



Resumen de los documentos oficiales del centro.

Curso 2016/2017

1. Sobre la organizaci3n de actividades extraescolares.

- AE01-Comunicaci3n AE JDEP para PGA. Utilizarán este modelo los Jefes de Departamento para comunicar a Direcci3n las actividades extraescolares que proponen en las diferentes programaciones y que se deben aprobar en Consejo Escolar. Tambi3n formarán parte de la PGA del centro. Las actividades extraescolares que no se comuniquen a Direcci3n mediante este modelo no se podrán realizar, excepto si fueran aprobadas, separadamente, por el Consejo Escolar.
- AE02-Modelo autorizaci3n AE. Utilizará este modelo el organizador-coordinador de una actividad extraescolar para recoger las autorizaciones de las familias para que los alumnos puedan participar en ellas. Los alumnos que no presenten este modelo debidamente firmado no podrán participar en la actividad.
- AE03-Comunicaci3n AAEE por los responsables. Utilizará este modelo el responsable de la actividad para informar a Direcci3n con la antelaci3n necesaria (mínimo de 4 días) de que se realizará la actividad para que este pueda comunicarlo a su vez a la Direcci3n Territorial.
- AE04-Memoria de Actividad Extraescolar. Al finalizar la actividad extraescolar se rellenará por parte del coordinador de la misma este documento y se entregará al profesor responsable de la comisi3n de organizaci3n de las Actividades Extraescolares Externas para la posterior realizaci3n de la memoria final.
- AE05-Seguimiento de AE JDEP durante la evaluaci3n. Al final de cada trimestre el jefe de departamento se encargará de pasar este documento para saber qué actividades extraescolares ha organizado su departamento.
- NOR01-Normativa Organizaci3n Actividades Extraescolares. Es la normativa que se aplicará a cualquier actividad extraescolar que se quiera organizar.
- PRO01-PROTOCOLO Organizaci3n Actividades Extraescolares. Es el protocolo pormenorizado para organizar cualquier actividad extraescolar.

2. Sobre absentismo.

- ABS01-Resumen mensual absentismo tutor. Es el documento mediante el cual comunica cada tutor a Direcci3n, de forma mensual, los alumnos absentistas de su grupo.
- ABS02-Entrevista absentismo. Modelo para citar a los padres de los alumnos absentistas para una entrevista con el tutor.
- ABS03-Informe de seguimiento sobre absentismo. Modelo que el tutor debe entregar a Direcci3n con el seguimiento de los casos de absentismo.
- PRO02-Protocolo absentistas. Es el protocolo pormenorizado para actuar en casos de alumnos absentistas en el grupo.



3. Sobre disciplina

- DISC01-Parte disciplinario.
- DISC02-Documento de Reflexi3n para el alumno sancionado. Es el documento que utilizará el Orientador para hacer recapacitar a los alumnos sancionados.
- DISC03-Modelo Informe Comunicaci3n Jefatura. Es el modelo con el que los profesores comunicarán a Jefatura de Estudios las medidas que se han tomado con algunos alumnos (en cuanto a privaci3n de periodos de recreo y/o permanencia en el centro de 14:10h a 15:05h).
- NOR02-Normas Básiicas de Convivencia IES de San Fulgencio
- NOR03-Normas de Convivencia (alumnos)
- PRO03-Protocolo disciplina. Es el protocolo pormenorizado para sancionar a un alumno con un parte de disciplina.
- MOD21-Trabajo para los Alumnos en el aula de Convivencia.

4. Sobre rendimiento escolar

- REN01-Parte Rendimiento Escolar
- PRO08-Protocolo Parte de Rendimiento Escolar

5. Sobre las faltas del profesorado

- MOD01-Faltas profesorado. Documento para comunicar a Direcci3n la ausencia. Se entrega en Jefatura de Estudios (mirar protocolo).
- MOD01b-Faltas profesorado. Solicitud Permiso Licencia Director Teritorial. Documento para solicitar un permiso o una licencia a la Direcci3n Territorial.
- PRO04-Protocolo para justificar faltas de profesorado. El documento en cuesti3n no justifica ausencias, solamente las comunica a Direcci3n. Es muy importante seguir estas instrucciones y cumplir los plazos establecidos.
- Manual de Permisos y Licencias del Profesorado (Circular 1/2015 de la Direcci3n General de Centros y Personal Docente).

6. Sobre el Plan de Acogida.

- PRO09-Protocolo Plan de Acogida. Protocolos para el Equipo Directivo, el orientador del centro y los tutores.

7. Sobre el Plan de Convivencia

- PRO11-Protocolo Acoso Escolar y Ciberacoso.



