



# GUÍA PARA LAS FAMILIAS 2022-2023

*IES Gómez Pereira*

<http://iesgomezpereira.centros.educa.jcyl.es/>  
Tlf.: 983 81 14 17- Instagram: @iesgomezpereira  
correo electrónico: 47001419@educa.jcyl.es

## *El Palacio de los Dueñas*

Es uno de los edificios civiles del Renacimiento más importante de Medina del Campo. Lo construye el arquitecto Luis de Vega para el consejero de Indias D. Diego Beltrán entre los años 1527 y 1540. No mucho después, al casar su nieta Mariana con el comerciante Rodrigo Dueñas, el edificio se incorpora al patrimonio de esta familia donde permanece hasta 1916.

En este palacio pasó la noche del 5 de noviembre de 1556 el emperador Carlos V en su camino hacia Yuste. En el año 1781, en su destierro en Medina del Campo, murió en sus habitaciones el marqués de la Ensenada.

Desde 1950 es un centro de enseñanza bajo diferentes denominaciones siendo en la actualidad la sede del Instituto de Educación Secundaria Gómez Pereira. De la construcción original se conserva la fachada, el zaguán (vestíbulo), el claustro y la escalera claustral.

En la fachada, de ladrillo, destaca la portada adintelada con dos columnas a los lados y rematada con un frontón que enmarca el escudo de los Beltrán. También son destacables las rejas renacentistas que protegen tres de las ventanas. El zaguán, cubierto con un artesonado renacentista, da paso mediante otra portada adintelada al claustro. El claustro rectangular, joya del arte plateresco, presenta dos plantas porticadas con arcos rebajados. Lo más relevante es la decoración escultórica de los capiteles de las columnas, que presentan calaveras y animales mitológicos, y la de los medallones en las enjutas de los arcos, en los que se representa a los reyes de Castilla.

En uno de los lados del patio arranca la espléndida escalera claustral con una balaustrada que daba acceso a la planta noble.

## 1. PRESENTACIÓN

### **Equipo Directivo:**

Directora: Noemí López Domínguez.

Secretaria: Amalia González Martín.

Jefa de estudios: Ana Isabel Herrero Perrino.

Jefa de estudios adjunta: Rocío Jódar Peinado.

**Orientadora:** Mercedes Santos García.

**Jefa del Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares:** María Gallego Álvarez.

**Secretaría:** Miguel Ángel Hernández González y Rocío García González.

**Conserjería:** Carmen Vicente Fernández, Rosa González Aldaba y Luzdivina Martín Nieto.

## 2. ESTUDIOS Y DATOS DEL CENTRO

### **¿Qué se imparte?:**

ESO, PMAR, Diversificación y Bachillerato con las modalidades en: Ciencias y Tecnología; Humanidades y Ciencias Sociales.

También es centro UNED, adscrito a Palencia como "aula universitaria".

### **Datos del centro:**

#### **IES Gómez Pereira**

c/ Santa Teresa, 12. CP: 47400.

Teléfono: 983 81 14 17

Correo electrónico: 47001419@educa.jcyl.es

Página web: <http://iesgomezpereira.centros.educa.jcyl.es>

Instagram: @iesgomezpereira

Blog Orienta: <https://elorienta.com/pereira/>

### **Horario:**

· Horario alumnado: De lunes a viernes de 9:00 h a 14:50 h. Recreo de 11:40 h a 12:10 h. Hay descansos de 5 minutos entre una sesión de clase y otra.

· Horario de atención en Secretaría: De lunes a viernes de 9:00 h a 14:30 h.

### 3. PREGUNTAS FRECUENTES

· **¿Cómo pedir información sobre horarios, plazos de matrícula, enseñanzas impartidas o gestionar cualquier documento administrativo?**

Llamando al teléfono 983 811417 y solicitando hablar con Secretaría, de lunes a viernes de 9:00 h a 14:30 h.

· **¿Cómo transmitir un recado urgente a sus hijos/as?**

El alumnado tiene prohibido el uso del móvil durante las clases, por lo que se ruega a madres y padres que si tienen necesidad de contactar con sus hijos/as, lo hagan a través del teléfono del centro.

