

IES AGUADULCE

CONÓCENOS

IES AGUADULCE



Junta de Andalucía

¡BIENVENIDOS Y BIENVENIDAS!

¡Bienvenidos y bienvenidas a este nuevo curso escolar! Mediante este documento presentamos información de interés del IES Aguadulce, a fin de que nos conozcas mejor. Se incluye la información general del centro (equipo directivo, teléfonos, nuestras enseñanzas...) así como la forma en la que nos organizamos (control de faltas del alumnado, normas de funcionamiento, aula virtual, planos del centro...).

La educación es una responsabilidad compartida entre toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias). Ello requiere que todas y todos, dentro de la función que a cada uno nos corresponde, seamos agentes activos de la educación del alumnado. La implicación de las familias en el funcionamiento y marcha del centro, en la evolución académica de vuestros hijos e hijas, en sus comportamientos, actitudes e intereses, etc., resulta fundamental para conseguir una educación de calidad, adquieran unos valores cívicos y comprometidos y se desarrolle en un clima de convivencia adecuado. **Todos perseguimos el mismo objetivo: la mejor educación de vuestros hijos e hijas.**

En nombre del equipo directivo y de todo el profesorado que formamos el IES Aguadulce, esperamos que te sirva de ayuda y nos ponemos a tu disposición para cualquier duda o consulta que te pueda surgir.

Un saludo,

Julio Gómez López

Director del IES Aguadulce

ÍNDICE

1.- El IES Aguadulce	4
1.1.- Datos de interés	4
1.2.- Personal del centro	5
1.2.1.- El equipo directivo	5
1.2.2.- El profesorado.....	6
1.3.- Nuestro modelo educativo	8
1.3.1.- Misión, visión y valores	8
1.3.2.- El Plan de Centro	9
1.3.3.- Nuestras enseñanzas	10
1.3.4.- Nuestros programas de refuerzo y profundización	11
1.3.5. Recreos activos.....	11
1.4.- Planos.....	12
1.4.1.- Planos e instalaciones	12
1.4.2.- Recreos.....	13
1.5.- El Aula Virtual.....	14
1.6.- Página web y redes sociales.....	14
1.7.- Las programaciones docentes.....	15
2.- Curso 2023/24.....	15
2.1.- Calendario escolar.....	15
2.2.- Horario lectivo.....	17
2.3.- Normas de convivencia	18
2.3.1.- Normas generales de convivencia	19
2.3.2.- Equipos de mediación y convivencia	25
2.3.3.- Entrada/Salida del centro del alumnado	27
2.3.4.- Utilización de la cantina	28
2.4.- Planes, Proyectos y Programas	28
2.5.- Plan General de Actividades Complementarias y Extraescolares.....	29
2.5.1.- Plan General de Actividades Extraescolares y Complementarias.....	30
2.5.2.- Realización de actividades	31
3.- Participación de las familias en la vida del centro	32
3.1.- Organigrama de participación de la comunidad educativa	32
3.2.- Sesiones formativas	34
3.3.- Los tutores y tutoras	35

3.4.- iPasen	37
3.4.2.1.- Credenciales.....	38
3.4.2.2.- ¿Cómo accedo a Pasen?.....	38

1.- El IES Aguadulce

El I.E.S. Aguadulce nace como una sección de I.E.S. Sabinar de Roquetas de Mar, debido al aumento de población que tuvo lugar en la década de los años 80 en esta localidad, sin edificio propio durante el curso académico 1987/88 en unos locales situados en el edificio *Las Fuentes* situado en Aguadulce Sur. Posteriormente, debido al alto número de alumnado matriculado, pasó a ser un centro independiente durante el curso 1990/91.



En el curso académico 1991/92 se inauguró lo que es hoy el primer edificio del instituto que posteriormente se amplía a un segundo edificio, para cubrir la alta demanda de alumnado. En el curso 2021/22 se abrió el centro por la tarde para impartir ciclos formativos e incorporando a nuestra oferta formativa los ciclos formativos de Sanidad.

En la actualidad, el centro cuenta con unos 2500 alumnos y alumnas matriculados, repartidos en grupos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, FP Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior en modalidad Presencial y a Distancia. Aproximadamente, el 50% del alumnado corresponde a enseñanzas presenciales y el otro 50% corresponde a FP a Distancia.



El IES Aguadulce cuenta con la asociación AMPA Naturaleza que es muy activa colaborando con actividades y concursos para el alumnado.

1.1.- Datos de interés



Dirección

IES Aguadulce
Calle Alhambra, 1
04720 Aguadulce (Almería)



Teléfonos

Conserjería Edificio Principal: 950 15 67 42
Conserjería Edificio ESO: 671 53 32 58
Secretaría Administrativa: 671 53 32 57
Secretaría Administrativa (FPaD): 671 56 70 26

Orientación: 671 53 32 59
Secretaría Docente: 671 56 70 24
Jefatura de Estudios: 671 53 32 61
Dirección/Vicedirección: 671 53 32 60

FP a Distancia: 950 55 08 68 / 671 56 70 22
Departamento de Informática: 671 56 70 22



Direcciones web

- **Centro:** <http://www.iesaguadulce.es>
- **Pasen:** <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/pasen>
- **Aula Virtual:**
 - Presencial
<https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/centros/almeria/>
 - Distancia
<https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/adistancia/>
- **Secretaría virtual:** <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/secretariavirtual/>



Correos electrónicos

- **Centro:** 04700260.averroes@juntadeandalucia.es



Datos de contacto de la Secretaría Administrativa del IES Aguadulce

Información general:

Teléfono: 671 53 32 57

Email: secretaria@iesaguadulce.es

Distancia:

Teléfono: 671 56 70 26

E-mail: fpd@iesaguadulce.es

Horario de atención al público: de 9 a 14h

1.2.- Personal del centro

1.2.1.- El equipo directivo

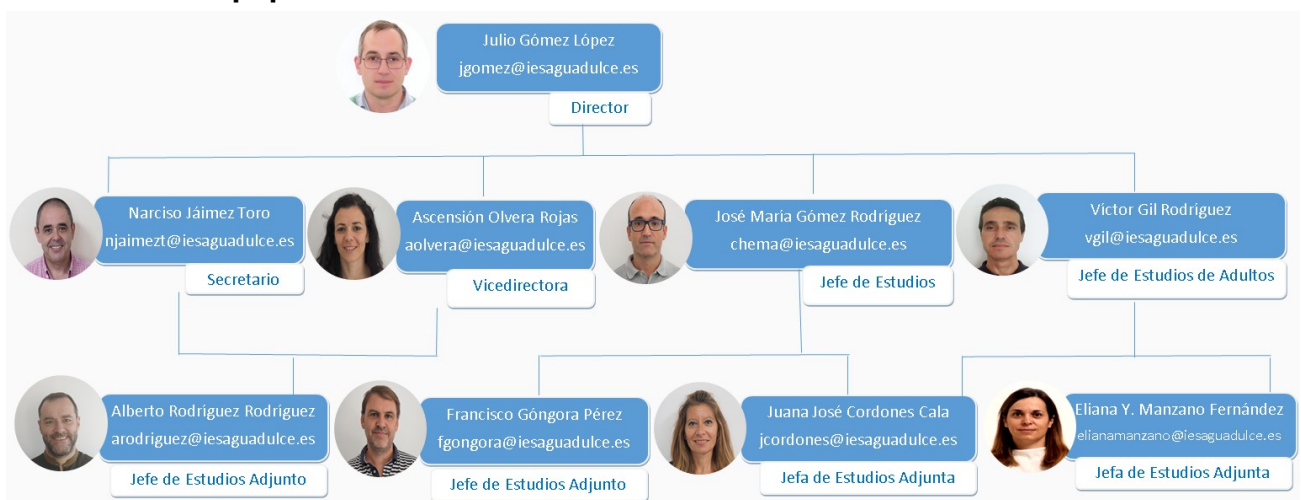


Figura 1-1. El equipo directivo del IES Aguadulce

1.2.2.- El profesorado

La distribución de las coordinaciones de área del centro es la siguiente:



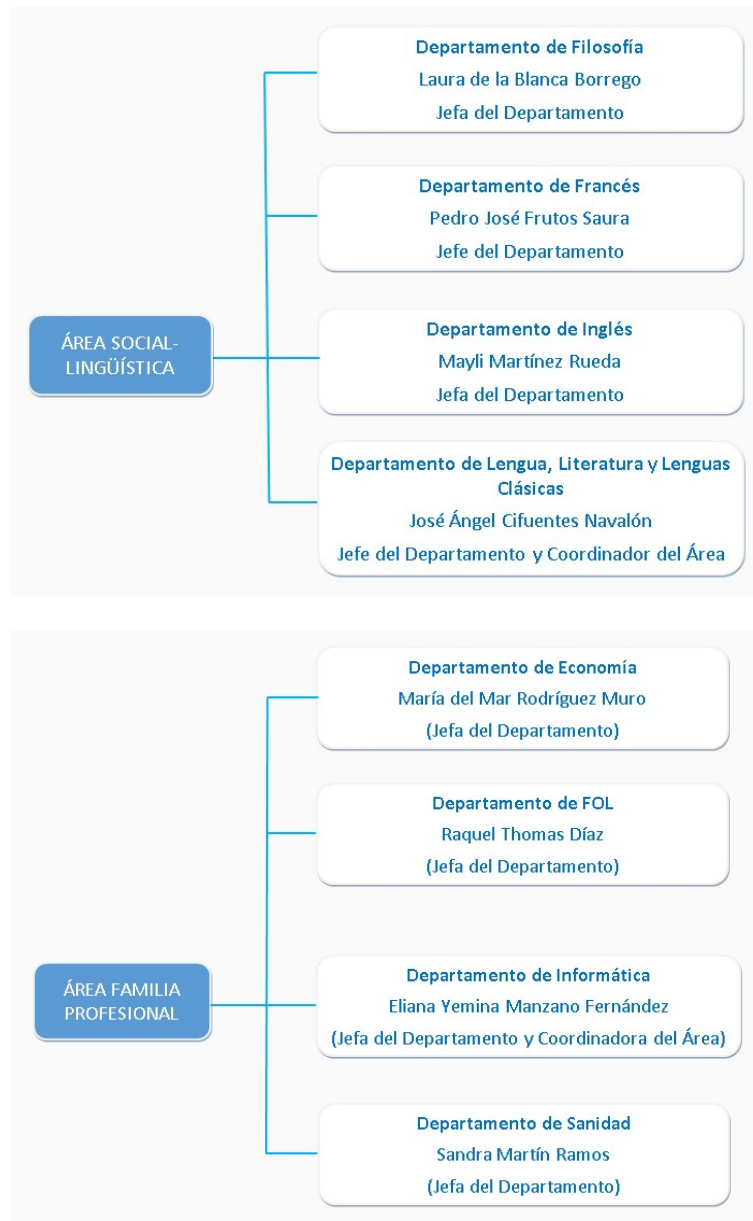


Figura 1-2. Estructura de los departamentos

A continuación, se nombran los departamentos y sus jefes o jefas de departamento transversales en los que se encuentra implicado todo el profesorado:

- **Departamento de Orientación:** Carmen Linde Vera.
- **Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares:** María del Mar Rodríguez Muro.
- **Departamento de Formación, Evaluación e Innovación Educativa:** Miguel Francisco Pino Mejías.

