

GUÍA DEL CENTRO (Familias)

Curso 2024/25

IES la Janda
Vejer de la Frontera
(Cádiz)

ÍNDICE

ÍNDICE	2
1. DATOS DEL CENTRO	4
2. DIRECTORIO TELEFÓNICO INTERNO (RED CORPORATIVA)	4
3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN	5
4. DIRECCIONES WEB DE ORGANIZACIÓN	6
5. REDES SOCIALES	6
6. DISTRIBUCIÓN DE AULAS (AULAS DE TUTORÍAS (CURSO 2024-25)	7
7. OBJETIVOS GENERALES	8
8. PLANES Y PROGRAMAS	10
9. FUNCIONAMIENTO INTERNO Y NORMAS BÁSICAS. FAMILIAS Y ALUMNADO.	11
CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y ASISTENCIA AL CENTRO (ENTRADAS Y SALIDAS)	11
NORMAS DEL AULA (Plan de Convivencia)	12
USO DE LOS ASEOS	13
SOBRE EL USO Y LIMPIEZA DEL AULA, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES	13
USO DEL TELÉFONO MÓVIL	14
DERECHOS Y OBLIGACIONES ALUMNADO	14
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.	15
MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	15
PROCEDIMIENTO PARA LOS APERCIBIMIENTOS Y SANCIONES	17
RECLAMACIONES	20
ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	20
ATENCIÓN ADMINISTRATIVA	21

Días no lectivos locales : 3, 4 de marzo y 7 de mayo de 2025.



Delegación Territorial de Desarrollo Educativo y Formación Profesional
y de Universidad, Investigación e Innovación en Cádiz

Calendario Escolar 2024-2025

Provincia de Cádiz

Septiembre						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	Días lectivos			15	11	7

Octubre							
L	M	X	J	V	S	D	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13	
14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	
28	29	30	31	Días lectivos			23

Noviembre							
L	M	X	J	V	S	D	
				1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	
18	19	20	21	22	23	24	
25	26	27	28	29	30	Días lectivos	20

Diciembre						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	Días lectivos			13	

Enero							
L	M	X	J	V	S	D	
		1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31	Días lectivos		18

Febrero							
L	M	X	J	V	S	D	
					1	2	
3	4	5	6	7	8	9	
10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	Días lectivos		19

Marzo						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	Días lectivos			21		

Abril						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	Días lectivos			17

Mayo							
L	M	X	J	V	S	D	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11	
12	13	14	15	16	17	18	
19	20	21	22	23	24	25	
26	27	28	29	30	31	Días lectivos	20

Junio						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	Días lectivos			15	16	

10 sept.	Inicio curso Ed. Inf., Prim., E.E.	12 oct.	Fiesta Nacional de España
16 sept.	Inicio curso E.S.O., Bach., FP, E. Artísticas y Ed. Permanente	1 nov.	Fiesta de Todos los Santos
20 sept.	Ens. Idiomas de Rég. Especial	6 dic.	Día de la Constitución Española
20 jun.	Último día lectivo Ed. Inf. Prim. E.E.	8 dic.	Inmaculada Concepción
23 jun.	Último día lectivo resto de Enseñanzas	9 dic.	(fiesta que pasa al día 9 dic.)
23 dic. a 7 en.	Vacaciones de Navidad	28 feb.	Día de Andalucía
14 a 20 abr.	Vacaciones de Semana Santa	1 may.	Fiesta del Trabajo
		2 may.	Día de la Comunidad Educativa

Ed. Infantil, Ed. Primaria y Ed. Especial

ESO, Bach., FP, Idiomas Rég. Especial, E. Artísticas y Ed. Permanente

Total días lectivos: 181

Total días lectivos: 178

DÍAS NO LECTIVOS LOCALES

1.- _____ 2.- _____ 3.- _____



1. DATOS DEL CENTRO

DENOMINACIÓN	IES LA JANDA
CÓDIGO DEL CENTRO	11700597
PÁGINA WEB	www.ieslajanda.com
CORREO CORPORATIVO OFICIAL	11700597.edu@juntadeandalucia.es
DIRECCIÓN	Calle Zafra s/n 11150 Vejer de la Frontera (Cádiz)
TELÉFONO	956459595
FAX	956459598

2. DIRECTORIO TELEFÓNICO INTERNO (RED CORPORATIVA)

UBICACIÓN	Nº LARGO	NºCORTO	CENTRALIT A
CONSERJERÍA CENTRAL	956 459595		200
CONSERJERÍA MATADERO			206
CONSERJERÍA PINAR	956459747		
SECRETARÍA			201
DIRECCIÓN			205
JEFATURA ESTUDIOS	609468105		204
JEFATURA ESTUDIOS FP/ACREDITA	671594899		
ADMINISTRACIÓN			202
FAX	956 670198		
MÓVIL DIRECCIÓN	697 951580		
MÓVIL VICEDIRECCIÓN	671594420		
MÓVIL JEFATURA PINAR	671535289		

