I.E.S. MIGUEL SERVET

GUIA DEL CURSO 2023-24

3º ESO

Contenido

DATOS GENERALES DEL CENTRO 3
EQUIPO DIRECTIVO: 3
ORIENTACIÓN 3
DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS 3
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 3
JUNTA DE DELEGADOS 4
ASOCIACIÓN DE PADRES MADRES DE ALUMNOS 4
HORARIO DEL CENTRO 4
HORARIO DE LA BIBLIOTECA 4
PROYECTOS DEL CENTRO 4
SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL (LOMLOE) 6
ESTRUCTURA DEL PRIMER CICLO DE LA ESO (1º, 2º Y 3º DE ESO) 7
DISTRIBUCIÓN HORARIO SEMANAL DE LAS MATERIAS DE 3º DE ESO 7
DEBEMOS ACUDIR AL... 8
CÓMO FUNCIONA EL IES 9
ALGUNOS CONSEJOS PARA LAS FAMILIAS 12
PROTOCOLO DE CONVIVENCIA ..... **¡Error! Marcador no definido.**

DATOS GENERALES DEL CENTRO

I.E.S. MIGUEL SERVET Paseo Ruiseñores, 49. 50006 Zaragoza
Tfno.: 976 25 93 83 Fax: 976 25 40 85
Correo electrónico: iesmsezaragoza@educa.aragon.es
Para la comunicación con Jefatura de Estudios : jefatura@iesmiguelservet.es

EQUIPO DIRECTIVO:

DIRECTOR:	Jesús Mirallas Bueno
JEFA DE ESTUDIOS:	Inmaculada Pascual Larraz
SECRETARIA:	Asunción Navarro Pérez
JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA ESO:	Ana Mª López Floría
JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA BTO:	Mª Victoria Arruebo Lázaro

Durante toda la jornada lectiva de mañana hay presencia del Equipo directivo.
Si desean entrevistarse con alguno de ellos, salvo casos urgentes, pidan cita previa.

ORIENTACIÓN

ORIENTADORA: Beatriz Hernando Aliaga

Si desean una entrevista personal es necesario pedir cita previa.

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Todos los profesores tienen en su horario una hora de atención a padres. El horario de atención aparece publicado en la web del Centro.
Si desean entrevistarse con alguno pueden pedir cita a través de su hijo/a. Es conveniente que el tutor esté informado.

Artes Plásticas	Cristina Hernández Moliner
Cultura Clásica	Mª José Fernández Ibáñez
Ciencias Naturales	Julia Bello Villalba
Economía	Joaquín Pérez de Mezquía Zatarain
Educación Física	Matti-Patxi Urbieta Sarkka
Filosofía	Luis Álvarez Falcón
Física y Química	Aránzazu Gasca Andreu
Francés	Sergio Gambón Darquié
Geografía e Historia	Cristina Auría Sanz
Inglés	Isabel Griñón Egea
Lengua Castellana y Literatura	Mª Eugenia Pérez Lapeña
Matemáticas	José Muñoz Artieda
Música	Susana Flores Rodrigo
Tecnología	Roberto Miranda Oliván
Innovación	María Bernal Martín

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Encargado de actividades extraescolares: Javier Boix Feced

JUNTA DE DELEGADOS

Formada por todos los delegados de curso. Se reúnen con el Equipo Directivo al menos una vez por trimestre.

ASOCIACIÓN DE PADRES MADRES DE ALUMNOS

AMPA "Miguel Servet" Paseo Ruiseñores 49, 50006 Zaragoza.
La Junta se reúne al menos una vez al mes a las 18,00 h. en el despacho de la AMPA (bajando las escaleras del hall). Las reuniones están abiertas a todos los socios que quieran participar, así como a todos los padres y madres que deseen hacer consultas, sugerencias, etc.

Blog: http://apaservet.blogspot.com.es Email: ampaservet@gmail.com

HORARIO DEL CENTRO

El centro permanece abierto desde las 8:00 h hasta las 18:00 h.

