



**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



**IES MESA Y LÓPEZ**



**CURSO  
2022/2023**

**REUNIÓN INICIAL FAMILIAS  
6º PRIMARIA**



**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



**Estimadas familias:**

El objetivo de esta reunión es el de compartir con ustedes los aspectos más relevantes de organización y funcionamiento de nuestro centro. **NOTA IMPORTANTE:** Este documento se basa en la organización del curso 22/23, por lo que algunos aspectos pueden diferir en el curso 23/24. Sin embargo puede servir a modo general para conocer la organización del próximo curso.

Deseamos como siempre contar con su colaboración y participación, tanto en las cuestiones generales administrativas y académicas como en los distintos servicios que ofrecemos.

**-TOMA DE CONTACTO INICIAL CON EL CENTRO:**

**1) WEB: [www.iesmesaylopez.com](http://www.iesmesaylopez.com)                      2) MAIL OFICIAL:**

**[35008561@gobiernodecanarias.org](mailto:35008561@gobiernodecanarias.org)**

**2) APP MÓVIL KONVOKO: [Konvoko - App de comunicación masiva e inmediata](#)**

**3) ACCESO A LAS APLICACIONES PARA FAMILIAS DE LA CONSEJERÍA**

**\*PINCEL EKADE WEB**

**\*APP PINCEL FAMILIAS**

MANUAL: [ekade.pdf \(iesmesaylopez.com\)](#)

[APP Pincel Alumnado y Familias para dispositivos móviles | Servicios | Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes | Gobierno de Canarias](#)

[Acceso de las familias a las aplicaciones de la Consejería de Educación | Catalogo de Servicios \(gobiernodecanarias.org\)](#)

**4) AMPA Y CONSEJO ESCOLAR**

**mail: [apagoramesaylopez@gmail.com](mailto:apagoramesaylopez@gmail.com)**

**móvil: 635496169**

**mail: [consejoescolarpadremesaylopez@gmail.com](mailto:consejoescolarpadremesaylopez@gmail.com)**



**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



## I. RESPONSABLES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DEL CENTRO

### I.1 CARGOS DIRECTIVOS

<b>CARGO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>EMAIL</b>
DIRECCIÓN	SONIA SÁNCHEZ ESPINO	<a href="mailto:ssanesp@gobiernodecanarias.org">ssanesp@gobiernodecanarias.org</a>
VICEDIRECCIÓN	EVA RIVERO CABRERA	<a href="mailto:erivcab@gobiernodecanarias.org">erivcab@gobiernodecanarias.org</a>
SECRETARÍA	ROSARIO PERDOMO CABRERA	<a href="mailto:ropercab@gobiernodecanarias.org">ropercab@gobiernodecanarias.org</a>
JEFATURA DE ESTUDIOS- ESO Y BACHILLERATO	CELIA GARCÍA GONZÁLEZ	<a href="mailto:cegargon@gobiernodecanarias.org">cegargon@gobiernodecanarias.org</a>
JEFATURA DE ESTUDIOS- CICLOS	DELIA FRÁNQUIZ CALERO	<a href="mailto:cfracal@gobiernodecanarias.org">cfracal@gobiernodecanarias.org</a>
JEFATURA DE ESTUDIOS- CICLOS DISTANCIA	ALFONSO CABRAL COSTAS	<a href="mailto:alcabcos@gobiernodecanarias.org">alcabcos@gobiernodecanarias.org</a>
JEFATURA DE ESTUDIOS ADJUNTA	LAURA PESTANA QUINTERO	<a href="mailto:lpestqui@gobiernodecanarias.org">lpestqui@gobiernodecanarias.org</a>
ORIENTADORES	ÁNGEL LUIS SÁNCHEZ Mª LUISA DÍAZ GARCÍA	<a href="mailto:alsansuas@gobiernodecanarias.org">alsansuas@gobiernodecanarias.org</a> <a href="mailto:mldiagar@gobiernodecanarias.org">mldiagar@gobiernodecanarias.org</a>

En el caso de necesitar tratar alguna cuestión con algún cargo directivo u orientadores, les agradecemos soliciten una cita previa tanto a través de los mails arriba indicados como directamente en el correo del centro: [35008561@gobiernodecanarias.org](mailto:35008561@gobiernodecanarias.org). Les responderemos a la mayor brevedad para concertar la reunión.

### I.2 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

<b>CATEGORÍA</b>	<b>RESPONSABLE</b>
AUX. ADMINISTRATIVO	SORAYA FUENTES VEGA
AUX. ADMINISTRATIVO	FÁTIMA LEÓN FEBLES
AUX. ADMINISTRATIVO	NINOSKA DOMÍNGUEZ AFONSO
SUBALTERNA	MARISA SANTANA BETANCOR
SUBALTERNA	ANTONIA BRITO ALEMÁN
SUBALTERNA	MARILÓ SOCORRO CRUZ
SUBALTERNO	GERMÁN MEDINA BRITO
MANTENIMIENTO (CLECE)	---
LIMPIEZAS QUESADA S.L.	---

El mail de contacto para los trámites relacionados (certificados de notas, títulos, ...) con la secretaría del centro es el siguiente: [secretaria.iesmesaylopez@gmail.com](mailto:secretaria.iesmesaylopez@gmail.com)



