 <p>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</p>	<p>INSTRUCCIÓN PARA LA REUNIÓN INICIAL DE TUTORES CON PADRES (i-1.3.3-2)</p>	 <p>GOBIERNO DE ARAGON DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Servicio Provincial de Teruel</p>
---	---	---

Control de Modificaciones

Revisión	Modificación
01	Edición Original

GUIÓN PARA LA REUNIÓN INICIAL DE TUTORES CON PADRES

Previamente, preparar y fotocopiar horario semanal del grupo con listado de profesores. Indicar que, en circunstancias normales, se les atenderá personalmente previa petición de cita. Indicar en esa hoja el número de teléfono del IES SANTA EMERENCIANA.

Presentación del tutor o tutora. Recordar cuáles son tus funciones.

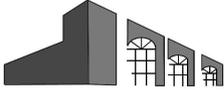
- Identificar a los padres para saber quién asiste y a quién habrá que citar próximamente. Entregar horarios con nombre de cada alumno.
- Llevar hoja con direcciones y teléfonos. Pedirles que indiquen otros números (móvil, trabajo, etc.) en los que se les pueda localizar en horario escolar si no se suelen encontrar en su domicilio. Comprobar posibles cambios de domicilio o teléfono.
- Exposición de los objetivos de la reunión. Insistir en que es una reunión grupal donde no se van a tratar cuestiones personales.

Descripción del curso:

Recordar la convocatoria de pruebas extraordinarias a final de curso.

Descripción del grupo:

- Organización (ratio, criterios para la realización de agrupamientos, condicionantes: optativas, desdobles ...)
- Entregar horario semanal del grupo en el que aparecen los profesores, la hora de atención a padres del tutor y el teléfono del IES.
- Pautar un horario de trabajo y estudio en casa (recaltar la importancia del cuaderno, trabajos, estudio autónomo, y el uso de agenda escolar que se les entrega cada año a los alumnos de ESO ...)
- Insistir en la puntualidad y el control de absentismo, para lo que es vital contar con la colaboración paterna.

 <p>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</p>	<p>INSTRUCCIÓN PARA LA REUNIÓN INICIAL DE TUTORES CON PADRES (i-1.3.3-2)</p>	 <p>GOBIERNO DE ARAGON DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Servicio Provincial de Teruel</p>
---	---	---

Finalidad y funcionamiento de la tutoría:

- Hora de la tutoría con el alumnado (semanal, qué se hace, figura del tutor)
- Hora de atención a padres:
 - Información recíproca
 - Importante: concertar con antelación
 - Implicación de las familias en el proceso educativo
 - Controlar horas de estudio en casa
 - Controlar y revisar el material y trabajos
 - Controlar los hábitos alimenticios e higiénicos de los alumnos
 - Relación e información directa con el tutor (primera mano)
- Agenda escolar: utilidades, apartado de comunicaciones con el profesor.

Finalidad y funcionamiento del Dpto. de Orientación (ya habrá sido expuesto por el Equipo Directivo):

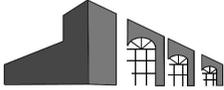
- Componentes del mismo y funciones.

Evaluaciones y envío de calificaciones:

- Cómo se evalúa (evaluación continua, calificaciones numéricas).
- Fechas de evaluación.
- Entrega de notas.

Actividades extraescolares y complementarias. Funciones del Departamento.

- Importancia de su realización.
- Se informa por escrito y los padres deben firmar una autorización, incluso para indicar que el alumno no va a participar.

 <p>I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL</p>	<p>INSTRUCCIÓN PARA LA REUNIÓN INICIAL DE TUTORES CON PADRES (i-1.3.3-2)</p>	 <p>GOBIERNO DE ARAGON DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE Servicio Provincial de Teruel</p>
---	---	---

Control y comunicación de faltas:

- De asistencia y puntualidad
 - Sistema informático: controlan los tutores.
 - Mensualmente los tutores las notifican a los padres por escrito.
 - Cuando son numerosas se comunican telefónicamente a los padres con mayor periodicidad.
 - Número de retrasos detectados que conllevarán la interposición de un parte disciplinario; número de partes con los que se producirá la expulsión.

- De disciplina
 - Partes de amonestación. Cita con los padres. Llamada telefónica.
 - Los destrozos o desperfectos intencionados son pagados por los causantes directos o indirectos, según aprobó el Consejo Escolar.
 - Conductas contrarias a la convivencia en el centro sancionadas por el Director, medie o no instrucción de expediente disciplinario.
 - Parte de abandono. Puede conllevar la pérdida del derecho a la evaluación continua e incidir negativamente en la promoción.
 - Número de sanciones que pueden motivar la exclusión del alumno de participar en actividades extraescolares.
 - Prohibición absoluta de usar teléfonos móviles u otros aparatos electrónicos (mp3, etc.) en el recinto. Serán confiscados.

Colaboración de los padres y madres:

- Comunicar al centro cualquier duda, sugerencia o motivo de malestar.
- Valorar el esfuerzo y fomentar la responsabilidad.
- Necesidad de establecer un horario diario de estudio en casa. Su duración dependerá de las necesidades de cada alumno.
- Volver a recordar la implicación de la familias en el proceso educativo.

<p>Elaborado:</p> <p>Calidad</p>	<p>Revisado y Aprobado:</p> <p>Dirección</p>
---	---