1.3.- Nuestro modelo educativo

1.3.1.- Misión, visión y valores



MISIÓN

El IES Aguadulce apuesta por una educación integral, inclusiva y de calidad que consiga el éxito educativo de nuestro alumnado. Preparamos personas responsables y críticas, que se integran en la sociedad y acceden a la universidad o al mundo laboral.

VISIÓN

Ser un centro educativo de referencia que contribuya a mejorar el futuro de nuestro alumnado.

VALORES

- Inclusión de todo el alumnado a través de los programas de refuerzo y de profundización-excelencia. Se da una atención personalizada al alumnado que lo precisa.
- Potenciamos la participación de nuestro alumnado en la vida del centro destacando los recreos activos, concursos internos y externos, olimpiadas y el programa de mediación.
- Bilingüismo - internacionalización:
 - Entendemos el mundo como un entorno global en el que es necesario conocer otros idiomas. Apostamos por nuestros programas de intercambio con otros países y Erasmus+. Además de ampliar nuestras enseñanzas bilingües a bachillerato.
- Fomentamos el *espíritu emprendedor* en nuestro alumnado para promover su autonomía y superación.
- Metodologías activas e innovadoras:
 - Potenciamos el carácter práctico de nuestras enseñanzas: utilización de laboratorios, TICs, conversación en lengua extranjera...
- Vivimos, sentimos y disfrutamos de nuestro entorno:
 - El Plan de Actividades Extraescolares permite a nuestro alumnado conocer nuestro entorno y nuestra diversidad.
- Educación ambiental:
 - Fomentamos la educación ambiental con programas de reciclado, energías renovables y huerto escolar.
- Adaptamos nuestra oferta formativa a las necesidades de nuestro alumnado con materias de diseño propio.

- Ponemos la tecnología al servicio de la educación.
- Profesorado muy motivado y dinámico que participa en la mayoría de los Planes y Programas que oferta la Consejería de Educación.
- Nuestro alumnado siempre presenta una nota media entre las más altas de la provincia y en las pruebas de acceso a la Universidad la nota media del IES Aguadulce supera la media de la UAL.
- Ciclos formativos:
 - Enseñanzas prácticas y conectadas al mundo laboral para mejorar la formación y empleabilidad de nuestro alumnado.
 - Oferta formativa:
 - Impartimos todos los ciclos formativos de la familia profesional de Informática y Comunicaciones (FPB, Grado Medio y Grado Superior).
 - En Formación Profesional a Distancia somos el centro público de Andalucía de referencia.
 - Hemos incorporado la familia profesional de Sanidad con CAE, PD e HB.
 - Potenciamos la empleabilidad e inserción laboral de nuestro alumnado.

1.3.2.- El Plan de Centro

En la página web del Centro (www.iesaguadulce.es) se encuentra el Plan de Centro (según establece el Decreto 327/2010, de 13 de julio). En él se describe cómo nos organizamos en el IES Aguadulce. Además, tenemos el Plan de Convivencia que contiene las normas de convivencia del Centro aceptadas por el alumnado al formalizar la matrícula.

Nuestro Centro participa en la mayoría de Planes y Proyectos de la Consejería de Educación entre los que se encuentra: Red Andaluza Escuela "Espacio de Paz", Forma Joven, Convivencia escolar, Escuela TIC 2.0, Plan de Salud Laboral, Escuelas deportivas, Programa de centro bilingüe, Innicia, aulaDJaque, Aldea, AulaDCine, STEAM aeroespacial y robótica, etc. En la página web encontrarás información de dichos Planes y Proyectos, así como de las diversas actividades que se realizan en el centro.



Figura 1-3. www.iesaguadulce.es -> Plan de Centro

1.3.3.- Nuestras enseñanzas

En la actualidad, el centro cuenta con más de 2500 alumnos y alumnas matriculados, repartidos en los grupos de Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos. Los ciclos formativos que se imparten en el IES Aguadulce son:

- FP de Informática:
 - FP Básica
 - FPB – Informática y Oficina
 - Grado Medio:
 - SMR – Sistemas Microinformáticos en Red
 - Grado Superior:
 - DAW - Desarrollo de Aplicaciones Web (presencial y distancia)
 - DAM – Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (presencial y distancia)
 - ASIR – Administración de Sistemas Informáticos en Red (presencial y distancia)
 - Especialista en Ciberseguridad en Entornos de las Tecnologías de la Información
- FP de Sanidad:
 - Grado Medio:
 - CAE – Cuidados Auxiliares de Enfermería
 - Grado Superior:
 - HB – Higiene Bucodental (DUAL)
 - PD – Prótesis Dentales

En lo referente a los ciclos formativos presenciales de la familia profesional de Informática y de Sanidad tenemos alumnado de todo el municipio de Roquetas de Mar, además de localidades como Vícar, la Mojónera y Almería capital. En Formación Profesional a Distancia cabe destacar que somos el único centro público de Andalucía que imparte todos los ciclos formativos de grado superior de la familia de Informática. Por otro lado, contamos, dentro de la familia de sanidad, en horario de tarde, con el ciclo de grado medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería (CAE) y los ciclos de grado superior de Higiene Bucodental (HB) y Prótesis Dentales (PD).

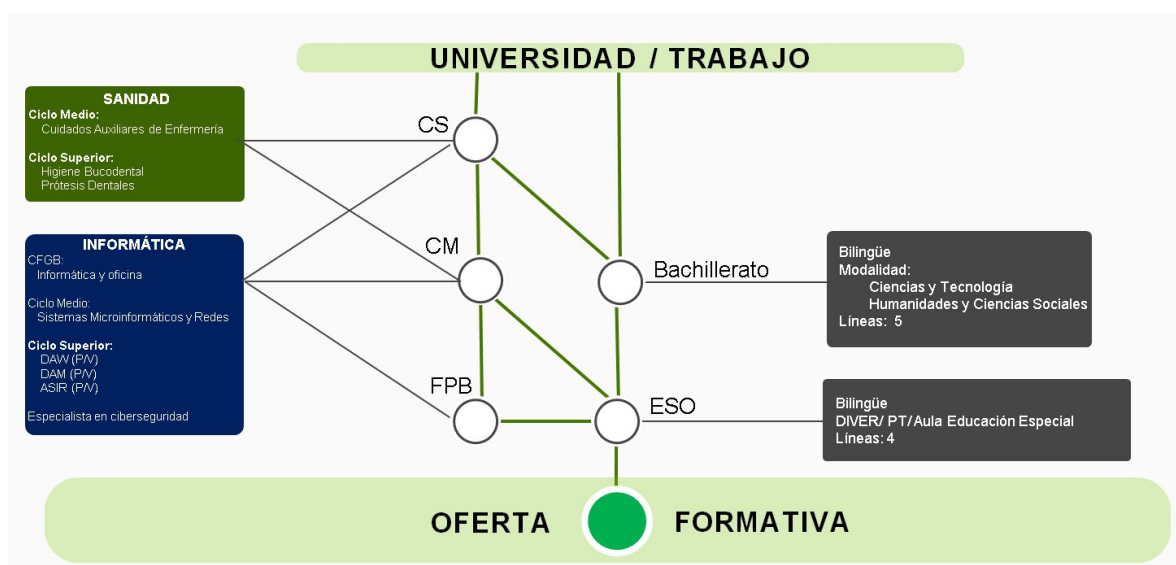


Figura 1-4. Nuestra oferta formativa

1.3.4.- Nuestros programas de refuerzo y profundización

En el IES Aguadulce apostamos por una educación de calidad, y trabajamos a diario para conseguirlo. Muestra de este esfuerzo, son nuestros programas de refuerzo y profundización. Para el alumnado que necesita ayuda utilizamos los programas de refuerzo y para el alumnado de altas capacidades y/o altamente motivado hemos puesto en marcha los programas de profundización de contenidos.

Nuestros programas de refuerzo son:

- Creación de un **grupo flexible en 2º de la ESO**.
- En 3º y 4º de ESO tenemos el **Programa de Diversificación (DIVER)**.
- **Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA)** que se imparte los martes y jueves por la tarde.

Nuestros programas de profundización consisten en:

- **Potenciación de las materias que nos identifican** como centro como es el caso de Educación Ambiental (1º ESO y 3º ESO), Ajedrez (3º ESO), Comunicación Audiovisual y redes sociales (4º ESO), Diseña tu juego matemático (4º ESO), Dibujo Artístico (1º Bachillerato), La historia a través del Cine (1º Bachillerato), Francés DELF (1º Bachillerato), Comentario de texto (2º Bachillerato), Estadística (2º Bachillerato), Robótica (ESO y Bachillerato) y Genética (2º Bachillerato).
- **Potenciación del uso de los laboratorios.** En las materias de Física y Química, y Biología y Geología de 4º de la ESO y 1º Bachillerato, se realiza un desdoble de la clase para tener grupos reducidos en los laboratorios.
- Preparación de los exámenes de acreditación DELF nivel B1 en francés (1º Bachillerato) y Prueba de certificación de B2 en inglés (1º Bachillerato) con la colaboración de la Escuela Oficial de Idiomas.
- Preparación para las pruebas extraordinarias de 2º de bachillerato.
- Programas de profundización en horario de tarde a partir del mes de marzo una tarde en semana. Estos son: introducción a la robótica educativa y la química nos rodea.

1.3.5. Recreos activos

En el centro potenciamos la realización de actividades de forma activa en los recreos para fomentar hábitos de vida saludable entre nuestro alumnado. Para ello, fomentamos deportes como el fútbol, baloncesto, voleibol, pingpong y ajedrez. También trabajamos sobre las competencias activas: inteligencia emocional y habilidades sociales, además de poner a disposición de todo el alumnado la nueva biblioteca para aquellas actividades/trabajos que lo necesiten. A través de los recreos activos **promovemos la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres**, ya que los equipos en los diferentes deportes son mixtos, y en las partidas de ajedrez, juegan todos y todas entre sí. Además, a través de los talleres de inteligencia emocional y habilidades sociales también se trabaja este aspecto.

En la siguiente imagen podéis observar las diferentes actividades que se proponen para fomentar la integración del alumnado, así como propuestas educativas para fomentar su actividad desde todos los puntos de vista.

PRIMER RECREO: 11:00h - 11:30h					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
AULA DAJQUE (Entrada edificio ESO y mesas de ajedrez patio edificio principal)	Javier Gálvez	Miguel Pino Juan Antonio Fernández	Miguel Pino Juan Antonio Fernández	Javier Gálvez	Javier Gálvez
BIBLIOTECA	Olivia Navarro/ Antonio Sevilla	Pedro Frutos / Luisa Urbano	Domingo Jiménez/ Antonio Sevilla	Domingo Jiménez	M ^a Cristina Ruiz
MEDIACIÓN (aula PT)	Araceli Mota	Araceli Mota	Pedro Rascón	Chelín Cañadas	Miguel Ángel Fernández
FÚTBOL (pistas)	Juan Carlos / Javier Jover / Fátima Olmos		Juan Carlos / Javier Jover / Fátima Olmos		
VOLEY (pistas)					
BALONCESTO (pistas)					
TENIS DE MESA					

SEGUNDO RECREO: 12:00h - 12:30h					
	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
AULA DAJQUE (Mesas de ajedrez del patio del edificio antiguo)	Lola del Amor	Juan Carlos Navarro	Javier Gálvez		Juan Carlos Navarro
BIBLIOTECA	Arturo Puentes / Francisco J. Enciso	Olivia Navarro	Olivia Navarro/ Pedro Frutos	Olivia Navarro	Luisa Urbano
FÚTBOL (pistas)	Juan Carlos / Javier Jover / Fátima Olmos		Juan Carlos / Javier Jover / Fátima Olmos		
VOLEY (pistas)					
BALONCESTO (pistas)					
TENIS DE MESA					

Figura 1-5. Nuestra oferta formativa

1.4.- Planos

1.4.1.- Planos e instalaciones

A continuación, se muestran los planos del IES Agudulce en los que puedes ver que tenemos dos edificios:

- **Edificio de la ESO** que tiene al alumnado de 1º, 2º y 3º de la ESO, además del alumnado de 2º CFGM de Sistemas Microinformáticos y Redes y excepcionalmente, un grupo de 4º de ESO.
- **Edificio principal** que tiene al alumnado de 4º de la ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos y el Especialista en Ciberseguridad.

