Gobierno de Canarias
Consejería de Educación y Universidades
38008572
IES La Guancha

Curso: 2023/2024

PLAN ESCOLAR

IES LA GUANCHA

IES LA GUANCHA

Rambla Cristóbal Barrios Rodríguez, nº 5. CP 38440. La Guancha

Teléfono para cuestiones generales: 922 82 80 01

Teléfono para trámites en secretaría: 922 82 81 37

FAX: 922 13 01 99

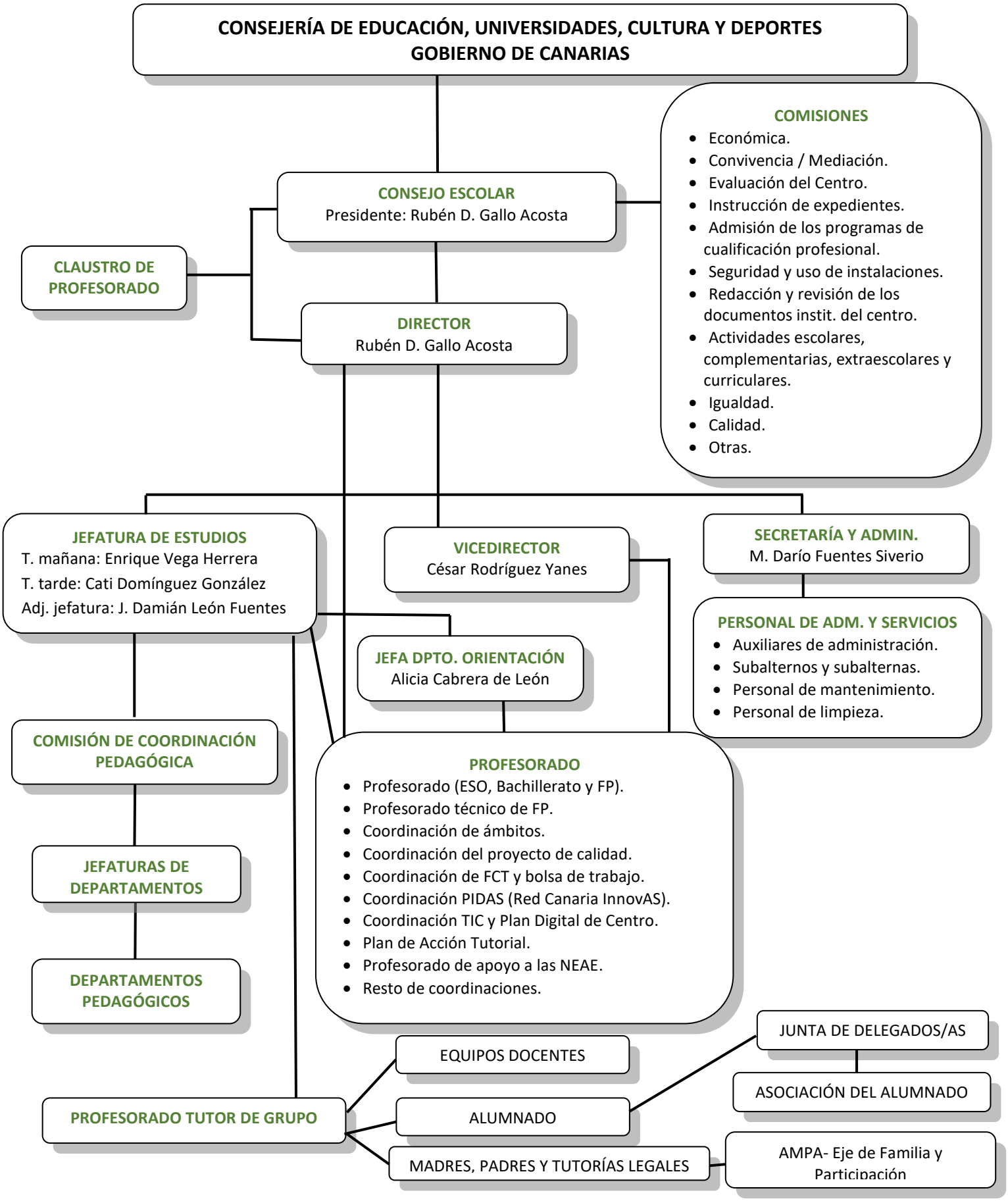
E-mail: 38008572@gobiernodecanarias.org

Página web: www.ieslaguancha.es

ÍNDICE GENERAL

1. ORGANIGRAMA
2. OFERTA FORMATIVA DEL IES LA GUANCHA
3. CALENDARIO ESCOLAR 2022-2023
4. DISTRIBUCIÓN HORARIA DEL CENTRO
5. DISPOSICIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO
6. CARGOS DIRECTIVOS
7. JEFATURAS DEPARTAMENTALES
8. GRUPOS, TUTORÍAS Y HORARIO ATENCIÓN A FAMILIAS
9. PUESTOS/CARGOS UNIPERSONALES EN EL IES LA GUANCHA 2022-2023
10. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO POR PARTE DEL ALUMNADO
11. GESTIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS Y RETRASOS Y SALIDAS ANTICIPADAS
12. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA
    -CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA
    -USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
    -PROTOCOLO USO DE BAÑOS
    -NORMAS SOBRE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS
    -VESTIMENTA REQUERIDA PARA EDUCACIÓN FÍSICA
    -PROTOCOLO MATERIALES LÚDICOS Y DEPORTIVOS EN EL RECREO
13. JUNTA DE DELEGADOS/AS - REPRESENTANTES ALUMNADO CONSEJO ESCOLAR
14. PROYECTO EDUCATIVO
15. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO
16. CONMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS Y/O TUTORES LEGALES (PINCEL EKADE)
17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y CURRICULARES
18. EJES, PROYECTOS Y PROGRAMAS
19. PLAN LECTOR
20. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN
    -EVALUCIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO ESO Y BACHILLERATO
    -PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS RECLAMACIONES ESO Y BACHILLERATO
    -EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE FP
21. GESTIÓN DE LAS TIC
    -PROCEDIMIENTO PARA ALTA O RECUPERACIÓN DE LA CONTRASEÑA EN @canariaseducacion.es
22. OTROS ENLACES Y DOCUMENTOS DE INTERÉS A DISPOSICIÓN DEL ALUMNADO EN www.ieslaguancha.es

1. ORGANIGRAMA



2. OFERTA FORMATIVA DEL IES LA GUANCHA 2023/2024

ETAPA / FAMILIA		CURSO/NIVEL	Nº GRUPOS
EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA		1º ESO	3
		2º ESO	3
		3º ESO	3
		1º PDC	1
		4º ESO	3
		2º PDC	2
BACHILLERATO		1º BAC. CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	2
		1º BAC HUMANIDADES Y CCSS	1
		2º BAC. CIENCIAS Y TECNOLOGÍA*	1,5
		2º BAC HUMANIDADES Y CCSS*	1,5
FPB	Administración y Gestión	1º CFGB Servicios Administrativos	1
		2º CFGB Servicios Administrativos	1
CCFF GRADO MEDIO	Administración y Gestión	1º CFGM Gestión Administrativa	1
		2º CFGM Gestión Administrativa	1
		2º CFGM Gestión Administrativa Dist.	1
	Comercio y Márketing	1º CFGM Actividades Comerciales (DUAL)	1
		2º CFGM Actividades Comerciales (DUAL)	1
	Electricidad y Electrónica	1º CFGM Instal. de Telecomunicaciones	1
		2º CFGM Instal. de Telecomunicaciones	1
	Imagen y Sonido	1º CFGM Vídeo DJ y Sonido	1
		2º CFGM Vídeo DJ y Sonido	1

ENS. DEPORTIVAS (RÉGIMEN ESPECIAL)	Actividades Físicas y Deportivas	Fútbol Nivel 1	1
		Fútbol Nivel 2	1
MÓD. PARCIALES DE R. ESPECIAL	Física y Química (Viticultura)	Cata y Cultura Vitivinícola	0**
		Vinificaciones	0**
		Viticultura	0**

3. CALENDARIO ESCOLAR

SEPTIEMBRE 15 días						
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	

- 1. Comienzo de curso y claustro inicial (10:00 h).
- 11. Inicio clases ESO.
- 12. Bach. FP y E. Deportivas.
- 27 Elección delegados y delegadas.
  Reunión de familias con tutores y tutoras (presencial).

OCTUBRE 20 días						
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					

- 2-5 y 9. Eval. sin notas.
- 12. Fiesta Nacional.
- 27 Plazo de entrega petición de información del 6 de noviembre.

NOVIEMBRE 21 días						
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			

- 1. Fiesta Nacional.
- 3 Jornada Gral. Convivencia
- 6 información a familias (ONLINE).
- 15.Convi.Desayuno Salu
- 20-23, 27-28 Eval. Trimestre.
- 24 Conmemoración 25N

DICIEMBRE 13 días						
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

- 5. Publicación de notas
- 6. Fiesta nacional.
- 7. Día del enseñante y del estudiante.
- 8. Fiesta nacional.
- 11 Límite petición cita con docentes.
- 13. Reunión de familias con equipos educativos tras la evaluación del trimestre.
- 22 Convivencia Navidad
- 23 de dic.-7. Navidad

ENERO 16 días						
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				

- 23-7 de enero. Navidad.
- 18. Fiesta local.
- 26. Plazo de entrega de la petición información del 7 de febrero.

FEBRERO 16 días						
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			

- 2. Fiesta Insular.
- 7. Información a familias (ONLINE).
- 9. Convivencia Carnaval.
- 12-13. 1º-3º día Libre D.

MARZO 23 días						
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

- 6. Convi. Desayuno Salud.
- 8. Conmemoración 8M
- 11-14, 18-19. Eval. Semestre ESO, Bachillerato y 1º Ciclos
- 15. Acto entrega orlas CCFF.
- 22. Publicación de notas.

ABRIL 15 días						
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					

- 1 Límite petición cita con docentes.
- 3. Reunión de familias con equipos educativos. Tras la evaluación del semestre (presencial).
- 23 Día del Libro.
- 26. Plazo de entrega petición información 8 de mayo (ONLINE).

MAYO 20 días						
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		

- 1 Festivo nacional.
- 6-8. Evaluación sin notas.
- 8. Información a familias (ONLINE).
- 13. Evaluación 2º Bach.
- 17. Fin clases y entrega notas 2º Bach. 17 Acto de entrega de orlas de Bachillerato.
- 29 Convivencia día Canarias
- 29. Fin de la FCT y Evaluación final CCFF. Sup.
- 30. Día de Canarias.
- 31. 4º Día Libre Disp.

JUNIO 17 días						
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

- 5-8. Pruebas de EBAU
- 12-13 y 17-19 Eval. Final ESO, 1º Bach, 1º y 2º CM y 1ºCS
- 12. Eval. Extraordinaria 2º BAC.
- 14. Acto entrega orlas ESO
- 19. Convi. Desayuno Salud
- 21. Fin de las clases y entrega notas ESO, Bachillerato, FP y Enseñanzas Deportivas.
- 26-30. Actividades Adm.
- 3, 4 y 5 de julio Pruebas EBAU (extraordinarias).

4. DISTRIBUCIÓN HORARIA DEL CENTRO

1. **LA JORNADA ESCOLAR ORDINARIA** es de 08:00h. a 14:00 h., excepto los miércoles que es de 8.00 a 13.015h., en el turno de mañana y de 14:45h. a 20:20 h., todos los días, en el turno de tarde. Los miércoles, el alumnado finalizará su jornada lectiva, en el turno de mañana a las 13.15h.

HORARIO DE MAÑANA ESO Y BACHILLERATO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª hora	**8:00/8:55**	**8:00/8:55**	**8:00/8:50**	**8:00/8:55**	**8:00/8:55**
2ª hora	**8:55/9:50**	**8:55/9:50**	**8:50/9:40**	**8:55/9:50**	**8:55/9:50**
3ª hora	**9:50/10:45**	**9:50/10:45**	**9:40/10:30** **10:30/11:05 Tutoría**	**9:50/10:45**	**9:50/10:45**
Recreo	**10:45/11:15**	**10:45/11:15**	**11:05/11:35**	**10:45/11:15**	**10:45/11:15**
4ª hora	**11:15/12:10**	**11:15/12:10**	**11:35/12:25**	**11:15/12:10**	**11:15/12:10**
5ª hora	**12:10/13:05**	**12:10/13:05**	**12:25/13:15**	**12:10/13:05**	**12:10/13:05**
6ª hora	**13:05/14:00**	**13:05/14:00**		**13:05/14:00**	**13:05/14:00**

HORARIO DE TARDE

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª hora	**8:00/8:55**	**8:00/8:55**	**8:00/8:50**	**8:00/8:55**	**8:00/8:55**
2ª hora	**8:55/9:50**	**8:55/9:50**	**8:50/9:40**	**8:55/9:50**	**8:55/9:50**
3ª hora **4ª hora miércoles**	**9:50/10:45**	**9:50/10:45**	**9:40/10:30** **10:30/11:15**	**9:50/10:45**	**9:50/10:45**
Recreo	**10:45/11:15**	**10:45/11:15**	**11:15/11:35**	**10:45/11:15**	**10:45/11:15**
4ª hora	**11:15/12:10**	**11:15/12:10**	**11:35/12:25**	**11:15/12:10**	**11:15/12:10**
5ª hora	**12:10/13:05**	**12:10/13:05**	**12:25/13:15**	**12:10/13:05**	**12:10/13:05**
6ª hora	**13:05/14:00**	**13:05/14:00**		**13:05/14:00**	**13:05/14:00**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª hora	14:45-15:40	14:45-15:40	14:45-15:40	14:45-15:40	14:45-15:40
2ª hora	15:40-16:35	15:40-16:35	15:40-16:35	15:40-16:35	15:40-16:35
3ª hora	16:35-17:20	16:35-17:20	16:35-17:20	16:35-17:20	16:35-17:20
Recreo	17:20-17:50	17:20-17:50	17:20-17:50	17:20-17:50	17:20-17:50
4ª hora	17:50-18:45	17:50-18:45	17:50-18:45	17:50-18:45	17:50-18:45
5ª hora	18:45:19:40	18:45:19:40	18:45:19:40	18:45:19:40	18:45:19:40
6ª hora	19:40-20:25	19:40-20:25	19:40-20:25	19:40-20:25	19:40-20:25

2. **LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN** al público serán de 8:00 a 14:00 y de 14:30 a 20:20h.