INSTRUCCIONES:

- Llamadas a números de la Red corporativa (nº corto de seis cifras), desde los terminales situados en sala de profesores, jefatura y administración y para llamadas a Colegios, Institutos, Delegación, Centros de Salud, Juzgados...
 - Marcar el número corto. Son llamadas Gratuitas.
- Llamadas a números externos a la Red Corporativa (nº largo de nueve cifras y teléfonos móviles): Marcar el número largo. Son llamadas DE PAGO.

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN

ÓRGANOS DE GOBIERNO		UNIPERSONALES
CONSEJO ESCOLAR	CLAUSTRO	
<p>Órgano de representación y decisión. Miembros: Directora: M^a Dolores Villar Rodríguez Jefe de Estudios: Francisco Muñoz Gil Secretario: María Román Ramírez</p> <p>PROFESORADO Rocío Bernal Tamayo Antonio Gutiérrez Dávila Milagros Gutiérrez López Alberto Martínez Gómez Pilar Morillo Castrillón Noelia Rodríguez medina Carmen Tena Moreno</p> <p>MADRES/PADRES Olga Durán Salguero M^a José García Mateo África Marchan Altamirano Ana Oliva Rodríguez González Juana Varo Melero</p> <p>ALUMNADO Miriam Alba Altamirano Ana M^a Alba Marín Aarón Galindo Guerrero</p> <p>P.A.S. Carmen Castillo Cornejo</p> <p>REPRESENT. MUNICIPAL</p>	<p>Máximo órgano de decisión sobre aspectos pedagógicos. Compuesto por: El profesorado del Centro</p>	<p>DIRECTORA: M^a Dolores Villar Rodríguez</p> <p>VICEDIRECTORA: Rocio Bernal Tamayo</p> <p>JEFE DE ESTUDIOS: Francisco Muñoz Gil</p> <p>SECRETARIO: María Román Ramírez</p> <p>JEFE DE ESTUDIOS ESPA: Jose Antonio Ocaña Nieto</p> <p>JEFES DE ESTUDIOS ADJUNTOS:</p> <p>ESO: Blanca San Martín Aguado Luis Gómez Torres</p> <p>FP: José Manuel Ramírez Jiménez</p>
PERSONAL ADMINISTRATIVO		
<p>ADMINISTRATIVAS: Ana Belén Jiménez Moreno Ana M^a Jiménez Serván</p> <p>ORDENANZAS: Jose Cabeza Astorga M^a Carmen Castillo Cornejo Inmaculada Mera Clavijo M^a Carmen Santos Peña</p>	<p>LIMPIADORAS PLANTILLA Jessica Chacón García Dolores García Pozo Josefa Oribe Gallardo Gloria Palacios Pereira</p> <p>PROFESIONAL TÉCNICO EN INTEGRACIÓN SOCIAL (PTIS): Jorge Mera López</p>	<p>LIMPIADORAS CONTRATA Juana Martín Rendón Antonia Martín Rendón Ana M^aGarcía Ramírez Francisca Rodríguez Peña Julia Caravaca Barrero Elvira Braza Reina</p>

4. DIRECCIONES WEB DE ORGANIZACIÓN

<http://www.ieslajanda.com/>

Información general del Centro

5. REDES SOCIALES

Nuestra Centro publica en:

INSTAGRAM: @ieslajanda, the_janda_lab

FACEBOOK IES LA JANDA:

<https://www.facebook.com/ies.lajanda>

REVISTA DIGITAL “En Manteca”

Síguenos para enterarte de todas las novedades

6. DISTRIBUCIÓN DE AULAS (AULAS DE TUTORÍAS (CURSO 2024-25))

EDIFICIO EL PINAR

GRUPO	TUTOR/A	AULA	Nº ALUMNOS
2º ESO A	MORENO MORENO, ABRAHAM	12E	31
2º ESO B	AL-MATAR GARCÍA, HÉCTOR	11E	31
2º ESO C	TORRES SÁNCHEZ, RUBÉN	13E	30
2º ESO D	DÍAZ MENDOZA, IRENE	14E	30
4º ESO A	GUTIÉRREZ DÁVILA, ANTONIO	01E	30
4º ESO B	QUIRÓS GOMAR, LORENA	02E	30
4º ESO C	SANTIAGO PARRA, MARÍA	03E	21
4º ESO D	FACIO ESTUDILLO, DAVID	04E	21