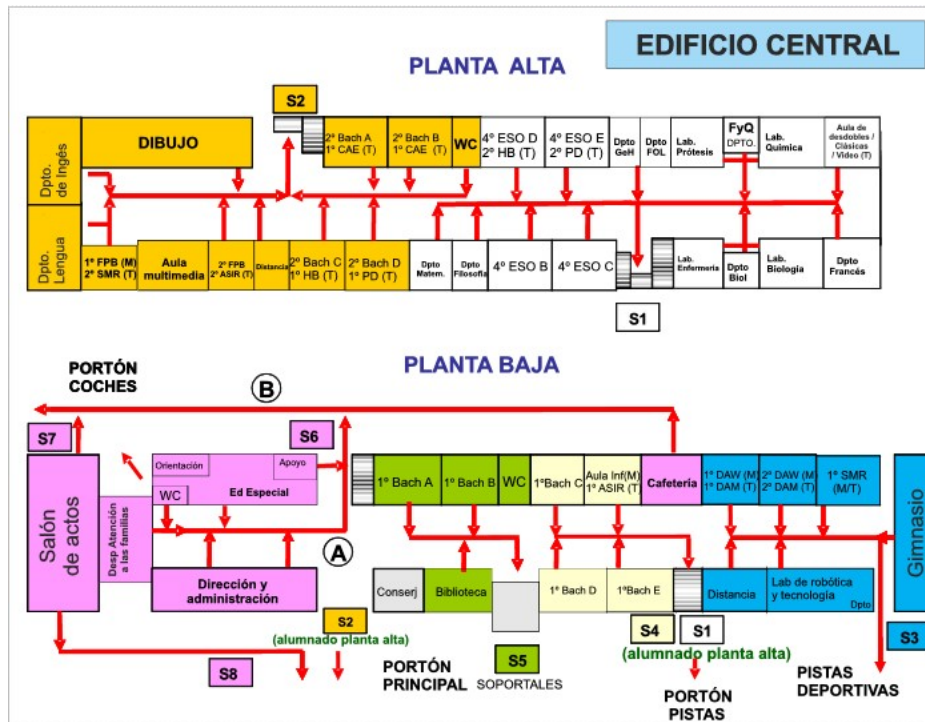


Figura 1-6. Planos del IES Aguadulce (Edificio Principal)

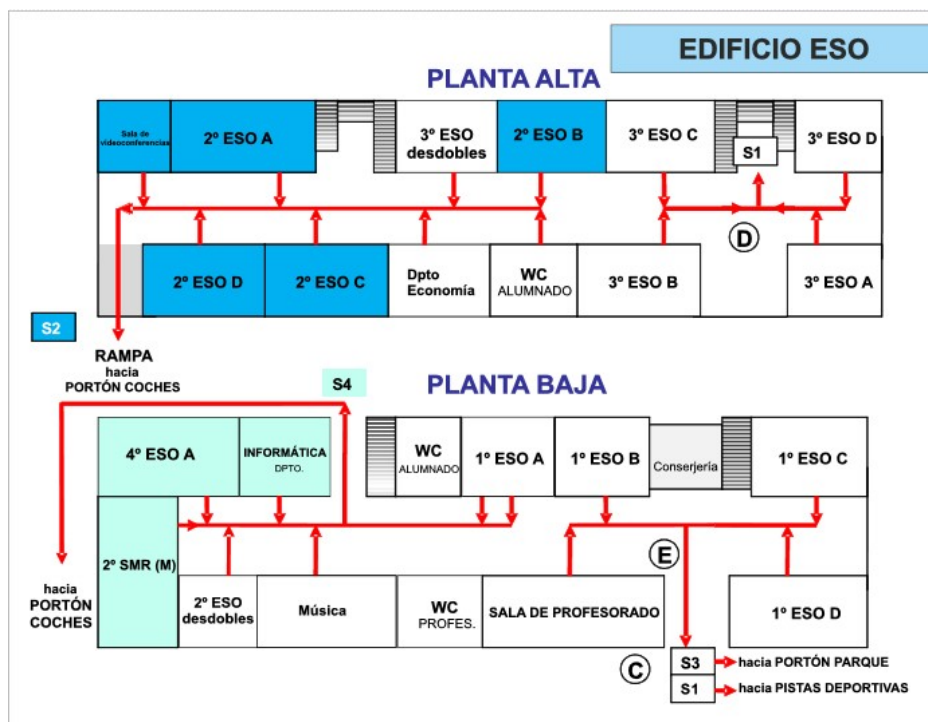


Figura 1-7. Planos del IES Aguadulce (Edificio de la ESO)

1.4.2.- Recreos

Al repartir el alumnado entre los diferentes edificios por sus enseñanzas, realizamos los recreos diferenciados, creando zonas de recreo para el alumnado. A continuación, se muestran las horas del recreo y las zonas asignadas en los recreos de la mañana.

- Edificio 1^{er} ciclo de la ESO – de 11:00h a 11:30h
- Edificio Principal – de 12:00h a 12:30h

Por la tarde, el recreo es de 19:00 a 19:15h.

1.5.- El Aula Virtual

Utilizamos como aula virtual [Moodle Centros](https://educaciondistancia.juntadeandalucia.es/centros/almeria)

(<https://educaciondistancia.juntadeandalucia.es/centros/almeria>) para su utilización como apoyo a la docencia presencial y virtual, si fuese necesario. En la Formación Profesional a Distancia se utiliza el Aula Virtual (<https://educaciondistancia.juntadeandalucia.es/cursos>) que establece la Consejería de Educación.



Figura 1-8. Aula Virtual – Moodle Centros

Durante el inicio de curso formamos a nuestro alumnado en la utilización del Aula Virtual. En el presente curso todos los alumnos y alumnas de 1º y 2º de la ESO van a recibir formación en el aula virtual, y al resto de cursos en los que el tutor o tutora nos indique que es conveniente. También puedes descargar un manual de utilización básica de Moodle Centros:



En el siguiente enlace puedes ver un manual de uso básico de [Moodle Centros para el alumnado](#).

1.6.- Página web y redes sociales

La página web del Centro (<http://www.iesaguadulce.es/>) es uno de los canales de comunicación con toda la comunidad educativa. En dicha web se informará de toda la oferta formativa, plan de centro, programaciones docentes, planes y proyectos del centro, plazos de admisión, ciclos formativos, secretaría, noticias de interés, actividades complementarias y extraescolares, etc.

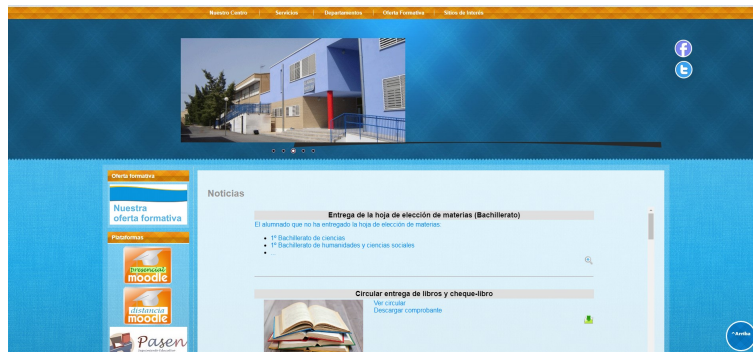


Figura 1-9. Página web del IES Aguadulce (www.iesaguadulce.es)



Recuerda que en la sección [Nuestro Centro], está el [Plan de Centro] donde puedes encontrar el proyecto educativo, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión.

También tenemos presencia en las siguientes redes sociales:



<https://www.facebook.com/iesaguadulce>

<https://www.twitter.com/IESAguadulce>



<https://www.instagram.com/aguadulceies/>

1.7.- Las programaciones docentes

A principios de curso se analiza la situación de partida de cada alumno o alumna, usando tanto los documentos de evaluación de cursos anteriores como los resultados de las pruebas iniciales. A partir de ahí el profesorado realiza la programación didáctica de su materia para el curso, que tiene carácter público y que se puede encontrar, a principios del mes de noviembre, en la página Web del instituto (www.iesaguadulce.es -> *Departamentos* -> *Todas las programaciones docentes*). También se pueden consultar las programaciones en la sección de cada departamento.

2.- Curso 2023/24

2.1.- Calendario escolar

El calendario escolar que regula nuestro centro docente para el curso 2023/2024 es el siguiente:



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO
I FORMACIÓN PROFESIONAL
I Delegación Territorial en Almería