3. LOS SERVICIOS DE SECRETARÍA serán de 9:00 a 14:00 h. y de 14.30 a 15.00h**.**

4. Para la **UTILIZACIÓN DE DEPENDENCIAS DEL CENTRO EN HORARIO DE TARDE** habrá que realizar una petición por escrito en la Secretaría del Centro. El horario de utilización será de lunes a viernes de 14:30 a 19:00 h.

5. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y EL CONSEJO ESCOLAR se reunirán ordinariamente una vez cada trimestre y extraordinariamente cuando sea necesario.

6. Las citas con **EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN** deberán concertarse previamente, mediante llamada telefónica, al 922 82 81 37.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00-8:55					
8:55-9:50	**At. alumnado y familias**	**At. alumnado y familias**			**At. alumnado y familias**
9:50-10:45			**(09:40-10:30) At. alumnado y familias**		**At. alumnado y familias**
10:45-11:15	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**	**RECREO**
11:15-12:10	**At. alumnado y familias**				
12:10-13:05	**At. alumnado y familias**	**At. alumnado y familias**			
13:05-14:00					

7. Por la mañana, el horario de **LA BIBLIOTECA** será de 9:00 a 13:00 los lunes, martes, jueves y viernes. Los miércoles por la mañana será de 10:00 a 14:00h. En el turno de tarde, la biblioteca permanecerá abierta de 16:00 a 19:00h.

8. La **CAFETERÍA ESCOLAR** permanecerá abierta para la Comunidad Escolar de 7:30 a 14:00h. Habrá dos cantinas anexas abiertas en las horas de recreo. Una en el Remate y otra en la Plazoleta de la cancha del gimnasio.

9. El **TRANSPORTE ESCOLAR** tanto para el traslado ordinario del alumnado de sus domicilios al centro como para las salidas extraescolares, será realizado -en principio- por la empresa Pérez y Cairós (Tfno. 922 541 351).

10. El **PERIODO LECTIVO** estará estructurado de la siguiente manera:

El **comienzo de las clases** será el 11 de septiembre a las 9:00 y la presentación al alumnado se realizará de manera escalonada.

La **finalización de las clases** dependerá de las enseñanzas que esté cursando el alumnado.

- 17 de mayo de 2023: 2º de bachillerato.
- 29 de mayo de 2023: FCT en los CCFF de Formación Profesional.
- 21 de junio de 2023: ESO, Bachillerato, CCFF de Formación Profesional y Enseñanzas Deportivas.

11. En cuanto a los **DÍAS Y PERIODOS NO LECTIVOS**, en primer lugar, se debe tener en cuenta que por acuerdo del Claustro de Profesores y ratificación del Consejo Escolar los **DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN DEL CENTRO** serán el 13 de octubre (por reubicar nuevamente), 12 y 13 de febrero y el 31 de mayo de 2024. Por consiguiente, los días y periodos no lectivos serán los siguientes:

- 12 de octubre de 2023: festivo nacional.
- 1 de noviembre de 2023: festivo nacional.
- 6 de diciembre de 2023: festivo nacional.
- 7 de diciembre de 2023: Día del enseñante y del estudiante.
- 8 de diciembre de 2023: festivo nacional.
- Del 23 de diciembre al 7 de enero de 2023: periodo de Navidad.
- 18 de enero de 2024: festivo local.
- 12, 13 y 14 de febrero de 2024: **Días 1, 2 y 3 de Libre Disposición.**
- Del 25 al 29 de marzo de 2024: Semana Santa.
- 1 de mayo de 2024: festivo nacional.
- 30 de mayo de 2024: festivo regional.
- 31 de mayo de 2024: **Día 4 de Libre Disposición.**

12. Las **SESIONES DE EVALUACIÓN** están programadas en las siguientes fechas:

- **Del 2-5 y el 9 de octubre de 2023**: primeras sesiones de evaluación sin notas
- **Del 20 al 23, y del 27 al 28 de noviembre de 2023**: sesiones de evaluación del trimestre

- **Del 11 al 14 de marzo y del 18 al 19 de marzo de 2024**: sesiones de evaluación del semestre
- **Del 6 al 8 de mayo de 2024**: segundas sesiones de evaluación sin notas.
- **13 de mayo de 2024**: sesiones de evaluación final de 2º de bachillerato.
- **29 de mayo de 2024**: sesiones de evaluación final de 2º de CCFF de Grado Superior de Formación Profesional (en formato presencial).
- **Del 12 al 13 y del 17 al 19 de junio de 2024**: sesiones de evaluación final de ESO, 1º de bachillerato y CCFF de Grado Medio y Enseñanzas Deportivas. Sesiones de evaluación extraordinaria de 2º de bachillerato (en formato presencial).

13. Se continuará con el modelo de **ENTREGA DE CALIFICACIONES** desde la consulta de las mismas en Pincel eKade. Las fechas previstas para la publicación de las calificaciones del alumnado son:

- **5 de diciembre de 2023**: publicación de las calificaciones del trimestre.
- **22 de marzo de 2024**: publicación de las calificaciones del semestre.
- **17 de mayo de 2024**: publicación de las calificaciones finales de 2º de bachillerato.
- **4 de junio de 2024**: publicación de las calificaciones de los 2º de CCFF de Grado Superior de Formación Profesional.
- **21 de junio de 2024**: publicación de las calificaciones finales de ESO, bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas Deportivas. Publicación de las calificaciones de la evaluación extraordinaria de 2º de bachillerato.

14. Las **REUNIONES INFORMATIVAS CON LAS FAMILIAS Y LAS TUTORÍAS LEGALES** se realizarán, al menos, una vez por trimestre. Para concertar cita, las familias deberán entregar a las tutorías sus peticiones (4 materias como máximo). El procedimiento de petición de cita previa es el siguiente:
1. Señalar el nombre del profesor/a con el que quiere reunirse y la materia que imparte. Esta información aparece en el horario del grupo que se les ha remitido.
2. Firmar la solicitud, es imprescindible en el caso de alumnado menor de edad.
3. Entregar la ficha al tutor/a, a través de su hijo/a.
Para solicitar las entrevistas con el profesorado se debe hacer uso de las fichas que están en la página web del centro (**www.ieslaguancha.es**), en el link de **familias.**

Existen unas fechas límite para concertar cita. Una vez estudiadas por parte de la Jefatura de Estudios, se hará llegar a las familias y al profesorado el horario de las citas para que las reuniones puedan prepararse con suficiente antelación.

Para dar respuesta al mayor número de demandas, el tiempo de atención estimado con cada profesor/a será de 10 minutos.

En el caso de no solicitar cita previa sólo se atenderá si la disponibilidad en el horario lo

permite.

Se podrá realizar entrevistas personales o remitir la información del alumnado vía telemática, tal y como se ha ido realizando en estos últimos cursos. En la petición de cita se habilitará un apartado para que las familias o tutores legales señalen las preferencias a la hora de recibir la información por parte de los equipos educativos.

Estas reuniones trimestrales no son óbice para que, desde la tutoría (o miembros de los equipos docentes) se realice un seguimiento más cercano a los casos que se estimen necesarios, y para establecer diálogos activos con las familias, si así se considera.

Las fechas previstas para las reuniones con las familias y tutorías legales son las siguientes:

- **27 de septiembre de 2023**: reunión grupal de las familias, y personas tutoras con tutores y tutoras de grupo.
- **6 de noviembre de 2023:** envío de información de los equipos educativos, vía correo electrónico, a las familias que han solicitado información. Fecha límite para solicitar cita por parte de las familias el 27 de octubre.
- **13 de diciembre de 2023:** reunión de familias con tutores y tutoras coincidiendo con la publicación de las calificaciones del trimestre.
- **7 de febrero de 2024:** envío de información de los equipos educativos, vía correo electrónico, a las familias que han solicitado información. Fecha límite para solicitar cita por parte de las familias el 26 de enero.
- **3 de abril de 2024:** reunión de familias con tutores y tutoras coincidiendo con la publicación de las calificaciones del semestre.
- **8 de mayo de 2024:** envío de información de los equipos educativos, vía correo electrónico, a las familias que han solicitado información. Fecha límite para solicitar cita por parte de las familias el 26 de abril.

Se recuerda a la comunidad educativa que la información a las familias y tutorías legales responsables del alumnado no tiene por qué verse limitada a estas cinco fechas, que invitamos al diálogo como elemento fundamental en el proceso de aprendizaje y que en los horarios de los docentes del centro existen descuentos y horas complementarias que pueden utilizar, si así lo consideran, para comunicarse entre los primeros y los segundos.

5. DISPOSICIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO

El IES La Guancha se divide en **cinco espacios diferenciados**:

- **El edificio principal (Hoya de Giles)** cuya **entrada** principal se encuentra en la **rambla Cristóbal Barrios nº5** y donde podrán acceder al parking para el profesorado y personal de administración y servicios.

- **El Edificio de El Remate** cuya **entrada** está en la **calle La Caldera**. Sin parking propio, pero con una zona amplia de aparcamiento. En el edificio de **El Remate** se impartirán en el curso 2023-2024 las **Enseñanzas de 1º y 2º de ESO, Música, Dibujo, Apoyo educativo y 1º del Programa de Diversificación Curricular.** Como novedad con respecto al curso pasado, **se ha creado un aula con recursos TIC** (dotada de 28 Chromebooks) que debe hacer las veces de Aula Medusa del edificio del Remate.
  La jefatura de estudios adjunta ocupa, a partir de este curso, **el antiguo espacio de la conserjería** y ésta se desplaza al ala derecha del edificio según se entra para facilitar el control del mismo y de la entrada al recinto del IES desde la calle La Caldera.

- **Cerámica y Aula de Convivencia.** Se ha liberado **el espacio contiguo al aula de cerámica**, **junto a la cancha central** y se ha habilitado un aula de convivencia para la comunidad educativa del IES. L**as normas, los horarios y el trabajo a desarrollar** en el aula de convivencia s**e puede consultar con el equipo directivo, dado que aún está pendiente un uso sistemático del espacio.**

- **Pabellón Deportivo Román:** en la calle **La Caldera, frente al edificio de El Remate.** Dedicado a las enseñanzas deportivas de ESO, Bachillerato y CCFF de Formación Profesional. En horario de tarde (al igual que sucede con el terrero de lucha del centro, que actualmente gestiona el Ayuntamiento de La Guancha) recibe a clubes deportivos del municipio con los que el IES tiene firmados varios convenios de colaboración.

- **Aula externa de Acondicionamiento Físico**, situada en la planta superior del **Mercado del Agricultor** de La Guancha, en el **barrio de Santo Domingo (frente a la gasolinera PCAN en la carretera general del Norte Km)**

6. CARGOS DIRECTIVOS

DIRECTOR D. Rubén Daniel Gallo Acosta.	**Departamento didáctico:** **Francés** Correo electrónico: 38008572@gobiernodecanarias.org
VICEDIRECTOR D. César Rodríguez Yanes.	**Departamento didáctico:** **Lengua Castellana y Literatura.** **Correo electrónico:** ieslaguancha.vicedireccion@gmail.com
JEFE DE ESTUDIOS **(Turno de mañana)** D. Enrique Vega Herrera.	**Departamento didáctico:** **Electricidad y Electrónica.** **Correo electrónico:** evegher@canariaseducacion.es jefatura.ieslaguancha@gmail.com
JEFA DE ESTUDIOS **(Turno de tarde)** Dª Cati Domínguez González.	**Departamento didáctico:** **Administración y Gestión.** **Correo electrónico:** cadomgon@canariaseducacion.es jefatura.ieslaguancha@gmail.com
JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO **(EDIFICIO EL REMATE)** D. J. Damián León Fuentes.	**Departamento didáctico:** **Matemáticas.** **Correo electrónico:** jleofue@canariaseducacion.es jefatura.ieslaguancha@gmail.com
SECRETARIO M. Darío Fuentes Siverio.	**Departamento didáctico:** **Comercio y Márquetin.** **Correo electrónico:** mfuesiv@canariaseducacion.es ieslaguancha.secretaria@gmail.com

7. JEFATURAS DEPARTAMENTALES

ADMINISTRATIVO	Juan Pedro Pérez Hernández jperherl@canariaseducacion.es
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	Sebastián Ledesma Machado sledmac@canariaseducacion.es
GEOGRAFÍA E HISTORIA	Noelia Mª García Hernández ngarherk@canariaseducacion.es
COMERCIO	Darío Fuentes Siverio mfuesiv@canariaseducacion.es
IMAGEN Y SONIDO	Orlando Arocha Henríquez oarohen@canariaseducacion.es
ECONOMÍA	Lara Santamaría Vegue del Campo lsanvegn@canariaseducacion.es
EDUCACIÓN FÍSICA (CICLO)	Orestes Pais Fuentes opaifue@canariaseducacion.es
EDUC. FÍSICA (ESO Y BACH)	Rosalía Rodríguez Castro rrodcas@canariaseducacion.es
ELECTRÓNICA	Leopoldo Víctor Hernández Luis lherlui@canariaseducacion.es
FILOSOFÍA	Mª Benita Domínguez González mdomgong@canariaseducacion.es
FÍSICA Y QUÍMICA	Begoña García Afonso bgarafo@canariaseducacion.es
FORMACIÓN Y ORIENCTACIÓN LABORAL	Julia María López López jloplopr@canariaseducacion.es