**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



### I.3 JEFES/AS DE DEPARTAMENTOS Y COORDINADORES/AS DE ÁMBITOS

<b>DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>JEFE/A DEPARTAMENTO</b>	
Administración y Gestión	Ana Delia Castellano Rguez	<a href="mailto:acasrodg@gobiernodecanarias.org">acasrodg@gobiernodecanarias.org</a>
Alemán	Anneliese Morales Roque	<a href="mailto:imorroq@gobiernodecanarias.org">imorroq@gobiernodecanarias.org</a>
Dibujo	Francisco Fernández Vera	<a href="mailto:fferver@gobiernodecanarias.org">fferver@gobiernodecanarias.org</a>
Biología y Geología	Tomasa Navarro Santana	<a href="mailto:tnavsan@gobiernodecanarias.org">tnavsan@gobiernodecanarias.org</a>
Comercio y Marketing	Mario Costa Cerdeña	<a href="mailto:mcoscerw@gobiernodecanarias.org">mcoscerw@gobiernodecanarias.org</a>
Educación Física	Víctor Barrera Quintana	<a href="mailto:vbarqui@gobiernodecanarias.org">vbarqui@gobiernodecanarias.org</a>
Filosofía	Marta Crespo Sencianes	<a href="mailto:mcrese @gobiernodecanarias.org">mcrese @gobiernodecanarias.org</a>
Física y Química	Rosa María Cuesta Rojo	<a href="mailto:rocuroj@gobiernodecanarias.org">rocuroj@gobiernodecanarias.org</a>
FOL	Jésica González Alegre	<a href="mailto:jgonaler@gobiernodecanarias.org">jgonaler@gobiernodecanarias.org</a>
Francés	Alexandra Argyropoulou	<a href="mailto:aargsal@gobiernodecanarias.org">aargsal@gobiernodecanarias.org</a>
Geografía e Historia	Néstor Hernández López	<a href="mailto:nherlop@gobiernodecanarias.org">nherlop@gobiernodecanarias.org</a>
Inglés	Carolina Pérez Álvarez	<a href="mailto:cperalvc@gobiernodecanarias.org">cperalvc@gobiernodecanarias.org</a>
Griego	Juan Fdo. Cabrera Lezcano	<a href="mailto:jcablez@gobiernodecanarias.org">jcablez@gobiernodecanarias.org</a>
Lengua	Isabel Blanco Morales	<a href="mailto:iblamor@gobiernodecanarias.org">iblamor@gobiernodecanarias.org</a>
Matemáticas	Sebastián Nuez Arencibia	<a href="mailto:snueare@gobiernodecanarias.org">snueare@gobiernodecanarias.org</a>
Música	Silvia López Alonso	<a href="mailto:slopalo@gobiernodecanarias.org">slopalo@gobiernodecanarias.org</a>
Tecnología	José M. Sánchez Rodríguez	<a href="mailto:jsanrody@gobiernodecanarias.org">jsanrody@gobiernodecanarias.org</a>
<b>PT:</b> Zuleima López Sánchez	<a href="mailto:mlopsant@gobiernodecanarias.org">mlopsant@gobiernodecanarias.org</a>	
<b>PT:</b> Mercedes Santiago Hernández	<a href="mailto:mmsanher@gobiernodecanarias.org">mmsanher@gobiernodecanarias.org</a>	
<b>COORDINADOR ÁMBITO CIENTÍFICO Y MATEMÁTICO:</b>		
Cathaysa Sánchez Suárez: <a href="mailto:csansuaj@gobiernodecanarias.org">csansuaj@gobiernodecanarias.org</a>		
<b>COORDINADOR ÁMBITO LINGÜÍSTICO Y SOCIAL:</b>		
Miguel Villanueva Benítez: <a href="mailto:mvilben@gobiernodecanarias.org">mvilben@gobiernodecanarias.org</a>		
<b>COORDINADOR ÁMBITO DE FP:</b>		
Mario Costa Cerdeña: <a href="mailto:mcoscerw@gobiernodecanarias.org">mcoscerw@gobiernodecanarias.org</a>		
<b>RESPONSABLES BIBLIOTECA Y PLAN LECTOR:</b>	<a href="mailto:mpercasq@gobiernodecanarias.org">mpercasq@gobiernodecanarias.org</a>	
Montserrat Perdomo Castro y M <sup>a</sup> Pino Llinares Quintero	<a href="mailto:mlliqui@gobiernodecanarias.org">mlliqui@gobiernodecanarias.org</a>	
<b>RESPONSABLE DE CONVIVENCIA Y MEDIACIÓN:</b>	<a href="mailto:imorroq@gobiernodecanarias.org">imorroq@gobiernodecanarias.org</a>	
Anneliese Morales Roque		
<b>RESPONSABLE COVID Y RIESGOS LABORALES</b>	<a href="mailto:jgonaler@gobiernodecanarias.org">jgonaler@gobiernodecanarias.org</a>	
Jésica González Alegre		
<b>RESPONSABLE RED MEDUSA : Sonia Sánchez Espino</b>	<a href="mailto:ssanesp@gobiernodecanarias.org">ssanesp@gobiernodecanarias.org</a>	
<b>RESPONSABLE TIC:</b> José M. Sánchez Rodríguez	<a href="mailto:jsanrody@gobiernodecanarias.org">jsanrody@gobiernodecanarias.org</a>	
<b>COORD. ERASMUS KA131:</b> David Suárez Hernández	<a href="mailto:dsuaherz@gobiernodecanarias.org">dsuaherz@gobiernodecanarias.org</a>	
<b>REFERENTE IGUALDAD:</b> Carmen León Rivero	<a href="mailto:mleorivr@gobiernodecanarias.org">mleorivr@gobiernodecanarias.org</a>	
<b>REFERENTE ACOSO ESCOLAR Y PROYECTO FAMILIAS:</b> Sara Ana Brito Padilla	<a href="mailto:sbripad@gobiernodecanarias.org">sbripad@gobiernodecanarias.org</a>	
<b>COORDINADORA AICLE:</b> Carolina Pérez Álvarez	<a href="mailto:cperalvc@gobiernodecanarias.org">cperalvc@gobiernodecanarias.org</a>	
<b>PRESIDENTA (AMPA):</b> Petra Serrano	<a href="mailto:apagora@hotmail.com">apagora@hotmail.com</a>	



**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



**I.4 TUTORES/AS DE GRUPO**

GRUPO	TUTOR / TUTORA	MAIL CORPORATIVO
<b>ESO</b>		
1ºA ESO	SANDRA MARÍA BELLO RODRÍGUEZ	<a href="mailto:sbelrod@gobiernodecanarias.org">sbelrod@gobiernodecanarias.org</a>
1ºB ESO	RAQUEL AMORES LAHIDALGA	<a href="mailto:ramolah@gobiernodecanarias.org">ramolah@gobiernodecanarias.org</a>
1ºC ESO	CANDELARIA ARMAS BARROSO	<a href="mailto:carmbar@gobiernodecanarias.org">carmbar@gobiernodecanarias.org</a>
1ºD ESO	SALOMÉ GARCÉS NEBOT	<a href="mailto:sgarneb@gobiernodecanarias.org">sgarneb@gobiernodecanarias.org</a>
1ºE ESO	TATIANA CRUZ FUENTES	<a href="mailto:tcrufue@gobiernodecanarias.org">tcrufue@gobiernodecanarias.org</a>
2ºA ESO	RAÚL RODRÍGUEZ SANTANA	<a href="mailto:rurodsan@gobiernodecanarias.org">rurodsan@gobiernodecanarias.org</a>
2ºB ESO	MIRTHA SALGUEIRO OLIVA	<a href="mailto:msaloli@gobiernodecanarias.org">msaloli@gobiernodecanarias.org</a>
2ºC ESO	PERSIYAN ENCHEV DANCHEV	<a href="mailto:pencdan@gobiernodecanarias.org">pencdan@gobiernodecanarias.org</a>
2ºD ESO	RAFAEL PEDROSA QUINTERO	<a href="mailto:rpedqui@gobiernodecanarias.org">rpedqui@gobiernodecanarias.org</a>
1º PMAR	CATHAYSA SÁNCHEZ SUÁREZ	<a href="mailto:csansuai@gobiernodecanarias.org">csansuai@gobiernodecanarias.org</a>
3ºA ESO	JOSÉ GUILLERMO OLIVA ALONSO	<a href="mailto:jolialo@gobiernodecanarias.org">jolialo@gobiernodecanarias.org</a>
3ºB ESO	FÁTIMA BELICIA BLANCO MARTÍNEZ	<a href="mailto:fblamar@gobiernodecanarias.org">fblamar@gobiernodecanarias.org</a>
3ºC ESO	TOMASA NAVARRO SANTANA	<a href="mailto:tnavsan@gobiernodecanarias.org">tnavsan@gobiernodecanarias.org</a>
3ºD ESO	RAÚL MONTIEL SANTIAGO	<a href="mailto:rmonsann@gobiernodecanarias.org">rmonsann@gobiernodecanarias.org</a>
1º PDC	AGUSTINA PERERA RÍOS	<a href="mailto:aperrio@gobiernodecanarias.org">aperrio@gobiernodecanarias.org</a>
4ºA ESO	IRUYA QUINTERO HERNÁNDEZ	<a href="mailto:iquiher@gobiernodecanarias.org">iquiher@gobiernodecanarias.org</a>
4ºB ESO	JOSÉ CARLOS RAMOS NAVARRO	<a href="mailto:iramnav@gobiernodecanarias.org">iramnav@gobiernodecanarias.org</a>
4ºC ESO	GLORIA VEGA DEL PINO	<a href="mailto:gvegpín@gobiernodecanarias.org">gvegpín@gobiernodecanarias.org</a>
4ºD ESO	PINO LLINARES QUINTERO	<a href="mailto:mlliqui@gobiernodecanarias.org">mlliqui@gobiernodecanarias.org</a>
PPMAR	DAVID SANTANA VERA	<a href="mailto:dsanver@gobiernodecanarias.org">dsanver@gobiernodecanarias.org</a>