CALENDARIO ESCOLAR - ALMERIA

Curso Escolar 2023 - 2024

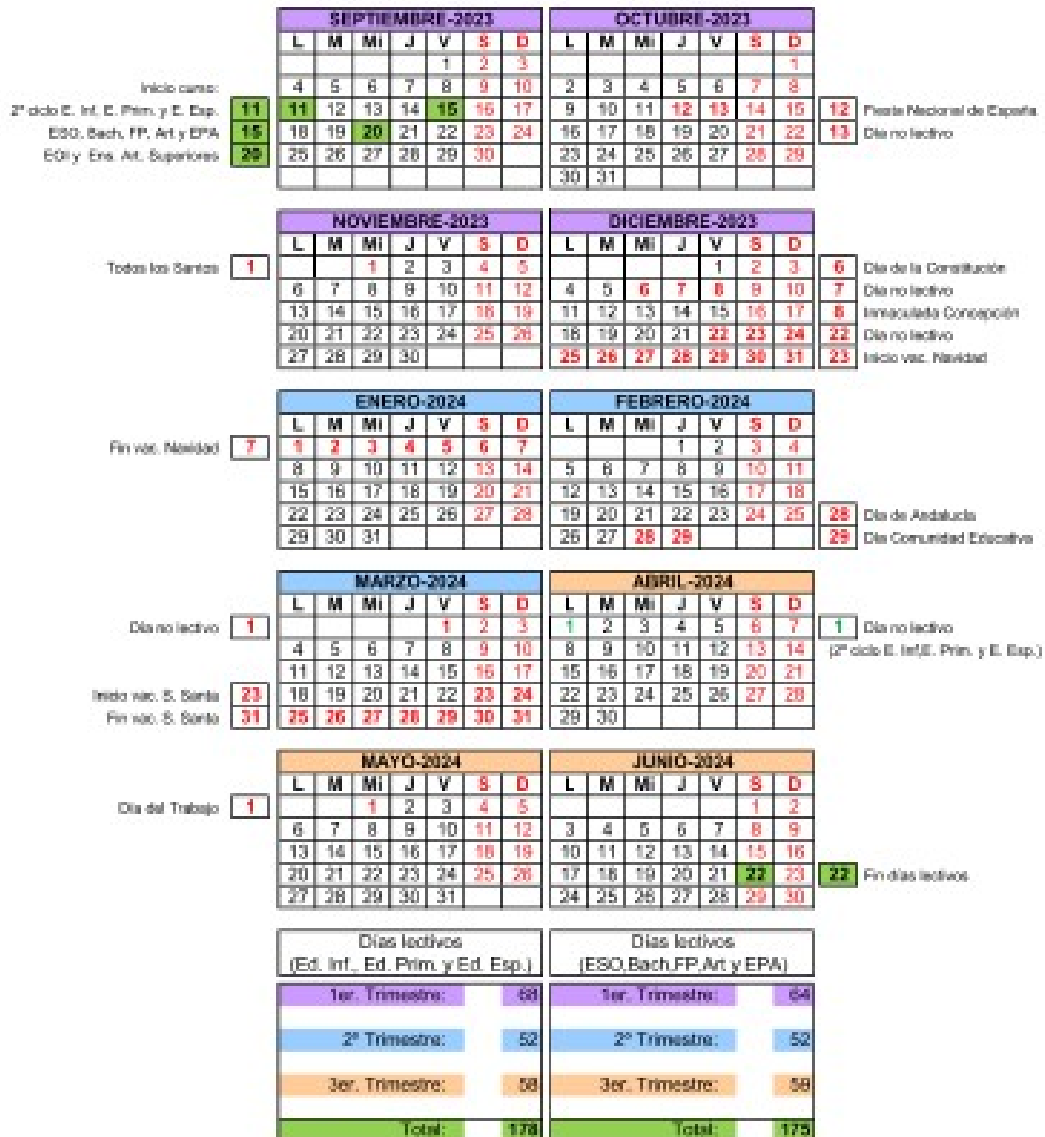


Figura 2-1. Calendario del curso

Recuerda que el día 7 de octubre es festivo en Roquetas de Mar

Puedes consultar el calendario en la siguiente dirección:



<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/ced/delegaciones/almeria/detalle-de-la-novedad/-/novedades/detalle/EwEW6Zv4CPYg/resolucion-de-23-de-mayo-de-2023-la-delegacion-territorial-de-desarrollo-educativo-y-formacion-profesional-y-de>

2.2.- Horario lectivo

El horario lectivo de la mañana es de 8:00 a 14:30, y varía su recreo según el edificio en el que nos encontremos:

EDIFICIO 1 ^{ER} CICLO ESO	
PERIODO	HORARIO
1 ^a CLASE	8:00 A 9:00
2 ^a CLASE	9:00 A 10:00
3 ^a CLASE	10:00 A 11:00
RECREO	11:00 A 11:30
4 ^a CLASE	11:30 A 12:30
5 ^a CLASE	12:30 A 13:30
6 ^a CLASE	13:30 A 14:30

EDIFICIO PRINCIPAL	
PERIODO	HORARIO
1 ^a CLASE	8:00 A 9:00
2 ^a CLASE	9:00 A 10:00
3 ^a CLASE	10:00 A 11:00
4 ^a CLASE	11:00 A 12:00
RECREO	12:00 A 12:30
5 ^a CLASE	12:30 A 13:30
6 ^a CLASE	13:30 A 14:30

El horario de tarde es de 16:00 a 22:15 y se distribuye de la siguiente forma:

EDIFICIO PRINCIPAL (CF presenciales de tarde)	
PERIODO	HORARIO
1 ^a CLASE	16:00 a 17:00
2 ^a CLASE	17:00 a 18:00
3 ^a CLASE	18:00 a 19:00
RECREO	19:00 a 19:15
4 ^a CLASE	19:15 a 20:15
5 ^a CLASE	20:15 a 21:15
6 ^a CLASE	21:15 a 22:15

Se utilizan 3 entradas (2 para el alumnado y 1 para el profesorado y familias). Además, se establecen los flujos de circulación tanto en la entrada, como en la salida, y para desplazamientos dentro del centro.

Las aulas se mantendrán limpias durante toda la jornada, responsabilizándose cada grupo de mantener limpia y ordenada su aula.



Recuerda al terminar la última clase, cerrar ventanas y bajar persianas. También tienes que apagar luces, ventiladores y pizarras digitales/proyectores, para contribuir así al ahorro energético.

El horario de las tardes y de las mañanas para los ciclos de la tarde que tenemos que tener en cuenta es:

- **Jueves:**
 - 13:30- 14:30. **Atención al alumnado de ciclos de tarde.**
 - 16:00 - 17:00. **Atención al alumnado de bachillerato y ciclos de mañana.**
 - 17:00 - 18:00. **Tutorías de atención a las familias.**
 - 18:00 - 19:30h. **Claustros** (previa convocatoria).
 - 19:30 – 21:00h. **Consejo Escolar** (previa convocatoria).

2.3.- Normas de convivencia

La estructura de estas normas de convivencia se corresponde con la que ya tenemos desarrollada en nuestro Plan de Convivencia del IES Aguadulce, si bien aquí la presentamos en un formato algo más reducido. Para cuestiones más concretas, consultar dicho Plan.

El esquema básico ante cualquier incidencia con el alumnado es el siguiente:

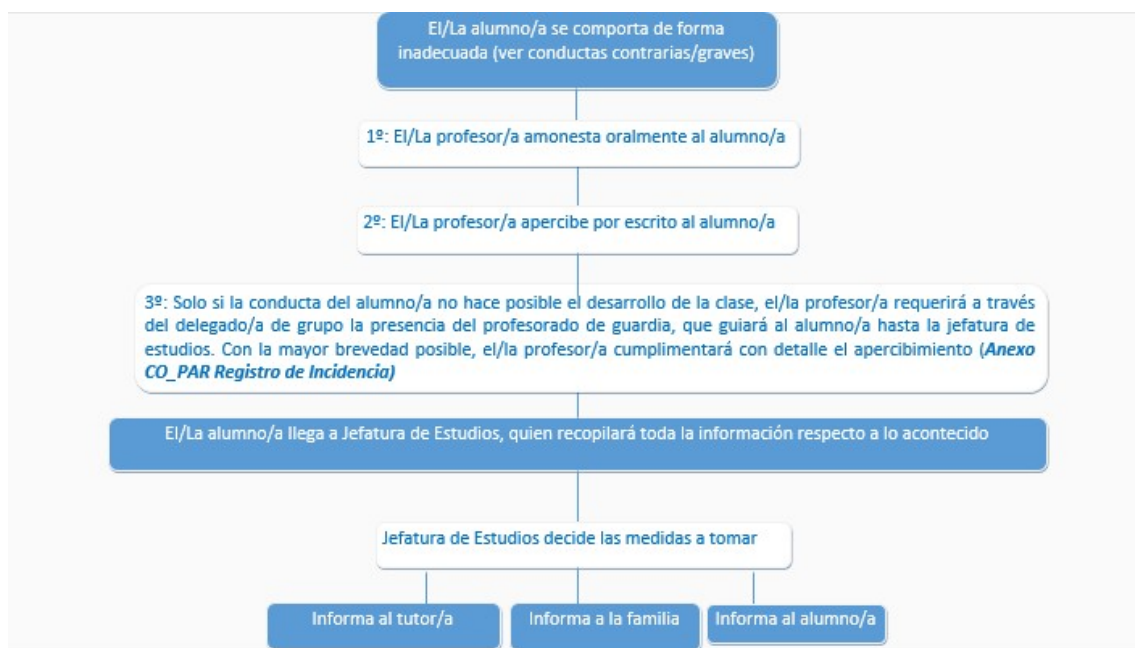


Figura 2-2.- Esquema básico de una incidencia

Anexo CO_PAR. Registro de incidencia

Nombre y apellidos: _____

Curso: _____

Fecha: _____

INCIDENCIA

LEVES	GRAVES
a) Perturbación de normal desarrollo de la clase.	a) Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
b) Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades.	b) Insultos y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
c) Impedir el curso de la clase o sus compañeros.	c) Acoso escolar.
d) Falta de puntualidad de asistencia a clase.	d) Actuaciones por justificación para la salud y la integridad, o justificación de las vacaciones o humillaciones a otros miembros de la comunidad educativa.
e) Falta de justificación de asistencia a clase.	e) Elusión de labores académicos.
f) Actuaciones incorrectas hacia un miembro de la C.C.	f) Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
g) Daños en instalaciones o documentos del Centro o pertenencias de un miembro de la C.C.	g) Suplantación de personas físicas, y falsificación o sustracción de documentos académicos.
	h) Daño grave de las instalaciones o documentos del centro o pertenencias a un miembro de la C.C.
	i) Reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.
	j) Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
	k) Incumplimiento de las conexiones impuestas.

Normativa aplicable:

- ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y Orden de 20 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Plan de Convivencia del I.E.S. Aguadulce.

Página 3 de 4

Anexo CO_PAR_1. Recogida de información del alumnado

Nombre y apellidos: _____

Curso: _____

Fecha: _____

¿Qué ha pasado?

Firma del alumno/a: _____

Figura 2-3.- Anexo CO_PAR. Registro de incidencia y Anexo CO_PAR_1. Recogida de información del alumnado

El profesor o profesora que ponga un parte disciplinario tendrá que anotar una observación compartida con la familia implicada a través de Séneca.



En la documentación adjunta puedes descargar los anexos. El Anexo CO_PAR_1. Recogida de información del alumnado puede rellenarlo el alumno/alumna en la jefatura de estudios.