FRANCÉS	Patricia Santos Mouta psanmou@canariaseducacion.es
GRIEGO	Cristo Hernández Morales crhermor@canariaseducacion.es
INGLÉS	Aránzazu Chinea Padrón mchipadz@canariaseducacion.es
LATÍN	Juan Pablo Hernández Plasencia jherplad@canariaseducacion.es
LENGUA	Antonio Francisco Gómez Lorenzo agomlor@canariaseducacion.es
MATEMÁTICAS	Erasmo Delgado Domínguez edeldom@canariaseducacion.es
MÚSICA	Juan Luis García Sainz jgarsai@canariaseducacion.es
ORIENTACIÓN	Alicia Cabrera de León acableos@canariaseducacion.es
DIBUJO	Damiana Clemencia Martín Lorenzo dmarlorb@canariaseducacion.es
RELIGIÓN	Maira Ojeda Herrera mojehers@canariaseducacion.es
TECNOLOGÍA	Benito Domingo González Pérez bgomperz@canariaseducacion.es

8. GRUPOS, TUTORÍAS Y HORARIO ATENCIÓN FAMILIAS

	NOMBRE Y APELLIDO	CONTACTO	CARGO / JEFE DEP. / COORDIN.	TUTORÍA	HORARIO DE TUTORÍA FAMILIA
EQUIPO DIRECTIVO	RUBEN DANIEL GALLO ACOSTA	38008572@gobiernodecanarias.org	DIRECCIÓN		
	CÉSAR RODRÍGUEZ YANES	crodyana@canariaseducacion.es	VICEDIRECCIÓN		
	DARÍO FUENTES SIVERIO	mfuesiv@canariaseducacion.es	SECRETARÍA		
	ENRIQUE VEGA HERRERA	evegher@canariaseducacion.es	JEFATURA ESTUDIOS (MAÑANA)		
	CATALINA DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ	cadomgon@canariaseducacion.es	JEFATURA DE ESTUDIOS (TARDE)		
	DAMIÁN LEÓN FUENTES	jleofue@canariaseducacion.es	ADJUNTO JEFATURA DE ESTUDIOS		
DEP. ADMINISTRACIÓN	CATALINA DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ	cadomgon@canariaseducacion.es	JEFA DE ESTUDIOS (Tarde)		
	CRISTINA DE SALAMANCA HERNÁNDEZ	csalher@canariaseducacion.es		1º ADM Y FIN	MIÉRCOLES 4ª
	ELENA LUIS DOMÍNGUEZ	mluidomq@canariaseducacion.es			
	JOSÉ ANTONIO PODADERA JIMÉNEZ	podadera.jimenez.ja@gmail.com		2º GEST. ADM.	MIÉRCOLES 3ª
	JUAN PEDRO PÉREZ HERNÁNDEZ	jperherl@canariaseducacion.es		2º ADM Y FIN	MARTES 4ª
	MARÍA MERCEDES MUÑOZ HERNÁNDEZ	mmunhern@canariaseducacion.es		1º GEST. ADM.	MARTES 4ª
	NAZARET GALANTE HENRÍQUEZ	ngalhen@canariaseducacion.es		1º CFGB SA	VIERNES 4ª
	ORLANDO MORALES BARROSO	omorbar@canariaseducacion.es			
	PEDRO MANUEL PÉREZ RODRÍGUEZ	peperrod@canariaseducacion.es			
	ROSANA PÉREZ GARCÍA	rpergarc@canariaseducacion.es		2º CFGB SA	MARTES 4ª
DEP. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	SEBASTIÁN LEDESMA MACHADO	sledmac@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		
	CARLOTA GONZÁLEZ NAVARRO	cgonnavx@canariaseducacion.es			
	ROSALÍA REYES LÓPEZ	rreylopl@canariaseducacion.es		B1A	JUEVES 5ª
DEP. COMERCIO	DARÍO FUENTES SIVERIO	mfuesiv@canariaseducacion.es	SECRETARIO JEFE DEPART.		
	JOSÉ LUIS VEGA PÉREZ	jvegperb@canariaseducacion.es		2º ACT. COM.	VIERNES 4ª
	MARÍA YENEIRE PÉREZ GARCÍA	mypergar@canariaseducacion.es			
	NOELIA QUINTERO RAMOS	nquiramv@canariaseducacion.es		1º ACT. COM.	LUNES 4ª
DEP. ECONOMÍA	LARA SANTAMARÍA VEGUE DEL CAMPO	lsanvegn@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		
DEP. EDUCACIÓN FÍSICA	BORJA MARTÍN RUIZ	bmarrui@canariaseducacion.es		1º ACOND. FIS.	MARTES 2ª
	CARMEN NIEVES HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	cnhergon@canariaseducacion.es			

	CLARA ALONSO HERNÁNDEZ	caloherr@canariaseducacion.es		1º ANI SOCIO	MARTES 4ª
	FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ GARCÍA	fgongar@canariaseducacion.es		2º ACOND. FIS.	JUEVES 3ª
	JOSÉ RIVERO EXPÓSITO	jrivexp@canariaseducacion.es		2º ANI SOCIO	MARTES 4ª
	JUAN CARLOS MARTÍNEZ DOMÍNGUEZ	jcmardom@canariaseducacion.es			
	KALA GONZÁLEZ	fgongar@canariaseducacion.es			
	ORESTES PAIS FUENTES	opaifue@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		
	ROSALÍA RODRÍGUEZ CASTRO	rrodcas@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		
	ÁNGEL JESÚS MARTÍN LEÓN	susoleon88@gmail.com		NI-NII FÚTBOL	LUNES TARDE 2ª
DEP. ELECTRÓNICA	**ANTONIO DEMETRIO ÁLVAREZ GONZÁLEZ**	aalvgonh@canariaseducacion.es		2º INST. TEL.	MIÉRCOLES 2ª
	EDUARDO RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	edrodher@canariaseducacion.es		1º SIST. TEL.	JUEVES 4ª
	ENRIQUE VEGA HERRERA	evegher@canariaseducacion.es	JEFE ESTUDIOS (Mañana)		
	FRANCISCO CONCEPCIÓN CONCEPCIÓN	fconcon@gobiernodecanarias.org			
	JAVIER ROBAYNA MARICHAL	jrobmar@canariaseducacion.es			
	JUAN JOSÉ DÍAZ MARTÍN	jdiamarx@canariaseducacion.es		1º INST. TEL.	LUNES 4ª
	LEOPOLDO HERNÁNDEZ LUIS	lherlui@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		
	RAÚL HERRERA TOLEDO	mmvguancha@gmail.com		2º SIST. TEL.	VIERNES 2ª
				1º M. ELECT	MARTES TARDE 2ª
DEP. FILOSOFÍA	**BENITA DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ**	mdomgong@canariaseducacion.es	JEFA DEPART.		
	MARILUZ ABRANTE GARCÍA	mabrgar@canariaseducacion.es		B1B	MARTES 5ª
DEP. FÍSICA Y QUÍMICA	**BEGOÑA GARCÍA AFONSO**	bgarafo@canariaseducacion.es	JEFA DEPART.		
	JOSÉ ÁNGEL VIDAL ÁLVAREZ	jvidalv@canariaseducacion.es			
	TANIA HERNÁNDEZ LORENZO	therlor@canariaseducacion.es		S3B	LNES 3ª
DEP. FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (FOL)	**JULIA MARÍA LÓPEZ LÓPEZ**	jloplopr@canariaseducacion.es	JEFA DEPART.		
	MARGARITA ÁLVAREZ ALBERTO	malvalb@canariaseducacion.es			
	MARIO FUENTES GARCÍA	jfuegarq@canariaseducacion.es			
	NURIA CAMPOS GUTIÉRREZ	ncamgut@canariaseducacion.es			
DEP. FRANCÉS	**PATRICIA SANTOS MOUTA**	psanmou@canariaseducacion.es	JEFA DEPART. RADIO ESCOLAR		
	RUBEN GALLO ACOSTA	38008572@gobiernodecanarias.org	DIRECCIÓN EJE DE FAMILIA		
DEP. GEOGRAFÍA E HISTORIA	**AMELIA PALMERO SALAS**	apalsal@canariaseducacion.es	EJE DE SOLIDARIDAD	S2B	
	CARMEN DOLORES CARREÑO DÍAZ	ccardia@canariaseducacion.es	MUSEOTECA	S1B	
	Mª ASUNCIÓN (SISI) ÁLVAREZ ARVELO	malvarv@canariaseducacion.es	EJE DE PATRIMONIO	S4B	
	NOELIA GARCÍA HERNÁNDEZ	ngarherk@canariaseducacion.es	JEFA DEPART.		
DEP. GRIEGO	**CRISTO HERNÁNDEZ MORALES**	crhermor@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		

DEP. IMAGEN Y SONIDO	ANTONIO DELGADO RAMOS	adelram@canariaseducacion.es		1º VIDEO DJ	MIÉRCOLES 4ª
	CANDY CARREIRA HERNÁNDEZ	candycarreirah@gmail.com			
	CARLOS ANGLÉS FERNÁNDEZ	cangferf@canariaseducacion.es		2º VIDEO DJ	MIÉRCOLES 4ª
	CARMEN BREDY DOMÍNGUEZ	cbredom@canariaseducacion.es		2º PROD.	LUNES TARDE 4ª
	DAVID CÁNOVAS GONZÁLEZ	ncangon@canariaseducacion.es		1º RAE	MIÉRCOLES TARDE 2ª
	ESTHER BETHENCOURT DÍAZ	ebetdia@canariaseducacion.es			
	GLORIA COPETE CAPILLA	copcap@canariaseducacion.es		2º SONIDO	JUEVES TARDE 3ª
	JESÚS GARCÍA MEDEROS	jgarmedy@canariaseducacion.es		1º PROD.	MARTES TARDE 2ª
	LAURA RODRÍGUEZ GARCÍA	lrodgarv@canariaseducacion.es		1º ILUM.	MIÉRCOLES 5ª
	MARISOL RAMÓN RAMÓN	mramram1@canariaseducacion.es		1º SONIDO	JUEVES TARDE 3ª
	ORLANDO AROCHA HENRÍQUEZ	oarohen@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.	2º ILUM.	MARTES 4ª
	SANDRA DE LEÓN BRUNO	sleobru@canariaseducacion.es		2º RAE	MIÉRC. TARDE 2ª
	TERESA BACALLADO DARIAS	tbacdar@canariaseducacion.es			
DEP. INGLÉS	ARANCHA CHINEA CONCEPCIÓN	mchipadz@canariaseducacion.es	JEFA DEPART.		
	CATALINA PÉREZ ABREU	cperabrt@canariaseducacion.es		S1C	JUEVES 3ª
	CONCHI RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ	mcrodrodh@canariaseducacion.es		S4C	JUEVES 3ª
	LARA GUTIÉRREZ PASCUAL	lgutpas@canariaseducacion.es	EJE DE SALUD	B1C	VIERNES 4ª
	LOLI DOMÍNGUEZ QUINTANA	ddomqui@canariaseducacion.es			
	MARÍA INMACULADA ALONSO DELGADO	malodel@canariaseducacion.es		B2A	VIERNES 5ª
	ROSA MARÍA GARCÍA FARRAIS	rgarfar@canariaseducacion.es	HUERTO ESCOLAR	B2C	MARTES 5ª
	SILKE KELLNER MÉNDEZ	skelmen@canariaseducacion.es	EJE DE ARTE Y ACCIÓN CULTURAL		
	SONIA TRUJILLO RODRÍGUEZ	strurod@canariaseducacion.es		S3C	LUNES 5ª
DEP. LATÍN	JUAN PABLO HERNÁNDEZ PLASENCIA	jherplad@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		
DEP. LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	ANTONIO FRANCISCO GÓMEZ LORENZO	agomlor@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		
	ANA CORRAL DOMENECH	acordom@canariaseducacion.es		S3A	MARTES 4ª
	ASUNCIÓN HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	ashergon@canariaseducacion.es		2ºDIVER A	MIÉRCOLES 4ª
	CARLOS ROBLES DE LA CRUZ	crobcru@canariaseducacion.es		S2A	MARTES 5ª
	MARÍA CANDELARIA MARTÍN LEÓN	mmarleof@canariaseducacion.es		1ºDIVER	LUNES 2ª
	DAYANA HERNÁNDEZ GARCÍA	dhergarh@canariaseducacion.es		S2C	MIÉRCOLES 4ª
	MARTA MELANIA DÍAZ LÓPEZ	mmdialop@canariaseducacion.es	EJE DE COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA	B2B	JUEVES 3ª
	CÉSAR RODRÍGUEZ YANES	Ieslaguancha.vicedireccion@gmail.com	VICEDIRECCIÓN		
	ERASMO DELGADO DOMÍNGUEZ	edeldom@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		

DEP. MATEMÁTICAS	DAMIÁN LEÓN FUENTES	jleofue@canariaseducacion.es	ADJUNTO A JEFATURA EST.		
	ESTRELLA HERNÁNDEZ PLASENCIA	mherplab@canariaseducacion.es		S1A	LUNES 3ª
	JOEL ALBERTO RACIONEROS	jalbrac@canariaseducacion.es		S4A	LUINES 4ª
	ÓSCAR ORAMAS FALCÓN	oorafal@canariaseducacion.es			
	TERESA DE JESÚS GARCÍA QUINTERO	tgarqui@canariaseducacion.es		2ºDIVER B	LUNES 5ª
DEP. MÚSICA	JUAN GARCÍA SANZ	jgarsai@canariaseducacion.es	JEFE DEPART. COORD. INNOVAS / EJE DE SOSTENIBILIDAD		
DEP. PLÁSTICA Y DIBUJO	CLEMEN MARTÍN LORENZO	dmarlorb@canariaseducacion.es	JEFA DEPART.		
	ISABEL GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	maigonher@canariaseducacion.es			
DEP. RELIGIÓN	MAIRA DEL VALLE OJEDA HERRERA	mojehers@canariaseducacion.es	JEFA DEPART.		
DEP. TECNOLOGÍA	BENITO DOMINGO GONZÁLEZ PÉREZ	bgonperz@canariaseducacion.es	JEFE DEPART.		
	CARMEN ROSA GARCÍA PERDOMO	crgarper@canariaseducacion.es			
	ABIGAIL FRANCISCO CONCEPCIÓN	afracon@canariaseducacion.es			
DEP. ORIENTACIÓN	ALICIA CABRERA DE LEÓN	acableos@canariaseducacion.es	JEFA DEPART.		
	JAVIER HERNÁNDEZ GARCÍA	jvhergar@canariaseducacion.es			
ENS. PARCIALES VITICULTURA	SARA EIZAGUIRRE PALACIOS	seizpal@canariaseducacion.es			

Los **tutores y tutoras tendrán en una hora semanal de atención a las familias**.