**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



**BACHILLERATO**

1ºA BACH	MONTSERRAT PERDOMO CASTRO	<a href="mailto:mpercassq@gobiernodecanarias.org">mpercassq@gobiernodecanarias.org</a>
1ºB BACH	LAURA BRULL GARCÍA	<a href="mailto:lbrugar@gobiernodecanarias.org">lbrugar@gobiernodecanarias.org</a>
1ºC BACH	JUAN FERNANDO CABRERA LEZCANO	<a href="mailto:lcablez@gobiernodecanarias.org">lcablez@gobiernodecanarias.org</a>
2ºA BACH	ENCARNACIÓN ARQUES POLO	<a href="mailto:earqpol@gobiernodecanarias.org">earqpol@gobiernodecanarias.org</a>
2ºB BACH	CARMEN YANIRA SANTOS CORONET	<a href="mailto:csancore@gobiernodecanarias.org">csancore@gobiernodecanarias.org</a>

**FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

1º CFPB	MARIO COSTA CERDEÑA	<a href="mailto:mcoscerw@gobiernodecanarias.org">mcoscerw@gobiernodecanarias.org</a>
2º FPB	CAROLINA ORIHUELA SUÁREZ	<a href="mailto:morisua@gobiernodecanarias.org">morisua@gobiernodecanarias.org</a>

**GRADO MEDIO**

1º GM GAD	ELOÍSA CABRERA ACAR	<a href="mailto:ecabaca@gobiernodecanarias.org">ecabaca@gobiernodecanarias.org</a>
2º GM GAD	BLANCA YÁNEZ MACÍAS	<a href="mailto:byanmac@gobiernodecanarias.org">byanmac@gobiernodecanarias.org</a>
1º GM TAC	JORGE GOPAR FERNÁNDEZ	<a href="mailto:jgopfer@gobiernodecanarias.org">jgopfer@gobiernodecanarias.org</a>
2º GM TAC	ESTHER LIDIA SANTANA RGUEZ	<a href="mailto:esanrody@gobiernodecanarias.org">esanrody@gobiernodecanarias.org</a>

**GRADO SUPERIOR PRESENCIAL**

1ºGS ADF M	PEDRO MELIÁN RODRÍGUEZ	<a href="mailto:pmelrod@gobiernodecanarias.org">pmelrod@gobiernodecanarias.org</a>
2º GS ADF M	DAVID SUÁREZ HERNÁNDEZ	<a href="mailto:dsuaherz@gobiernodecanarias.org">dsuaherz@gobiernodecanarias.org</a>
1º GS ADF T	GLORIA MARRERO FALCÓN	<a href="mailto:gmarfal@gobiernodecanarias.org">gmarfal@gobiernodecanarias.org</a>
2º GS ADF T	CARLOS CAZORLA MARRERO	<a href="mailto:ccazmar@gobiernodecanarias.org">ccazmar@gobiernodecanarias.org</a>
1º GS GVE M	FRANCISCO FERRERA HDEZ	<a href="mailto:fferherg@gobiernodecanarias.org">fferherg@gobiernodecanarias.org</a>
2º GS GVE T	BEATRIZ VIANA LÓPEZ	<a href="mailto:bvialop@gobiernodecanarias.org">bvialop@gobiernodecanarias.org</a>

**GRADO SEMIPRESENCIAL**

1ºGS ADF	AMALIA HERNÁNDEZ MONROY	<a href="mailto:mahermon@gobiernodecanarias.org">mahermon@gobiernodecanarias.org</a>
2º GS ADF	LAURA PESTANA QUINTERO	<a href="mailto:lpesqui@gobiernodecanarias.org">lpesqui@gobiernodecanarias.org</a>
3º GS ADF	ALFONSO CABRAL COSTAS	<a href="mailto:alcabcos@gobiernodecanarias.org">alcabcos@gobiernodecanarias.org</a>





**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



1º GS ASIST.	MAILA CRUZ ÁLVAREZ	<a href="mailto:mcrualvn@gobiernodecanarias.org">mcrualvn@gobiernodecanarias.org</a>
2º GS ASIST.	DARÍO BETANCOR MORERA	<a href="mailto:dbetmor@gobiernodecanarias.org">dbetmor@gobiernodecanarias.org</a>
3º GS ASIST.	Mª CONCEPCIÓN GONZÁLEZ	<a href="mailto:mcgonrods@gobiernodecanarias.org">mcgonrods@gobiernodecanarias.org</a>
1º GM TAC	JULIA HERNÁNDEZ	<a href="mailto:jmherherf@gobiernodecanarias.org">jmherherf@gobiernodecanarias.org</a>
2º GM TAC	SUNITA SADARANGANI	<a href="mailto:ssadsad@gobiernodecanarias.org">ssadsad@gobiernodecanarias.org</a>
3º GM TAC	ROSARIO PERDOMO CABRERA	<a href="mailto:ropercab@gobiernodecanarias.org">ropercab@gobiernodecanarias.org</a>

### I.5 EJES, PROYECTOS Y RESPONSABLES

#### **REDES EDUCATIVAS**

*Red INNOVAS :*

- Igualdad y Educación afectivo-sexual: Doña Carmen León - [mleorivr@gobiernodecanarias.org](mailto:mleorivr@gobiernodecanarias.org)
- Comunicación Lingüística, Bibliotecas y Radio escolares: Doña Montserrat Perdomo - [mpercasq@gobiernodecanarias.org](mailto:mpercasq@gobiernodecanarias.org)
- Familia y participación educativa: Doña Sara Brito - [sbripad@gobiernodecanarias.org](mailto:sbripad@gobiernodecanarias.org)
- Arte y acción cultural: Doña Iria Lestón – [ilesnem@gobiernodecanarias.org](mailto:ilesnem@gobiernodecanarias.org)

#### **PROYECTOS**

- SEBASTIÁN NUEZ- ESTALMAT: [snueare@gobiernodecanarias.org](mailto:snueare@gobiernodecanarias.org)
- CATHAYSA SÁNCHEZ- NUEVAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO EN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD [csansuaj@gobiernodecanarias.org](mailto:csansuaj@gobiernodecanarias.org)
- IRIA LESTÓN- ARTE A LA VISTA [ilesnem@gobiernodecanarias.org](mailto:ilesnem@gobiernodecanarias.org)
- JÉSICA GONZÁLEZ- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA [jgonaler@gobiernodecanarias.org](mailto:jgonaler@gobiernodecanarias.org)
- PINO LLINARES – DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y PLAN LECTOR [mlliqui@gobiernodecanarias.org](mailto:mlliqui@gobiernodecanarias.org)
- MONTSERRAT PERDOMO- DESARROLLO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA, DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA, RADIO Y PLAN LECTOR [mpercasq@gobiernodecanarias.org](mailto:mpercasq@gobiernodecanarias.org)
- SARA BRITO- REFERENTE ACOSO ESCOLAR Y FAMILIAS [sbripad@gobiernodecanarias.org](mailto:sbripad@gobiernodecanarias.org)
- TATIANA CRUZ: IMPEMENTACIÓN METODOLOGÍAS ACTIVAS EN 1º DE LA ESO INNOVACIÓN METODOLÓGICA- TABLETS (MATEMÁTICAS Y PRACTICUM DEL PROFESORADO [tcruhue@gobiernodecanarias.org](mailto:tcruhue@gobiernodecanarias.org)
- SALOMÉ GARCÉS: IMPEMENTACIÓN METODOLOGÍAS ACTIVAS EN 1º DE LA ESO INNOVACIÓN METODOLÓGICA- TABLETS (LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA) [sgarneb@gobiernodecanarias.org](mailto:sgarneb@gobiernodecanarias.org)
- CANDELARIA ARMAS: RECREOS EDUCATIVOS: POR LA INCLUSIÓN Y LA RESOLUCIÓN DIALOGADA DE CONFLICTOS. AULAS DE CONVIVENCIA DE RECREOS, GESTIONANDO EMOCIONES [carmbar@gobiernodecanarias.org](mailto:carmbar@gobiernodecanarias.org)