- PRO12-Protocolo Conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo.
- PRO13-Protocolo Maltrato Infantil.
- MINF01-Notificaci3n desprotecci3n 3mbito educativo.
- MINF02- Comunicaci3n Ministerio fiscal.
- PRO14-Protocolo Violencia de G3nero.
- VG01- Comunicaci3n Ministerio fiscal Violencia G3nero.
- PRO15-Protocolo Agresiones hacia el Profesorado y/ o PAS.
- AGRP01- Solicitud de asistencia jur3dica.
- PRO16- Protocolo de actuaci3n ante situaciones espec3ficas que se producen fuera del centro.
- MOD18- Informe sobre el Entorno Escolar. Ficha del entorno escolar disponible tambi3n en http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf
- PRO18- Protocolo de acompa1amiento para garantizar el derecho a la identidad de g3nero, la expresi3n de g3nero y la intersexualidad.

8. Sobre otros protocolos

- PRO05-Protocolo Faltas en ITACA. Para anotar de forma diaria las faltas de asistencia de los alumnos. Tambi3n para poner sus notas cuando sea el caso.
- PRO10-Protocolo para poner Observaciones en las Notas de ITACA. Este protocolo da respuesta al art3culo 18, punto segundo de la Orden de Evaluaci3n de 14 de diciembre de 2007.
- PRO06-Protocolo uso proyectores en las aulas.
- PRO07-Protocolo acceso a Google Drive. De esta forma se tendr3 acceso a toda esta documentaci3n, as3 como a la que se vaya a1adiendo a lo largo del curso y a cualquier otro tipo de informaciones que se consideren importantes. Los profesores tambi3n pueden compartir documentos a trav3s de Google Drive.

9. Sobre diferentes modelos de inicio de curso y normativa

Documentaci3n de inicio de curso

- MOD02-Justificante faltas alumnos.
- MOD03-Parte entrada y salida centro. Documento que firman las familias en el centro cuando un alumno entra tarde o debe salir antes de finalizar la jornada.
- MOD04-Incidencias.
- MOD05-Parte de accidentes.
- MOD17-Incidencias Inform3ticas.
- MOD19 Control Asistencia Alumnado en Guardias. Para cumplimentar por el profesor de guardia. Una vez acabada la guardia debe entregar el documento a administraci3n y el administrativo lo entregar3 al tutor del grupo correspondiente.
- MOD22-Trabajo para los Alumnos que no asisten a clase.
- NOR04-Normas Funcionamiento y Convivencia 2016-2017.



- NOR05-Aparcamientos y Circulaci3n.
- NOR06-Guardias. Funciones de los profesores de guardia.
- NOR07-Protecci3n Datos Personales.
- NOR08-Plano del IES de San Fulgencio 2016-2017.
- NOR09-Plano de Red del IES de San Fulgencio.
- NOR10-Guardias. Plano de Guardia de Recreo.
- NOR11-Normas y recomendaciones para realizar exámenes.
- NOR12-Criterios para la presentaci3n de libretas y trabajos de alumnos.
- MOD24-Solicitud general.

Datos de profesores

- MOD06-Datos profesores.
- MOD07-Desideratas.

Membrete

- MOD08-Membrete.
- MOD08b-Membrete con FSE.
- MOD09-Membrete apaisado.
- MOD09b-Membrete apaisado con FSE.

Departamentos

- MOD10-Estadísticas + Seguimiento Programaci3n DEPT. De forma trimestral y previo a la COCOPE correspondiente, el Jefe de Departamento recogerá la informaci3n relativa al cumplimiento de la programaci3n a lo largo de la evaluaci3n.

Tutores

- MOD11-Ficha alumnos Reuniones tutores-padres. Documento interno para anotar los aspectos más relevantes de las reuniones de los tutores con los padres de alumnos.
- MOD12-Justificante asistencia reuni3n con tutor. Si alg3n padre/madre lo solicita.
- MOD13-Informe individualizado por traslado. Lo debe rellenar y firmar el tutor en caso de alumnos que se trasladen a otros centros.
- MOD14-Hoja seguimiento. Para alumnos que se convenga que necesiten un seguimiento de todos los profesores en cada una de las horas de clase.



- MOD15-Doc entrevistas con padres. Documento para recoger informaci3n sobre los alumnos cuyos padres vendr3n a entrevistarse con los tutores. Se colgar3 en la Sala de Profesores con antelaci3n suficiente para que los compaÑeros puedan aportar esa informaci3n.
- MOD16-Informe orientador. Para los alumnos que acaban escolarizaci3n y no obtienen el t3tulo de Graduado en Secundaria. Se entrega tras la convocatoria extraordinaria junto con el certificado oficial de estudios obligatorios (que sale de ITACA).

Compensatoria

- MOD20-Informe de Seguimiento de PAR y Educaci3n Compensatoria. Para completar por el profesorado de Compensatoria y entregar al director.
- MOD23-Informe Final de PAR y Educaci3n Compensatoria. Para completar por el profesorado de Compensatoria y entregar al director.