La atención será principalmente telefónica (922 82 81 37) y por correo electrónico (correo electrónico del tutor/a). Si se considera que la visita es imprescindible realizarla de forma presencial, se solicitará cita previa a través del alumnado o bien, mediante comunicación directa con las familias o tutorías legales.

9. PUESTOS/CARGOS UNIPERSONALES EN EL IES LA GUANCHA 2023-2024

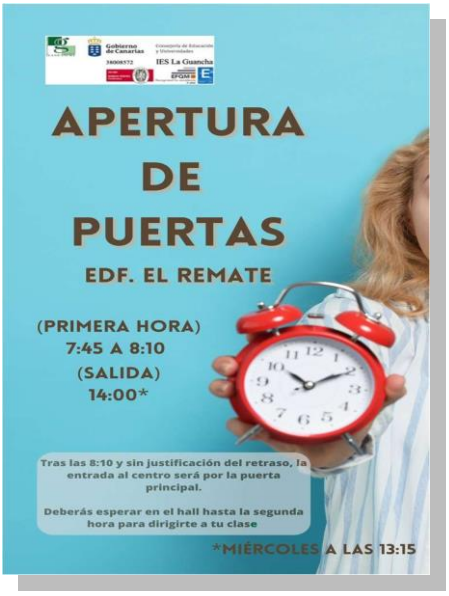
1. Cargos directivos y adjuntías:

CARGO	RESPONSABLE	@canariaseducacion.es
Director	Rubén Gallo Acosta	38008572@gobiernodecanarias.org
Vicedirector	César Rodríguez Yanes	crodyana
Adjuntos a Vicedirección	Dayana Hernández García	dhergar
	Carlos Robles de la Cruz	crobcru
Secretaria	Darío Fuentes Siverio	mfuesiv
Jefatura de Estudios	Enrique Vega Herrera	evegher
Jefatura de Estudios (Tarde)	Catalina Domínguez González	cadomgon
Adjunto Jefatura Estudios	Damián León fuentes	jleofue

2. Otras coordinaciones:

CARGO	RESPONSABLE	@canariaseducacion.es	Observac.
Dpto. de Calidad	Cristina de Salamanca Hernández	csalher	ACEMEC-EQAVET
Formación en Centros de Trabajo	Pedro Manuel Pérez Rodríguez	peperrod	FCT
Ámbito Sociolingüístico	María Candelaria Martín León	mmarleof	Dpto. Orientación
Ámbito Científico-tecnológico	Clemen Martín Lorenzo	demarlorb	
Mediación y convivencia	Rosalía Reyes López Marta Melania Díaz López	rreylopl mmdialop	
Técnico de F.P.	Enrique Vega Herrera	evegher	
Coordinación PRL	Julia Mª López López	jloplopr	Dpto. FOL

10. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO POR PARTE DEL ALUMNADO



Los turnos oficiales de entrada y salidas se organizan de la siguiente manera:

TURNO DE MAÑANA	**Entrada del alumnado a las 08:00h. y salida a las 14:00h.**
TURNO DE TARDE	**Entrada del alumnado de 14:45h. y salida a las 20:25h.**

La entradas y salidas del alumnado al centro se harán por la **puerta principal (Rambla Cristóbal Barrios Rodríguez) para el alumnado que tenga clases en el Edificio Principal** (Hoya de Giles), y por **la puerta correspondiente al acceso del Edificio del Remate (calle La Caldera) para el alumnado que tenga clases en dicho inmueble.**

Las puertas de ambas entradas permanecerán **abiertas en el turno de mañana hasta las 08:10, tras lo cual quedarán cerradas y el alumnado que llegue con posterioridad a esta hora, y sin justificación a este retraso, deberá esperar fuera del centro hasta el comienzo de la siguiente sesión o únicamente en el Hall de entrada del Edificio Principal,** el que se ha habilitado una zona de espera y estarán acompañados por profesorado de guardia en la media que sea posible.

Excepcionalmente, para la primera hora **se permitirá la incorporación con retraso del alumnado que presente autorización o justificante oficial** al profesorado de guardia del Hall de entrada del Edificio Principal.

El alumnado menor de edad que, por distintas razones, tenga que ausentarse durante la jornada lectiva **sólo podrá salir del centro siempre que esté acompañado por alguno de los representantes legales que aparecen en el listado de autorizados** de cada alumno o alumna. Dicho documento estará ubicado en conserjería para la firma y verificación del DNI del/la responsable del alumnado, en cuestión.

Durante el recreo la puerta principal del centro **estará abierta permitiéndose la salida del alumnado desde 4º de ESO. La puerta quedará cerrada al finalizar el recreo** no

autorizando la entrada al centro de aquel alumnado que pretenda entrar una vez finalizado el mismo sin justificación oficial de retraso. La puerta de entrada se abrirá de nuevo al finalizar la 4ª hora para facilitar la entrada del alumnado y su incorporación a la actividad lectiva.

GESTIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS, RETRASOS Y SALIDAS ANTICIPADAS

Los tutores y las tutoras serán los encargados de recoger las justificaciones de la inasistencia del alumnado y valorar, junto al profesorado responsable del módulo o materia, la aceptación o no de las mismas, de acuerdo a lo establecido en la normativa publicada a tal efecto, tanto en el DECRETO 174/2018, de 3 de diciembre, de aprobación del Reglamento por el que se regula la prevención, la intervención y el seguimiento del absentismo escolar y del abandono escolar temprano en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la Resolución 23 de enero de 2019 del Viceconsejero de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones sobre prevención y seguimiento del absentismo escolar y del abandono temprano en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Debemos recordar al profesorado que la inasistencia debe marcarse en Pincel eKade, preferiblemente en el momento en el que se pase lista, teniendo 24 horas para introducirla en la plataforma si hubiera problemas de conectividad. Para minimizar las incidencias, habrá un acceso directo a Pincel eKade Web en los ordenadores de las aulas para el uso del profesorado.

Si se introducen las faltas, retrasos, salidas anticipadas u otras, pasados varios días se puede dar lugar a disfunciones con la labor del tutor o tutora en este punto.

Para finalizar con este punto, recordar que tal y como se establece en la RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y DEPORTES POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DIRIGIDAS A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS PARA EL CURSO 2023-2024, en su punto 3.13.a “con carácter general, los centros escolares tienen la obligación de informar a los padres, las madres o los tutores y tutoras legales o guardadores o guardadoras, del proceso y resultado del aprendizaje y del absentismo escolar del alumnado mayor de 18 años, cuando dichos responsables legales corran con los gastos educativos o de alimentos de dicho alumnado”.

11. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Tanto el alumnado como el profesorado deben **mantener una relación cordial que se base en el respeto mutuo a sus derechos como personas**, evitando el uso de insultos, improperios, actos de violencia física dirigidos hacia los componentes del aula y respetando las características individuales de sexo, raza, o cualquier otra circunstancia personal o social que se dé entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Es necesario **cumplir y respetar la hora de entrada a clase**. Se debe **esperar al profesorado dentro del aula**.

Salvo casos de fuerza mayor, se intentará **acudir al servicio en el cambio de clase o en el recreo**.

Si se llega tarde se debe traer el **parte de retraso firmado por el profesor de tutoría de faltas**, según se contempla en el NOF (Normas de Organización de Funcionamiento) del Centro. Se deberá entrar en el aula tocando la puerta sin brusquedad, pidiendo permiso y no distrayendo la atención de los compañeros.

No se puede salir al pasillo en los cambios de hora, salvo en circunstancias especiales como un traslado de aula.

Se debe **respetar el material de uso común en el aula** (mesas, sillas, armarios, pizarras, etc.), así como el entorno. Asimismo, respetaremos el material y las pertenencias de los compañeros, como nos gustaría que respetaran las nuestras.

Las sillas se pondrán boca abajo sobre la mesa al final de la **última hora de clase**.

Es **imprescindible** mantener la atención durante el desarrollo de las clases y permanecer en **silencio durante las explicaciones del profesor o la intervención de los compañeros**. El alumnado no debe levantarse del asiento durante la clase, salvo que la actividad que estemos realizando lo requiera.

Es importante **respetar el turno de palabra** en las intervenciones y **pedir la palabra de forma educada** levantando la mano, así como esperar a ser atendido por el profesor. Se pretende conseguir un clima ideal de debate y moderación.

No se puede comer ni beber en las aulas.

Es necesario **tener actualizado y presente el material** de trabajo y agenda de clase, así como mostrar una **actitud correcta y activa frente al proceso de aprendizaje**.

La sesión finaliza cuando el profesorado lo indica, no cuando toque el timbre, por tanto, no se debe recoger el material ni dejar de trabajar hasta ese momento.

Se debe **mantener una higiene personal adecuada**, por salud, bienestar propio y porque dentro del aula se convive con muchas personas seis horas al día, cinco días a la semana.

Se debe tener en cuenta que **las aulas específicas tienen unas normas propias** de funcionamiento, que deben ser respetadas.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

De acuerdo con lo establecido en el título VI de las Norma de Organización y Funcionamiento del centro, podemos dividir las infracciones a las normas de convivencia del centro en 'leves', 'graves' y 'muy graves'.

Se entiende como **faltas leves**:

a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
b) La falta injustificada de asistencia a clase.
c) La actitud pasiva del alumno en relación a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, así como a las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
d) La falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
e) Causar, por uso indebido, daños no graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
f) Los actos de indisciplina, las injurias u ofensas no graves y los actos de agresión física que no tengan carácter de graves.
g) Cualquier acto injustificado que altere levemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

Son **faltas graves**:

a) Las faltas de asistencia a clase injustificadas y reiteradas, cuando alcancen el número fijado por el Consejo Escolar para el primer apercibimiento.
b) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
c) Causar, por uso indebido, daños graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
d) Los actos de indisciplina y las injurias u ofensas graves a los miembros de la comunidad educativa.
e) La agresión física grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
f) Los actos injustificados que alteren gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

g) La comisión de tres faltas leves en un mismo curso académico, excepto las faltas leves por faltas injustificadas de puntualidad y por faltas injustificada de asistencia a clase.

Son **faltas muy graves**:

a) Los actos de indisciplina y las injurias y ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
b) La agresión física muy grave contra los demás miembros de la comunidad educativa.
c) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
e) El deterioro causado intencionadamente de las dependencias del centro, del material pedagógico y de los recursos didácticos del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
f) Las faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
g) La comisión de tres faltas graves durante el mismo curso académico.

Las **medidas sancionadoras** podrán ser consultadas en los puntos 9, 10 y 11 del Título VI, artículo 71 de las Normas de Organización y Funcionamiento **(NOF)** del IES La Guancha.

A efectos de la gradación de las sanciones que puedan imponerse se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Serán consideradas circunstancias atenuantes:
   a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
   b) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por los afectados, que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia él o los alumnos implicados.
   c) La falta de intencionalidad.
   d) La edad del alumno y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.

2. Serán consideradas circunstancias agravantes:
   a) La premeditación y reiteración.
   b) La incitación o estímulo a la actuación irregular colectiva.
   c) Alentar al daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

d) Cualquier acto que atente contra el derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
e) El incumplimiento de una sanción previamente impuesta por la comisión de una falta grave o muy grave.
f) La concurrencia de la circunstancia de violencia en los actos infractores.
g) La concurrencia de la circunstancia de personal docente en los agredidos física o verbalmente.

Las conductas del alumnado, contrarias a las normas de convivencia y que no alcancen la consideración de las faltas leves, podrán ser sancionadas por los profesores correspondientes, mediante los métodos oportunos, que deberán ser educativos y no privativos o lesivos de los derechos del estudiante.

Esta síntesis del organigrama básico del tratamiento de las conductas contrarias a la convivencia, hecha a partir de las sugerencias del alumnado del centro, pretende servir de guía práctica para resolver conflictos.

Asimismo, los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Los miembros de la comunidad educativa, y en particular el profesorado, pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, desterrando los comportamientos insolidarios, agresivos y antisociales, mediante el contacto y la cooperación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumnos.

Finalmente, las sanciones que hayan de aplicarse, por el incumplimiento de las normas de convivencia, habrán de tener un carácter educativo y recuperador sin menoscabo de los derechos del alumnado. Además, procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Esta síntesis del organigrama básico del tratamiento de las conductas contrarias a la convivencia, hecha a partir de las sugerencias del alumnado del centro, pretende servir de guía práctica para resolver conflictos.