## II. ESPACIOS DEL CENTRO: USOS, TURNOS Y NORMAS

Para el presente curso escolar, las **aulas de referencia de los diferentes grupos**, en los diferentes turnos, **son las siguientes:** (*acta Consejo escolar fecha 11 de julio de 2022*)

### **TURNO DE MAÑANA: DE 8H A 14H**

NIVELES/ETAPAS/ENSEÑANZAS	GRUPOS		
	N.º Alumnado <u>ratio máxima</u> <u>total</u>	N.º Grupos autorizados para el curso 2022/23	Nº AULA DE REFERENCIA
1º ESO	135	5	AULAS: 24, 25, 26, 27, 28
2º ESO	108	4	AULAS: 11,12, 14, 17
1º PMAR	15	1	AULA 16
3º ESO	120	4	AULAS: 20, 33, 34, 39A
1º PDC	15	1	AULA 30 B
4º ESO	120	4	AULAS: 21, 22, 23 ,29C, 29D
1º Bachillerato	90	3	AULAS: 39B,39C,39D
2º Bachillerato	60	2	S/A y Biblioteca
1º CFGB – Servicios Com.	12	1	AULA 35 MAÑANA
2º FPB- Servicios Com.	12	1	AULA 36 MAÑANA
1º GM – GEST. ADMINIS.	30	1	AULA 29 A MAÑANA
2º GM- GEST.ADMINIS.	30	1	AULA 29 B MAÑANA
1º GS - GEST VENTAS	30	1	AULA 30 MAÑANA
1º GS - AYF M	30	1	AULA 37 MAÑANA
2º GS - AYF M	30	1	AULA 38 MAÑANA

Observaciones: *El aforo promedio de las aulas oscila entre 25-30 alumnos/as.*





**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



**TURNO DE TARDE: DE 14H30 A 20H30**

NIVELES/ETAPAS/ENSEÑANZAS	GRUPOS		
	N.º Alumnado <u>ratio máxima</u>	N.º Grupos autorizados para el curso 2022/23	Nº AULA DE REFERENCIA
2º GS - GEST VENTAS	30	1	AULA 36 TARDE
1º GM - ACT COMERCIALES	30	1	AULA 30 TARDE
2º GM - ACT COMERCIALES	30	1	AULA 35 TARDE
1º GS - AYF T	30	1	AULA 37 TARDE
2º GS - AYF T	30	1	AULA 38 TARDE

Observaciones: *El aforo promedio de las aulas oscila entre 25-30 alumnos/as*

**SEMIPRESENCIAL: DE 17H45\* A 22H20 \*Horario autorizado por la DG FP**

NIVELES/ETAPAS/ENSEÑANZAS	GRUPOS		
	N.º Alumnado <u>ratio máxima</u>	N.º Grupos autorizados para el curso 2022/23	Nº AULA DE REFERENCIA
1º GM - ACT COM. DIST	50	1	AULAS: 30, 35,36
2º GM - ACT COM. DIST	50	1	AULAS: 30, 35,36
3º GM - ACT COM. DIST	50	1	AULAS: 30, 35,36
1º GS - AYF DIST	50	1	AULAS: 37,38,29A,11,12,17
2º GS - AYF DIST	50	1	AULAS: 37,38,29A,11,12,17
3º GS - AYF DIST	50	1	AULAS: 37,38,29A,11,12,17
1º GS - ASISTENCIA DIST	50	1	AULAS: 37,38,29A,11,12,17
2º GS - ASISTENCIA DIST	50	1	AULAS: 37,38,29A,11,12,17
3º GS - ASISTENCIA DIST	50	1	AULAS: 37,38,29A,11,12,17



<b>HORARIO: cambios de hora</b>			
<b>TURNO MAÑANA</b>	1ª hora	08.00 a 08.55	<b>Periodos de 55'</b>
	2ª hora	08.55 a 09.50	
	3ª hora	09.50 a 10.45	
	RECREO	10.45 a 11.15	
	4ª hora	11.15 a 12.10	
	5ª hora	12.10 a 13.05	
	6ª hora	13.05 a 14.00	
<b>TURNO TARDE</b>	1ª hora	14.30 a 15.25	<b>Periodos de 55'</b>
	2ª hora	15.25 a 16.20	
	3ª hora	16.20 a 17.15	
	RECREO	17.15 a 17.45	
	4ª hora	17.45 a 18.40	
	5ª hora	18.40 a 19.35	
	6ª hora	19.35 a 20.30	
<b>TURNO NOCHE</b>	1ª hora	17.45 a 18.40	<b>Periodos de 55'</b>
	2ª hora	18.40 a 19.35	
	3ª hora	19.35 a 20.30	
	4ª hora	20.30 a 21.25	
	5ª hora	21.25 a 22.20	

(Los viernes el centro cierra a las 20:30 horas)



**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



## **II.1 ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE LAS AULAS**

- **Ventilación:** Todas las aulas que estén en uso durante los diferentes turnos, tendrán siempre las ventanas y las puertas (tanto principales como secundarias) abiertas, lo que llevará a cabo el personal subalterno, a lo largo de toda la jornada, y siempre como norma general, quince minutos antes del comienzo de las clases, no cerrándose nunca mientras que vayan a estar en uso, salvo por condiciones climatológicas adversas. En ese caso cerrará la puerta el profesorado, aireando de manera periódica el aula.

- **El alumnado siempre debe permanecer en su aula. No se permite salir a los pasillos ni entrar a otras aulas de grupo,** salvo en los cambios de aula (optativas, PT,..). El final de cada clase será anunciado por un toque de timbre; a la llegada del siguiente profesor/a deberán estar en sus correspondientes asientos.

- **El alumnado deberá siempre llevar su mochila consigo desde que abandone el aula, para su custodia,** salvo que el aula esté bajo la supervisión de profesorado. La colgará en el respaldo de la silla.

-**No se puede dejar material y enseres personales bajo las mesas.**

-**No se puede beber ni comer en el aula.**

- Uso diario de la **agenda**.

-**El alumnado evitará desplazarse por el aula, salvo para acudir al baño, previa autorización del profesorado responsable en ese momento.**

-**Acceso a los baños:** Sólo se podrá ir al baño durante la clase, con permiso del profesor/a, y en el recreo. Antes de salir del aula, el profesorado apuntará en el libro de control de acceso al baño, al alumnado. No se podrá salir al baño durante los cinco minutos antes del cambio de hora ya que el profesorado de guardia debe cerrar los accesos a los mismos para el cambio de guardia. Los baños y aseos han de ser utilizados correctamente.

-Cada alumno/a tendrá designado **un puesto fijo tanto en el aula de referencia como en las aulas de desdoble y específicas,** sentándose en un puesto individual orientado a la pizarra (salvo especificidad de algún aula). Desde el día de la presentación, en el aula de referencia, se le asignará al alumnado un puesto fijo que vendrá determinado inicialmente por el orden de la lista (alfabético) de ese mismo día. Tan pronto como se incorpore a tiempo completo el alumnado, en las materias/módulos que conlleven nuevas agrupaciones y/o cambios de aula (por ejemplo optativas), se le asignará, por parte del profesorado responsable, un puesto igualmente fijo.

Para todo aquel alumnado de nueva incorporación, se le asignará un puesto detrás del último de la lista inicial.