2.3.1.- Normas generales de convivencia

Según nuestro ROF:

- Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el instituto, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
- Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.
- Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Si el alumno o alumna es menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

A. Actuación ante conductas contrarias

CONDUCTAS CONTRARIAS			
Conductas	1ª corrección	Medidas complementarias	Agentes
Hablar y molestar en clase	Amonestación oral (AO)	Si se estima, cambio de sitio. En caso de reincidencia, apercibimiento escrito (AE). Agotadas las medidas anteriores y solo cuando el alumno/a impida que se desarrolle la clase con normalidad, expulsión del aula con la mediación del profesorado de guardia (avisado mediante delegado/a), quien lo acompañará a la jefatura de estudios	1º Profesor/a 2º Jefatura de estudios
No aportar el material educativo	AO	En caso de reincidencia, AE y comunicación al tutor/a. Entrevista del tutor/a con la familia. Si existe causa social, derivación del tutor/a a jefatura de estudios (entrevista con la familia y, si procede, servicios sociales)	1º Profesor/a 2º Tutor/a 3º Jefatura de estudios
Negarse a realizar las tareas en el aula	AO	En caso de reincidencia, AE. Ante nueva reincidencia, entrevista del tutor/a con la familia: posibilidad de compromiso educativo	1º Profesor/a 2º Tutor/a
Falta de puntualidad	AO	Grabación en Séneca. El alumno/a siempre entrará a clase, salvo a primera hora (permanecerá en el vestíbulo). En caso de reincidencia, AE. Entrevista del tutor/a con la familia	1º Profesor/a 2º Tutor/a
Falta de asistencia	AO	Grabación inmediata en Séneca. En caso de reincidencia, comunicación telefónica/escrita del tutor/a y, de no corregirse, AE del tutor/a. Si supera 25 sesiones mensuales, derivación a la jefatura de estudios (traslado a comisión municipal de absentismo)	1º Profesor/a 2º Tutor/a 3º Jefatura de estudios
Usar el teléfono móvil u otros dispositivos (en el aula, pasillos o recreo)	Apercibimiento escrito (AE)	Se retirará el dispositivo y se depositará en la jefatura de estudios. Entrevista de la jefatura de estudios con la familia	1º Profesor/a 2º Jefatura de estudios
Ensuciar el aula, pasillos, patios	AO	El alumno/a recogerá o limpiará el espacio. Nunca se empezará la clase si el aula está sucia. En caso de reincidencia, se reparará y se comunicará el hecho a la jefatura de estudios, que depurará responsabilidades	1º Profesor/a 2º Jefatura de estudios
Causar un daño menor a las instalaciones y recursos de algún compañero/a	AE	El alumno/o pedirá disculpas y, si procede, resarcirá del daño	Profesor/a
Mascar chicle, comer o beber (sin autorización del profesor) en clase	AO	El alumno/a guardará la comida o el líquido o bien los tirará a la papelera	Profesor/a

Lanzar pequeños objetos (bolis, gomas...) sin causar daños ni tener intención de causarlos	AO	El alumno/a pedirá disculpas y recogerá el objeto	Profesor/a
Dirigir palabras malsonantes o soeces a compañeros	AO	El alumno/a pedirá disculpas	Profesor
Portar gorra, capucha...	AO	El alumno/a se descubrirá la cabeza. En caso de desobediencia, AE	Profesor

**Las conductas prescriben a los 30 días naturales (excluidos períodos vacacionales)*

A.1. Criterios para aplicar las medidas correctivas ante una conducta contraria

En la aplicación de cualquier medida o sanción, se respetará el principio de la proporcionalidad y se tendrán en cuenta factores como la edad y circunstancias personales de las que haya constancia documental (necesidades educativas especiales, etc.).

Gradación de las correcciones. Circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo y la reparación del daño producido.
- La falta de intencionalidad y la petición de excusas.

Circunstancias agravantes:

- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora o bien personal no docente.
- La premeditación.
- Cuando la persona sobre la que se comete una acción contraria sea de menor edad, presente algún tipo de discapacidad o se haya incorporado recientemente al centro.
- Las acciones que impliquen cualquier tipo de discriminación (por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidad, etc.).
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Al margen de las medidas complementarias expuestas, en la aplicación de una sanción se seguirá la siguiente secuencia:

- 1.- La primera vez se amonestará oralmente, con la salvedad de las conductas que impliquen el uso del teléfono móvil y el daño de instalaciones y recursos, en las que se apercibirá por escrito.
- 2.- La reincidencia implicará el apercibimiento escrito. Del mismo modo, se apercibirá por escrito cuando el alumno o alumna desatienda a una amonestación oral y se niegue a seguir las medidas complementarias aplicadas por el profesorado.
- 3.- Sanciones:

- 3.a.- La imposición de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora del centro cuando la jefatura de estudios compruebe que se cumplen los siguientes requisitos: arrepentimiento expreso, petición de disculpas a todas las partes afectadas, compromiso de cambio por parte del alumno/a y consentimiento familiar.
- 3.b.- La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases (de una a tres sesiones), que podrá aplicarse cuando el conflicto se centre en una asignatura concreta.
- 3.c.- La suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.

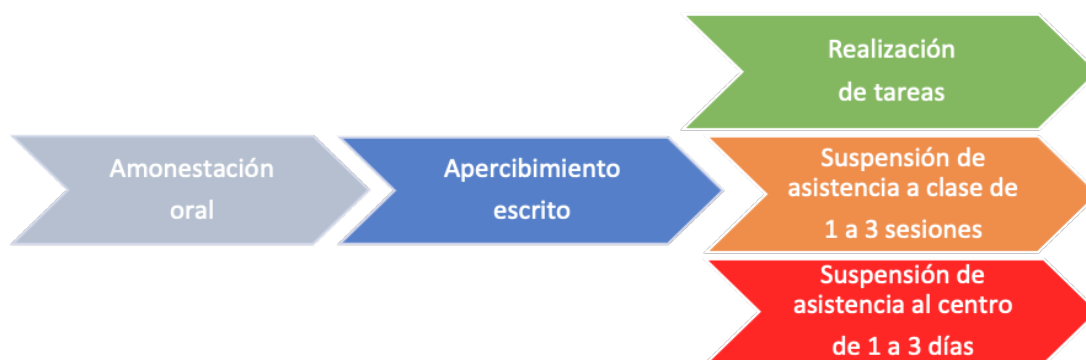


Figura 2-4. Corrección de conductas contrarias

B. Conductas gravemente perjudiciales

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES			
Conductas	1ª corrección	Medidas complementarias	Agentes
La reiteración de conductas contrarias	Apercibimiento escrito (AE)	Reunión con la familia (JE). Si procede, compromiso de convivencia (T). Evaluada la situación, expulsión del centro por un período superior a tres días (JE)	1º Profesor 2º Jefatura de estudios 3º Tutor/a
Incumplimiento de una medida correctiva impuesta			
Acto de indisciplina y desafío grave a la autoridad del profesorado			
Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro	AE	Reunión con la familia (JE). Evaluada la situación, expulsión del centro por un período superior a tres días (JE)	1º Profesor/a 2º Jefatura de estudios
Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos académicos			
Agresión física	AE	Petición de disculpas. Reunión con la familia (JE). Expulsión del centro por un período superior a tres días (JE). Si procede, inicio de trámites legales (servicios sociales, denuncia ante la policía, etc.)	1º Profesor/a 2º Jefatura de estudios
Amenaza o coacción	AE	Petición de disculpas. Reunión con la	1º

Injurias y ofensas graves; discriminación, vejación y humillación		familia (JE). Si procede, compromiso de convivencia (T). Evaluada la situación, expulsión del centro por un período superior a tres días (JE). Si procede, inicio de trámites legales (servicios sociales, denuncia ante la policía, etc.)	Profesor/a 2º Jefatura de estudios 3º Tutor/a
Grabación y difusión de imágenes de miembros de la comunidad educativa	AE	Reunión con la familia (JE). Evaluada la situación, expulsión del centro por un período superior a tres días (JE). Si procede, inicio de trámites legales (denuncia ante la policía, etc.)	1º Profesor/a 2º Jefatura de estudios
Actuaciones perjudiciales para salud propia y ajena (fumar, saltar la valla, no portar mascarilla o no usarla adecuadamente...)			
Cometer otros actos delictivos penados por nuestro sistema jurídico (robos, hurtos, etc.)			
Incitación a la comisión de conductas graves			

*Las conductas gravemente perjudiciales prescriben a los 60 días naturales (excluyendo períodos vacacionales)

** En caso de expulsión del alumnado a distancia se le dará de baja de la plataforma durante el período de sanción

B.1. Criterios para aplicar las medidas correctivas ante una conducta gravemente perjudicial

Como en la corrección de las conductas contrarias, se respetará el principio de la proporcionalidad y se tendrán en cuenta las circunstancias personales del alumno/a. De la misma forma, se considerarán los hechos atenuantes y agravantes que puedan darse en una conducta gravemente perjudicial. La suspensión temporal del derecho de asistencia al centro seguirá la siguiente gradación:



Figura 2-5. Corrección de conductas gravemente perjudiciales

2.3.1.1.-Teléfonos móviles



En el primer ciclo de la ESO (1º, 2º y 3º) el alumnado tiene **prohibido** traer los teléfonos al centro. En el resto de los cursos se potencia un uso responsable de los teléfonos.

1º ciclo de la ESO (1º, 2º y 3º ESO)

Se prohíbe al alumnado de primer ciclo de la ESO (1º, 2º y 3º de la ESO) traer al centro los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos. En caso de que, por fuerza mayor, tengan que traerlos permanecerán apagados en sus mochilas y no deberán hacer uso de ellos mientras estén en el instituto. En caso de uso, el dispositivo será requisado por el profesorado y permanecerá custodiado por la dirección del centro, y el alumnado será sancionado conforme a lo previsto en el Plan de Convivencia. Para devolverlo será necesario que el padre,

La madre o la persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna se persone en el centro y solicite su devolución.

La falta podrá considerarse leve o grave en función del modo y grado de utilización del teléfono móvil. En todo caso, si el alumno o alumna se niega a entregar el teléfono al profesor o profesora que se lo requiere, la falta tendrá la consideración de grave y conllevará sanción disciplinaria consistente en la suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo de hasta tres días.

Se recuerda que se encuentra disponible para el alumnado los teléfonos de la secretaría del centro, en el caso de necesitar llamar a sus tutores legales.

Resto de alumnado:

Se recomienda que el alumnado no traiga los teléfonos móviles ni otros aparatos electrónicos al Centro, ya que este no puede hacerse responsable de los mismos, y en todo caso deberán obligatoriamente estar desconectados en clase. En caso contrario, serán requisados por el profesorado y permanecerá custodiado por la dirección del centro. En caso de que el alumnado sea menor de edad, para devolverlo será necesario que el padre, la madre o la persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna se persone en el centro y solicite su devolución.



Está absolutamente prohibido tomar fotografías o realizar grabaciones de imagen o de voz a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de las instalaciones del instituto.

Personal del centro:

El uso por parte del profesorado se entiende que responderá a criterios de urgencia y/o laborales, procurando derivar las llamadas no urgentes para no alterar el normal funcionamiento de las clases.

2.3.1.2. Normas Generales de las Aulas

Son las siguientes:

- Dentro del aula, las mesas se distribuirán de manera general en **filas individuales** de alumnos/as. Si en alguna clase se necesitase cambiar dicha distribución, se tendrá en cuenta que al finalizar la misma se deberá volver a la posición inicial.
- Entre clase y clase, los alumnos/as esperarán al profesor/a dentro del aula (excepto cuando sea necesario desplazarse a un aula específica).
- El profesorado abrirá el aula y la cerrará cuando el grupo salga de clase, excepto al final de la jornada. También se encargará de apagar las luces cuando no se utilice el aula.
- En las aulas específicas, la responsabilidad de abrir y cerrar, con puntualidad, recae en el profesorado que imparta la asignatura en el aula en ese momento.
- Está totalmente prohibido comer o beber en las aulas (excepto beber agua).

2.3.1.3. Normas de convivencia de aulas específicas

A continuación, se muestran algunos ejemplos de normas de uso de los diferentes tipos de aulas específicas con las que cuenta el centro.