	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	MEDIDAS A APLICAR	RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS
RESPETO	Actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra cualquier miembro de la comunidad educativa	• Reconocimiento • Reflexión • Compromiso • Actividades de aprendizaje	Profesor que detecta la conducta.
	La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio	• Apercibimiento escrito • Privación del tiempo del recreo • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo no superior a 3 días • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias	Tutor o equipo de gestión de convivencia (según gravedad)
	Desobediencia acompañada de actitudes despectivas o amenazadoras	• Apercibimiento escrito • Privación del tiempo del recreo • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo no superior a 3 días • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias	Tutor o equipo de gestión de convivencia (según gravedad)
	Discriminación por diversos motivos	• Apercibimiento escrito • Privación del tiempo del recreo • Realización de trabajos educativos • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo no superior a 3 días	Tutor o equipo de gestión de convivencia (según gravedad)
	Incumplimiento o insubordinación ante medidas correctoras	• Apercibimiento escrito • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un período a determinar • Inhabilitación para cursar estudios en el centro	Equipo de Dirección
	Suplantación de personalidad y firma. Modificación de documentos oficiales	• Apercibimiento escrito • Realización de un servicio a la comunidad como fórmula de reparación del daño causado • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un período a determinar • Inhabilitación para cursar estudios en el centro	Equipo de Dirección
	Acoso escolar, humillaciones y vejaciones	• Apercibimiento escrito • Realización de un servicio a la comunidad como fórmula de reparación del daño causado • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un período a determinar • Inhabilitación para cursar estudios en el centro	Equipo de Dirección
	Provocar o participar en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave	• Apercibimiento escrito • Realización de un servicio a la comunidad como fórmula de reparación del daño causado • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un período a determinar • Inhabilitación para cursar estudios en el centro	Equipo de Dirección
USO DE ESPACIOS COMUNES	Comer y beber dentro del aula.	• Reconocimiento • Reflexión • Compromiso • Actividades de aprendizaje	Profesor que detecta la conducta.

	Uso inadecuado de los contenedores para reciclar	• Reconocimiento • Reflexión • Compromiso • Actividades de aprendizaje	Profesor que detecta la conducta.
	Interferir en el tránsito por los pasillos.	• Reconocimiento • Reflexión • Compromiso • Actividades de aprendizaje	Profesor que detecta la conducta.
	La alteración del orden en cualquier lugar del centro, transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro.	• Apercibimiento escrito • Realización de trabajos educativos • Privación del tiempo de recreo • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias	Tutor o equipo de gestión de convivencia (según gravedad)
	Incitación a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal	• Apercibimiento escrito • Realización de un servicio a la comunidad como fórmula de reparación del daño causado • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo a determinar según la gravedad	Equipo de Dirección
MANTENIMIENTO DEL MATERIAL	Cometer de forma no intencionada actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes de la comunidad educativa de manera asilada	• Apercibimiento escrito • Realización de trabajos educativos o tareas que contribuyan a la reparación de los daños causados	Tutor o equipo de gestión de convivencia (según gravedad)
	Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes de la comunidad educativa de forma reiterada	• Apercibimiento escrito • Realización de un servicio a la comunidad como fórmula de reparación del daño causado • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo a determinar según la gravedad	Equipo de Dirección
USO RESPONSABLE DE APARATOS ELÉCTRONICOS (El centro no se hace responsable de su sustracción, pérdida o deterioro)	Uso de aparatos electrónicos en el aula sin la autorización del profesor de la materia correspondiente	• Reconocimiento • Reflexión • Compromiso • Actividades de aprendizaje	Profesor que detecta la conducta
	Grabación, publicidad o difusión no autorizada de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad	• Apercibimiento escrito • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias • Suspensión del derecho de asistencia a clase por un periodo no superior a 3 días	Tutor o equipo de gestión de convivencia (según gravedad)

Nota: La reiteración de faltas leves se considerará como falta grave, con sus correspondientes medidas y responsables de aplicación.

USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Una de las principales preocupaciones del IES La Guancha a lo largo de su historia ha sido el promover una buena convivencia en el centro y el uso adecuado de los recursos de que dispone para favorecer el aprendizaje del alumnado.

Con respecto al uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos, se ha llegado a un consenso entre los equipos educativos y, una vez estudiado el tema por la Comisión de Coordinación Pedagógica de este centro.

Tras el acuerdo adoptado el pasado curso escolar (2022-2023) por parte del Claustro del Profesorado, posterior a la consulta y trabajo por parte de la CCP y la junta de delegados y delegadas, habiendo sido aprobado en sesión ordinaria del Consejo Escolar en febrero de 2023, se pasa a enumerar el decálogo sobre la utilización del móvil en el IES La Guancha:

● El **uso del móvil está permitido en el centro educativo únicamente para uso pedagógico y bajo la supervisión del profesorado** responsable del área que se esté impartiendo en ese momento, salvo en el edificio de El Remate, donde está absolutamente prohibido, tal y como se explicita en el NOF.

● En caso de necesidad, el **centro dispone de un servicio telefónico para la comunicación entre el centro y las familias.** El número es el **922 828 001**. Si se necesitara usar el móvil por motivos de urgencia deberá solicitarse al profesorado del aula, al de guardia o al equipo directivo.

● Queda **prohibido el uso de los dispositivos móviles en las horas libres (sin actividad lectiva) dentro del centro**.

● **Durante el recreo estará permitido el uso de dispositivos móviles, salvo en el edificio de El Remate y zonas colindantes (patio de El Remate y canchas)** donde estará prohibido su uso también en el recreo. Aun así, se recomienda la no utilización de los mismos.

● **El incumplimiento, por parte del alumnado, de las normas** sobre el uso de los dispositivos móviles **conlleva las sanciones oportunas de acuerdo al NOF y en el Reglamento de Régimen Interno (capítulo 3 artículos del 43 al 48)** y publicadas en el Plan Escolar del centro en la página web del mismo.

● El **uso de dispositivos móviles sin alterar el normal funcionamiento del aula supondrá una falta leve** y será necesaria la anotación negativa en Pincel eKade por parte del profesorado responsable de aula/grupo en ese momento. La **acumulación de tres anotaciones leves por uso del móvil conlleva una falta grave**, con la aplicación del régimen sancionador

correspondiente.

● Si el uso de los dispositivos móviles en el aula o en las zonas comunes supusiera **un perjuicio a las actividades educativas o alterasen el funcionamiento de las mismas, se considerará una falta grave, con la aplicación directa del régimen sancionador correspondiente**. La acumulación de **tres faltas graves conlleva una falta muy grave** y la aplicación del régimen sancionador correspondiente.

● Cualquier **atentado a la integridad psíquica o moral de una persona miembro de la comunidad educativa del IES La Guancha,** grabación sin consentimiento, creación de memes, utilizando dispositivos móviles **será catalogada como falta muy grave, con la aplicación directa de las sanciones que ello conlleva.**

● El **profesorado responsable de los grupos y el profesorado de guardia deberá garantizar el cumplimiento del reglamento** del IES sobre el uso de dispositivos móviles en el centro.

● La **Comisión de Convivencia o, directamente en el caso que sea necesario, el Equipo Directivo evaluarán las incidencias derivadas del uso del móvil por parte del alumnado** e impondrán las medidas sancionadoras y correctoras que se consideren necesarias.

NORMAS SOBRE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE EDIFICIOS

a) El alumnado que, de forma intencionada o por uso indebido, cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o su valor económico, **abriéndose el consiguiente expediente sancionador dentro de la comisión de convivencia u otra**. En todo caso, los padres, madres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

b) Por acuerdo de la Junta de Delegados, en el caso de que no aparezca la persona o personas responsables, las anomalías o desperfectos surgidos dentro del grupo o aula asignada se resarcirán, previo acuerdo de las partes afectadas.

c) De los daños causados en otras dependencias, se responsabilizará a todos los grupos que ocupen la planta en la que se haya producido o los que la hubieran ocupado si se tratara de talleres o aulas específicas.

d) Cada grupo, al tener un aula asignada, será responsable de las anomalías que se produzcan debiendo indicarla, de encontrársela, en el menor periodo de tiempo

posible. En caso de estar compartida por varios grupos, estos serán sus responsables, teniendo en cuenta que:

- Se destinará un espacio específico para pegar carteles, trabajos, etc., no pudiendo realizarlo en cualquier lugar del aula.

- Está terminantemente prohibido rayar o marcar las mesas, sillas, paredes y/o causar cualquier tipo de deterioro en los enseres y locales.

- Por razones de mantenimiento, desgaste e inversión, se aconseja que en las aulas las persianas se suban con cuidado y hasta una altura prudente, nunca hasta el tope.

- Es una necesidad ahorrar luz en todo el recinto. Por ello, se ruega no encender luces que sean innecesarias.

- Como apoyo a una mejor higiene en el Instituto, se colaborará:
    - Subiendo las sillas sobre las mesas cuando finalicen las horas de clase.
    - Utilizando las papeleras y recipientes de basura.
    - No comiendo ni bebiendo en aulas o locales especiales.

El centro cuenta con contenedores específicos para la recogida selectiva de basura, con el propósito de concienciar a toda la comunidad educativa de la importancia que tiene incluir este hábito en nuestra vida diaria y así contribuir a la conservación del medioambiente.

VESTIMENTA REQUERIDA PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Teniendo en cuenta que las sesiones de trabajo en Educación Física son fundamentalmente prácticas es imprescindible el uso de ropa y calzado deportivo apropiado para la materia.

Así pues, y de acuerdo con lo establecido por el propio departamento pedagógico, es obligatorio acudir a las sesiones de EFI con la siguiente indumentaria:

- Camiseta de manga corta o larga. Queda excluido el uso de camisetas de tirantes, camisetas cortas o muy largas, así como cazadoras vaqueras, de cuero y otros atuendos no deportivos.

- Pantalones exclusivamente deportivos largos o cortos, así como mallas deportivas, sin transparencias ni encajes.

  Se recomienda el pantalón largo por la protección que ofrece en el caso de caídas.

- Calzado deportivo, con las ligas convenientemente atadas. Hay que tener presente que ni las botas de montaña ni el calzado de tela tipo “All-Star” o calzado casual o con plataforma entra dentro de esta categoría.

Otras recomendaciones:

- Traer siempre una camiseta de recambio y una bolsa de aseo, por cuestiones de higiene y evitar la concentración de olores fuerte en el aula.

- Evitar los desodorantes en espray y priorizar el uso de los de roll-on, siempre después del aseo tras la actividad física. Hay alumnado que tiene problemas de alergia a algunas sustancias químicas propias de estos productos.

12. JUNTA DE DELEGADOS/AS - REPRESENTANTES ALUMNADO CONSEJO ESCOLAR

Se apuesta, en este curso 2023-2024, por consolidar la Junta de Delegados/as del Centro, como un organismo vivo y favorecedor de la vida democrática en el centro.

Las reuniones se harán de manera trimestral, coincidiendo con el final de cada evaluación, en el tiempo de un recreo, y servirán para recoger las inquietudes, quejas, propuestas y observaciones de todo el alumnado del centro, a fin de que los/las representantes del alumnado en el Consejo Escolar hagan conocer a dicho órgano cuantas aportaciones sean aprobadas por la Junta.

La coordinación de dichas reuniones correrá a cargo de Vicedirección, quien informará con tiempo de antelación de las convocatorias correspondientes.

13. PROYECTO EDUCATIVO

Los **aspectos más significativos** de nuestro proyecto educativo pueden resumirse en el presente decálogo:

a. Desarrollar una formación personalizada que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores democráticos del alumnado en los diferentes ámbitos de su vida: personal, familiar, social y profesional.
    - Significar el papel del profesorado como agente fundamental en la consecución de una educación integral en destrezas y en valores democráticos morales.
    - Fomentar en nuestro alumnado una serie de valores básicos desde los principios democráticos que nos rigen: responsabilidad, puntualidad, asistencia, comportamiento respetuoso y educado en su actuación y en su lenguaje.

b. Fomentar la participación y colaboración de las madres, padres y tutorías legales para

contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.

c. Fomentar la efectiva igualdad de derechos entre las personas con independencia de su sexo, rechazando todo tipo de discriminación y respetando las culturas.

d. Desarrollar las capacidades creativas y el espíritu crítico de forma constante no solo de nuestro alumnado sino de la Comunidad Educativa del IES La Guancha en su conjunto.

   - Fomentar los valores democráticos, la libertad de expresión, religiosa, de asociación política, económica o de cualquier otra índole cultural o deportiva.
   - Respetar a las personas con independencia de sus ideales religiosos, políticos, económicos u otros.

e. Fomentar la conservación del entorno, incentivando la coordinación con otros centros y entidades de nuestro contexto socioeconómico.

   - Fomentar la formación en el respeto y defensa del medio ambiente.

f. Atender a la diversidad del alumnado.

   - Trabajar en el diagnóstico y desarrollo de estrategias que solucionen las dificultades derivadas de problemas psicopedagógicos de comportamiento o inadaptabilidad en sus estudios, dentro de nuestro contexto, responsabilidad y capacidad como centro educativo.
   - Analizar las causas, desarrollar acciones puntuales y encontrar soluciones reales y contextualizadas a las carencias escolares básicas y a las demandas del alumnado con capacidades superiores a la media, de ser necesario.

g. Orientar al alumnado en su formación tanto en la Enseñanza Secundaria como en estudios superiores, de darse el caso.

h. Fomentar una enseñanza dinámica y competencial basada en los intereses del alumnado, su contexto y realidad socioeconómica, basándonos en ejes motivacionales de acuerdo con los currículos, que faciliten su motivación, insista en sus actitudes y facilite su participación activa en clase, todo dentro de un aprendizaje integral e integrado.

i. Someter al Centro a una evaluación continua, cuya finalidad sea revisar y mejorar la labor docente y administrativa.

j. Relacionar todo el proceso educativo con el entorno social, económico y cultural del alumnado.

14. MISIÓN, VISIÓN Y VALORES DEL CENTRO

MISIÓN

Formar a nuestro alumnado para facilitar su continuidad en los estudios superiores, la

inserción laboral y la mejora personal y profesional, mediante la formación permanente.