**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



Iniciado el mes de octubre, el tutor/a de cada grupo será el encargado de coordinar junto con el equipo docente la distribución final del alumnado tanto en el aula de referencia como en el resto de aulas (deshdables/específicas). La distribución, tanto inicial como modificaciones posteriores, será compartida por correo electrónico con el equipo docente y puesto en un lugar visible dentro del aula.

- Se recomienda mantener la **distancia interpersonal mínima de 1,5m entre profesorado y alumnado**.

-En todas las aulas se dispone de:

- \* a la entrada, dispensador manual de gel hidroalcohólico
- \* caja de mascarillas quirúrgicas
- \* caja de guantes de plástico
- \* rollos de papel para secar
- \* 2 sprays desinfectantes sin lejía
- \* papeleras con bolsa EPI con tapa y pedal para depositar guantes y mascarillas, y toallitas desinfectantes, así como el plástico de los teclados y ratones
- \* papeleras con bolsa con tapa y pedal para los pañuelos de papel o toallitas de papel usados tanto para el secado de manos así como para la higiene respiratoria.
- \* 2 bandejas de papel para que el alumnado deposite directamente fichas, exámenes, etc..
- \* funda plástica al lado de la puerta con documento (Anexo V) que recoge indicación del día, hora y persona responsable que ha llevado a cabo la limpieza del aula, así como los productos utilizados.
- \* en el caso de aulas con ordenadores, se dispondrá de un rollo de plástico para envolver teclado y ratón antes de cada uso; así como toallitas desinfectantes.

## **II.2 RECREOS**

**SE HARÁN SALIDAS GRADUALES POR PLANTAS (MEGAFONÍA) Y SUBIDAS GRADUALES POR CANCHAS, AL FINALIZAR EL RECREO (MEGAFONÍA), por intervalos de un minuto, empezando los avisos tres minutos antes del comienzo/ de la finalización del recreo. El alumnado debe ir al recreo con sus pertenencias ya que las aulas permanecen abiertas por ventilación. El acceso a las canchas se efectúa según el protocolo de evacuación\*\* del centro variando el recorrido según la ubicación del aula en cada pasillo, con la finalidad de evitar aglomeraciones. Por este mismo motivo el alumnado se distribuirá preferiblemente por zonas:**

**CANCHA AZUL:** GRUPOS 2º ESO, 1º PMAR, 4º ESO Y POSTPMAR

**CANCHA VERDE:** GRUPOS 1º ESO, 3º ESO, 1º PDC



**Gobierno de Canarias**  
Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



**PATIO TRASERO- RAMPA- BAJO BANDERAS: 1º BACHILLERATO- 1º CFGB, 2º FPB, MENORES GRADOS MEDIOS Y SUPERIORES**

**PATIO CENTRAL Y SUS AULAS DE REFERENCIA: 2º BACHILLERATO**

**MAYORES DE EDAD: SALEN DEL CENTRO**

**TURNO DE TARDE: LOS MENORES PUEDEN PERMANECER EN AMBAS CANCHAS O PATIO CENTRAL. LOS MAYORES SALEN DEL CENTRO**

**\*\*El acceso a las canchas según el protocolo de evacuación es el siguiente:**

**\*\*AULAS PLANTA BAJA:** Las aulas *Biblioteca, 11, 12, 15, 16 y cancha azul*: salen siguiendo la flecha amarilla y abandonan el centro por las escaleras de conserjería que dan al Pasaje Jesús Ferrer Jimeno. Las aulas *Salón de Actos, 14, 17 y cancha verde* salen siguiendo la flecha amarilla y abandonan el centro por la rampa que da a la Avda Mesa y López bordeando previamente la cancha verde.

**\*\*AULAS PLANTA PRIMERA:** Las aulas 20, 21, 22,27 y 28 salen siguiendo la flecha amarilla por las escaleras “Colegio” y abandonan el centro por las escaleras de conserjería que dan al Pasaje Jesús Ferrer Jimeno.

Las aulas 23, 24, 25,26 ,29A, 29B, 29C, 29D, PT salen siguiendo la flecha amarilla por las escaleras “Mesa y López” y abandonan el centro por la rampa que da a la Avda Mesa y López, bordeando previamente la cancha verde.

**\*\*AULAS PLANTA SEGUNDA:** Las aulas 30, 30B, 31, 32, 37 y 38 salen siguiendo la flecha amarilla por las escaleras “Colegio” y abandonan el centro por las escaleras de conserjería que dan al Pasaje Jesús Ferrer Jimeno.

Las aulas 33, 34,35,36 ,39A, 39B, 39C, 39D, salen siguiendo la flecha amarilla por las escaleras “Mesa y López” y abandonan el centro por la rampa que da a la Avda Mesa y López, bordeando previamente la cancha verde.

**Al finalizar el recreo, la vuelta a las aulas se hará siguiendo el mismo trayecto mediante el que se accedió pero a la inversa, en dirección a las aulas.**

**En caso de lluvia**, el alumnado permanecerá en el aula custodiado por el profesorado y por el profesorado de guardia del recreo. Por megafonía se darán las instrucciones pertinentes para llevar a cabo el desayuno/merienda.

En este apartado (*tratado en claustro 30/06/22*), nos gustaría enfatizar la conveniencia de que el alumnado desayune en casa y que en el tentempié que aporte al centro evite los productos ultraprocesados así como las bebidas energéticas. Estos aspectos serán igualmente trabajados en las tutorías.

**II.3 FIN DE LA JORNADA- SALIDA DEL CENTRO: SE HARÁN SALIDAS GRADUALES (MEGAFONÍA) POR PLANTAS, por intervalos de un minuto, empezando los avisos tres minutos antes de la hora de salida.** El acceso a los puntos de salida se efectúa según el **protocolo de evacuación del centro\*\*** arriba descrito variando el recorrido según la ubicación del aula en cada pasillo, con la única finalidad de **evitar aglomeraciones.**



### **III. EXTRACTO DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

#### **III.1 NORMAS DE CONVIVENCIA**

##### **Documentos de referencia:**

*-Normas de Organización y Funcionamiento*

*-DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

En función del decreto, el incumplimiento de cualquiera de estas normas tendrá la consideración de falta leve, grave o que perjudican gravemente la convivencia. De las faltas graves o que perjudican gravemente la convivencia recibirán una notificación escrita. Dichas faltas serán objeto de la correspondiente sanción, que será impuesta por el Equipo de Gestión de la Convivencia o la Dirección, según proceda. La comisión de faltas graves o que perjudiquen gravemente la convivencia podría suponer la pérdida del derecho a la escolaridad en este centro, previa incoación del debido expediente disciplinario. Además, el incumplimiento de la sanción propuesta implicará la aplicación de una sanción mayor.

##### **Normas generales de convivencia**

1. Deben asistir siempre a clase y ser puntuales.
2. Es obligatorio venir provistos del carnet escolar, documento personal e intransferible.
3. El alumnado no debe permanecer fuera del aula, ni en las escaleras, ni en los pasillos, salvo con permiso, responsabilidad y vigilancia del profesorado de guardia.
4. Los/as alumnos/as no deben permanecer durante las clases en los patios, por ser éstos las aulas de Educación Física.
5. Se deben cumplir las normas básicas de higiene y atuendo personal:
  - Cuidar el aseo personal
  - Asearse después de las clases de Educación Física
  - Adecuar la vestimenta a un centro educativo: evitar chanclas de playa, con el fin de no resbalar, evitar ropa de playa, evitar ropa propia de otras situaciones,...
6. Se debe cumplir las normas básicas de respeto:
  - No deben comer ni beber en las aulas.
  - Cuidar la limpieza del entorno: no tirar papeles, no escribir en paredes, mesas, etc.
  - Deben traer el material necesario para el óptimo aprovechamiento de las clases y cuidarlo.