El horario del alumnado es:

1ª	8:30 – 9:20
2ª	9:25 – 10:15
3ª	10:20 – 11:10
RECREO	11:10 – 11:40
4ª	11:40 – 12:30
5ª	12:35 – 13:25
6ª	13:30 – 14:20
7ª	14:25 – 15:15

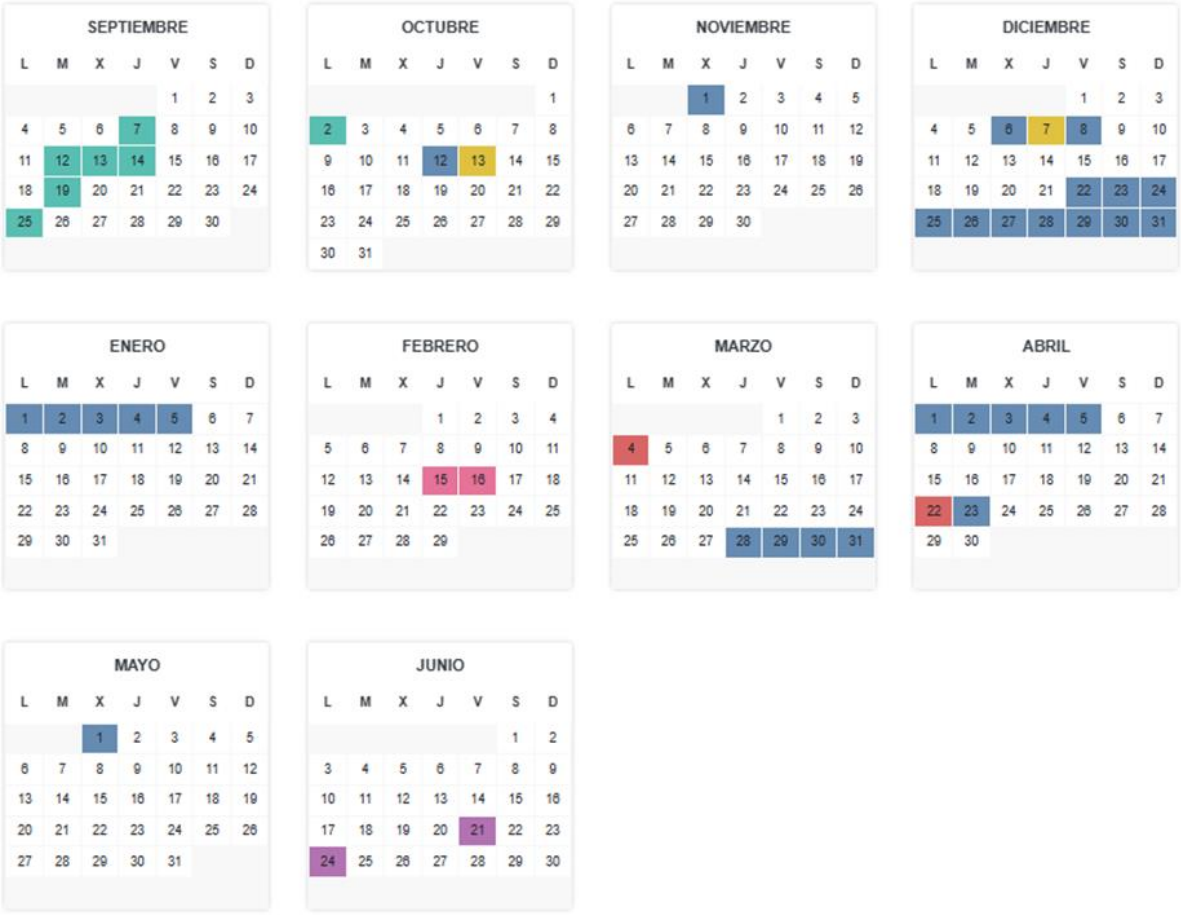
HORARIO DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca permanecerá abierta en los recreos.

