1º Apercibimiento verbal
	2º Apercibimiento verbal TOKAPP a la familia
	3º Apercibimiento verbal TOKAPP a la familia ATI con trabajo para hacer Aviso en el Canal de Convivencia

RETRASOS	
Todos los retrasos (tanto los de 1ª hora como los de las demás horas de la mañana) serán tratados por igual	
MALA PRÁXIS	MEDIDAS CORRECTORAS
EN EL AULA: GESTIÓN DEL PROFESOR/A	Acumulación de 3 RETRASOS: TOKAPP a la familia ATI con trabajo para hacer Aviso en el Canal de Convivencia

GESTIÓN DE LOS RECREOS
Todo el alumnado respetará las normas de los recreos.

MALA PRÁXIS	MEDIDAS CORRECTORAS
GESTIÓN DEL PROFESOR/A DE GUARDIA	Aviso en el Canal de Convivencia

FUNCIONAMIENTO AULA ATI	
El aula ATI (aula de trabajo individual) será un espacio de reflexión y trabajo individual para el alumnado que provoque algún tipo de disrupción en el aula u otros espacios del centro.	
Cuando se envía a un alumno/a al aula ATI	Organización
Cuando se produzca alguna de las situaciones descritas en las tablas anteriores (disrupción, repetición de comportamientos contrarios a las normas, etc.)	Durante todas las horas lectivas habrá un profesor o profesora de guardia en este espacio El alumnado tendrá que acudir al ATI con trabajo para realizar. El alumnado realizará una ficha de reflexión que implica un compromiso personal. En caso de que se niegue a hacer la ficha de reflexión o a adquirir un compromiso, se derivará al equipo directivo o departamento de orientación. Durante los periodos de recreo esta aula permanecerá cerrada.

El carné por puntos (para 1º y 2º de ESO)

Instrucciones:

- Empiezas el curso con **12 puntos** en tu carnet.
- Lleva siempre el carnet a clase. **Tiene que durar todo el curso, ¡Cúidalo!**
- Este carnet es complementario a las sanciones del RRI del IES, no lo sustituye.
- Hay unas casillas para que tu familia y tu tutor o tutora hagan un seguimiento del uso del carnet. **Cada dos meses tienen que firmar tu padre o madre y tu tutor o tutora.**

Como pierdes puntos (punto rojo):

- Si llegas tarde al aula
- Si no traes el material necesario para cada clase
- Si interrumpes la clase o te levantas sin permiso
- Si dejas sucia el aula
- Si corres y gritas por el pasillo
- Si tratas mal y sin mostrar respeto a tus compañeros y compañeras o a las personas que trabajan en el centro
- Si pierdes o no traes el carnet de convivencia al instituto

Para recuperar los puntos (punto verde):

- Mostrar un cambio de actitud visible y una actitud correcta a partir de la pérdida de puntos.
- El profesor o profesora decide cuando te cambia el punto rojo por un punto verde

CARNET DE CONVIVENCIA

 **IES LA FRESNEDA**

CURSO 2024-2025

NOMBRE Y APELLIDO: _____

CURSO Y GRUPO: _____



Seguimiento Tutor/a y Familia		
Cada dos meses tienen que firmar tus padres y tu tutor o tutora de clase		
12 PROFE: _____ FECHA: _____ Entrega el carnet al tutor o tutora. Aviso a tu familia	11 PROFE: _____ FECHA: _____	10 PROFE: _____ FECHA: _____
9 PROFE: _____ FECHA: _____ Entrega el carnet en Jefatura. Aviso a tu familia. Dos recreos de servicios a la comunidad	8 PROFE: _____ FECHA: _____	7 PROFE: _____ FECHA: _____
6 PROFE: _____ FECHA: _____ Entrega el carnet en Jefatura. Aviso a tu familia. Un día en el aula ATI	5 PROFE: _____ FECHA: _____	4 PROFE: _____ FECHA: _____
3 PROFE: _____ FECHA: _____ Entrega el carnet en Jefatura. Aviso a tu familia. Pérdida del derecho de asistir al instituto durante 1 día.	2 PROFE: _____ FECHA: _____	1 PROFE: _____ FECHA: _____

Seguimiento Tutor/a y Familia	
Cada dos meses tienen que firmar tus padres y tu tutor o tutora de clase	
Octubre Noviembre Tutoría Familia	Octubre Noviembre Tutoría Familia
Enero Febrero Tutoría Familia	Enero Febrero Tutoría Familia
Marzo Abril Tutoría Familia	Marzo Abril Tutoría Familia
Mayo Junio Tutoría Familia	Mayo Junio Tutoría Familia

Las guardias. ¿Qué ocurre cuando un miembro del equipo docente no puede acudir a clase?