VISIÓN

Perseguimos ser un Centro de referencia, ofreciendo una enseñanza de calidad que fomente el desarrollo de las competencias -personal, profesional y social– y que atienda la demanda de las instituciones y empresas con la inserción laboral de nuestro alumnado.

VALORES

Compromiso y perseverancia con la Misión y Visión, para conseguir un Centro de confianza de todos los grupos de interés.

15. CONMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS Y/O TUTORES LEGALES (PINCEL EKADE)

La comunicación del centro con las familias se realizará de manera constante a lo largo de todo el curso y por medio de diversas vías:

- Reuniones con los tutores: (Ver apartado 4, punto 14 de esta misma guía).
- A través de Pincel Ekade, como plataforma para información a padres, madres y tutores tanto de anotaciones positivas y negativas, como de ausencias y faltas, de materiales, calificaciones, etc.

Para más información al respecto, se podrá consultar la página web oficial del centro, en el apartado de Familias, donde se ofrecen útiles plataformas, guías y herramientas.

https://ieslaguancha.es/familias/

16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y CURRICULARES

Se consideran **actividades complementarias**, las lectivas desarrolladas por los centros, coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, y diferenciada de éstas por el momento, espacio o recursos que utilizan. Las actividades complementarias son evaluables y obligatorias para el alumnado.

Se consideran **actividades extraescolares** las desarrolladas por los centros, no incluidas en los proyectos curriculares, y coherentes con el Proyecto Educativo de Centro, encaminadas a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares tienen carácter voluntario para el alumnado del centro y no forman parte de su proceso de evaluación.

Se consideran **actividades curriculares** las que comportan salida del centro, con material y sin profesor, diseñadas para cubrir las necesidades que se plantean en los ciclos formativos.

Las actividades estarán incluidas en las programaciones de los diferentes departamentos didácticas, primando en la selección de las mismas el criterio de rentabilidad pedagógica.

A excepción de las actividades extraescolares de Convivencia, para el resto de las actividades el alumnado deberá abonar un pago de 1 euro para las actividades complementarias y lo así establecido para las extraescolares. El dinero recogido será entregado en la secretaría por el/la responsable en cuestión el día de la actividad.

Las actividades complementarias se incluyen en la Programación General Anual (PGA) que se elabora al inicio del curso y son aprobadas por el Consejo Escolar. Para ello, deben estar presentadas en la Vicedirección del centro y en formato digital editable antes del 26 de octubre.

Si estas comportan salida del Centro de alumnado menor de edad, es necesaria la firma de las personas responsables del alumnado o su tutoría legal.

La ficha de autorización para la firma será la siguiente:

Gobierno de Canarias

LA GUANCHA	PC.01-POC.04. PLANIFICACION Y REALIZACION DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	
	F4. Circular informativa y autorización materna-paterna o representante legal del alumnado de ACE	
	Edición: 2 / Fecha: Diciembre 2018	Página 1 de 1

CIRCULAR INFORMATIVA Y AUTORIZACIÓN MATERNA-PATERNA O REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNADO DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA O EXTRAESCOLAR

- Denominación de la actividad:
- Objetivos de la actividad:
- Lugar de celebración:
- Fecha: Horario:
- Transporte: Coste:
- Recomendaciones de ropa, útiles o material necesario:
- Teléfono de urgencia o contacto con el profesorado: 922828001 – 922828137.
- Observaciones:

.....

AUTORIZACIÓN MATERNA-PATERNA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ALUMNADO

☐ NO AUTORIZO

☐ AUTORIZO al alumno-a .....,

del grupo: ..... a que realice la actividad denominada ....., con fecha: .....

Padre/ madre/ representante legal: .....

DNI: .....Teléfonos de contacto: .....

Circunstancias de especial interés referidas al alumno-a (enfermedades, dieta, alergias, medicamentos, etc…):

.....

.....

NOTA IMPORTANTE: ADJUNTAR INFORME O CERTIFICADO MÉDICO DEL ALUMNADO QUE PRECISE ATENCIÓN ESPECIAL

Adjunta informe: Si ☐ No ☐

En_____, a_____de_____de _____.

FIRMA:

Los datos correspondientes a la actividad, la duración, la carestía o gratuidad, o el lugar correrán a cargo de cada organizador/a de la actividad en cuestión, teniendo que rellenar

y firmar por parte de las familias y tutores legales exclusivamente los datos de autorización.

Dicho documento se entregará con tiempo de antelación suficiente para su realización, según lo indiquen los tutores o responsables de las mismas.

El alumnado cuyas familias no hayan entregado en tiempo y forma dicha autorización (así como el pago correspondiente en el caso de actividades extraescolares de pago) no podrá realizar la actividad, y permanecerá en el centro realizando la jornada lectiva con el profesorado correspondiente.

17. EJES, PROYECTOS Y PROGRAMAS

TÍTULO	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
Alianza Mejora Continua (ACEMEC)-EFQM	Rubén D. Gallo Acosta 38008572@gobiernodecanarias.org Cristina de Salamanca Hernández csalher@canariaseducacion.es	Dirección y Coord. Calidad
Coordinador de la FP de Administración	Juan Pedro Pérez Hernández jperherl@canariaseducacion.es	Dpto. Administrativo
Proyecto Erasmus+ Ciclos Medios KA121	Sonia Trujillo Rodríguez strurod@canariaseducacion.es	Dpto. Inglés
Proyecto Erasmus+ Ciclos Superiores KA131	Mª Inmaculada Alonso Delgado (Marín) malodel@canariaseducacion.es	Dpto. Inglés
Fondo Social Europeo (FSE)- Secundaria	Enrique Vega Herrera evegher@canariaseducacion.es	Jefatura de Estudios
Fondo Social Europeo- Formación Prof.	M. Darío Fuentes Siverio mfuesiv@canariaseducacion.es	Secretaría
Coordinador de las TIC, Plan Digital de Centro y Espacios Creativos	Carlos D. Robles de la Cruz crobcru@canariaseducacion.es	Dpto. Lengua Castellana
Coordinación Aula ATECA	M. Darío Fuentes Siverio mfuesiv@canariaseducacion.es	Secretaría
XXXV Encuentro con un Escritor	Antonio Fco. Gómez Lorenzo agomlor@canariaseducacion.es	Dpto. Lengua Castellana y Literatura
Cuentos con Alegría		
Teatro: Texto y Espectáculo		

Programa de Convivencia +	Marta Melania Díaz López mmdialop@canariaseducacion.es	Dpto. Lengua Castellana y Literatura

Plan de Formación del Centro	Enrique Vega Herrera evegher@canariaseducacion.es Alicia Cabrera de León. acableos@canariaseducacion.es	Jefatura de Estudios y Dpto. de Orientación
Coordinación Ejes PIDAS	Juan Luis García Sainz jgarsai@canariaseducacion.es	Dpto. Música
Promoción de la Salud y Educación Emocional Red Canaria Innov-AS	Lara Gutiérrez Pascual lgutpas@canariaseducacion.es	Dpto. Inglés
Aulas más Sostenibles. Educación Ambiental y Sostenibilidad- Red Canaria Innov-AS	Juan Luis García Sainz jgarsai@canariaseducacion.es	Dpto. Música
Igualdad y Educación Afectivo Sexual y de Género Red Canaria Innov-AS	Conchi Rodríguez Rodríguez mcrodrodh@canariaseducacion.es	Dpto. Inglés
Comunicación Lingüística, bibliotecas y radios escolares Red Canaria Innov-AS	Marta Melania Díaz López mmdialop@canariaseducacion.es	Dpto. Lengua Castellana y Literatura
Patrimonio Social, Cultural e Histórico Canario Red Canaria Innov-AS	Mª Asunción Álvarez Arvelo (Sisi) malvarv@canariaseducacion.es	Dpto. de Geografía e Historia
Cooperación para el Desarrollo y la Solidaridad Red Canaria Innov-AS	Amelia C. Palmero Salas apalsal@canariaseducacion.es	Dpto. de Geografía e Historia
Familia y Participación Educativa Red Canaria Innov-AS	Rubén D. Gallo Acosta rgalaco@canariaseducacion.es	Dirección
Arte y Acción Cultural Red Canaria Innov-AS	Silke Kellner Méndez skelmen@canariaseducacion.es	Dpto. Inglés
Proyecto Matemáticas Newton Canarias	José Damián León Fuentes jleofue@canariaseducacion.es	Dpto. Matemáticas J. Estudios Adjunto
Proyecto ESTALMAT. Estímulo del talento matemático		
Préstamo de Libros y Material Escolar	Manuel Darío Fuentes Siverio mfuesiv@canariaseducacion.es	Secretaría
Transporte Escolar		
Desayunos Escolares	Rubén Daniel Gallo Acosta 38008572@gobiernodecanarias.org	Dirección
Prevención de Riesgos Laborales	Julia María López López jloplopr@canariaseducacion.es	Dpto. de FOL

18. PLAN LECTOR DEL CENTRO

El Plan Lector del IES La Guancha es un instrumento clave que pretende desarrollar en nuestro alumnado su comprensión lectora, su dominio expresivo, su hábito lector, ampliar su vocabulario, y conocer, reflexionar y entender el mundo que le rodea por medio de diversos tipos de textos vinculados con temáticas y géneros dispares.

Las lecturas serán, salvo puntuales indicaciones docentes, de manera individual

En este curso se ha apostado por la creación de Bibliotecas de Aula, surtidas gracias a los fondos prestados por los diferentes departamentos didácticos del centro.

El Plan Lector se realizará de manera obligatoria para los niveles de 1º, 2º 3º y 4ª ESO y su duración será de veinte minutos diarios, en respuesta a la encuesta realizada al claustro docente y responsables del plan, en junio de 2023

El calendario del Plan Lector será el siguiente:

19. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO ESO Y BACHILLERATO

De acuerdo a lo establecido en las **Instrucciones sobre la evaluación, promoción y titulación en Educación Secundaria Obligatoria, curso 2021-2022.**, debemos entender el proceso de aprendizaje de nuestro alumnado como "un proceso integral, competencial e integrador".

Así pues, según la **Orden EFP/279/2022, de 4 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional** y resto de normativa derivada, la evaluación del alumnado debe ser "continua, formativa, integradora y diferenciada".

Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, el centro debe hacer públicos los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación, promoción y, en su caso, titulación establecidos en la propuesta curricular de etapa y en las programaciones didácticas.

Asimismo, en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato, cada departamento didáctico informará al alumnado y a sus respectivas familias, tutores o tutoras legales sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación, así como de los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos; aspecto que también está contenido en nuestro proyecto de Calidad. Esta información podrá ser consultada en la propia página web del centro.

La evaluación en ESO del alumnado se centra **en el grado de desarrollo y adquisición de las competencias, y en el logro de los objetivos de la etapa, que no varían de la LOMCE a la LOMLOE**, de manera que se garantice la continuidad del proceso educativo de los/as alumnos/as, tal y como se establece en el capítulo III, punto a.1.

Objetivos Generales de la ESO

A. Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

B. Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

C. Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o

circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

D. Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

E. Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

F. Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

G. Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

H. Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

I. Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

J. Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

K. Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

L. Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Objetivos generales del Bachillerato

- Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

- Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

- Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

- Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

- Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

- Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

- Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

- Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

- Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

- Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

- Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

- Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

- Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

PROCEDIMIENTO QUE SEGUIR EN LAS RECLAMACIONES DE ESO Y DE BACHILLERATO

De acuerdo con la ORDEN de 24 de mayo de 2022, por la que se regulan la evaluación y la promoción del alumnado que cursa la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, hasta la implantación de las modificaciones introducidas por la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 diciembre, en la Comunidad Autónoma de Canarias*, las reclamaciones en las etapas de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato deberán presentarse en la secretaría del centro, en el plazo de dos días hábiles siguientes a la publicación o notificación de las calificaciones, dirigidas a la Dirección del centro educativo.

El procedimiento para la resolución de las reclamaciones contra las calificaciones, la promoción y la titulación del alumnado de ambas etapas educativas, se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Orden de 3 de septiembre de 2016.

En la etapa de **ESO**, la familia o representantes legales del alumnado podrán reclamar contra las decisiones de calificación y promoción en la sesión de evaluación final de cada uno de los cursos, conforme a lo siguiente:

a) La notable discordancia entre la implementación de las programaciones didácticas en el aula y la evaluación.

b) La incorrecta aplicación de los criterios de evaluación, recogidos en las programaciones didácticas de las distintas materias.

c) La notable discordancia que pueda darse entre los resultados de la evaluación final y los obtenidos en el proceso de evaluación continua, desarrollada a lo largo del curso.

d) La incorrecta aplicación de otros aspectos contemplados en lo dispuesto por la normativa publicada al respecto.

En **Bachillerato**, la familia, las personas representantes legales o el propio alumnado mayor de edad podrán reclamar contra las decisiones de calificación, promoción y titulación en la sesión de evaluación final ordinaria de cada uno de los cursos, conforme a lo estipulado para la ESO.

Asimismo, en esta etapa se podrá reclamar cuando se esté en desacuerdo con la calificación obtenida o con la decisión de titulación en la evaluación final extraordinaria, alegando alguno de los siguientes motivos:

a) Inadecuación de la prueba propuesta a los contenidos y criterios de evaluación de la materia.

b) Disconformidad con la corrección realizada.

En el apartado "Documentos de Interés" de la **página de Alumnado** de **www.ieslaguancha.es** se pueden encontrar los documentos para realizar las reclamaciones.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

A comienzos del curso 2020-2021, el Ministerio de Educación y Formación Profesional publicó el ***Real Decreto-ley 31/2020, de 29 de septiembre***, *por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria*, que otorga carácter orientativo a los estándares de aprendizaje evaluables y autoriza la modificación de los criterios de evaluación y promoción para todos los cursos de las etapas de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, así como los criterios para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el título de Bachiller, con la finalidad de asegurar unos niveles comunes de exigencia que garanticen la calidad de los títulos académicos en todo el estado español.