PROYECTOS DEL CENTRO

- PROA +
- Escolares activos, ciudadanos vitales
- Poesía para llevar y Leer Juntos
- Coros Escolares
- Un día de Cine
- Centro BRIT en ESO
- Ajedrez en la Escuela
- Cruzando fronteras
- Zona Joven
- Programas de convivencia: *Hermanos mayores, Ganamos todos, Alumnos ayudantes*

Calendario 2023-2024



Día no lectivo
Día festivo
No lectivo Zaragoza
No lectivo Huesca y Teruel
Inicio de curso
Fin de curso

Inicio de curso para cada enseñanza

- Jueves 7 de septiembre: ESO
- Martes 12 de septiembre: Bachillerato

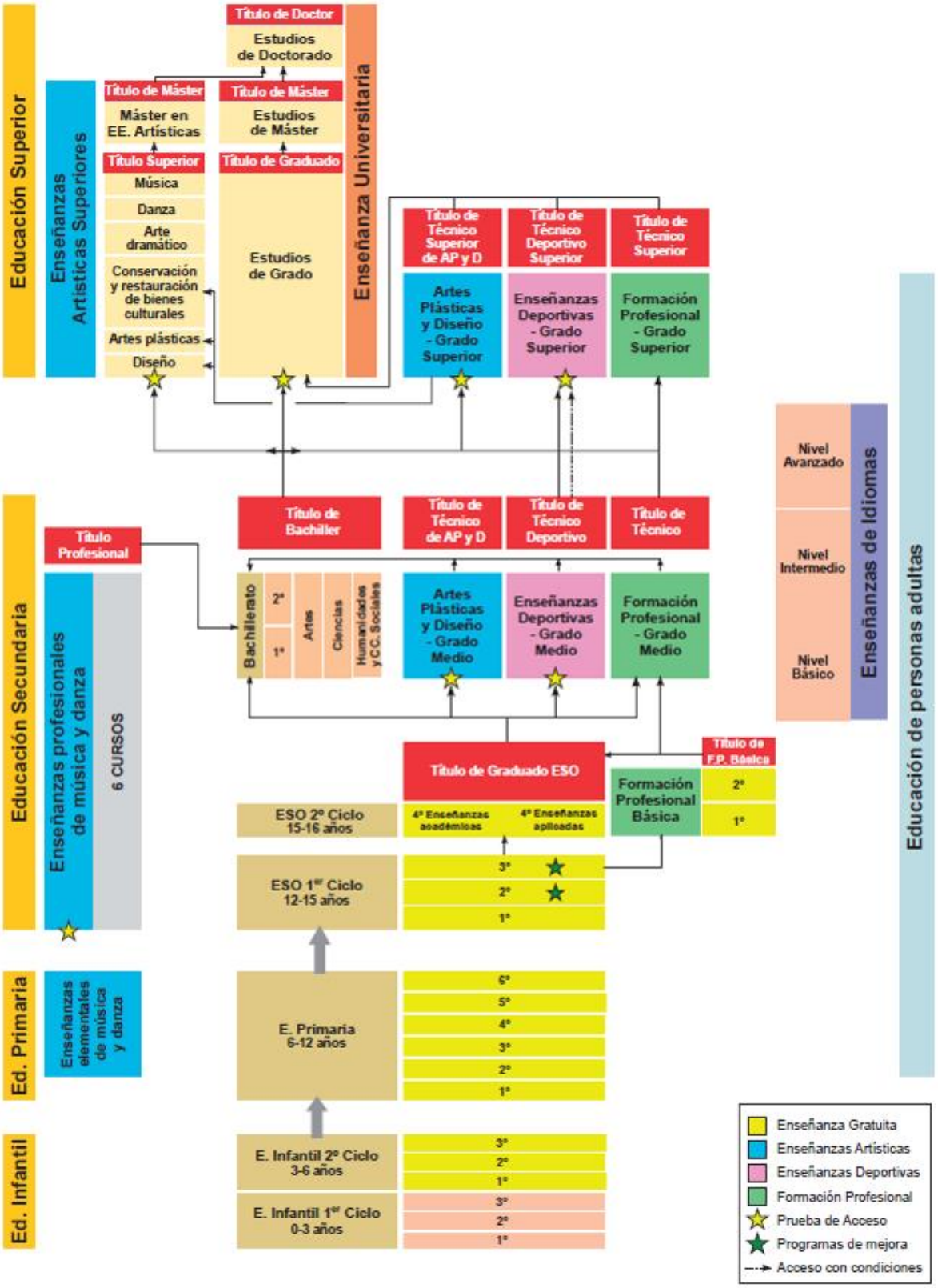
Fin de curso para cada enseñanza

- Viernes 21 de junio: ESO Y Bachillerato

DÍAS FESTIVOS

- Vacaciones de Navidad: Desde la finalización de las actividades lectivas de la mañana del día 21 de diciembre de 2023 hasta día 5 de enero de 2024 incluido.
- Vacaciones de Semana Santa: Desde el día 28 de marzo hasta el día 5 de abril de 2024 ambos incluidos.
- Los días 12 Y 13 de octubre.
- El día 1 de noviembre.
- Los días 6, 7 y 8 de diciembre.
- El 4 de marzo
- El 1 y 2 de mayo.
- 2 días, como festividades locales incluidas en el calendario laboral de cada localidad.

SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL (LOMLOE)



ESTRUCTURA DEL PRIMER CICLO DE LA ESO (1º, 2º Y 3º DE ESO)

	Periodos lectivos semanales		
	1º de ESO	2º de ESO	3º de ESO
Geografía e Historia	3	3	3
Lengua Castellana y Literatura	4	4	4
Matemáticas	4	4	3
Primera Lengua Extranjera	4	4	3
Educación Física	2	2	2
Religión/Atención educativa	1	1	1
Tutoría	1	1	1
Educación en Valores Cívicos y Éticos			1