Cuando un profesor o una profesora no puede acudir a clase por cualquier circunstancia, el alumnado siempre va a estar atendido por profesorado de guardia:

A. Ausencias planificadas.

Cuando los miembros del equipo docente saben con antelación que van a faltar, siempre dejan tarea en el equipo Teams correspondiente para que se realice durante la hora de clase.

B. Ausencias sobrevenidas.

Cuando se produce una ausencia sobrevenida (enfermedad, una urgencia, etc.), vamos a poner en práctica una novedad este curso. **El alumnado debe traer al centro un libro de su elección (en formato físico) comprado o prestado de la biblioteca** que deberá leer durante esos periodos de guardia. Para asegurar el aprovechamiento, antes de terminar la clase, deberán rellenar una breve ficha de comprobación. Para no sobrecargar las mochilas, y si así lo desea cada alumno o alumna, el libro podrá quedar guardado en la taquilla individual.

Protocolo de ausencias del alumnado

A. Protocolo de salida del centro

El alumnado no podrá abandonar el centro educativo sin el acompañamiento de una persona adulta autorizada. Si un alumno o alumna tuviera que salir del centro, la persona adulta autorizada deberá acudir presencialmente al instituto y firmar en conserjería la autorización de salida.

B. Justificación de faltas del alumnado

Es obligatorio justificar la ausencia de faltas de asistencia el alumnado. Esta justificación se hará a través del modelo del centro que se podrá recoger en la conserjería o administración del centro o descargar de la página web.

La familia puede informar a la tutoría de la ausencia de un alumno o alumna a través de los canales oficiales (en el siguiente apartado se pueden consultar), aunque ese aviso no implica la justificación de la ausencia.

4. Comunicación entre las familias y el centro

La comunicación se realizará a través de los canales oficiales que el centro tiene habilitados para ello:

- Vía telefónica: 985256538
- A través del correo electrónico: iesfresneda@educastur.org
- Aplicación TOKAPP
- Plataforma TEAMS
- Agenda proporcionada al alumnado de 1º y 2º de ESO
- En la **página web se encuentra la relación de docentes con sus respectivos correos electrónicos.**

Una vez al trimestre, el tutor o tutora de cada grupo enviará a través de la aplicación Tokapp **un informe individualizado** tras las reuniones del equipo docente.

Además, si las familias quieren tener cualquier tipo de información, **pueden ponerse en contacto directamente con las tutorías o docentes concretos** a través de los canales más arriba mencionados para tener una cita presencial o telefónica.

5. Actividades extraescolares

Las actividades extraescolares que se realicen con el alumnado del Centro serán anunciadas con antelación a través de Tokapp y deberán ser autorizadas por las familias.

6. Línea pedagógica

El Centro se crea sobre un edificio sostenible con unos espacios comunes para la práctica educativa y espacios concebidos para poner en marcha una pedagogía docente novedosa: zonas de reunión, fuego de campamento, aulas con paredes móviles, espacios flexibles, espacio ágora y talleres.

Con este entorno, tan favorable a nuevos métodos de educación, pretendemos desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje mediante estas líneas pedagógicas poniendo el foco, sobre todo, en la etapa de ESO:

● Trabajo por ámbitos. Colaboración entre departamentos docentes con el fin de abordar el desarrollo de las 8 competencias clave de la LOMLOE	● Igualdad de chicos y chicas. Prevención de la violencia de género y la discriminación por cuestión de sexo.
● Apoyos inclusivos. Apoyo a todo el alumnado del aula. Igualdad de oportunidades prestando especial atención a la diversidad del mismo. Fomentar la docencia compartida. Aulas abiertas.	● Motivación del alumnado, fomentando su participación y protagonismo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
● Trabajo por proyectos de aula, conectados con el mundo real.	● Fomentar el uso de las TIC.
● Escuela abierta y participativa. Relación con centros internacionales, familias y entorno cercano.	● Procurar un entorno agradable, seguro y saludable, poniendo el foco en la convivencia, el medioambiente y el reciclaje.