ZONA CENTRAL

Aula Específ..	CASTRILLÓN MANTILLA, MARÍA LUISA	12A	4
Aula Específ.	PAREJA RAMÍREZ, NURIA	16D	3
1º ESO A	ROMERO DE GREGORIO, MARINA	20D	24
1º ESO B	CANCA ALMENDRO, ANTONIO	15D	26
1º ESO C	RUBIO DEL HOYO, PALOMA	17D	24
1º ESO D	SANTOS TORRICO, VICTOR MANUEL	14D	26
3º ESO A	ORTIZ TINOCO, ISABEL MARGARITA	21A	28
3º ESO B	MARTÍN CRUZ, SERGIO	24A	28
3º ESO C	MORENO NAVARRO, Mª JOSÉ	31A	25
3º ESO D	CALLADO RUBIO, FRANCISCO MIGUEL	27A	26
3º ESO E	MARTÍN MORENO, VALLE	26A	26
1º BACH A	REYES PUJOL, ESPERANZA	22A	27
1º BACH BCD	ROBAYNA CABRERA, FRANCISCO	28A	33
1º BACH C	COMESAÑA ANGULO, ANDRÉS	37A	33
2º BACH A	MÉNDEZ MARTÍNEZ, JOSÉ LUIS	01D	32
2º BACH C	QUIRÓS GALÁN, JAVIER	02D	35
2º BACH BCD	PÉREZ BARBERO, NOELIA	04D	37
1º CFGB AGRO	MORENO GALLARDO, JESÚS	C1	14
2º CFGB AGRO	SÁNCHEZ ORTEGA, Mª ESTHER	C2-2	8
1º APSD	GÓMEZ DONCEL- MORIANO. EVA Mª	001D	17
2º APSD	DOCTOR HERNÁNDEZ, FRANCISCO	C2	15
1º GAD	SÁNCHEZ RÍOS, LUIS MIGUEL	21B	28
2º GAD	LÓPEZ ARIZA, ROSA Mª	23B	24
1º ADFI	FLORINDO MANZANO Mª DEL CARMEN	21B	30
2º ADFI	NATALIA ESCAPA GARCÍA		19
1º SMR	ELVIRA ARANDA DONOSO	ASMR	20
2º SMR	JOSÉ MARÍA GUILLÉN REDONDO	14B	17
1º EERR	UTOR HURTADO, LUIS	TEL1	18
2º EERR	JUAN CRISTÓBAL SÁNCHEZ VELA	AEL2	16
1º CAE	SANTIAGO GÓMEZ, MªBELÉN	TCAE	31
2º CAE	MARÍA VICTORIA GUTIÉRREZ RUIZ	ACAE	15
1º HIBU	LLORIS MESEGUER, FUENSANTA	TCAE	15
2º HIBU	ZULEMA SÁNCHEZ BAZÁN	ACAE	120
1º y 2º IS	FARFÁN MUÑOZ, FRANCISCO JAVIER	C2	35
3º IS	DIEGO ARAGÓN SÁNCHEZ	C2	11
ESPA II	COLLIS LUQUE, DAVID	13B	40

7. OBJETIVOS GENERALES

El principal objetivo de nuestro Centro es lograr que el alumnado adquiera y desarrolle el Perfil de Salida al finalizar la enseñanza secundaria obligatoria y los perfiles competenciales del resto de enseñanzas. Los aprendizajes se vincularán a los retos del siglo XXI, tratando de acercar el centro a situaciones, cuestiones y problemas reales de la vida cotidiana, proporcionando el necesario punto de apoyo para favorecer situaciones de aprendizaje significativas y relevantes, tanto para el alumnado como para el personal docente, y garantizando que todo alumno o alumna que supere con éxito la enseñanza básica y, por tanto, que pueda activar los aprendizajes adquiridos para responder a los principales desafíos a los que deberá hacer frente a lo largo de su vida.

El IES LA JANDA, dentro de este marco normativo y en el ejercicio de su autonomía pedagógica establece **los siguientes objetivos** propios para la mejora del desarrollo de las competencias clave/profesionales y la continuidad del alumnado en el sistema educativo (éxito educativo).

1. Conseguir una formación integral de nuestro alumnado capaz de hacer frente a los grandes retos del siglo XXI:

- Desarrollar sensibilidad frente a la degradación del medio ambiente.
- Adquirir hábitos de consumo responsable.
- Desarrollar estilos de vida saludable.
- Aprender a resolver los conflictos naturales a la vida de manera pacífica.
- Hacer un uso ético y responsable de las nuevas tecnologías.
- Articular respuestas creativas frente a la incertidumbre aprendiendo a manejar la ansiedad.
- Cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, valorando la diversidad personal y cultural.
- Sentirse parte de un proyecto colectivo desarrollando empatía y generosidad.
- Desarrollar habilidades que le permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

De esta forma se contribuirá, por tanto, a que sean ciudadanas y ciudadanos críticos, libres y responsables; que les permita una comprensión cabal del mundo y de la cultura; y les faculte para participar en la sociedad del conocimiento.