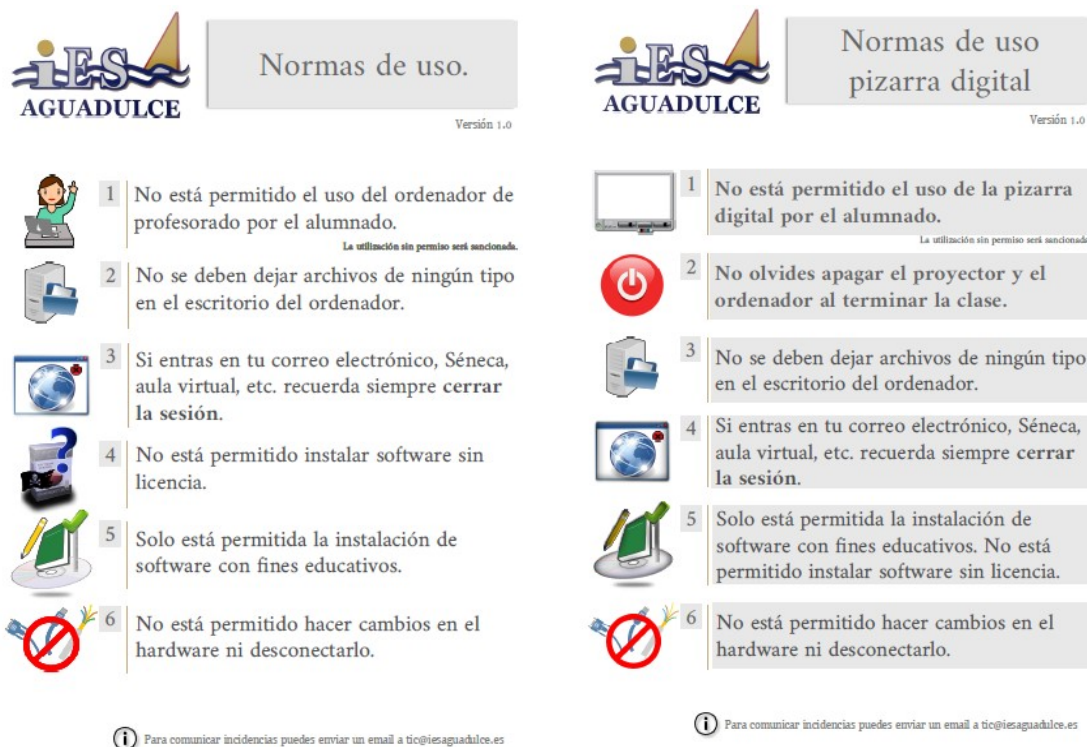


Figura 2-6. a) Normas Aulas de Informática / b) Normas de uso de la Pizarra Digital



Si quieres conocer las normas específicas de forma detallada consulta nuestro ROF.

2.3.2.- Equipos de mediación y convivencia

2.3.2.1. Equipos de mediación

El centro cuenta con un equipo de mediación formado por el departamento de orientación, profesores y profesoras de cada nivel educativo y dos alumnos o alumnas de cada grupo. En estrecha colaboración con el departamento de orientación interviene también la jefatura de estudios.

Con este programa nos planteamos los siguientes objetivos:

- **Prevenir la violencia escolar** en el centro a través de potenciar el aprendizaje de una herramienta, como es la mediación escolar, orientada a la resolución constructiva de conflictos.
- **Fomentar un clima social afectivo** entre todos los miembros que componen la comunidad educativa.

- **Potenciar el diálogo y el encuentro interpersonal** que puede contribuir a la mejora de las relaciones y a la búsqueda satisfactoria de acuerdos a los conflictos.
- **Mejorar las relaciones** como método que contribuye a la disminución de los problemas de disciplina.
- **Buscar soluciones** constructivas a los conflictos que contemplen el beneficio mutuo.
- **Contribuir al respeto** de unos por los otros, y ayudar a crear relaciones más cooperativas.
- **Enseñar estrategias** para la solución de problemas y mejorar la comunicación; de este modo, se favorecerán las relaciones interpersonales y el clima de aula y de centro.

A continuación, se indican los aspectos más importantes del equipo de mediación:

- **¿Qué casos atiende este equipo?** Los conflictos entre el alumnado relacionados con los celos, rumores, prejuicios, malentendidos, insultos, burlas y mala comunicación. En todo caso, la mediación no puede utilizarse para el problema que más preocupa al profesorado y que es más frecuente en el día a día: la interrupción en el aula. Además, en ningún caso, serán dignos de mediación escolar todos aquellos casos derivados de drogas, acoso, conflictos violentos y delitos.
- **¿Cómo se solicita?** A demanda de una de las partes o de la persona que ejerza la tutoría del grupo al que pertenezcan las personas implicadas, la solicitud (que puede ser oral), acompañada de una descripción del conflicto, debe llegar al equipo de mediación y/o coordinador de mediación o departamento de orientación o a la jefatura de estudios. Estudiada la propuesta, se decidirá si se deriva el caso al equipo de mediación escolar.
- **¿Cómo se interviene?** La metodología de trabajo del equipo de mediación está explicada en el Procedimiento de Mediación y en el apartado 2.3.2.
- **¿Cuándo se resuelve?** Una vez finalizado el proceso, las personas encargadas de la mediación informarán de las conclusiones, y si las partes implicadas convienen en llegar a un compromiso para solucionar el conflicto, se firmará el pacto por escrito. El documento original de este compromiso se custodiará por parte del equipo de mediación. Por último, si alguna de las partes no cumpliera con su compromiso, el hecho deberá comunicarse a la jefatura de estudios para que se proceda a utilizar, si fuera pertinente, otra vía de actuación para solucionar el conflicto o para estudiar la aplicación de medidas correctivas.

2.3.2.2. Equipo de Convivencia

El equipo de convivencia tiene como finalidad contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro centrando su intervención, de manera prioritaria, en el alumnado reincidente en conductas contrarias y perjudiciales para las normas de convivencia. Su función principal es acompañar a tutores y tutoras en el seguimiento individualizado del alumnado proclive a desarrollar conductas disruptivas.

A. Composición

El equipo de convivencia estará formado, preferentemente, por profesorado participante en el programa de mediación escolar y por la persona responsable de la jefatura de estudios, que ejercerá las labores de coordinación. Para el desempeño de sus funciones, el profesorado participante podrá contar con un número de sesiones equivalente a las guardias que corresponden a cada docente.

B. Funciones

El equipo de convivencia se encargará de prevenir conductas contrarias en el alumnado proclive a la reincidencia y de realizar el seguimiento de su evolución. Cada miembro será responsable del seguimiento del alumnado del nivel educativo que se le encomiende.

En ningún caso, la intervención de este equipo supondrá el desplazamiento de la labor de tutores y tutoras, pues corresponderá a estos últimos tratar los conflictos de convivencia del alumnado no reincidente (entrevistarse con el alumnado y su familia, tomar decisiones, realizar propuestas al equipo educativo, solicitar colaboración de otros agentes, etc.) y coordinarse con el profesorado del equipo de convivencia para llevar a cabo el seguimiento del alumnado reincidente.

La propuesta de derivación del alumnado al equipo de convivencia correrá a cargo de la jefatura de estudios, con la información que recabe de las personas responsables de las tutorías y de los equipos docentes, y será el propio equipo de convivencia el que determine el tipo de intervención que se aplicará.

El equipo de convivencia contará con una reunión quincenal para coordinar las acciones de sus miembros. Como pauta general, el equipo desempeñará su labor realizando las siguientes acciones:

- Estudio del clima de convivencia, identificación de debilidades y formulación de propuestas de mejora.
- Detección del alumnado candidato a recibir seguimiento.
- Determinación del plan de intervención con cada estudiante (entrevista con el alumno o la alumna, entrevista con su familia, establecimiento de una hoja de seguimiento semanal, suscripción de un compromiso de convivencia, propuesta de medidas correctivas a la Dirección del centro, etc.), información de las intervenciones realizadas y análisis de la evolución de los casos individuales.
- Análisis trimestral de la contribución de las acciones del equipo de convivencia a la mejora del clima de convivencia del centro.

2.3.3.- Entrada/Salida del centro del alumnado

- El Centro permanecerá cerrado desde diez minutos después de empezar la jornada lectiva hasta diez minutos antes del final de la misma.
- El alumnado no podrá salir del Centro en horas de clase sin ser acompañado por una de las personas autorizadas en la matrícula. La salida se hará coincidir con el final de la clase o en el recreo, para interrumpir lo menos posible.
- Salvo que exista relación familiar de segundo grado (hermano o hermana), ningún alumno o alumna mayor de edad estará autorizado para retirar del centro a otro alumno o alumna menor de edad.

- El alumnado que disponga de carné verde está autorizado a salir del centro. Solo se le hará este carné al alumnado que haya cumplido los 18 años de edad, y para el alumnado del Ciclo Formativo de Grado Medio y Bachillerato que no esté matriculado del curso completo.

2.3.3.1. Impuntualidad del alumnado

- Las puertas del centro permanecerán cerradas desde las 8:10 horas hasta las 14:20 horas quedando prohibido que el alumnado acceda al interior del edificio hasta que se produzca el siguiente cambio de clase, esperando fuera o en el hall.
- El alumnado de Formación Profesional de Grado Superior tiene el derecho de entrar o salir del centro a cualquier hora lectiva, por lo que no se le puede impedir el acceso, pero también tiene la obligación de hacerlo a la hora establecida (entre el primer y el segundo timbre de las horas establecidas), por lo que incurrirá en una falta de puntualidad si llega tarde a una actividad programada sin justificación válida.
- Los retrasos del alumnado los controla cada profesor/a de área o materia y cada tres retrasos, el profesorado será responsable de imponer una amonestación oral. Su acumulación resultará en un apercibimiento por escrito como falta leve.

2.3.4.- Utilización de la cantina

El alumnado no podrá acceder al interior de la cantina y solo se le atenderá en los recreos, donde se habilitarán dos filas de acceso al mostrador en el exterior.

Nuestro instituto participa desde hace muchos cursos en el plan “Forma joven en el ámbito educativo – vida saludable”, es por ello que se incentivan en nuestro alumnado hábitos de vida saludable tales como evitar la bollería industrial y las chucherías, beber como mínimo 2 litros de agua al día, evitar el excesivo consumo de sal y azúcar, tomar cinco raciones de frutas y verduras al día...

El profesorado podrá hacer uso de la cafetería en cualquier momento que tenga libre.



Aprender hábitos de vida saludables es una inversión para toda la vida. Entre sus beneficios está evitar enfermedades como la obesidad y el sobrepeso.

2.4.- Planes, Proyectos y Programas

El IES Aguadulce es una comunidad educativa muy dinámica y participativa y se involucra en la mayoría de los Planes y Programas que oferta la Junta de Andalucía. A continuación, se muestran los que vamos a trabajar durante el curso 2023/24:

Planes Proyectos Educativos	y <ul style="list-style-type: none"> - Plan de apertura de centros docentes. - Plan de igualdad de género en la educación. - Prevención de la Violencia de Género. - Convivencia Escolar. - Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz” - Escuelas Deportivas - Plan de Salud Laboral y P.R.L. - Practicum Máster Secundaria - Programa de centro bilingüe – inglés - Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA)
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Profundiza: Introducción a la robótica - Profundiza: La química nos rodea - Biblioteca - Proyecto STEAM: Investigación Aeroespacial aplicada al aula - Proyecto STEAM: Robótica aplicada al aula
Programas para la Innovación	<ul style="list-style-type: none"> - Aldea, Educación Ambiental para la Comunidad Educativa – Modalidad B - AulaDcine - AulaDJaque - Forma Joven - Inicia
Planes propios del IES Aguadulce	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Competiciones deportivas internas - Plan de Diseño Gráfico - Mediación - Erasmus+ - Oriéntate - Aula Bilingüe FP - Formación Profesional a Distancia - Escuela TDE. Equipo TDE - Programa de Transformación Digital Educativa <ul style="list-style-type: none"> • Plan Microsoft Azure • Plan Página Web del Centro

En el IES Aguadulce trabajamos de forma colaborativa con varios planes y programas. Este equipo recibe el nombre: “Bajo el mismo Sol”. Se incluyen:

- a. Plan de igualdad de género en la educación.
- b. Prevención de la Violencia de Género.
- c. Red Andaluza Escuela: “Espacio de Paz”.
- d. Aldea
- e. AulaDcine
- f. Forma Joven

2.5.- Plan General de Actividades Complementarias y Extraescolares

A principio de curso los departamentos didácticos se reúnen para establecer las actividades complementarias y extraescolares nuevas que van a desarrollar durante el curso escolar. En esta decisión tienen que tener en cuenta las actividades plurianuales planteadas por su departamento.