· **¿Cómo informarse sobre los aspectos relacionados con la marcha de los estudios y la educación de sus hijos/as?**

Entrevistándose con el **tutor/a** del grupo. El tutor/a es el primer vehículo de comunicación familia-centro. Se puede concertar la visita con el tutor/a telefónicamente a través de sus hijos/as o mediante el correo de EDUCA.

Para recuperar las claves del Portal de Educacyl:

<https://www.educa.jcyl.es/es/gestionclaves>

· **¿Qué información puedo consultar a través de la aplicación iINFOEDUC@ que ofrece el portal de educación?**

Se proporciona información sobre faltas de asistencia y retrasos, calificaciones, horario del alumnado, equipo docente, datos de tutoría e histórico de calificaciones. Para darse de alta se debe proporcionar al centro una dirección de correo electrónico. Después, como usuarios del Portal de Educación, en el área de “Acceso Privado” debe ir al enlace “Darse de alta”.

Acceso a INFOEDUC@:

<https://www.educa.jcyl.es/alumnado/es/infoeduca/acceso-infoeduca>

· **¿Cómo entrevistarse con alguno de los miembros del equipo directivo?**

Concertando previamente la visita mediante llamada al centro. Horas de atención, en la página web.

· **¿Cómo tratar con la profesora de orientación educativa temas de orientación personal, académica y profesional?**

Concertando previamente la visita con **Mercedes Santos García** mediante llamada al centro. Horas de atención, en la página web.

· **¿Cómo ponerse en contacto con la persona encargada de coordinar las actividades complementarias o extraescolares?**

Concertando previamente la visita con la jefa del Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares: **María Gallego Álvarez**. Horas de atención, en la página web.

· **¿Cómo ponerse en comunicación o informarse sobre las actividades organizadas por la AMPA (Asociación de Padres y Madres de Alumnos) del Instituto?**

A través de su correo electrónico:

**[ampa.ies.gomezpereira@gmail.com](mailto:ampa.ies.gomezpereira@gmail.com)**

Carta de saludo e información para el curso 2022-23, en la página web.

### 4. AGENTE TUTOR

El Programa Agente Tutor es un servicio de la Policía Local especializado en la promoción del respeto a los derechos de la infancia, por lo que su intervención se concentra en el ámbito de la protección del menor y la prevención en el entorno escolar. El centro está en contacto permanente con **Óscar Escudero**, nuestro agente tutor, que actúa en conflictos que exceden lo escolar y da charlas. El alumnado puede confiar en esta figura y agregarlo a su WhatsApp: **667 401 448**.

## 5. ASPECTOS RELACIONADOS CON ENTRADAS, SALIDAS, AUSENCIAS Y PERMISOS DE LOS ALUMNOS

La asistencia tanto en ESO como en Bachillerato es obligatoria.

La puerta del centro está cerrada aproximadamente desde las 09:00 h hasta el comienzo del recreo, a las 11:40 h, y se vuelve a cerrar al finalizar este, a las 12:10 h, hasta la hora de salida.

· ¿Cómo entrar y salir del centro en el transcurso de la mañana?

El protocolo se detalla a continuación:

- **El alumno/a llega tarde:** Si lo hace de forma justificada (por ejemplo: por asistir a una consulta médica), debe llamar al timbre, enseñar a las ordenanzas el justificante que acredita el retraso e incorporarse a la clase. Si lo hace injustificadamente, se le anotará un retraso. Si reitera o el retraso es exagerado, se le puede amonestar.
- **El alumno/a tiene que salir del centro:**
  1. Porque **se encuentra mal:** debe dirigirse a Conserjería, se avisa a la familia para que decida si viene a buscar al alumno/a (en este caso, firma en el registro de salida) o si este debe permanecer en el centro. El centro no puede suministrar fármacos al alumno.
  2. Porque **tiene consulta médica.** Debe registrarse en la hoja de "Salida" de Conserjería y mostrar justificante de que va a faltar. Previamente, debe enseñar el justificante al profesor/a de la clase que pierda. En caso de que no lo tenga, las conserjes avisan a Jefatura para telefonar a casa y confirmar que acude a la cita. Los

familiares que vengán a buscar a un alumno/a deben entrar en el instituto, no esperar fuera.