Biología y Geología	3		2
Física y Química		3	2
Tecnología y Digitalización		3	3
Música	3		3
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	3	3	
Segunda Lengua Extranjera	2	2	2
Laboratorio de Refuerzo de Competencias Clave[1]	2	2	
Programación y Robótica			2
Cultura Clásica			2
Economía Social			2
Iniciación a la Filosofía			2
Lenguas Propias de Aragón: Aragonés/Catalán[2]	2/3	2/3	2/3

Anexo III de la Orden ECD/489/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueba el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

DISTRIBUCIÓN HORARIO SEMANAL DE LAS MATERIAS DE 3º DE ESO

GEOGRAFÍA E HISTORIA	3
LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	4
MATEMÁTICAS	3
PRIMERA LENGUA EXTRANJERA	3
EDUCACIÓN FÍSICA	2
FÍSICA Y QUÍMICA/FÍSICA Y QUÍMICA BILINGÜE	2
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	2
TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN/TECN. Y DIG. BILINGÜE	3
EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS	1
MÚSICA	3
Elegir una entre:	
SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA (FRANCÉS/ALEMÁN)	2
PROGRAMACIÓN Y ROBÓTICA	2
CULTURA CLÁSICA	2
ECONOMÍA SOCIAL	2
INICIACIÓN A LA FILOSOFÍA	2
RELIGIÓN O ATENCIÓN EDUCATIVA	1
TUTORÍA	1

DEBEMOS ACUDIR AL…

- **TUTOR**

- Para recabar información general.
- Para tratar las cuestiones académicas relacionadas con el rendimiento escolar.
- Para cuestiones relacionadas con el comportamiento y la convivencia en el aula.
- Siempre con cita previa llamando por teléfono al Centro o a través de su hijo/a.