2. Fomentar y favorecer la formación del profesorado en metodologías innovadoras: Proyectos Interdisciplinares, Situaciones de aprendizaje, Aprendizaje Servicio, Transformación digital educativa....

3. Promover la participación del centro en programas de inmersión lingüística para la mejora de las lenguas extranjeras (inglés y francés): Proyectos Erasmus +.

4. Mejorar la coordinación entre el profesorado para lograr una mayor eficacia en la aplicación de los programas de refuerzo del aprendizaje y atención a la diversidad.

5. Mejorar el grado de participación y colaboración en la vida del Centro a través de la colaboración entre Equipo Directivo y :

- los órganos de gobierno: Consejo Escolar y Claustro.
- los órganos de coordinación docente: Equipos Docentes, Áreas, ETCP, Dpto de Orientación, Dpto FEIE, Departamentos Didácticos y tutorías.
- alumnado a través de los Delegados de Grupo.

- familias a través del AMPA y de la figura del Delegado/Delegada de Padres y Madres.
- otras instituciones y entidades del entorno (Ayuntamiento, Asociaciones...)
- los Centros de Primaria y los Centros de Secundaria adscritos, consensuando líneas comunes de actuación.

6. Potenciar las actuaciones de prevención en convivencia con las figuras del coordinador de Ceoeducación, Coordinador de Bienestar y Protección de la Infancia y la Adolescencia, el Programa de Alumnado Ayudante/Mediador y la participación en la Red Andaluza Escuela Espacio de Paz incidiendo en la prevención del acoso escolar y del ciberacoso.

7. Avanzar en la mejora de resultados referidos a las evaluaciones positivas en todas las materias, la promoción y titulación en las enseñanzas que se imparten en el Centro, incidiendo en la Formación Profesional tanto de Grado Básico, Medio y Superior así como en la ESPA.

8. Mantener los buenos índices de absentismo y de abandono escolar ofreciendo una educación de calidad y motivadora a nuestro alumnado

9. Dinamizar todos los sectores de la comunidad educativa para desarrollar y consolidar **Planes y Programas educativos** en el Centro que contribuyan a la formación integral del alumnado: Proyecto Aldea, Bibliotecas Escolares, Aula de Cine, Vivir y Sentir el Patrimonio, Proyecto STEAM, Forma Joven, Escuela Espacio de Paz, Ceoeducación, Innicia. Los planes y programas educativos ayudan a incluir todas esas enseñanzas transversales que quedan fuera del currículum pero que son fundamentales para la formación de ciudadanos responsables y comprometidos con la sociedad futura en la que tendrán que vivir.

10. Actualizar los documentos que integran el Plan de Centro con la aportación y participación de todos los sectores de la comunidad educativa: Proyecto Educativo, Reglamento de Organización y Funcionamiento y Proyecto de Gestión.

11. Facilitar el trabajo personal, el bienestar y el grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa, mejorando la eficacia y el tiempo de las reuniones de los diferentes órganos y aplicando de manera adecuada el Plan de comunicaciones y el derecho a la desconexión digital de los trabajadores.

12. Mejora permanente de las infraestructuras y del modelo de sostenibilidad, modernizando las infraestructuras del Centro desarrollando una estética actualizada y acorde a los nuevos cánones educativos en la que el profesorado y el alumnado trabaje en condiciones óptimas y satisfactorias.

8. PLANES Y PROGRAMAS

Los planes Programas y grupos de trabajo que se realizan en el centro aparecen recogidos y detallados en el Plan Anual de Centro. Dichos planes son los siguientes:

PROYECTO / GRUPOS DE TRABAJO
PROYECTO TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA
PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN LA EDUCACIÓN (COEDUCACIÓN)
PROA (PARCES)
PLAN DE SALUD LABORAL Y P.R.L
ESCUELA ESPACIO DE PAZ
AULA DE EMPRENDIMIENTO
+ EQUIDAD
PRÁCTICUM
EDUCACIÓN PARA LA SOSTENIBILIDAD
G.T. FORMAJOVEN
STEAM:ROBÓTICA APLICADA EN EL AULA
BIBLIOTECA
CONRED
ARTE, CULTURA Y CREATIVIDAD
G.T. METODOLOGÍAS ACTIVAS
INVESTIGA Y DESCUBRE
G.T. ERASMUS
G.T. EL RECREO COMO ESPACIO DIDÁCTICO E INCLUSIVO
G.T. ADECUACIÓN DE ESPACIOS

