

FUNCIONAMIENTO INTERNO Y NORMAS BÁSICAS: ALUMNADO y FAMILIAS.

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

- El periodo lectivo de clases comienza el 15 de septiembre y finaliza el 22 de junio. **Se impartirán clases con normalidad hasta la finalización de cada trimestre según calendario oficial, computando las ausencias hasta el último día.**
- **El horario general del centro es de 8:25 a las 14:55 h.**
- **Se exige puntualidad.** Las clases duran 60 minutos y acaban con el toque de timbre y la siguiente hora comienza inmediatamente después.
- **El acceso al centro será de 8:05 a 8:25,** a fin de que pueda producirse una entrada continuada de forma natural, recomendándose entrar desde esa hora para que no haya aglomeración de entrada en los últimos minutos de acceso.
- **Las puertas del Instituto se cerrarán a partir de las 8.25 h.** y dará comienzo la jornada escolar. Las puertas de acceso permanecerán cerradas durante las horas lectivas.
- La entrada se realizará exclusivamente por la puerta delantera principal. **El portón trasero peatonal se abrirá al alumnado exclusivamente al final de la jornada escolar a las 14:55h.** En este sentido:
 - El alumnado que tiene su aula en el edificio principal sale por la puerta principal (a las 14:55h).**
 - El alumnado que tiene su aula en el edificio superior sale por la puerta trasera.**
- El alumnado que llegue al Centro entre las 8:30 y las 9:25, podrá acceder al mismo, **permaneciendo en la Biblioteca e incorporándose a la hora siguiente a clases.**
- **A partir de las 9:25 el alumnado menor de edad deberá acceder al centro acompañado por padre, madre o tutor legal o con justificante del retraso.** En caso de incorporarse solo y sin justificante permanecerá en la biblioteca y se informará al equipo directivo para poder contactar con la familia y valorar el motivo de la incorporación tardía.
- **El acceso al interior del edificio de aulas será por la puerta asignada a su grupo (frontal o lateral por las escaleras de emergencia). Las de las pistas solo se abrirán para el recreo y a la salida.**
- **El alumnado siempre circulará en escaleras y pasillos por el lado derecho.**
- Todo el alumnado está obligado a permanecer en el Centro durante el período lectivo de 8'25 a 14'55 h, excepto:
 - a) El alumnado de Bachillerato y CCFF exento de la asistencia a ciertas materias según su modalidad de matriculación.
 - b) Alumnado mayor de edad de FP y de bachillerato en horario de recreo.
- El resto del alumnado que tenga que salir por algún motivo justificado, lo hará acompañado por el familiar autorizado, en el siguiente horario:
 - De 10 a 10:15 h.
 - De 12 a 12:15 h.
- **El alumnado mayor de edad podrá abandonar el centro por motivos plenamente justificados, sin cuyo justificante no podrán volver a entrar.**
- Se registrarán todas las salidas excepcionales en el libro electrónico de Conserjería.
- En circunstancias excepcionales, si un alumno/a menor de edad de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio o 2º GB, por motivos plenamente justificados solicita salir del Centro, deberá facilitar, previo al momento de la salida, una autorización expresa y escrita de los padres o representantes legales (Anexo VIII, en web). En el caso de ESO, el alumnado siempre deberá marcharse acompañado de un familiar adulto autorizado en las horas indicadas anteriormente.

- El alumnado de Bachillerato o Ciclo Formativo menor de edad podrá abandonar el centro, por ausencia del profesor/-a a la última hora, solo si se encuentra autorizado en el Sistema de información Séneca. Igualmente deberá ser acompañado con el listado a la salida para abandonar el centro.
- Las salidas excepcionales solo se efectuarán en los intercambios de clases, nunca durante la hora de clase.
- **En caso de indisposición leve o sospecha de enfermedad o accidente (art. 43 ROF):**
 - a) Para el alumnado menor de edad el profesor/a de guardia o algún miembro del Equipo Directivo se pondrá en contacto con un familiar del alumno/a para ser recogido.
 - b) En caso de accidente o indisposición grave se contactará inmediatamente con los Servicios de Urgencias.
 - c) No se trasladará a centros médicos a los alumnos accidentados, excepto cuando sea por indicación de las asistencias sanitarias o ante la inasistencia de éstas.
- El horario de recreo será de 11:25 a 11:55h. **En caso de lluvia el recreo se realizará dentro del aula**, manteniendo el orden en todo momento y desayunando en el pupitre.
- **Se justificarán las faltas de asistencia en tiempo y forma** por la plataforma iPasen o entregando [el modelo oficial](#) que se encuentra publicado en la web del centro.