- **PROFESOR DE CADA MATERIA**

- Para tratar las cuestiones académicas vinculadas a esa materia.
- Los profesores tienen horas fijas de atención, es necesario, para planificar las visitas y evitar esperas, que pidan cita llamando por teléfono al Centro o a través de su hijo/a.

- **ORIENTADORA**

- Para tratar cuestiones relacionadas con el desarrollo personal, necesidades educativas, orientación académica…
- Es necesaria cita previa llamando por teléfono al Centro o a través de su hijo/a.

- **JEFATURA DE ESTUDIOS**

- Para tratar problemas de acceso a la consulta de notas y faltas a través de la plataforma SIGAD.
- Para tratar reclamaciones de calificaciones.
- Para recabar información sobre las sanciones impuestas por conductas contrarias a la convivencia del Centro.
- Para asuntos sobre la organización de grupos y optativas así como horarios.
- Además de acudir personalmente se puede llamar al 976259383 o escribiendo un correo a jefatura@iesmiguelservet.es

- **SECRETARIA DEL CENTRO**

- Para gestionar cualquier trámite oficial o solicitar certificados.
- Para solicitar las claves o credenciales para el uso de SIGAD y cualquier incidencia relacionada con ellas.
- Horario de atención al público de lunes a viernes de 9.00h a 14.00h.

- **HERMANO MAYOR**

- Todos los alumnos de 1º de ESO nuevos en el centro tienen un alumno/a de 4º de ESO o de 1º de Bachillerato como Herman@ Mayor.
- Un Herman@ Mayor es un alumno que sirve como referencia a los nuevos alumnos del centro y al que pueden acudir para que les resuelvan cuestiones prácticas sobre el funcionamiento del instituto, dónde se localizan los diferentes departamentos o determinadas instalaciones, cómo se justifican las faltas de asistencia o determinadas cuestiones sobre el día a día del centro.

- **ALUMNOS AYUDANTES**

- El centro cuenta con el programa alumnos ayudantes en 2º y 3º de ESO, alumnos a los que se

forma convenientemente para que colaboren con el mantenimiento del buen clima de convivencia entre sus compañeros.

- Los alumnos podrán recurrir a ellos cuando detecten determinadas situaciones ordinarias que no revistan especial gravedad y cuya solución pueda favorecer la convivencia del centro.

CÓMO FUNCIONA EL IES

• PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- Se exigirá puntualidad en la entrada al instituto. En caso de llegar tarde, computará como un "retaso" y la acumulación de estos podrá suponer una amonestación.

• SALIDAS DEL CENTRO

- Sólo saldrán del Centro, durante el recreo, los alumnos de 1º y 2º de bachillerato. Para ello deberán enseñar la oportuna identificación que les proporcionará el Centro.
- El resto del alumnado permanecerá en el Centro toda la jornada escolar. Para poder salir tienen que presentar un escrito de salida debidamente firmado por sus padres o persona responsable en Jefatura de Estudios.
- Los alumnos de 1º y 2º de ESO no podrán salir del Centro antes de acabar la jornada escolar, por lo que no se podrán adelantar clases en caso de ausencia de un profesor.
- Los alumnos de 1º y 2º de ESO nunca abandonarán el Centro solos.
- Es importante justificar la falta que se haya producido por la correspondiente salida.
- En el caso de que un alumno se encuentre mal durante la mañana, nos pondremos en contacto con su familia para informarles y, si es necesario, que le vengan a buscar (1º y 2º de ESO) o autoricen su salida.
- Las faltas de asistencia deben justificarse a través de SIGAD, correo electrónico, o mediante un modelo que se puede pedir en reprografía, añadiendo los justificantes pertinentes. Debe entregarse al tutor en el plazo de tres días desde su reincorporación al aula.
- Cuando se falte a un examen se deberá presentar, obligatoriamente, justificante condición indispensable para que el alumno pueda hacer el examen en otro momento.

• TAQUILLAS

Las taquillas solo se podrán utilizar a primera hora de la mañana, en el recreo y al finalizar las clases.

• COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Se realizará a través de la plataforma SIGAD. (Se puede acceder directamente o a través de un enlace de la página web del centro, iesmiguelservet.es, pestaña Familias).
- Se recomienda a las familias la consulta diaria de SIGAD, el Sistema de gestión de faltas del que dispone el Centro. En esa página se puede consultar tanto la asistencia y puntualidad del alumnado como las posibles incidencias surgidas durante la jornada. Los profesores pueden comunicarse con las familias a través de los mensajes correspondientes, por lo que se recomienda, una vez más, su consulta periódica.
- Las familias también podrán utilizar la plataforma para contactar con el tutor, o con los profesores de cada una de las materias.

- Igualmente se podrá contactar con los tutores de los grupos a través de las direcciones de correo electrónico que dispone cada uno de ellos y que se comunicará a las familias (se encuentra publicada en la página web del centro)
- Las familias que ya tuvieron a sus hijos escolarizados en Secundaria y Bachillerato en el sistema público el curso 2022/23 utilizarán las mismas contraseñas que el curso pasado.
- A las familias que se incorporan por primera vez a la etapa o al sistema público les facilitaremos contraseñas en cuanto nos sean comunicadas al Centro por parte de los responsables de la plataforma.
- En este último caso pasarán a recogerlas por la secretaria del Centro y en caso de no poder acudir en persona podrán autorizar a sus hijos. Se les comunicará a través de sus hijos la fecha para pasar a buscarlas.

DISCIPLINA

- La corrección de comportamientos o actitudes inadecuadas se hará de forma gradual. Los profesores podrán comunicar incidencias respecto al trabajo y comportamiento de los alumnos en sus clases utilizando el cuaderno del alumno, la agenda o SIGAD.
- La reiteración de estas conductas puede suponer una falta leve (amonestación por escrito) y Jefatura de Estudios sancionará a los alumnos tomando medidas correctoras: castigos en recreos, tareas de limpieza, tareas para casa, acudir al Centro alguna tarde….
- La acumulación de faltas leves (amonestaciones por escrito) puede originar faltas graves que puede suponer la pérdida del derecho de asistencia al Centro. En caso de actos de indisciplina graves el Director tomará otras decisiones entre las que se incluye la apertura de un expediente disciplinario.
- En cualquier caso, las consideraciones sobre la disciplina en el centro se regirán por los siguientes documentos:
    - REAL DECRETO 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros. BOE 2/06/95
    - Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 05 de abril).
    - Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de autoridad del profesorado en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 31 de diciembre).
    - Plan de Convivencia y Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- El Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia del IES están a disposición de todas las familias que quieran consultarlo. Los alumnos reciben al principio de curso un resumen de las normas de convivencia que rigen la vida del instituto y que se trabajan en tutoría a lo largo del primer trimestre.

EVALUACIONES

- En el Centro se realizan tres evaluaciones más una evaluación final. Tras las sesiones de evaluación, las notas se podrán consultar en SIGAD.
- A mediados del primer trimestre se hará una evaluación inicial para favorecer la coordinación del profesorado y dar continuidad al proceso educativo del alumnado. Después de esta evaluación no se entregarán notas.

- Las fechas de las evaluaciones se harán públicas en la web del centro.
- Debido a la proximidad de las fechas entre la tercera evaluación y final, se comunicarán conjuntamente las calificaciones de ambas.

• RECLAMACIONES A CALIFICACIONES

- Al final de cada curso, tras la evaluación final, los padres y los alumnos pueden presentar reclamaciones sobre sus calificaciones o sobre la decisión de promoción y titulación. Antes de reclamar se recomienda entrevistarse con el profesor o tutor correspondiente para aclarar las razones de la decisión.
- La reclamación se presentará por escrito, ante la dirección del centro, solicitando la revisión de las calificaciones, dentro de un plazo de dos días hábiles desde el siguiente al de la comunicación del informe de la evaluación.
- En cualquier caso, se seguirán las instrucciones que aparecen los puntos vigésimo, vigésimo primero y vigésimo segundos de la Resolución definitiva de 7 de diciembre de 2016 del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se concreta la evaluación en la ESO.