**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



- Deben respetar el material del centro e instalaciones.
- Deben tener respeto mutuo a:
  - La ideología personal (no insultar, no humillar).
  - La integridad física (no violencia).
  - Los objetos personales (no robos).
  - Material en el aula.

7. El alumnado tiene el deber de dirigirse al profesorado y al personal no docente, con respeto y buenos modales, y el derecho a ser escuchado en sus quejas o demandas.

8. Se solicitará permiso si se desea acceder a la sala de profesores/as, dirección, secretaría, jefatura de estudios y departamentos didácticos.

9. No está permitido el acceso a la cafetería del centro (si estuviera habilitada) en horas de clase para el alumnado de la ESO. Además se prohíbe terminantemente que ningún alumno/a salga del aula para ir a cafetería, ni en los cambios de hora.

10. Cualquier falta de respeto, gritos, gestos inapropiados, considerados falta grave podrán derivar en una suspensión cautelar de su derecho de asistencia a clase.

11. La reincidencia en dichos comportamientos, así como las agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa pueden derivar en conductas graves y serán objeto de la apertura de un expediente disciplinario.

Dicha medida no es obstáculo para encontrar formas de aceptar las disculpas y esclarecer las circunstancias en las que la agresión verbal o falta de respeto fue cometida, con el objetivo de educar y proceder a una conciliación tras un compromiso suscrito. En el caso de que las conductas presenten la consideración de conductas muy graves derivarán en la apertura de un expediente disciplinario pudiendo llegar a la adopción como medida la inhabilitación definitiva para cursar estudios en este centro.

12. Está prohibido el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.

13. No está permitido el uso de móviles (salvo por uso pedagógico previa autorización del profesorado y bajo su supervisión) u otros aparatos (reproductores de mp3, mp4, ipod, psp, etc.) en las horas de clase. La Dirección del Centro **no se hace responsable** ante la pérdida o robo de los mismos. **El centro es un espacio libre de móviles.**





**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



14. No puede grabarse o tomarse fotos con los móviles dentro del instituto. El incumplimiento de las normas será notificado previa incautación de los aparatos en cuestión.

15. La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa en el caso de agresiones o de situaciones inapropiadas constituyen conductas de carácter muy grave.

### **Procedimientos en caso de incidencias en el aula**

Las incidencias acaecidas durante la clase tienen que **reflejarse a través de Píxel Ekade**, para que puedan ser conocidas tanto por el/la tutor/a, además de, por supuesto, por las familias a las que están especialmente dirigidas.

La tipología es la siguiente:

- ✓ Anotación Positiva:
  - Expone, sale a la pizarra ...
  - Favorece y dinamiza el trabajo por grupo
  - Presenta las tareas o trabajos marcados
  - Realiza las tareas encomendadas para la clase
- ✓ Anotación Negativa:
  - Acude a clase sin el material necesario para el desarrollo de la clase
  - No realiza las tareas de clase
  - No ha realizado la tarea encomendada
  - No obedece a las indicaciones del profesor/a
  - Se dirige de forma irrespetuosa o con gestos al profesor/a
- ✓ Anotación de Evolución:
  - Anotación de Evolución

En aquellos casos en que el Tutor/a considere que uno o varios alumnos han cometido una falta grave por acumulación de faltas leves o que cualquier profesor/a considere que un alumno/a ha cometido una falta grave o muy grave y que se requiera una acción más contundente por parte de Jefatura, existen los **Partes de incidencia**, disponibles en la Sala de Guardias que deberán cumplimentar tanto el alumno/a como el profesor/a que lo solicite, informar a las familias de lo sucedido y devolver firmado por la madre, padre o tutor legal del alumno/a a la jefatura de estudios.

Se deberá seguir lo establecido en el Protocolo de Convivencia



**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



### **Puntualidad a clase.**

Las sesiones son de **55 minutos**. Una vez iniciada la clase, el profesorado anotará el retraso del alumnado que llegue tarde en Píncel Ekade. El profesorado tiene que permitir el acceso del alumnado que se retrase entre horas y anotarlo. En caso de ser éste reiterativo, informará a la familia y cumplimentará un parte de incidencias.

**El profesorado no permitirá la salida del aula antes del toque de la señal de finalización de la clase**, ni antes de la terminación de cada turno de clase. Tampoco se saldrá del aula aunque se haya terminado un examen o prueba hasta que se produzca el cambio de clase.

### **III.2 PUNTUALIDAD EN LA HORA DE ENTRADA AL CENTRO** (modificación NOF 11 julio 2022)

**a) EN EL TURNO DE MAÑANA para acceder a clase, las puertas se abrirán a las 07:50 y se cerrarán a las 08:00 horas. El alumnado puede incorporarse al aula que tiene asignada en su horario hasta las 8h00.**

-Después de esta hora, el alumnado de la ESO sólo podrá acceder al centro (zona Conserjería) si viene acompañado de un familiar mayor de edad. En este último caso, el alumnado no entrará en su aula sino que permanecerá en una zona interior del centro hasta el cambio de hora, momento en el que se incorporará al aula que venga recogida en su horario. Si el alumnado llega al centro en otra situación (solo, sin acompañante), entrará al centro y acudirá a Jefatura de estudios, registrándose y permaneciendo en la zona de espera hasta su incorporación al aula según su horario. El profesorado de guardia a cargo del grupo reflejará el retraso.

-El alumnado de enseñanzas postobligatorias, BACHILLERATO Y CICLOS, menor de edad, podrá acceder al centro en cualquier momento (zona Conserjería) siempre y cuando justifique su retraso con un volante de asistencia a consulta médica que deberá ser contrastado por la Jefatura de estudios. Igualmente, en este supuesto, el alumnado no entrará en su aula sino que se incorporará a un aula habilitada para su acogida hasta el cambio de hora. En cualquier otra situación, se actuará como en el apartado anterior (*ver ESO*). El profesorado de guardia a cargo del grupo reflejará el retraso.

-El alumnado mayor de edad, puede entrar en el centro en los cambios de hora. La Dirección del centro, previo informe del tutor/a, podrá autorizar la entrada/salida del centro al alumnado de Ciclos Formativos que por motivos laborales, familiares y/o de lejanía, tenga dificultades para la asistencia a primeras horas o necesidad de salir con anterioridad. Para facilitar la labor del personal subalterno de conserjería, el /la tutor/a facilitará las fotos del alumnado en cuestión.

**b) EN EL TURNO DE TARDE, se abrirá la puerta de la rampa a las 14h20 y se cerrará a las 14h30.**

-El alumnado de enseñanzas postobligatorias, menor de edad, podrá acceder al centro (zona Conserjería) en cualquier momento siempre y cuando justifique su retraso con un volante de asistencia a consulta médica que deberá ser contrastado por la Jefatura de estudios. Igualmente, en este supuesto, el alumnado



**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



no entrará en su aula sino que se incorporará a un aula habilitada para su acogida hasta el cambio de hora. En cualquier otra situación, acudirá a Jefatura de estudios, registrándose y permaneciendo en la zona de espera hasta su incorporación al aula según su horario. El profesorado de guardia a cargo del grupo reflejará el retraso.

-El alumnado mayor de edad, puede entrar en el centro en los cambios de hora.

### **III.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SALIDAS ANTICIPADAS DEL ALUMNADO DEL CENTRO**

**-ESO: Carnet naranja.** Este color indica que dicho alumnado nunca puede abandonar el centro salvo que sea por causa justificada (enfermedad, visita médica, deberes inexcusables) y será necesaria la presencia de un adulto autorizado en la matrícula, que deberá identificarse con DNI/NIE/Pasaporte. Su salida quedará reflejada en el Libro de Guardia.