· ¿Cómo justificar las ausencias o retrasos de sus hijos/as?

- El **alumno/a** pide un **justificante** de faltas en Conserjería.
- El **padre/madre**, rellena, **firma** dicha notificación y **adjunta** los documentos justificativos de la ausencia o el retraso.
- El **alumno/a** devuelve la **notificación** y el justificante a su **tutor/a**, en un **plazo máximo de 3 días** después de su reincorporación al instituto. Se considera conveniente presentar dicho justificante a los profesores/as afectados por dicha ausencia solo en caso de haber faltado a un examen.

Se ruega a los padres, madres o tutores legales que no permitan ni justifiquen las ausencias de sus hijos/as cuando se quedan en casa estudiando las horas previas a un examen.

- **Autorizaciones y permisos excepcionales:**
  - **Para 1.º y 2.º ESO.** Los alumnos/as de estos cursos que no tengan autorización firmada de sus padres para salir del centro en el recreo, permanecerán en el patio, salvo si las condiciones climatológicas son adversas.
  - **Para Bachillerato.** Si se produce la ausencia de un profesor/a a primera o última hora de la mañana, el alumnado puede acudir al centro a segunda hora o salir a quinta después de que el profesor/a de guardia pase lista y lo acompañe al zaguán.

## 6. USO DE MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

Para los alumnos/as **está prohibido su uso** en las clases y durante los intervalos de 5 minutos entre clases, excepto cuando el

profesor/a lo permita por ser necesario para el desarrollo de la programación didáctica del aula. Deben apagarlo o ponerlo en modo avión, y guardarlo en la mochila o dejarlo sobre la mesa del profesor/a.

Si las **familias necesitan comunicarse con sus hijos/as**, deben llamar al centro para cualquier eventualidad.

Si se detecta un **uso inadecuado**, el alumno/a será amonestado/a y deberá entregar el dispositivo apagado en Jefatura de Estudios para permanecer bajo su custodia.

## 7. A NIVEL PEDAGÓGICO

### · Taquillas

Debido al deterioro que han sufrido las taquillas de las que disponíamos hasta ahora, a partir de este curso este servicio será de alquiler. Disponemos de dos tipos de taquillas: taquillas antiguas (15 € / anuales + 5 € fianza) y taquillas nuevas (40 € / anuales -3,35 € / mes, aprox.-). A los miembros de la AMPA se les hará una rebaja 5 €. Más información, en la página web.

### · Agenda escolar

Es **obligatorio** su uso en 1.º y 2.º ESO, pues el alumnado la usará para organizar su trabajo y estudio. Además, el profesor/a la puede usar para comunicarse con las familias. El diseño de la agenda escolar es propio y el alumnado puede comprarla en Conserjería.

### · Evaluaciones:

- **Evaluación inicial** en todos los cursos de ESO. Se realiza a primeros de octubre. No es una evaluación con ponderación numérica, su objetivo es detectar necesidades y decidir propuestas de intervención. Para ello se analiza el nivel de competencia

curricular del alumnado, sus hábitos de estudio, su actitud, la asistencia a clase, etc. Durante el curso y en las evaluaciones siguientes se revisan las propuestas de intervención.

**Hay tres evaluaciones tras las cuales se emite un boletín de notas.** Este boletín se entrega en mano al alumno/a y firma en un registro que tiene el tutor/a. Desde ese momento, se puede pedir una **aclaración** en un plazo de 24 horas. Asimismo, solo sobre la **calificación final** la familia o el alumno/a puede presentar una **reclamación por escrito** al tutor/a, previo desacuerdo con las aclaraciones recibidas, contando con un día más de plazo para presentarla.

En la **evaluación final** se cita a las familias para entregarles el boletín en mano. Las familias que no asistan a recoger el boletín deberán solicitarlo al centro.