• PROMOCIÓN

- En relación a la promoción del alumnado al siguiente curso se aplicará el artículo 6 de la ORDEN ECD/518/2022, de 22 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- En concreto, los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. Promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.
- Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos deberán matricularse de las materias o ámbitos no superados, seguirán los programas de refuerzo establecidos en el artículo 14 de la Orden ECD/624/2018, de 11 de abril, y deberán superar las evaluaciones correspondientes a dichos programas de refuerzo. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación. A efectos de decisión de promoción, se considerarán las materias que, como mínimo, el alumnado debe cursar en cada uno de los bloques, de acuerdo con la distribución de materias establecida en el anexo III de la Orden ECD/489/2016, de 26 de mayo.

• HUELGAS

- El derecho de inasistencia colectiva a clase sólo está regulado para los alumnos de 3º, 4º de ESO y Bachillerato.
- La inasistencia colectiva a clase está regulada en el Decreto 73/ 2011 del 22 de marzo del Gobierno de Aragón que recoge en el artículo 10, punto 3, lo siguiente:

  "Las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado a partir del tercer curso de la Educación Secundaria obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia del centro ni serán objeto de corrección cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del

centro por el órgano de representación del alumnado correspondiente."

- Así pues, cuando como resultado del ejercicio del derecho de reunión se adopten decisiones colectivas de inasistencia al centro por parte de los alumnos, estas deberán ser comunicadas a la dirección del centro por la Junta de Delegados. Estas faltas de asistencia no serán objeto de sanción o medida correctora.
- Los alumnos menores de edad deberán contar con autorización escrita de sus padres o tutores legales para secundar la convocatoria de inasistencia. Los mayores de edad firmarán la autorización ellos mismos para facilitar la tarea de justificación de las ausencias.
- La decisión colectiva de unirse a una huelga deberá salvaguardar el derecho individual de asistencia a clase de quien no quiera secundarla.
- El ejercicio de este derecho de inasistencia o "huelga" es una medida extrema que exige responsabilidad por parte de los alumnos. Por eso, los alumnos que secunden una huelga no podrán entrar al centro a lo largo de la jornada; y los alumnos que no la secunden y entren en el centro no podrán abandonarlo en ningún momento: las puertas permanecerán cerradas incluso en los recreos y no saldrá ningún alumno aunque disponga del carnet de autorizado.
- El procedimiento de actuación, recogido en nuestro R.R.I., requiere que los trámites de información y autorización estén terminados tres días antes de la jornada de huelga. La dirección del centro informará a las familias a través de las autorizaciones y de la página web del centro.

• ASISTENCIA SANITARIA

- Los padres deben comunicar a Dirección y Jefatura de Estudios cualquier situación, enfermedad o condición especial que padezca su hijo/a y que requiera medicación o atención especial.
- Desde el Centro no se administrará ningún medicamento al alumnado. Será el alumno quien lleve consigo la medicación, en caso de tratamiento, y el único responsable se su correcta administración.
- Si el alumno, a lo largo de la jornada, presenta molestias leves o moderadas se avisará a la familia para que vengan a buscarlo o autoricen su salida del Centro. En caso de accidente o incidencia de mayor gravedad se avisará a la familia y a los servicios sanitarios de urgencia.

• ANTE SITUACIONES DELICADAS

- Deben comunicarse al tutor/a, Jefe de Estudios u orientador lo antes posible y aportar la mayor cantidad de información posible para poder actuar.

ALGUNOS CONSEJOS PARA LAS FAMILIAS

• ELABORAR UN HORARIO DE ESTUDIO

- Una vez que comience el curso ayude a su hijo/a a que elabore un horario de dedicación al estudio.
- El estudio es la actividad principal de la semana; no sólo se trata de realizar los deberes sino de repasar lo que han visto en clase y preparar la materia del día siguiente.
- Los exámenes se preparan con tiempo, no es suficiente estudiar uno o dos días antes del examen quedándose, incluso, sin el descanso aconsejable.
- El éxito académico no depende sólo de la capacidad intelectual y del esfuerzo, sino también del

método de trabajo utilizado.