**-ALUMNADO MENOR DE EDAD MATRICULADO EN LAS ENSEÑANZAS POSTOBLIGATORIAS (BACHILLERATO, FPB, CICLOS GRADO MEDIO, CICLOS GRADO SUPERIOR): Carnet rojo.** Este color indica que dicho alumnado nunca puede abandonar el centro salvo que sea por causa justificada (enfermedad, visita médica, deberes inexcusables) y será necesaria la presencia de un adulto familiar autorizado en la matrícula (en ningún caso otro/otra alumna de su grupo-clase o del centro), que deberá identificarse con DNI/NIE/Pasaporte. Su salida quedará reflejada en el Libro de Guardia.

**-MAYORES DE EDAD: Carnet Verde.** Este color indica que el alumnado mayor de edad puede salir y entrar del centro los recreos y en los cambios de clase. A la hora de salir y entrar al centro se requerirá igualmente el DNI / NIE/ Pasaporte al alumnado.

\*\*El alumnado de las enseñanzas no obligatorias **que esté matriculado de un curso incompleto**, podrá marcharse una vez recibidas las clases correspondientes a esa jornada lectiva

### **III.4 CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO**

*-Resolución 182 de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones para el curso 2015-2016, sobre control y tratamiento de la información, referidas al absentismo del alumnado en los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.*

*- Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento.*

Con el fin de controlar el absentismo escolar, **ES OBLIGATORIO el control de faltas de asistencia.**

Para este fin se ha establecido las siguientes pautas:



### Control de faltas

El profesorado utilizará **obligatoriamente la aplicación Pincel Ekade** para reflejar las faltas del alumnado, y le corresponde al **tutor/a** la **justificación de las faltas**, que realizará mediante la comprobación oportuna de la misma.

A primera hora una vez se haya pasado ya las faltas a la aplicación Pincel Ekade, se trasladará esta información a las familias, a través de mensajes a móviles que llegarán directamente a los responsables legales del alumnado.

### Justificación de faltas

La asistencia a clase es obligatoria. **El alumno o alumna que falte a alguna clase por causa justificada, deberá presentar justificación por escrito al/la tutor/a igual que a todos los profesores/as con los que ha faltado. Se puede hacer llegar igualmente la justificación por email al tutor/a.**

El plazo de presentación de la justificación será de tres días contados a partir de la reincorporación del alumno/a a clase. El/la tutor/a, tras justificar, si procede, la falta en el aplicativo Pincel Ekade, archivará la justificación durante todo el curso.

**Las faltas no justificadas en el plazo indicado se consideran injustificadas, y su acumulación a lo largo del curso puede causar la pérdida del derecho a evaluación continua, según se indica en el siguiente cuadro:**

Nº de horas semanales del área / módulo	Primer apercibimiento	Segundo apercibimiento	Pérdida evaluación continua
1 hora	2	4	6
2 horas	4	8	11
3 horas	6	11	16
4 horas	7	14	21
5 horas	9	18	27
6 horas	11	21	32
7 horas	13	25	37
8 horas	14	28	42
9 horas	16	32	48
10 horas	18	35	53



**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



\*Decreto 114/2011, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias. BOC nº 108 del 2 de junio de 2011: “El porcentaje de faltas de asistencia injustificadas para la pérdida de la evaluación continua estará comprendido entre el 20% y el 25%”. El alumnado perderá el derecho a la evaluación continua en una determinada materia cuando falte injustificadamente y se graduará su corrección de acuerdo con el cuadro anterior.

### **Absentismo en la ESO**

Los responsables de los centros escolares deberán prevenir y controlar el absentismo escolar. En particular, están obligados a colaborar con los servicios municipales competentes para garantizar la escolaridad obligatoria y para evitar y resolver, en su caso, las situaciones de riesgo de menores escolarizados.

Los **tutores de grupo**, a principio de curso, darán cuenta de las **normas sobre control de asistencia al alumnado** (la obligatoriedad de la justificación de la no asistencia a clase una vez que se incorpore a las mismas), a sus padres o representantes legales, **reiterándoles la importancia de la asistencia y puntualidad a clase y la posible pérdida del derecho a la evaluación continua** (*véase el cuadro de avisos o amonestaciones*). La dirección informará al Consejo Escolar, al menos trimestralmente, de la incidencia del absentismo escolar en el centro, debiéndose incorporar estos informes a la memoria final de curso. En las actas de cada sesión de evaluación se dejará constancia del absentismo del alumnado.

### **Procedimiento de control de asistencia**

**a) Los profesores de las diferentes áreas o materias controlarán diariamente las faltas del alumnado, registrándolas en el Sistema de Gestión Píncel Ekade** de modo que el tutor/a tenga la información para su posterior traslado a las familias. La dirección del centro garantizará que quede constancia de todas las comunicaciones a las familias sobre las faltas injustificadas.

**b) La Jefatura de estudios, previo informe de la tutoría** correspondiente, elaborará **mensualmente un estadillo** en que se consignarán los alumnos absentistas, relacionando nombre y apellidos, domicilio, teléfono, edad, curso y grupo. Asimismo, el número de faltas no justificadas de cada uno, el período en el cual se han producido, las causas alegadas por los padres y, si fuese necesario, las razones que el centro considere como causantes de la inasistencia.

**c) La Dirección del centro enviará al Ayuntamiento** correspondiente, durante la **primera quincena del mes siguiente**, una copia de la relación de alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, menor de edad, que supere el porcentaje de faltas injustificadas establecidas por el Consejo Escolar. Asimismo, **remitirá trimestralmente a la Inspección de Educación** los datos del centro por nivel, curso, grupo y materia, recopilados mes a mes durante dicho período de tiempo.

**d) Como medida complementaria para evitar el absentismo escolar**, se advertirá de esta circunstancia a los padres a lo largo de la jornada escolar, mediante un mensaje SMS.

**e) La jefatura de estudios establecerá, oído el Consejo Escolar del centro, los procedimientos concretos que se aplicarán para el control de faltas, la comunicación a las familias y la justificación de las mismas.**



**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



### **Faltas de asistencia en las enseñanzas postobligatorias. Apercebimientos**

Si una vez iniciadas las actividades lectivas en las enseñanzas no obligatorias se observase la no incorporación de determinado alumnado, o su inasistencia continuada durante **diez días lectivos o de forma discontinua por un periodo de veinticinco días lectivos**, el equipo directivo se dirigirá a los interesados a fin de conocer las razones de dicho absentismo y procederá a realizar una baja de oficio y a admitir, a su vez, en matrícula a aquel alumnado que estuviera en lista de reserva, hasta completar el cupo asignado al grupo. Con carácter general, este procedimiento se desarrollará durante el primer trimestre del curso.

Transcurrido el citado plazo, durante el resto del curso académico, solo podrá realizarse baja de oficio de la matrícula cuando el alumnado no asista injustificadamente a clase de forma continuada por un período superior a veinticinco días lectivos o de forma discontinua por un período superior a treinta y cinco días lectivos.

**A tales efectos, deberá quedar constancia fehaciente de la comunicación al alumnado de tal circunstancia administrativa en la secretaría del centro.** De todo ello, se advertirá en el momento de la matrícula del alumnado para que se dé por enterado del proceso que se seguirá si, de manera injustificada, no se incorpora a las clases o si no asiste a las mismas.

En cualquier momento, no tiene por qué ser al final de mes, **el tutor/a puede solicitar a la Jefatura de Estudios el apercebimiento o los apercebimientos oportunos** con el objetivo de remitirse a su familia o al alumno/a y notificarle tal hecho.