En el IES Aguadulce distinguimos dos tipos de actividades:

- **Actividades PERMANENTES:** son aquellas actividades planteadas por los diferentes departamentos didácticos que repiten año tras año, convirtiéndose en actividades distintivas y vinculadas a ese departamento. Todas estas actividades constituyen el “Plan General de Actividades Extraescolares y Complementarias del IES Aguadulce”. Aquí están reflejadas las diferentes actividades permanentes por departamentos y por cursos que el alumnado va a ir realizando a lo largo de su formación académica en nuestro centro educativo.
- **Actividades PUNTUALES:** son aquellas actividades planteadas por los diferentes departamentos didácticos que surgen cada curso escolar pero que no tienen continuidad en los siguientes. Estas actividades se incorporarán al “Plan General de Actividades Extraescolares y Complementarias del IES Aguadulce”.



Las actividades extraescolares y complementarias se reducirán al máximo durante los meses que haya evaluaciones, para no interferir en el proceso de enseñanza aprendizaje de nuestro alumnado.

En 2º de bachillerato y 4º de ESO, no se realizará ninguna actividad en el tercer trimestre, salvo si no afecta a las horas de otras asignaturas.

2.5.1.- Plan General de Actividades Extraescolares y Complementarias

A continuación, se muestra el Plan General de Actividades Extraescolares y Complementarias del curso pasado que se compone de las actividades que realizamos en el IES Aguadulce.

	1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
1º ESO		Sierra María -Jardín Botánico (Dpto. Biología)	Actividades Náuticas en la playa y cine (Dpto. AEyC)
2º ESO			Actividades Náuticas en la playa y cine (Dpto. AEyC)
3º ESO	Visita a la Geoda de Pulpí y el Castillo de Terreros (Dpto. ByG y GeH)	Visita a la Alhambra (Dpto. Matemáticas y Dibujo)	Visita a Madrid (2días) (Dpto. Matemáticas)
4º ESO	Visita al Parque de las Ciencias (Dpto. Tecnología /FyQ/ ByG)	Viaje de estudios (Dpto. AEyC)	Cine (Dpto. AEyC)
1º BACHILLERATO	Visita al Parque de las Ciencias 1ºA/B (Dpto. Tecnología /FyQ/ ByG)	Intercambio Alemania (Externalización) Intercambio Francia (Dpto. Francés)	Cine (Dpto. AEyC)
2º BACHILLERATO	Viaje a Madrid (Dpto. GeH)	Jornadas preuniversitarias (Dirección)	
1º Ciclos Rama Informática		Feria de Empleo (Madrid)	
1º Ciclos Rama Sanitaria		Feria de Empleo (Madrid)	
2º Ciclos Rama Informática		Visita Cosentino, Diputación (Dpto. informática)	
2º Ciclos Rama Sanitaria			
Educación Especial	Desayuno navideño	Salidas a diferentes lugares de Aguadulce	Salidas a diferentes lugares de Aguadulce



El siguiente calendario general de actividades extraescolares permanentes es provisional y se irá adaptando a las necesidades del curso escolar.

2.5.2.- Realización de actividades

Una vez la actividad complementaria o extraescolar es **aprobada por el Consejo Escolar**, el profesor o profesora encargado o encargada de su realización **informará a las familias y entregará el modelo de autorización** que corresponda a través de Séneca (ver apartado 1.6. en el procedimiento de Actividades Complementarias y Extraescolares del IES Aguadulce).

Si la actividad necesita transporte, la jefatura del DACE o el jefe de departamento solicitará presupuesto a la empresa de autobuses, para poder incorporar esta información en la autorización correspondiente.

La recogida del dinero será realizada por los responsables de llevar a cabo la actividad y éste abonará el pago a la empresa de autobuses el día de su realización.

Si el porcentaje de participación (actividades de corta duración sin pernoctación) es **superior al 60% del alumnado** del grupo-clase que asiste regularmente a clase, la actividad se lleva a cabo. En caso contrario, la actividad se verá suspendida. Las actividades que supongan pernoctar fuera del domicilio familiar, así como los viajes de estudios (4º ESO y 2º Bachillerato) se podrán realizar siempre que asistan al menos el 50% del alumnado del nivel implicado. Las actividades limitadas por el número de plazas tales como los intercambios, concursos (olimpiadas de economía, matemáticas...) y movilidades Erasmus+ se ajustarán a los requisitos establecidos por este tipo de actividades y serán sometidos a **estudio por parte de la Jefatura del DACE y Vicedirección**.

El profesorado acompañante tendrá derecho a una compensación de los gastos no cubiertos ocasionados en la forma y cuantía que se establezca en el proyecto de gestión del centro.

Como mínimo, el día previo a la realización de la actividad, el profesor o profesora responsable entregará la siguiente documentación:

1. Colgar en el tablón del DACE el listado por grupos-clase del **alumnado participante, además de enviar también esta información al equipo educativo afectado**.
2. Entregar en jefatura de estudios el listado de **profesorado acompañante**, junto con las tareas que deja para las clases que no va a impartir.
3. Entregar en vicedirección el registro de las autorizaciones firmadas por las familias en Séneca.

En la sala de profesorado habrá un **tablón de anuncios de Actividades Complementarias y Extraescolares** donde la persona responsable del DACE publicará el Plan General de Actividades y, el profesorado responsable, un día antes de la actividad, los listados del alumnado participante y el profesorado acompañante. También la persona responsable de la actividad enviará un correo al equipo educativo afectado informando del alumnado participante (listado de asistencia) así como el profesorado acompañante, para tenerlo en cuenta en el control de asistencia a clase el día de realización de dicha actividad.

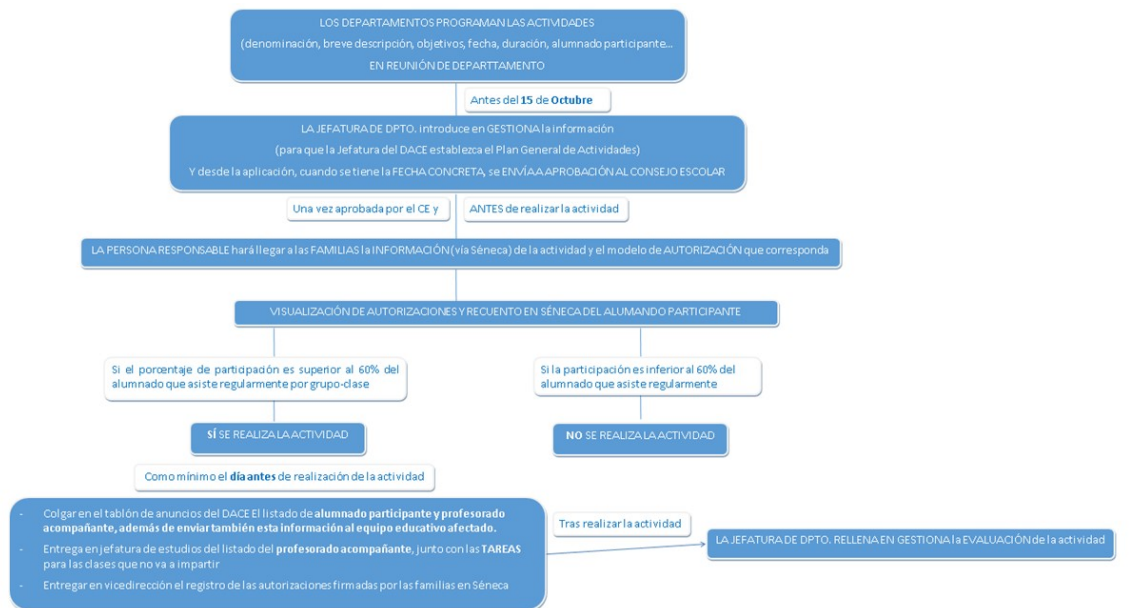


Figura 2-7. Esquema general de la planificación y realización de una actividad

3.- Participación de las familias en la vida del centro

La relación entre la familia y el IES Agudulce es trascendental para la formación integral del alumnado. La necesidad de colaborar estrechamente toda la comunidad educativa permite desarrollar e incrementar competencias en el alumnado que favorezcan su integración y la mejora de los resultados académicos.

3.1.- Organigrama de participación de la comunidad educativa

La educación es una responsabilidad compartida de todos y todas. Ello requiere de la implicación de las familias en el funcionamiento y marcha del centro, en la evolución académica de sus hijos e hijas, en sus comportamientos, actitudes e intereses, etc. Este hecho es fundamental para conseguir una educación de calidad.

Por tal motivo, es importante indicar el papel tan importante que tienen las familias:

- Deben participar y apoyar la evaluación del proceso educativo de sus hijos/as o tutelados/as.
- Deben conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción.
- Deben colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopten los centros para facilitar su progreso educativo.
- Tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos/as o tutelados/as.

A continuación, se muestra el organigrama de participación en el IES Agudulce de toda la comunidad educativa a través del Consejo Escolar.

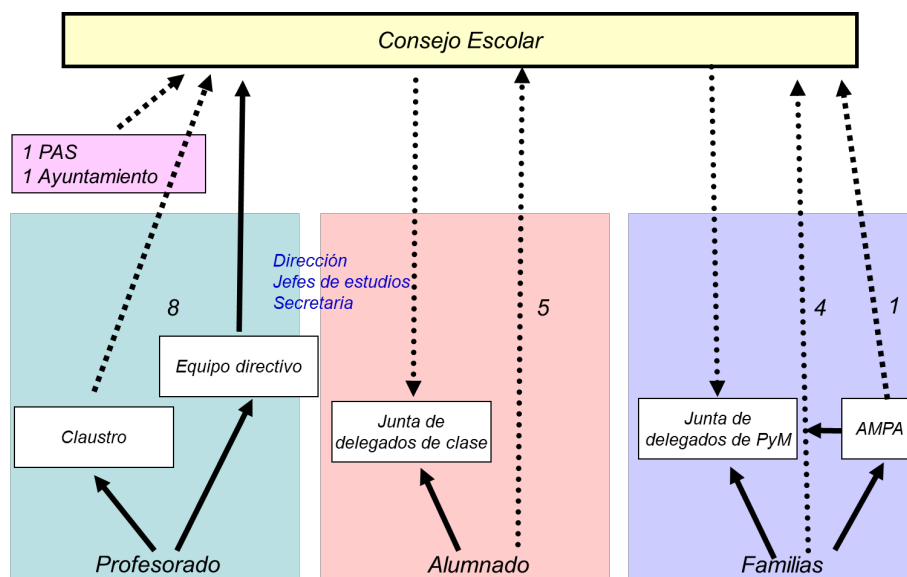


Figura 3-1.- Esquema participativo de la comunidad educativa en el IES Aguadulce

3.1.2.- El delegado o delegada de clase

Un delegado o delegada de padres y madres es aquel padre o madre elegido de entre las familias de un grupo-aula del centro educativo, cuya responsabilidad es representarlas en las necesidades, intereses y expectativas de sus hijos e hijas de manera colectiva, e implicarlas en la mejora de la convivencia y los rendimientos educativos. Todo ello, en coordinación con el tutor o tutora del grupo y con el equipo directivo del centro. Tres son las características clave que se desprenden de su definición:

- ➡ **REPRESENTAR** a las familias del alumnado del grupo clase.
- ➡ **IMPLICAR** a las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- ➡ **COORDINARSE** con la persona responsable de la tutoría de la correspondiente unidad escolar, para favorecer dicho proceso educativo.