La evaluación en la Formación Profesional Específica se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, teniendo, por ello, un carácter

continuo. Con este fin, la programación de cada módulo profesional deberá considerar que las actividades de enseñanza aprendizaje lo sean también de evaluación.

En el proceso de evaluación de los ciclos formativos, el profesorado deberá tener en cuenta aquellos elementos que, como parámetros o indicadores de evaluación, permitan obtener la información necesaria para justificar un grado suficiente de adquisición, tanto de las capacidades concretas de cada módulo profesional como del conjunto de capacidades características de la profesión. […]

El profesorado que imparte docencia a un grupo de alumnos de Formación Profesional Específica se constituye en equipo docente y estará coordinado por el profesor tutor de dicho grupo. El equipo docente tomará las decisiones que afecten al proceso de evaluación de cada uno de los alumnos según se desarrolla en artículos posteriores. La consideración ponderada de cada uno de estos elementos constituye una garantía para una correcta evaluación de las capacidades que el alumnado debe desarrollar en razón al perfil del título concreto.

Dado que la evaluación continua se desarrolla a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, se hace necesaria la asistencia del alumnado a las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del Ciclo Formativo. Ello es consecuencia directa de este tipo de enseñanza que, tal como se establece en el artículo 21 del Decreto 156/1996, de 20 de junio, cuenta con una metodología en la que debe primarse la integración de la teoría y la práctica, la participación activa del alumnado en su propio proceso de aprendizaje y el trabajo en equipo, pudiendo implicar la combinación de la formación en centro educativo con la realización de visitas técnicas, prácticas programadas en empresas o participaciones esporádicas en otro tipo de actividades formativas complementarias fuera del centro, debiendo prever su realización y evaluación en el proyecto curricular.

Los sistemas extraordinarios de evaluación no podrán limitarse a la propuesta de una prueba o examen, sino que deberá planificarse la realización de un conjunto de actividades que permitan evaluar el nivel de adquisición de las capacidades por parte de los alumnos, de acuerdo con las características de cada módulo profesional.

En cuanto a **la promoción** de 1º a 2º, debemos tener claro que:

Promocionarán al siguiente curso quienes hayan superado todos los módulos del curso anterior.

Podrán promocionar quienes, teniendo algunos módulos profesionales no superados, la suma de la duración establecida en el Proyecto Curricular de Centro, de dichos módulos, no sea superior a 225 horas y que, de acuerdo con lo estipulado en el proyecto curricular,

no se trate de módulos cuya superación sea indispensable para continuar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En todos estos supuestos, el alumnado del IES La Guancha deberá ser informado de las actividades programadas para la recuperación de los módulos pendientes, así como del período de su realización y de la sesión de evaluación.

En todo caso, cuando el alumnado no promocione, deberá repetir los módulos profesionales no superados, para lo cual formalizará la matrícula en el mismo curso y se incorporará al grupo de alumnos correspondientes.

Periodo de Escolarización y Renuncia de Convocatoria.

El alumnado de los Ciclos Formativos podrá inscribirse, en régimen presencial, cursando las actividades programadas para un mismo módulo profesional un máximo de tres veces. Podrá ser evaluado y calificado de un mismo módulo profesional en un máximo de cuatro sesiones finales. Quedará exceptuada la evaluación del módulo profesional de FCT, que tendrá un máximo de dos. Excepcionalmente, la Dirección del centro, previo informe del departamento didáctico correspondiente podrá conceder otra convocatoria extraordinaria a aquellos alumnos que hubieran agotado todas las convocatorias de un mismo módulo profesional, cuando exista causa que lo justifique.

A fin de no agotar las ocasiones previstas en el apartado anterior para cursar un módulo profesional, el alumno o su representante legal podrá solicitar motivadamente al director del centro docente:

a) Renunciar, por una sola vez, a la evaluación y calificación de un número de módulos profesionales que suponga menos del 50% de la totalidad de módulos profesionales que correspondan al curso en el que se encuentre matriculado, excepto cuando afecte exclusivamente al módulo profesional de FCT.

b) Anular la matrícula, por una sola vez, perdiendo sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de los módulos profesionales matriculados.

La solicitud de renuncia de convocatoria o de anulación de matrícula se formulará con una antelación mínima de dos meses a la evaluación final del o de los módulos profesionales para los que se solicita la renuncia o anulación. El Director del centro docente resolverá en el plazo máximo de diez días, y podrá autorizar la renuncia o anulación cuando en el alumno concurra alguna de las siguientes circunstancias, que se justificarán documentalmente:

- Enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico.

- Incorporación a un puesto de trabajo.
- Obligaciones que impidan la normal dedicación al estudio. **[…]**

La baja de oficio, en aplicación del apartado 2.13 de la Sección 3ª del Capítulo Primero de la *Orden de 13 de agosto de 1998, por la que se aprueban las Instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias*, supone la pérdida de la condición de alumno del ciclo formativo. Como consecuencia de ello, no procede realizar evaluación alguna y, por lo tanto, tampoco serán de aplicación los sistemas extraordinarios de evaluación contemplados en el apartado 2 del artículo 41 del *Decreto 292/1995, de 3 de octubre*; asimismo, supone la pérdida del derecho a la reserva de plaza prevista para los alumnos repetidores. Esta circunstancia se reflejará en el acta correspondiente mediante la abreviatura "BA" y en el Libro de calificaciones.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LAS RECLAMACIONES DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

De acuerdo con la *Orden de 20 de octubre de 2003 que regula los procesos de evaluación de enseñanzas de FPE y la Orden del 3 de diciembre de 2003* por la que se modifica y amplía la orden anterior, el alumno/a o su representante legal podrán presentar reclamación a la evaluación parcial. Para ello, deberán cumplimentar el impreso de reclamación correspondiente, donde indicará el motivo de su reclamación, la cual podrá basarse en:

a. Inadecuación de los instrumentos de evaluación (pruebas orales, escritas y prácticas, trabajos continuos en el aula o taller, trabajos puntuales, proyectos, etc.) propuestos al alumnado en relación con los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales y a los objetivos generales y resultados de aprendizaje comunes del ciclo formativo.

b. Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

c. Notable discordancia entre la calificación final y las parciales otorgadas anteriormente

La reclamación estará dirigida al director del centro y se presentará en secretaría en los dos (2) días hábiles posteriores a la publicación de las notas.

La reclamación se le dará registro de entrada a través de la ventanilla única, entregándose una copia al interesado/a.

El profesor que tiene asignado el módulo profesional reunido con el Departamento correspondiente, a instancia del director/a adoptará acuerdo al efecto en el que conste la procedencia o no de la reclamación.

Se procederá en caso de haberse decidido de esta forma, a la rectificación con diligencia extendida por el profesorado tutor y visto bueno del Director en el acta de evaluación y el informe-síntesis (boletines informativos) de las calificaciones obtenidas.

El profesorado del módulo profesional objeto de reclamación, entregará por escrito la decisión adoptada por el departamento en el plazo de 7 días.

Cuando no se estime la reclamación, por encontrarse dentro de un proceso de evaluación continua, el alumno/a podrá reclamar, conforme al procedimiento anteriormente descrito, al notificársele los resultados de la siguiente evaluación, iniciando de nuevo el procedimiento de la reclamación.

El expediente de reclamación se archiva una copia en la aplicación informática de digitalización de documentos (GDI) y el original en el expediente del alumno.

En el apartado "Documentos de Interés" de la **página de Alumnado** de **www.ieslaguancha.es** se pueden encontrar los documentos para realizar las reclamaciones.

20. GESTIÓN DE LAS TIC DEL CENTRO

Como consideración previa, se debe entender que las nuevas tecnologías en sí mismas no condicionan la práctica docente ni representan una mejora significativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cuanto a la posición general del centro, destacamos **un aumento de los recursos** del centro, acceso a los mismos y trabajo con el alumnado utilizando cuentas corporativas:

Asimismo, uno de los aspectos fundamentales para el eficiente desarrollo de la actividad lectiva, formativa y administrativa del IES es la utilización, por parte de todo el alumnado y profesorado de las Gestión de las cuentas genéricas @canariaseducacion.es

Se trata de una cuenta de correo electrónico con una serie de características que se pasan a enumerar:

- Se trata de cuentas personales que utilizará el alumnado desde su incorporación al sistema educativo en Canarias (público o privado).

- Las cuentas podrán utilizarse hasta que el alumnado abandone el sistema y recuperarán cuando se reincorpore al mismo con independencia del centro en el que se produzca dicha incorporación.

Existen una serie de condiciones indispensables para activar la cuenta de correo corporativa:

- CIAL.
- Correo electrónico en la matrícula de Pincel eKade.
- Consentimiento informado del uso y tratamiento.

Actualmente, todo el alumnado que haya estado matriculado el curso pasado en el IES La Guancha tiene habilitada la cuenta corporativa. Es decir, que deberá revisarse el acceso a la misma del alumnado de nueva incorporación (pudiendo tenerla activa previamente a la matrícula en nuestro centro educativo).

Para la recuperación de la contraseña o reactivación de la cuenta, consultar el punto 12 del presente Plan.

Las siguientes imágenes ilustran el modo de acceso a los equipos y redes wifi:

a) En cuanto a las **normas de uso** de los recursos informáticos en el centro, debemos destacar lo siguiente:

- La primera vez que se utilice un carro de portátiles o tablet, se le dará un equipo a cada alumno o alumna. Este equipo será el que el alumno/a utilizará durante todo el curso académico.

- En el caso de avería del equipo, el alumnado responsable del equipo será aquel al que se le haya aportado a comienzo de curso.

- Al comienzo de la sesión, de observarse alguna anomalía en los equipos, el alumnado comunicará al profesorado la misma y este último realizará una incidencia que será atendida por el coordinador TIC con la mayor diligencia posible.

- El alumnado no puede permanecer solo en el aula con los equipos.

- Está prohibida la manipulación no autorizada de los equipos.

- Queda prohibido el almacenamiento de información en los equipos o cambios en el estado de los mismos.

- La instalación de algún software por parte del alumnado, sin autorización, será considerada una falta muy grave.

- En cada carro habrá un documento para que el alumnado se inscriba, en el caso de no utilizar el ordenador que se le ha asignado.

- Habrá un delegado/a TIC en los grupos que será el encargado del transporte y manipulación de los carros.

- Una vez finalizada la sesión, los puestos deben quedar conectados a la red eléctrica para su carga.

b) Uso de **G-Suite educativo, Campus o EvaGD**:

El profesorado tendrá absoluta libertad para utilizar cualquiera de las plataformas educativas que ofrece la Administración, si bien se aconseja que, para facilitar el trabajo del alumnado, se trate de utilizar la misma para todos los módulos, áreas y materias que curse un grupo.

c) Uso del **servidor del centr**o como repositorio de la gestión administrativa y documental de los departamentos y de la información de las tutorías:

Finalmente, cabe recordar que desde el curso 2021-2022, vistas las limitaciones de espacio de Drive de Google y que su uso es meramente educativo, se han habilitado en la unidad compartida del centro las carpetas de los departamentos didácticos (cuyo acceso está restringido a los jefes y a las jefas de los departamentos), y las de los grupos clase (con acceso al profesorado de los mismos) para que tengan la información de los mismos en una carpeta destinada a tal efecto.

El acceso a dichas carpetas se puede realizar de dos maneras:

- En los ordenadores en dominio Medusa del centro se encontrará un acceso directo a la carpeta compartida y, ahí, entrando a la carpeta “profesorado”.

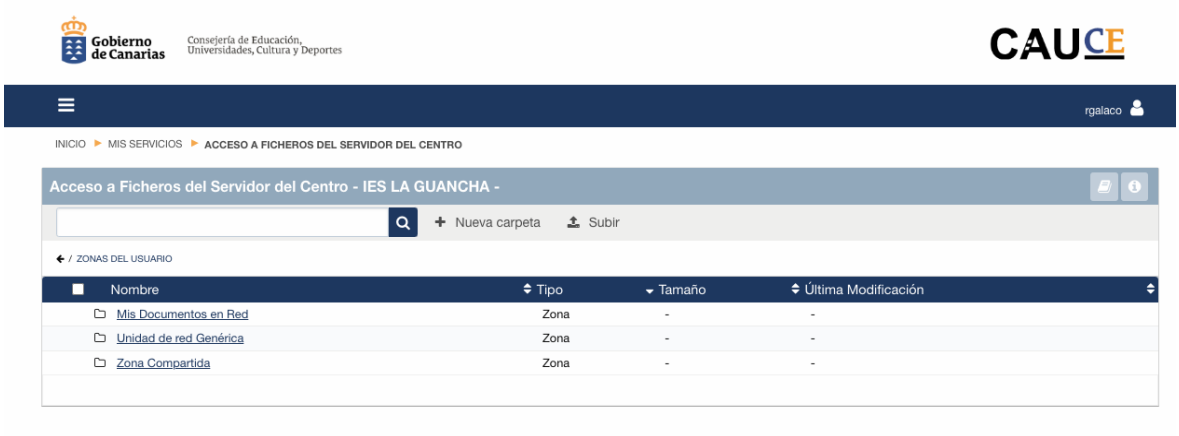
- En remoto, desde cualquier ordenador fuera del dominio Medusa accediendo a la página web del portal de centros de la CEUCD.