El alumnado de la ESO no va a trabajar con libro de texto, hemos tomado la decisión de implantar el modelo BYOD.

MODELO BYOD



¿EN QUÉ CONSISTE?

Traer tu propio dispositivo es una política de uso de recursos que está siendo ampliamente utilizada por todo el mundo y que permite que el alumnado traiga su propio dispositivo al aula

.....

VENTAJAS

- El alumnado cuida mejor su dispositivo
 - Se puede llevar el trabajo hecho a casa con mayor facilidad
 - Se "normaliza" el uso de la tecnología
 - Las familias realizan un gasto el primer año, pero se amortiza en el resto de la etapa
-

REQUISITOS

- Portátil con Windows
- 8 gigas memoria RAM
- 128 de almacenamiento
- Suficiente para tareas de ofimática y uso de Internet



5. Uso de los dispositivos

1. Instrucciones básicas

- Es imprescindible que el dispositivo esté cargado completamente al comenzar la jornada escolar. De todas formas, el alumnado debe llevar en la mochila el cargador del dispositivo.
- Si se trata de una tableta, esta debe estar protegida por una funda para evitar accidentes.
- El alumnado es el responsable del cuidado del equipo.
- Cuando no se esté usando en una actividad de clase, el dispositivo debe quedar guardado en la mochila.

2. Aplicaciones y programas

Los equipos adquiridos por las familias de 1º de ESO ya tienen preinstalados los programas y aplicaciones necesarios.

Para el resto de cursos, es necesario que los equipos tengan instalados una serie de programas y aplicaciones básicas.

- Aplicaciones y programas de Office 365 imprescindibles: Outlook, Word, Powerpoint, Onedrive, Onenote y Teams.
- Otras aplicaciones necesarias (gratuitas):
 - Para tabletas: Canva, Cupcut, Pixlr y Clevershare.
 - Para portátiles: Openshot (editor de vídeo) y Clevershare.

3. Credenciales de Educastur

Además, el alumnado tendrá activada su cuenta de Educastur, necesaria para poder usar las aplicaciones del 365. De todas formas, durante la primera semana, el equipo docente se encargará de proporcionar las claves a quienes no la tengan activada y ayudará al alumnado con todo lo que precise en todo momento.

4. Normas de uso de los dispositivos

Como resultado del trabajo en esta línea, se recogen en este Reglamento las normas que han sido acordadas con el alumnado el curso pasado, y en la mayoría de los casos propuestas por ellos:

- Los dispositivos se utilizan para aprender no para jugar.

- Los dispositivos se mantienen en silencio para que no distraigan ni interrumpen la actividad en clase.
- Solo se utilizan cuando lo proponga el profesor/a para realizar alguna tarea concreta.
- Sin el permiso de un profesor/a no se puede utilizar el dispositivo.
- El dispositivo no se puede utilizar en el baño ni en el patio.
- No se pueden hacer fotos de otras personas sin su consentimiento.
- Nos comprometemos a evitar que se pierda la tableta de otros compañeros/os y, si esto ocurriera, nos comprometemos a colaborar en su localización. Cada uno/o debe prestar cuidado para evitar que se pierda su propio dispositivo.
- Cuando haya que mover las mesas guardaremos el dispositivo para evitar que se caiga o se golpee.
- En el caso de las tabletas, estas deben utilizarse con una funda protectora apropiada para minimizar el riesgo de rotura en caso de accidente.
- Ante el incumplimiento del buen uso de la tableta y, a partir de una intervención gradual, se podrán adoptar las siguientes medidas:
 - Amonestar verbalmente.
 - Retener el dispositivo al alumno toda la hora de clase y al finalizar devolverlo.
 - Retener el dispositivo toda la mañana y remitirlo a jefatura de estudios o dirección.
 - Retenerle el dispositivo toda la mañana y avisar a las familias.
 - Retenerle el dispositivo toda la mañana y que la familia venga a retirarlo.

El centro educativo no se hará responsable de la pérdida o rotura del dispositivo.