La figura del delegado o delegada de padres y madres debe tener entre sus objetivos potenciar una motivación creciente por participar e implicarse, lo que supondrá un mayor protagonismo de las familias en la educación de sus hijos e hijas. Esto supone una apuesta directa, explícita e intencional de contar con las familias como parte esencial del proceso educativo.

En el IES Aguadulce realizamos las elecciones a delegado/delegada de padres y madres de la clase durante la primera reunión con las familias (a principios de octubre). Esta figura es muy importante porque sirve de unión entre el tutor o tutora, los profesores y profesoras del equipo educativo, y las familias del grupo clase.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar **presentes en la reunión**. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera persona con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones.

En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

3.1.3.- La junta de delegados y delegadas

Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que establece nuestro reglamento de organización y funcionamiento.

La junta de delegados y/o delegadas debe:

FAVORECER:	EVITAR:
<ul style="list-style-type: none"> • La comunicación. • La conciliación. • Ir con ideas, no con prejuicios. • La afectividad. • La justicia y la eficacia (asertividad). • La actitud positiva. • La actitud próxima y dialogante. • La ética y la coherencia. • La disponibilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • La fiscalización de la labor del profesorado. • La sustitución de la función del tutor o tutora. • Ser portavoz de las quejas • La defensa de los intereses de sus propios hijos e hijas. • Una actitud rígida. • Una actitud punitiva. • La obsesión por los rendimientos académicos.

Figura 3-2.- Aspectos a tener en cuenta en la junta de delegados

3.1.4.- AMPA Naturaleza

El AMPA Naturaleza, es la Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas del IES Aguadulce.

El papel del AMPA Naturaleza es fundamental para la vida del centro ya que colabora activamente con el IES Aguadulce planteando propuestas, sugerencias... y sobre todo, es una forma de potenciar la voz de los padres, madres y tutores legales en el centro.



Presidenta: D^ª Celia Berenguel Rodríguez
Email: ampanaturaleza@gmail.com

3.2.- Sesiones formativas

Las sesiones formativas que realizamos en el IES Aguadulce son las siguientes:

- **Sesiones de acogida de los padres, madres o tutores legales del alumnado por parte de la dirección del IES Aguadulce.** Estas reuniones se realizan a principios de curso y se tratan los siguientes temas: información general de nuestro centro, organización del curso, organización del grupo-clase, información a las familias.
- **Primera reunión del tutor o tutora con las familias.** A mediados de octubre se realizará una reunión del tutor docente de su hijo o hija con los padres, madres o tutores legales. En dicha reunión se le informará de los aspectos más importantes sobre la acción tutorial en nuestro centro.
- **Sesiones de evaluación.** Al finalizar cada trimestre, nuestro centro publica, a través de iPasen, las calificaciones obtenidas por el alumnado.
- **Sesión de orientación académica y finalización del curso.** Esta sesión se realiza antes de que finalice el curso (mes de junio) con las familias para explicarles la oferta formativa de nuestro centro, cómo realizar la matrícula, libros de texto y cheque libro si procede, publicación de calificaciones, calendario de la evaluación extraordinaria de septiembre (solo 1º bachillerato)...

SESIONES	TEMPORALIZACIÓN
Acogida de los padres, madres o tutores legales del alumnado por parte de la dirección del IES Aguadulce	Septiembre
Primera reunión del tutor o tutora con las familias	Octubre
Sesiones de evaluación	Al finalizar cada trimestre
Información sobre el proceso de admisión	A finales de febrero
Orientación académica	Antes de los respectivos procesos de admisión y matriculación
Información sobre el proceso de matriculación	A finales de Junio

3.3.- Los tutores y tutoras

Los tutores y tutoras ejercen la dirección y la orientación del aprendizaje del alumnado y el apoyo en su proceso educativo en colaboración con las familias y con el resto de profesores y profesoras que imparte clases al grupo. El tutor o tutora es la persona a la que debemos acudir ante cualquier problema. Entre sus funciones está la de orientar al alumnado en su proceso de enseñanza/aprendizaje y ayudarle a la toma de decisiones personales, académicas y profesionales; informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o tutores legales; coordinar las actividades educativas de su grupo; hacer el nexo entre profesores/profesoras y las familias; facilitar la integración del alumnado en el grupo; y fomentar su participación en las actividades del instituto.

A continuación, se detallan los tutores y tutoras de cada grupo de las enseñanzas presenciales.

Enseñanza	Curso	Tutor o tutora
ESO	1º A	María José Ariza Toledano
	1º B	Josefa Lourdes Rabal García
	1º C	Pendiente de asignación Dpto. de Lengua

	1º D	Consuelo Cañadas Molero
	2º A	Luisa María Urbano Pérez
	2º B	Enrique García de Castro Paniagua
	2º C	María Araceli Mota Martínez
	2º D	Antonio Jesús Beltrán Alcaraz
	3º A	María José Lao Ramos
	3º B	Agustín Rojas Muro
	3º C	Brígido Morales Gámiz
	3º D	Antonio Sevilla Sevilla
	4º A	Trinidad González Gómez
	4º B	María del Rosario Pera Escalante
	4º C	Domingo Jiménez Burgos
	4º D	Francisco Jiménez Martínez
	4º E	María Ángeles Ortiz Salmerón
Educación Especial	AE	María Yolanda López Sánchez
Bachillerato	1º A	Olivia Navarro Martínez
	1º B	María Soledad Pérez Pérez
	1º C	Fátima Olmos Rodríguez
	1º D	Sergio Montero García
	1º E	Pendiente de asignación Dpto. de Economía
	2º A	Jorge Verger Gómez
	2º B	Pendiente de asignación Dpto. de Inglés
	2º C	Antonio del Águila Arredondo
	2º D	María Isabel Molina Caba
FPB Informática de Oficina	1º	Francisco Javier Jiménez Muñoz
	2º	Roberto Fajardo Terribas
C.F.G.M. Sistemas Microinformáticos y Redes	1º	Francisco Javier Enciso Baños
	2º	Juan José Sánchez Céspedes
C.F.G.S. Desarrollo de Aplicaciones Web	1º	Encarnación Carmona Gómez
	2º	Sandra Rentero García
C.F.G.M. Sistemas Microinformáticos y Redes (TARDE)	1º	Juan Marcos Granados López
	2º	Sandra Rodríguez Moreno
C.F.G.M. Cuidados Auxiliares de Enfermería (TARDE)	1º	Pedro Jiménez Molina
	2º	Ana Torres Fuste
C.F.G.S. Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (TARDE)	1º	Diosdado Sánchez Hernández
	2º	Laura Blanes Castro
C.F.G.S. Administración de Sistemas	1º	Inmaculada Delgado Nieto
	2º	Daniel Cano Verdú

Informáticos en Red (TARDE)		
Higiene Bucodental (TARDE)	1º	Emilio Téllez Sanz
	2º	Isabel María Palomo del Valle
Prótesis dentales (TARDE)	1º	María Francisca Pareja Torres
	2º	Manuel Vizcaíno Sánchez
Especialista en Ciberseguridad		Arturo José Puentes Castellanos

Para concretar una cita con el tutor o tutora del grupo al que pertenece su hijo o hija tiene tres posibles formas, con al menos una semana de antelación:

- Mediante mensaje al tutor/a a través de Pasen/iPasen.
- A través del propio alumnado.
- Por teléfono a la Conserjería del Edificio Principal: **950156742** o la Conserjería del Edificio ESO: **671533257**. A través de estos números avisarán al tutor o tutora para que se ponga en contacto con la familia solicitante y pueda establecer el día y la hora de la reunión.

También existe la posibilidad de solicitar una cita con algún profesor o profesora del grupo, si después de hablar con el tutor o tutora, lo estima necesario. Será el tutor o tutora el encargado de contactar con el profesor o profesora para fijar la fecha y hora de tal reunión.



Pueden solicitar cita con el tutor/a mediante Pasen/iPasen, a través de su hijo/a o por teléfono a través de la conserjería del IES Aguadulce:

Teléfono: 950 15 67 42
Horario: de 9 a 14h

3.4.- iPasen

PASEN es una herramienta que permite la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa: padres y madres o tutores legales, alumnado, profesorado y equipo directivo.

Pasen proporciona herramientas que permiten obtener información sobre aspectos importantes de la educación de nuestros hijos e hijas: conocer el horario, consultar actividades (controles, tareas, etc.), faltas de asistencia registradas por el profesorado, notas de evaluación, etc.



Las funcionalidades más importantes de iPasen son:

- Datos del centro educativo.
- Horario escolar.
- Calendario escolar.
- Falta de asistencia.
- Calificaciones.
- Actividades evaluables.
- Observaciones.
- Tablón de anuncios.
- Agenda personal.

- Mensajería interna.
- Recepción de avisos por notificaciones.



En el IES Aguadulce hemos hecho un manual sobre la utilización de iPasen que se encuentra disponible en el siguiente enlace:

http://www.iesaguadulce.es/documentacion/manual_familias

3.4.2.1.- Credenciales

Puedes obtener las credenciales Pasen utilizando servicio de autologin de la Junta de Andalucía o poniéndote en contacto con la Secretaría del IES Aguadulce. Una vez que recibas las credenciales recuerda cambiar la contraseña antes de siete días.



En el siguiente enlace se muestra el proceso para obtener las credenciales de PASEN

http://www.iesaguadulce.es/documentacion/manual_familias/21_cmo_obtener_la_contrasea_de_pasen.html



Si tienes cualquier problema con las credenciales de Pasen ponte en contacto con la Secretaría del IES Aguadulce:

Teléfono: 671 53 32 57

E-mail: secretaria@iesaguadulce.es

Horario: de 9 a 14h

3.4.2.2.- ¿Cómo accedo a Pasen?

PASEN es una plataforma accesible desde Internet. Utilizando el usuario y la contraseña que le facilitará el tutor o tutora de su hijo o hija podrá acceder a PASEN a través de la siguiente URL:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portalseneca/web/pasen/inicio>



También existe una aplicación para móviles llamada “iPasen”, disponible tanto para móviles con sistema Android, como para móviles con sistema IOS (iphone/ ipad). Esta aplicación permite usar las herramientas principales de la versión web de Pasen de una forma muy cómoda y accesible.



Junta de Andalucía
IES AGUADULCE