En ESO las notas del boletín que se entrega **en torno al 10 de junio** corresponden a las **notas globales** de todo el curso, pudiendo modificarse, solamente a mejor, en el boletín que se entregará a **finales de junio**, correspondiente a la evaluación extraordinaria. Durante el periodo de junio que transcurre entre las dos evaluaciones, los alumnos que hayan aprobado la asignatura llevarán a cabo un proyecto que ayudará a mejorar la nota y si han suspendido, realizarán actividades que les permitan recuperar la materia.

· **Materias pendientes de cursos anteriores.** Cada departamento didáctico tiene sus propios criterios y actuaciones para facilitar que los alumnos puedan recuperar las materias suspensas de años anteriores. En este centro, las pruebas de pendientes se agrupan en dos o tres fechas durante el año (ver calendario adjunto). Los tutores/as informarán a las familias sobre la situación de sus hijos/as

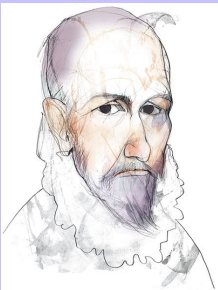
en lo relativo a las asignaturas que tienen pendientes. La nota oficial de estas materias solo aparece en el boletín de junio.

· En 1.º de Bachillerato las notas correspondientes a la evaluación final se entregan en torno al 15 de junio y la evaluación extraordinaria se realiza a finales de junio. En 2.º de Bachillerato se suspenden las clases cada trimestre durante dos o tres días para realizar los exámenes (en 1.º de Bachillerato, solo en la tercera evaluación). El curso académico finaliza el 2 de junio debido a la celebración de los exámenes de EBAU días después y la evaluación extraordinaria se realiza a finales de junio. El boletín de la evaluación final se entregará hacia el 31 de mayo.

En la última página se muestra el **calendario de evaluaciones** para este **curso 2022-2023**.

## 8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y CELEBRACIONES

- Jornada de convivencia a finales de septiembre con 1.º ESO.
- Viaje en 1.º de Bachillerato. Probablemente, en torno a Semana Santa (marzo).
- Graduaciones en 4.º ESO y 2.º de Bachillerato.
- Celebración de días significativos: Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25 de noviembre), Día Escolar de la No Violencia y la Paz (30 de enero), Día Internacional de la Mujer (8 de marzo), etc.
- Charlas y talleres del Plan de Acción Tutorial.
- Exposiciones, charlas, talleres, actuaciones y excursiones de los Departamentos.



## Gómez Pereira

Nace en 1500 en la calle de Serranos (actual calle Isabel La Católica) en Medina del Campo. Sus padres son Antonio Pereira y Margarita de Medina, según él mismo confirma en la introducción y en el título de su obra más conocida. Son pequeños comerciantes con una “xerguería”, es decir, de venta de paños de baja calidad, o jergas. Sus antepasados son judíos portugueses que se establecen en Medina atraídos por la importancia de las ferias.

Es el segundo de cinco hermanos que muy pronto quedan huérfanos, ya que su madre fallece en 1515. Poco después de esa fecha está ya en Salamanca estudiando en su Universidad donde asiste a los cursos de Medicina y Filosofía. Tras acabar sus estudios en 1520, regresa a Medina del Campo donde se instala como médico, casándose y estableciendo su casa en la calle Rúa Nueva (actual calle Padilla).

Adquiere gran prestigio como médico, dedicándose también como cualquier burgués de la villa a otros negocios, como la compra de rentas o la compraventa de cereales.

En 1554 aparece publicada su obra *Antoniana Margarita* (dedicada a sus padres), obra filosófica en la que, según muchos autores, avanza algunos elementos del pensamiento racionalista que luego formulará Descartes. Cuatro años después (1558) publica *Novae Veraeque Medicinae*, obra de contenido médico donde se atreve a oponer su teoría sobre las fiebres a la de Galeno.

En los siguientes años seguimos teniendo noticias suyas, como las referidas a su colaboración, en 1563, con el eminente tecnólogo Francisco Lobato en el diseño y construcción de un molino de sifón en el río Zapardiel.

Por los documentos que se conservan sabemos que posiblemente murió entre 1567 y 1573.