- **DESCONFIAR DE MENSAJES POCO CREÍBLES**

- A veces nos dicen "no hay deberes", "no tengo nada que hacer"… No se deje engañar. Siempre hay que revisar la materia que se ha dado y preparar las del día siguiente.
- Controle el trabajo diario de sus hijos/as, pídales la agenda para ver las anotaciones, el cuaderno de clase para ver sus progresos.
- Es muy importante que les vean interesarse por sus progresos. Valore positivamente el esfuerzo, el trabajo de sus profesores, lean con ellos, comenten las noticias del mundo y la ciudad.
- No hay nada valioso que sea gratis.

- **CONTROLAR EL TIEMPO DE DEDICACIÓN A INTERNET**

- Desde el principio marque unos horarios y unas normas estrictas sobre su uso.
- Evite que el ordenador esté fuera de su control visual.

- **USO DEL MÓVIL**

- Desde el instituto se desaconseja que los alumnos traigan el móvil al centro, si lo hacen es siempre bajo su única y exclusiva responsabilidad. En el RRI y en las normas de convivencia se indica las normas del uso del móvil en el instituto.
- En los últimos cursos se viene observando con preocupación un aumento de incidentes relacionados con el móvil y/o redes sociales: uso indiscriminado del móvil y excesiva dependencia, insultos en redes sociales, falta de sueño…
- La mayoría de las veces los problemas no ocurren en el Instituto; se dan por las tardes o en fin de semana, con la falsa impunidad de no tener delante a la persona implicada. Pero estos problemas se manifiestan al verse las caras en el centro.
- Desde el instituto recomendamos a las familias, especialmente las de los alumnos más pequeños, que hagan un seguimiento del uso del móvil de sus hijos. En la web del instituto, en el menú Familias hay un apartado "Para reflexionar" en el que se dan algunas ideas de cómo hacerlo. La siguiente dirección, de la agencia de protección de datos, contiene información muy interesante para las familias. http://www.tudecideseninternet.es

- **MANTENER CONTACTO CON EL INSTITUTO**

- No espere a los resultados de la evaluación para interesarse por la marcha de su hijo/a.
- No dude en ponerse en contacto con el tutor o con los profesores de las materias para solicitar cualquier información.
- No se muestre a la defensiva ni encubra a su hijo/a cuando le llame el tutor/a. A veces justificamos faltas o retrasos que no tienen justificación, haciéndolo no ayudamos a nuestros hijos/as.
- La colaboración entre la familia y el IES es indispensable en estas edades. Tenemos que ayudarles a asumir sus responsabilidades.
- Participe en las actividades del AMPA.

- **ESTAR INFORMADOS DE SU CÍRCULO DE AMIGOS**

- A partir de la adolescencia los amigos tienen una gran influencia, en el IES se establecen nuevas relaciones, chicos y chicas que ya no conocemos, por eso es importante mantenerse informado y vigilante sobre estas amistades.

• PONERSE DE ACUERDO CON LA PAREJA

- El manejo de un hijo/a adolescente es un reto para la pareja, afrontar las dificultades con un mismo punto de vista es clave para afrontar con éxito la educación.
- Procuren adoptar posturas comunes dentro de la pareja ante las dificultades que supone educar a un adolescente.

• ESTAR ATENTO A LOS CAMBIOS

- Es conveniente estar atentos a posibles cambios de humor y conducta de sus hijos/as.
- Cambios bruscos como mal genio, excesivo nerviosismo, cambios en la alimentación pueden ser una señal de alerta.
- No deje pasar tiempo y aborde el tema con sus hijos y si es necesario con el Orientador del centro.