-NORMAS DE HIGIENE Y DECORO-

- Se asistirá al centro con **indumentaria adecuada**, adaptada a las necesidades climatológicas según la época del año y respetando las normas de decoro (en épocas de calor no se puede asistir con bañador ni chanclas).
- **Se asistirá convenientemente aseado/a** y se mantendrá un lavado frecuente de la ropa.
- No se permite el uso de capuchas ni gorras en todo el recinto.
- No se permite el uso de riñoneras o bolsos auxiliares a la mochila que puedan contener objetos no permitidos.
- El alumnado con sospecha de enfermedad contagiosa **no debe acudir al centro**. Se pondrá en contacto con el tutor/a a la mayor brevedad para indicar el motivo de la ausencia y justificarla.

-NORMAS DEL AULA (Plan de Convivencia)

- El alumnado siempre ocupará el mismo pupitre asignado por su tutor/-a según cuadrante de aula.
- La distribución habitual será en pupitres por parejas, **debiendo el alumnado mantener el orden y la alineación**. Al finalizar las clases, donde se plantee otro tipo de distribución o agrupamiento, el aula volverá a reordenarse.
- **No existe período de descanso entre clase y clase** y no se podrá salir del aula al pasillo. **Por tanto, durante los cambios de clase no se puede salir del aula ni interaccionar con alumnado de otros grupos.**
- **El alumnado no podrá transitar por los pasillos sin autorización**. En caso de tener que hablar con algún profesor/a o miembro de la dirección lo hará previa cita.
- **El alumnado que tenga que cambiar de aula circulará por los pasillos ordenadamente, sin correr ni gritar.**
- Si pasados **cinco minutos** de la hora señalada para el comienzo de clase el profesor/a no ha acudido al aula, el delegado/a del grupo se pondrá en contacto con el profesorado de guardia. **En ningún caso el alumnado podrá permanecer en los pasillos.**
- Cuando un profesor o profesora se ausente, las horas de atención al estudio, que **NO HORAS LIBRES**, se regirán por las mismas normas que en el resto de las horas. Se tratan de horas lectivas que deben ser aprovechadas para la realización de tareas y actividades que el profesor de la materia afectada ha dejado encomendadas. Si no fuera así, por tratarse de un imprevisto, se deberá realizar trabajo de otra asignatura.
- **El alumnado que finalice una prueba escrita no puede nunca abandonar el aula.**
- **Al término de la jornada se cerrarán las ventanas, se bajarán las persianas, se apagarán las luces, ordenadores y proyectores y la silla se situará encima del pupitre.**

-USO DE LOS ASEOS

- Todos los aseos tienen la **señalización de aforo máximo permitido**. En caso de que el aseo esté ocupado se espera fuera del baño, en fila.

- **Los aseos asignados son:**
 - Planta baja del edificio principal durante las clases (control de aforo por el ordenanza).
 - Los de la 2ª planta del aulario durante las clases asignados al alumnado de 2ª y 3ª planta del edificio de aulas.
 - Aseos exteriores durante el recreo (control de aforo por el profesorado de guardia).
 - En días de lluvia se usarán los de la 2ª planta del edificio de aulas bajo vigilancia del profesorado de guardia.
- **El alumnado nunca podrá salir al baño en los intercambios de hora.**
- El ir al aseo en horas de clase sólo está permitido en caso de urgencia. Salvo excepciones, **la salida al aseo está restringida a la 1ª, 2ª, 4ª y 5ª h**, ya que se ha tenido la oportunidad de ir tanto en el domicilio como en el recreo.
- Todo alumno/-a que salga del aula al aseo durante el horario de clases deberá solicitar permiso al profesor/a; pasados diez minutos del inicio de la clase y antes de los diez minutos de la finalización de la misma.

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

- **Se mantendrá siempre la distribución y alineación de pupitres según cada aula.**
- **Mantener el aula y su mobiliario en perfecto estado**, informando al tutor de cualquier desperfecto detectado.
- El delegado/a de curso, informado el/la tutor/a, deberá rellenar el parte electrónico de desperfectos en: <http://desperfectos.iesislaverde.es>
- **El consumo de bebidas y comidas está prohibido dentro del aula.** Sólo se permitirá en el patio y durante el recreo, ni en pasillos, ni en zonas comunes.
- **En estos momentos no contamos con servicio de venta en cafetería.** El alumnado deberá traer su desayuno para cubrir las necesidades alimenticias durante la jornada.
- **El alumnado puede hacer uso el uso de la licencia digital de libros de texto en su Tablet.**
- Se debe hacer un correcto **uso de los libros de texto** acogidos al programa de gratuidad, sin realizar anotaciones ni marcas en los mismos, así como colaborar en el control y supervisión de los mismos. El alumnado con libros de primera adquisición (a través del cheque libro) deberá forrar los libros.
- **Dentro del aula usa los bidones para plástico (amarillo) y para papel (azul).** Los restos de comida (residuos orgánicos) se depositan en los bidones de la zona de recreo como lugar habilitado para ello.
- **La ley prohíbe el consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y sustancias ilegales en los centros escolares.**