9. FUNCIONAMIENTO INTERNO Y NORMAS BÁSICAS. FAMILIAS Y ALUMNADO.

CUMPLIMIENTO DEL HORARIO Y ASISTENCIA AL CENTRO (ENTRADAS Y SALIDAS)

- El periodo lectivo de clases comienza el 15 de septiembre y finaliza el 24 de junio. Se impartirán clases con normalidad, hasta la finalización de cada trimestre según calendario oficial, computando las ausencias hasta final de trimestre.
- El horario general del centro es de 8:15 a las 14:45 h. y de 15:00 a 21:30
- El primer día de clase habrá un horario flexible de 10:15h a 12:45h.
- Se exige puntualidad. Las clases duran 60 minutos y acaban con el toque de timbre y la siguiente hora comienza inmediatamente después.
- El acceso al Centro será de 8:00 a 8:15, a fin de que pueda producirse una entrada continuada de forma natural, recomendando entrar desde esa hora para que no haya aglomeración de entrada en los últimos minutos de acceso.
- Las puertas del Instituto se cerrarán a las 8:20 h. para el comienzo de la jornada escolar y permanecerán cerradas durante las horas lectivas.
- Sólo se podrá acceder al Centro fuera de hora por causa justificada en 2 momentos de la jornada de mañana: a las 9:15 y las 11:45. Se accederá siempre acompañado por el padre, madre o tutor legal y con justificante del retraso, de lo contrario no se podrá acceder al Centro.
- Todo el alumnado está obligado a permanecer en el Centro durante el período lectivo de 8:15 a 14:45 h, excepto:
 - a) El alumnado de Bachillerato y CCFF exento de la asistencia a ciertas materias según su modalidad de matriculación.
 - b) Alumnado de FP y Bachillerato con autorización previa en horario de recreo.(FPGB mayor de 16 años)
- El alumnado mayor de edad podrá abandonar el Centro por motivos plenamente justificados, sin cuyo justificante no podrán volver a entrar.
- Se registrarán todas las salidas excepcionales por el profesorado de guardia en el libro de registro (formulario habilitado para ello).
- En circunstancias excepcionales, si un alumno/a menor de edad de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio o 2º FPB, por motivos plenamente justificados, solicita salir del Centro, necesitará una autorización expresa telefónica por algún miembro del Equipo Directivo, en el momento de la salida justificada. En el caso de ESO, el alumnado siempre

deberá marcharse acompañado de un familiar adulto autorizado.

- El alumnado de Bachillerato o Ciclo Formativo menor de edad podrá abandonar el centro, por ausencia del profesor/-a a las última horas, solo si se encuentra autorizado en el Sistema de información Séneca. Igualmente deberá ser acompañado por el profesor de guardia con el listado a la salida para abandonar el Centro.
- Las salidas excepcionales sólo se efectuarán en los intercambios de clases, nunca durante la hora de clase.
- Se justificarán las faltas de asistencia en tiempo y forma, por la plataforma iPasen .
- La indumentaria del alumno será la adecuada a la actividad escolar no permitiendo el uso de chanclas ni bañador. No está permitido en todo el recinto escolar (interior y exterior de los edificios) estar con la cabeza cubierta por capucha o gorra, excepto en el exterior de los edificios cuando las condiciones climatológicas lo exijan.

NORMAS DEL AULA (Plan de Convivencia)

- La distribución habitual será en pupitres individuales, debiendo el alumnado mantener el orden y la alineación. Al finalizar las clases donde se planteen otros tipos de distribuciones y agrupamientos, el aula volverá a reordenarse.
- Durante los intercambios de clase se permanecerá en las aulas esperando al profesor de la siguiente materia, Por tanto los pasillos estarán vacíos y no se interaccionará con alumnado de otros grupos.
- El alumnado no podrá transitar por los pasillos sin autorización. Salvo casos excepcionales, en caso de tener que hablar con algún profesor/ o miembro de la dirección lo hará siempre con previa cita que se darán en el recreo y se mostrará al profesor del aula.
- Si pasados cinco minutos de la hora señalada para el comienzo de clase el profesor/a no ha acudido al aula, el delegado/a del grupo se pondrá en contacto con el profesorado de guardia. En ningún caso el alumnado podrá permanecer en los pasillos.
- Cuando un profesor o profesora se ausente, las horas de atención al estudio, que NO HORAS LIBRES, se regirán por las mismas normas que en el resto de las horas. Se tratan de horas lectivas que deben ser aprovechadas para la realización de tareas y actividades que el profesor de la materia afectada ha dejado encomendadas. Si no fuera así por tratarse de un imprevisto se deberá realizar trabajo de otra asignatura.
- El alumnado que finalice un examen no puede nunca abandonar el aula, ni siquiera en enseñanza postobligatoria.