### **Pérdida de evaluación continua**

Debe ser trasladada al Consejo escolar por registro de entrada en la Secretaría del centro.

## **III.5 CANALES DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

-**Aplicación KONVOKO:** Esta aplicación que las familias y alumnado mayor de edad puede descargarse en el móvil permite una comunicación instantánea a las familias de cualquier evento importante que tenga lugar en el centro (entrega de notas, orlas)

-**APP Píncel Ekade Móvil:** [APP Píncel Alumnado y Familias para dispositivos móviles | Servicios | Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes | Gobierno de Canarias](#)

[Acceso de las familias a las aplicaciones de la Consejería de Educación | Catalogo de Servicios \(gobiernodecanarias.org\)](#)

-**Página web del centro y blog:** En el apartado “Últimas Noticias” (franja central de la web), así como en sus diferentes secciones, las familias y el alumnado puede encontrar toda la información relevante además de la documentación para los trámites administrativos del centro. Igualmente hay un enlace al blog y **Redes Sociales del centro.**





**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



-**Pincel Ekade Web:** El manual de uso de esta aplicación que permite a las familias y al alumnado mayor de edad el acceso a sus calificaciones, datos personales y demás información académica está colgado en la página web del centro.

-**Mensajes a móviles y correos electrónicos a través de Pincel Ekade:** faltas de asistencia, retrasos, apercibimientos, etc...

-**En relación a la comunicación por email con el alumnado del centro, indicar que a todo el alumnado del centro se le ha asignado una cuenta de email “CIAL@canariaseducacion.es”**

### **III.6 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- **ORDEN de 15 de enero de 2001**, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (B.O.C. n.º 11 - Miércoles 24 de Enero de 2001)

- **ORDEN de 19 de enero de 2001**, por la que se dictan instrucciones sobre las medidas de seguridad a aplicar por el profesorado o acompañantes en las actividades extraescolares, escolares y/o complementarias, que realicen los Centros docentes públicos no universitarios de la CCAACC

- **Al inicio del curso, la CCP con la colaboración del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares** estudiará la relación de actividades propuestas por si existiese alguna coincidencia entre diferentes departamentos didácticos de tal manera que alguna actividad se pueda realizar de forma conjunta. Se velará por que **haya una salida por cada materia y nivel de cada departamento como máximo.**

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se reunirá semanalmente, levantando acta de la reunión, haciendo seguimiento de todas las actividades previstas.

-En la primera evaluación sin notas se hará además un estudio en los equipos educativos de las **actividades previstas por curso y por nivel.**

-Se evitarán realizar **actividades para 2º de bachillerato después del 1 de abril.**

-**No se autorizarán salidas durante los diez días anteriores de las evaluaciones.**

-**En el caso de que coincidan varias actividades para un mismo grupo o se exceda el número de actividades para esa semana o mes, se optará por aquella que se considere más adecuada y fundamentada en criterios pedagógicos.**

-El porcentaje de participación de alumnos a los que va dirigida la actividad deberá ser **aproximadamente un 75%**, de forma que una salida no produzca grandes desajustes en la vida educativa del centro. El resto asistirá al centro los días de la realización de las actividades y serán atendidos de acuerdo a las indicaciones formulas por Jefatura de Estudios: Necesidad de actualizar el **Plan de Sustituciones Cortas**





**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



-Se procurará que las actividades que realice el centro tengan el menor coste posible para que éstas puedan ser realizadas por el conjunto del alumnado.

-Las actividades programadas para algún grupo determinado y con un programa en concreto que esté dentro de su currículo no podrán ser ofertadas a ningún otro grupo para evitar que los alumnos se apunten para completar el cupo de la guagua.

-No podrá participar en actividades extraescolares el alumnado indicado por la Dirección del centro, asesorada por el Equipo de Gestión de la Convivencia, por acumular partes de incidencia o por alguna falta grave de convivencia en el centro. Quedará excluido de cualquier actividad o salida el alumnado que en una actividad de tipo similar no se haya comportado correctamente y de la que quede constancia por escrito de lo sucedido (parte de incidencia o Pincel Ekade)

### **Viajes o intercambios escolares.**

Estos requieren un tratamiento diferenciado.

1. El profesorado solo podrá participar en un intercambio o viaje en el mismo año escolar.
2. Para la elección de las fechas se considerará que las condiciones ideales son: mínimo número de días lectivos frente a días de viaje y menor coste económico del mismo. **Teniendo especial atención en que no coincida con las fechas de finalización de los trimestres.** Se pretende perturbar mínimamente el transcurso habitual de las clases.
3. Para el reparto de los viajes a realizar a lo largo de las diferentes etapas escolares se atenderá a la siguiente distribución: **2º de la ESO: Viaje a Inglaterra y 4º de la ESO-1º Bachillerato: Viaje a Francia/Intercambio con Alemania**
4. Cuando se opte por un destino fuera de España, se considerarán las posibilidades de estancia en familias (intercambio), dado que esto amplía los objetivos de convivencia y disminuye los costes. Igualmente se fomentarán los **intercambios juveniles** dentro del marco Erasmus+:
5. Los departamentos didácticos o profesores/as responsables convocarán una reunión con los padres antes de la salida. En ella se acordarán los horarios y las normas del viaje, que en el caso de los menores de edad serán firmadas por los padres. Los alumnos que incumplan las normas durante el viaje o intercambio serán apartados del viaje. Deberán regresar a sus casas haciéndose cargo de los gastos que dicho traslado generen. Además, es conveniente que exista un seguro de viaje.
6. El **porcentaje de participación** de alumnos a los que va dirigida la actividad deberá ser aproximadamente un **60% del total del alumnado** al que va dirigido.
7. El responsable de la actividad presentará ante el Consejo Escolar la planificación de las mismas, al igual que cualquier actividad que suponga pernocta, al menos 30 días antes del comienzo. Esta planificación incluirá :Datos de la persona o personas responsables que estará presente durante la actividad; Descripción de las actividades. Horarios y calendarios detallados; Objetivos que se pretenden alcanzar; Compromiso de responsabilidad por parte de las familias de reparación de los desperfectos o daños que su hijo/a pueda causar.
8. - Las actividades propuestas se incluirán en la Programación General Anual y se informará al Consejo Escolar. A lo largo del curso se podrán proponer actividades que no aparezcan en la PGA . Posteriormente se informará igualmente al Consejo escolar.



**Gobierno de Canarias**

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

**IES MESA Y LÓPEZ**

**REUNIÓN INFORMATIVA  
FAMILIAS 6º PRIMARIA  
CURSO 22/23**



**III.7 TABLETS, LICENCIAS Y AYUDA DE TABLETS: publicado en web**

**[CURSO 2022-2023: LISTADO DE LIBROS, LICENCIAS, TABLETS Y AYUDAS LIBROS Y DESAYUNOS \(iesmesaylopez.com\)](http://iesmesaylopez.com)**

**III.8 MATRÍCULA: PROCEDIMIENTO**

**\*SOBRE DE MATRÍCULA- MES DE MAYO ENTREGADO EN LAS AULAS DE PRIMARIA. LAS FAMILIAS NO DEBEN REALIZAR NINGÚN PROCEDIMIENTO ADICIONAL YA QUE TIENEN LA PLAZA RESERVADA EN EL IES MESA Y LOPEZ AL ESTAR SUS HIJOS E HIJAS MATRICULADOS EN 6º DE PRIMARIA EN EL CEIP MESA Y LÓPEZ Y EN EL CEIP SANTA CATALINA**



**Gobierno de Canarias  
Consejería de Educación  
y Universidades**

**IES MESA Y LÓPEZ**

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