La ruta para acceder a la misma es la siguiente:

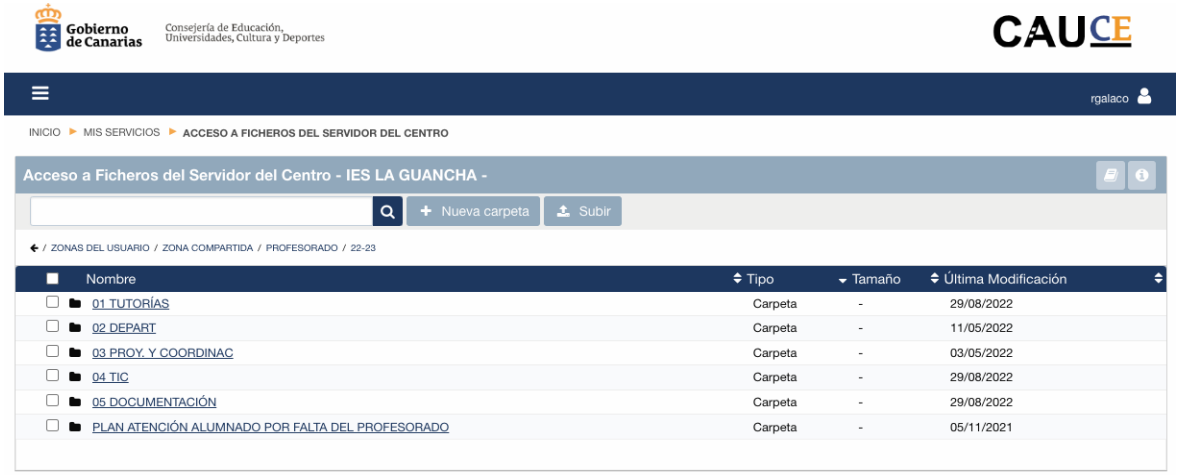
https://www3.gobiernodecanarias.org/educacion/cau_ce/servicios/mis-servicios/acceso-ficheros-servidor-centro?codcentro=38008572#forward

Una vez autenticado, la ruta es

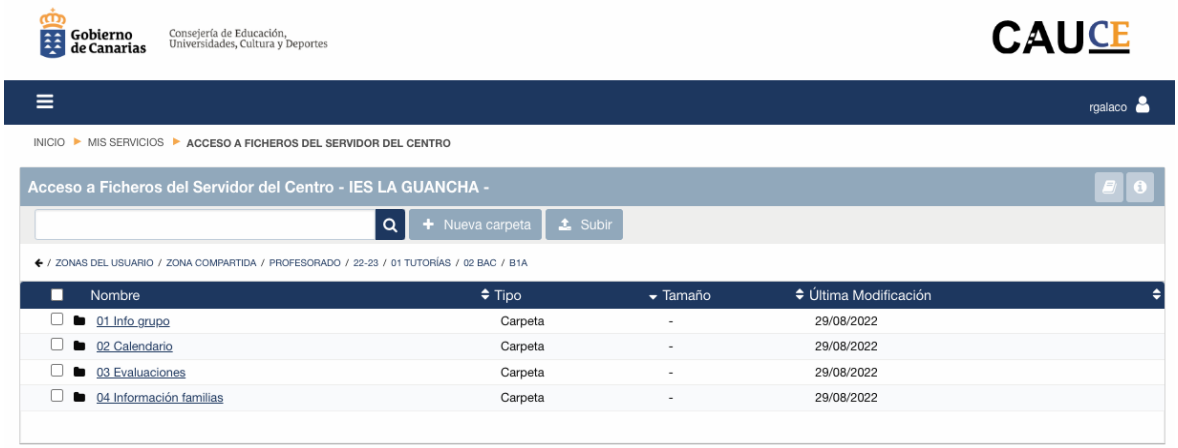
https://www3.gobiernodecanarias.org/educacion/cau_ce/servicios/mis-servicios/acceso-ficheros-servidor-centro?codcentro=38008572&token=k1ua0ouUkxTgsa4nZ8AQLvLxlzNOgCrs-TSNWRwwScI#forward



Ya, dentro de la zona compartida, el profesor o profesora deberá entrar en la carpeta "profesorado" donde encontrará el siguiente menú:



En la carpeta “01 Tutorías”, una vez dentro de la carpeta del curso escolar actual, encontraremos la siguiente información y carpetas que servirán, a lo largo del curso, como repositorio documental y administrativo:



Por su parte, los jefes y jefas de departamento podrán acceder al siguiente menú de contenido (que podrán modificar si así lo considerasen) dentro de la carpeta de su departamento didáctico:

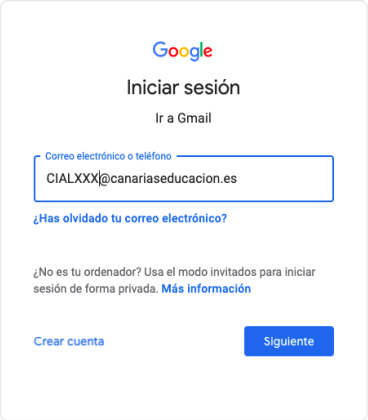
En el caso de las jefaturas de departamento, se busca que la información esté centralizada en los servidores del propio centro y se haga de copia de seguridad del trabajo realizado en los mismos.

En el caso de las carpetas de las tutorías, se trataría de una alternativa a los documentos compartidos en Drive que, como se comentó anteriormente, además de estar más limitado en cuanto a espacio, se insiste desde la CEUCD que sea utilizado únicamente para fines educativos.

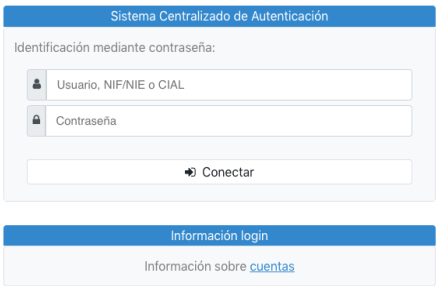
Existen otras carpetas cuya finalidad parece clara y podrá ayudar al profesorado a encontrar las informaciones que se consideren importantes.

PROCEDIMIENTO PARA ALTA O RECUPERACIÓN DE LA CONTRASEÑA

Para realizar el acceso a la cuenta por primera vez, debemos ir a Google e iniciar sesión con CIAL/UID@canariaseducacion.es

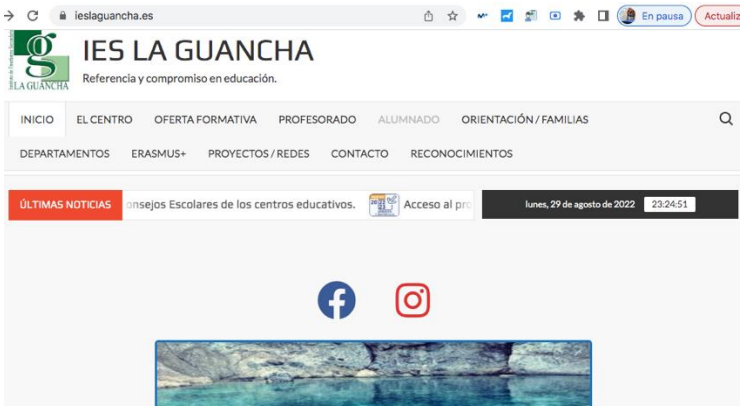


Ahí se abrirá el sistema de autenticación de usuario de la CEUCD:



Si se carece de contraseña o se ha olvidado la misma, el sistema de recuperación es similar para los usuarios, ya sean alumnado, profesorado o familias (en el caso de la app familias o el acceso como responsables a Pincel eKade).

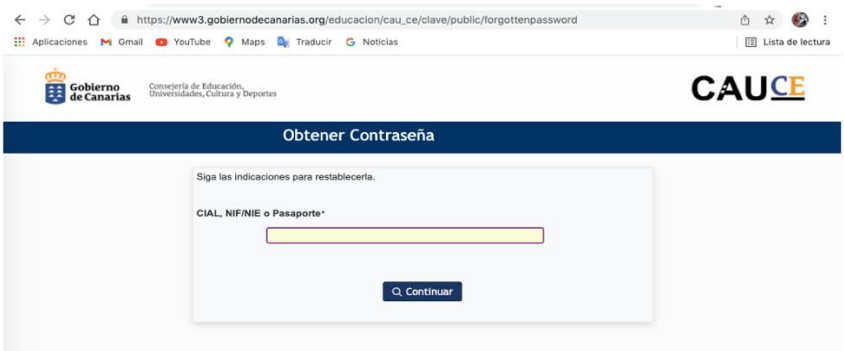
Para recuperar las contraseñas, en la página web del centro, está publicado el enlace. Para acceder al mismo, se debe acceder al punto "ALUMNADO"



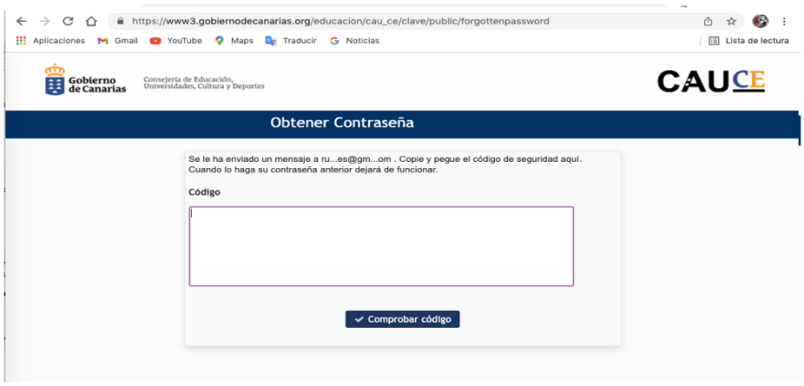
En el apartado "Enlaces de Interés", se deberá clicar en " Gestión de contraseñas del alumnado"

A partir de aquí, se deben seguir las indicaciones de la página de CAU_CE:

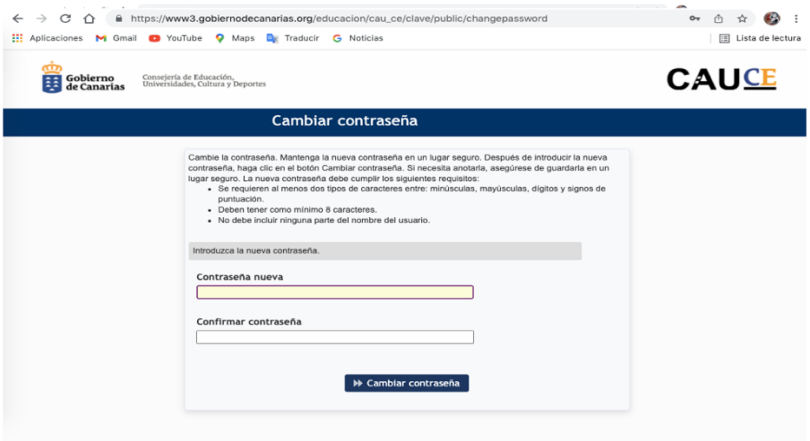
1. Introducir CIAL, DNI o Pasaporte:

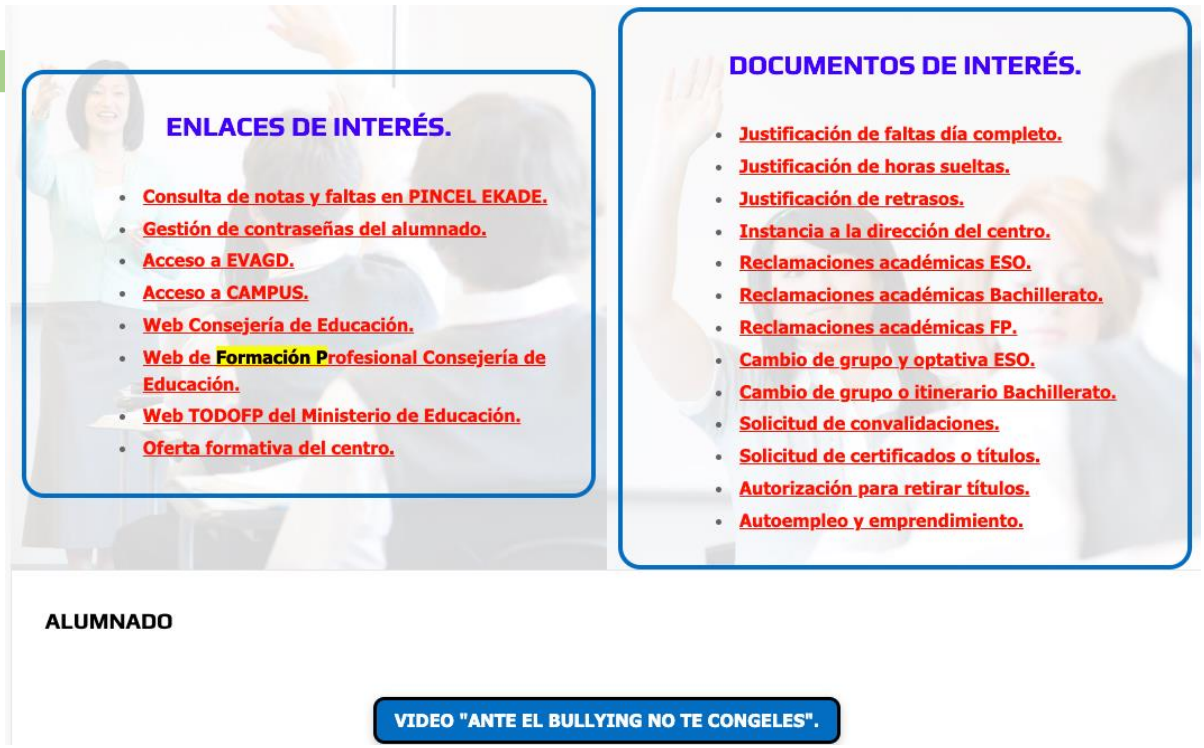


2. En el correo electrónico que aparece en la matrícula de Pincel eKade le llegará un código de autenticación, deberá introducirse en el cuadro de texto:



3. Introducir la nueva contraseña de acuerdo a las indicaciones aparecidas:





Firmado por GALLO ACOSTA, RUBEN DANIEL (FIRMA) el día 28/10/2023 con un certificado emitido por AC DNIE 005