- El aula se ventilará al menos entre clase y clase .
- Al finalizar la jornada lectiva se ordenará el aula, se subirán las mesas y se apagarán luces y proyector.
- Durante los recreos, el alumnado se podrá mover libremente por las zonas exteriores del Centro a excepción del APARCAMIENTO DE PROFESORADO. Se realizarán distintos TALLERES DE RECREOS trabajando la inclusión de nuestro alumnado:
 - Club de debate
 - Taller de ajedrez
 - En salón de actos: Aula de Cine/ Flamenco /Danza
 - Ligas deportivas
 - Mediación Escolar
 - Juegos de Mesa
 - Biblioteca

USO DE LOS ASEOS

- El uso de los aseos será durante los recreos. De forma excepcional y a criterio del profesorado se podrán usar en el transcurso de las clases, siempre de forma individual, nunca por parejas. En caso de que el aseo esté ocupado se espera fuera del baño.
- Los aseos asignados son:
 - 1ª ESO: Planta baja del edificio principal durante las clases
 - 2º ESO: 1ª planta niños y 2ª planta niñas del edificio Pinar.
 - 1º Bach : 2ª planta
 - 2º Bach : -1 Edificio D
- Durante el recreo (control de aforo por el profesorado de guardia) se utilizarán los de la planta baja al lado de Conserjería .
- El alumnado nunca podrá salir al baño en los intercambios de hora .
(salvo casos excepcionales).
- Todo alumno/a que salga del aula al aseo, durante el horario de clases, deberá solicitar permiso al profesor/a.

SOBRE EL USO Y LIMPIEZA DEL AULA, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES

- Se mantendrá siempre la distribución y alineación de pupitres según cada aula.
- Mantener el aula y su mobiliario en perfecto estado, informando al tutor de cualquier desperfecto detectado.
- El consumo de bebidas y comidas está prohibido dentro del aula(excepto agua). Sólo se permitirá en el patio y durante el recreo.No está permitido comer chicle en el Centro.
- Se debe hacer un correcto uso de los libros de texto acogidos al programa de gratuidad, sin realizar anotaciones ni marcas en los mismos, así como colaborar en el control y supervisión de los mismos. El alumnado deberá forrar los libros. El primer día de clase deberá traer una mochila, así como un bolígrafo y cuaderno para hacer anotaciones.
- Dentro del aula usa los papeleras para plástico (amarillo) , para papel (caja) y restos orgánico((Gris) .
- La ley prohíbe el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias ilegales en los centros escolares. No está permitido el consumo de bebidas energéticas en el IES.
- El acceso a cafetería se realizará exclusivamente en horas de recreo.

USO DEL TELÉFONO MÓVIL

- El teléfono móvil se queda en casa. No está permitido el uso de teléfono móvil en todo el recinto.
- Solamente está permitido su uso con autorización por parte del profesor/a de una materia para la realización de alguna actividad en enseñanza postobligatoria y nunca en horas de guardia. Durante el recreo el alumnado de postobligatoria no podrá hacer uso del móvil.
- En caso de observarse uso del mismo, deberá indicarse que no se puede usar. Si el alumnado no hace caso se rellenará el correspondiente apercibimiento.

DERECHOS Y OBLIGACIONES ALUMNADO

- El delegado/a de curso asistirá trimestralmente a cuantas reuniones sean convocadas por la Dirección.
- Las decisiones colectivas sobre la no asistencia a clase por huelga oficialmente convocada deberán ser comunicadas por escrito por parte del delegado/a de curso con registro de entrada y a la Jefatura de Estudios al menos 24 horas antes. El alumnado de 1º y 2º de ESO

no podrá ejercer este derecho. Art 4. Decreto 327/2010.

- El alumnado y las familias deberán estar dados de alta en la plataforma PASEN, vía por donde se realizarán todas las comunicaciones oficiales del Centro. No se realizarán notificaciones en papel.

GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

- El Centro ha llevado durante los últimos años una labor de seguimiento de los problemas de convivencia, con una filosofía educadora preventiva y con una dinámica de acción correctiva mínima necesaria para evitar en lo posible el menoscabo del derecho a la educación y al respeto, de la mayoría de miembros de la comunidad educativa.
- Como función preventiva principal se trabaja constantemente en el respeto y el buen clima entre todos los miembros de la comunidad educativa, con pautas concretas de actuación:
 1. **Clima de respeto:** mantener y afianzar la autoridad del profesorado y personal laboral respetando al alumnado y sin dejar de ejercer en ningún momento la acción educadora a la hora de reprender alguna actitud o acción concreta.
 2. Fomentar un entorno agradable de trabajo basado en la empatía, colaboración, confianza y **comunicación no violenta**