SOBRE EL USO DEL TELÉFONO MÓVIL y TABLETAS:

- **El uso del teléfono móvil está prohibido en todo el recinto escolar.** No se permite ni su utilización ni su exhibición. En caso de incumplimiento, el dispositivo será retirado temporalmente durante la jornada escolar. En caso de portarlo deberá permanecer oculto y apagado.
- **En 1º y 2º de ESO**, con el fin de evitar incidencias derivadas del uso de los teléfonos móviles, **no está permitido traerlos al centro.** Únicamente se autorizará su porte si la familia presenta una solicitud expresa, justificada por motivos médicos o por necesidad estricta relacionada con la salida del alumnado al finalizar la jornada.
- **El uso de las tabletas solo está permitido a partir de 3º ESO** cuando el profesor del aula dé autorización para ello, El resto del tiempo deberán permanecer guardadas y nunca se podrá hacer un uso libre de las mismas. El mal uso de la misma puede acarrear la pérdida del derecho a traer el dispositivo al centro.
- En ningún caso se podrá grabar con el dispositivo conversación o escena dentro del centro (incluidos los patios), sin autorización expresa de la dirección o jefatura de estudios.
- **El uso de la Tablet es voluntario para el alumnado, será responsabilidad del alumnado su mantenimiento y custodia.** El centro no será responsable de daños, pérdida o extravío.

SOBRE DETERMINADOS DERECHOS Y OBLIGACIONES:

- El delegado/a de curso asistirá trimestralmente a cuantas reuniones sean convocadas por la Dirección.

- Las decisiones colectivas sobre la asistencia a clase por huelga oficialmente convocada deberán ser comunicadas por escrito por parte del delegado/a de curso con registro de entrada y a la Jefatura de Estudios al menos 48 horas antes. El alumnado de 1º y 2º de ESO no podrá ejercer este derecho. **Art 4. Decreto 327/2010.**
- **Todo el alumnado y las familias deberán estar dados de alta en la plataforma PASEN**, vía por donde se realizarán todas las comunicaciones oficiales del centro. No se realizarán notificaciones en papel.
- **El alumnado tiene derecho a participar en todas las actividades extraescolares convocadas. Quienes no participen deberán asistir al centro y realizar tareas equivalentes, que serán evaluadas y calificadas, con el fin de alcanzar los mismos objetivos didácticos que la actividad extraescolar propuesta.**

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- **Con carácter general, durante la jornada escolar, solo el alumnado accede al edificio**, no las familias.
- Las tutorías se realizarán preferentemente de forma presencial (existe un horario de tarde y otro de mañana para ello). En caso de dificultad manifiesta para su realización, se podrá llevar a cabo de forma telemática o excepcionalmente de forma electrónica por iPasen.
- **Las tutorías podrán solicitarse a través del módulo correspondiente en iPasen, donde el tutor o tutora habilitará los horarios disponibles. En caso de que la tutoría sea propuesta por el tutor o tutora, las familias deberán confirmar la hora asignada a través de la misma plataforma.**
- La mensajería por iPasen se realizará con el tutor/a o, en caso necesario, con algún miembro del equipo directivo, siempre respetando el horario de desconexión digital, **evitando el envío a partir de mensajes a partir de las 19h o en fines de semana.**

-ATENCIÓN ADMINISTRATIVA

- **Los servicios administrativos se atenderán preferentemente por teletramitación**, a través del correo de administración (**administracion@iesislavede.es**) y de los correos corporativos asignados al profesorado y miembros del equipo directivo.
- La emisión de certificados se solicitará y se entregará, previa identificación y preferentemente, por el correo electrónico de administración.
- Para instancias y solicitudes formales, se utilizará el registro telemático oficial de la Junta de Andalucía enlazado en la página web del centro. Menú secretaría.
- Los trámites administrativos y emisión de certificados se llevarán a cabo previa cita en horario de atención al público de 10 a 12 h.

LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS A APLICAR POR EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS DE CONVIVENCIA SE ENCUENTRAN RECOGIDAS EN LA TABLA RESUMEN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.