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Desde el IES se ha decidido la toma de medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz por medio de los siguientes apartados:

- **Principios de convivencia: respeto y comunicación no violenta**
- **Grupo Escuela Espacio de Paz:**
 - Organización de actividades.
 - Conmemoración de efemérides
 - **Programa de cotutorización** del alumnado en colaboración con el Departamento de Orientación, para alumnos que incurren regularmente en conductas disruptivas.
 - Programa **“Apadrina un Polluelo”**, con el fin de favorecer la integración del alumnado de 1º de ESO.
- **Actividades Complementarias y Extraescolares:** oferta amplia y variada.
- **Responsable de Convivencia y protección a la infancia**

El grupo de Convivencia tiene como misión la de garantizar una convivencia en armonía entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. Está integrado por una persona responsable de convivencia y protección a la infancia y por los integrantes del grupo Escuela Espacio de Paz, cuyos objetivos son:

- Identificar conductas disruptivas y atajarlas acompañando al alumno/a de manera individual
- Proponer soluciones y mediar entre las partes en caso de conflicto.
- Coordinarse con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación para la aplicación de diferentes medidas.
- Identificar y proponer soluciones ante casos de alumnos que estén en situación de desamparo.
- Identificar aquellos casos de alumnos que se encuentren en situación de vulnerabilidad, bien sea por su entorno o por su situación personal.

El Departamento de Convivencia se encuentra ubicado en el Edificio Central.

- **Actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.**

Desde el Centro se quiere hacer partícipes a las familias del desarrollo del Plan de Convivencia.

A través de los distintos cauces de comunicación con las familias y sus representantes, se recojerán las sugerencias oportunas. También, el Consejo Escolar, y en concreto los representantes de las familias, podrán efectuar un seguimiento y evaluación de la Convivencia, creándose así un foro de análisis, discusión y revisión de las normas de convivencia.

En las diversas **reuniones de padres y madres con los tutores** (Colectivas e individuales) se establecerá un foro de análisis y **recogida de sugerencias**.

L@s tutor@s se encargarán de transmitir a la Dirección del Centro, a través del departamento de orientación en las reuniones de tutores, aquellas sugerencias al centro recogidas en las citas con las familias del alumnado.

PROCEDIMIENTO PARA LOS APERCIBIMIENTOS Y SANCIONES

El [Decreto 327/2010](#), recoge todo el procedimiento en el **Capítulo III desde el art 30 al 47** distinguiendo dos **tipos de conducta**:

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia: son entre otras

- perturbación del normal desarrollo de las clases
- falta de colaboración sistemática en la realización de actividades
- impedir el derecho de estudio de los compañeros
- faltas injustificadas de asistencia y puntualidad a clase
- incorrección y desconsideración hacia miembros de la comunidad educativa
- pequeños daños en instalaciones

Dichas conductas **prescribirán en el plazo de treinta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia: son entre otras:

- agresión física
- injurias y ofensas
- acoso escolar
- actuaciones perjudiciales para la salud
- vejaciones y humillaciones
- amenazas y coacciones
- suplantación de personalidad
- graves daños a instalaciones
- reiteración de conductas contrarias a la convivencia
- incumplimiento de las correcciones impuestas

Dichas conductas **prescribirán en el plazo de sesenta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia

El procedimiento que se establece para garantizar y normalizar el proceso de comunicación a las familias es el siguiente:

- Se ha configurado un apercibimiento electrónico (formulario Google) al que el **profesorado** podrá acceder a través de dirección telemática o código QR.
- El apercibimiento generará un documento que la **Jefatura de Estudios** remitirá a las **familias** y a los **tutores** de los alumnos apercibidos. Es necesario que el **profesorado informe telefónicamente a la familia** de que el alumno/a ha recibido un apercibimiento.
- Jefatura de Estudios** incluirá en Séneca cada uno de los apercibimientos.
- Si se decide aplicar una medida correctiva, **Jefatura** la incluirá en Séneca y lo comunicará por **iPASEN** a la familia. Igualmente, comunicará al profesorado del equipo docente que debe enviar por esta vía la correspondiente tarea al alumnado sancionado a fin de que no se vea interrumpida su atención educativa. Si la acción lo requiere, la propuesta de sanción será trasladada a la Comisión de Convivencia para su estudio.

En los últimos cursos, se está experimentando la evolución en la adopción de medidas correctivas, con un seguimiento cada vez más personalizado, hacia una **disminución de las privaciones de asistencia al Centro** y un aumento de otro tipo de medidas alternativas tales como por ejemplo acudir al centro en horario de tarde a **horas de estudio, compromisos de conducta**.... Esto, lógicamente, está *supeditado a que el Centro cuente con los medios adecuados*, fundamentalmente en recursos humanos.

Desde el curso pasado se ha creado la figura de la **Coordinación de Bienestar y Protección de la Infancia y Adolescencia**, *quién* coordina el Proyecto Escuela Espacio de Paz y asume igualmente la coordinación de la convivencia en el Centro junto con equipo de apoyo formado por profesorado con experiencia y formación en la mediación de conflictos. Dicho equipo se ocupa de los problemas leves de convivencia y de fomentar un entorno de aprendizaje basado en los principios del respeto y en la comunicación no violenta.

Para la gestión de la convivencia en el Centro se realizará una reunión semanal entre la persona Coordinadora de la infancia y encargada de coordinar los problemas leves de convivencia, la Directora, la Jefatura de Estudios y la Orientadora en dónde se hará un seguimiento del estado de la convivencia en el Centro.

Las **medidas correctivas** deben tener, según el *Decreto 327/2010*, un **carácter recuperador y educativo**: “el alumno debe asimilar que, en la sociedad donde ha de integrarse, todo acto conlleva unas determinadas consecuencias”.

1. **Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**
 - A. Amonestación oral.
 - B. Apercibimiento por escrito.
 - C. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria.
 - D. Suspensión del derecho de asistencia a clase de hasta 3 días
2. **Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**
 - A. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
 - B. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto por un período máximo de un mes.
 - C. Cambio de grupo.
 - D. Suspensión del derecho de asistencia de tres días lectivos e inferior a dos semanas.
 - E. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
 - F. Cambio de centro docente.

Conforme a la [Ley 3/2021, de 26 de julio, de Reconocimiento de Autoridad del Profesorado](#) se tendrá en cuenta lo siguiente

Artículo 9. Responsabilidad y reparación de daños.

1. El alumno o alumna tiene la obligación de reparar los daños que cause individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa, haciéndose cargo, en su caso, del coste económico de su reparación, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el artículo 1903 del Código Civil, que recoge que los padres son responsables de los daños causados por los hijos que se encuentren bajo su guarda, así como en las normas que regulan la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Asimismo, el alumno o alumna tendrá la obligación de restituir lo sustraído o reparar económicamente el valor de este, cuando no sea posible la restitución.

2. En los casos de agresión física o moral al profesorado causada por el alumno o la alumna, se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad el reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido y la petición de excusas.

3. Cuando los hechos pudieran ser constitutivos de infracción penal, la Administración educativa los pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal, oídas la dirección del centro y las personas afectadas, sin perjuicio de la adopción de medidas cautelares oportunas.

4. La responsabilidad civil del profesorado y de las direcciones de los centros quedará cubierta por la Administración, según las normas que regulan la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Las actividades formativas que se establecen para el alumnado instado a abandonar el aula en una clase concreta, serán realizadas en la **Sala de Guardia**. En caso de que dicho alumnado interfiera negativamente en las actividades que se estén realizando en la misma, será considerado falta grave, el profesorado podrá privarle del derecho a permanecer en ella, y el equipo directivo adoptará las medidas oportunas.

La sanción mínima que determina que un alumno no pueda asistir a las actividades Extraescolares (Viajes Educativos) es de **tres días de privación del derecho de asistencia al Centro**, contando los días de privación acumulados durante el curso escolar.

Ello no debe conllevar la imposibilidad de participación del alumno/a en una actividad formativa, incluida en la programación de cualquier materia, sea complementaria o extraescolar, organizada por cualquier profesor/a y bajo su decisión y criterio, con el visto bueno del director/a, siempre con la debida autorización de los padres o tutores legales. Sin embargo, si el alumno ha sido objeto de apercibimiento grave o sanción, la Jefatura de Estudios, oídos el profesorado responsable de la actividad, se reservará el derecho a decidir si el alumno puede o no participar en ella.

Cuando se imponga la medida disciplinaria, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

RECLAMACIONES

- A. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrá presentar en el **plazo de dos días lectivos**, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.
- B. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales, podrán ser revisadas por el **Consejo Escolar** a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- Con carácter general sólo el alumnado accede a las aulas, no las familias.
- Las tutorías se realizan preferentemente de forma presencial (hay un horario de tarde y otro de mañana para ello). En caso de dificultad manifiesta para su realización se llevará a cabo por videoconferencia o excepcionalmente de forma electrónica por iPasen.
- Las familias que acudan a recoger al alumnado por cualquier motivo a lo largo de la jornada deberán permanecer a la espera en la sala de guardias (zona exterior).

ATENCIÓN ADMINISTRATIVA

- Los trámites administrativos y emisión de certificados se llevarán a cabo en horario de atención al público de 10 a 13 h.