



CURSO 2025/2026

GUÍA PARA LAS FAMILIAS



DATOS DEL CENTRO

HORARIO ESCOLAR

- De lunes a viernes desde las 8:00 h. hasta las 14:30 h.

HORARIO DE OFICINA

No hay actualmente personal administrativo activo en el Centro, por lo que se recomienda que cualquier gestión se solicite a través de ventanilla electrónica, correo corporativo o mensajería PASEN al Equipo Directivo.

CONTACTO

- Telf. 953 366 205 / Fax 953 366 229
- 23700724.edu@juntadeandalucia.es
- <https://jessierragrana.com/>
- A través de PASEN
- Correos electrónicos con el dominio *g.educaand.es*

HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES/MADRES

Directora: En horario escolar con cita previa

Profesorado en general: Lunes de 16:30 a 17:30, con cita previa

Tutorías: especificado por cada tutor o tutora

Orientadora: En horario escolar con cita previa

EQUIPO DIRECTIVO

- Ortega García, Francisca*: **Directora / Biología y Geología**
- Parejo de Dios, Alberto*: **Jefe de Estudios / Educación Física**
- Ortega Rubio, Manuel Carlos*: **Secretario / Tecnología**



□ PROFESORADO

- *Alcántara Martín, Ana Dolores: Lengua y Literatura*
- *Arrebola Parras, Isabel María: Religión Católica*
- *Bazán Quijada, Antonio: Biología y Geología/ Tutor 3ºA*
- *Cárdenas Torres, Rosa Ana: Tecnología (Inglés)/ Tutora 3ºB*
- *Castellano Chamorro, Pilar: Inglés*
- *Córdoba Aponte, María Isabel: Orientación*
- *Gómez Bueno, Susana: Inglés*
- *Gutiérrez Pérez, Carmen María: Pedagogía terapéutica*
- *Martínez Gracia, Manuel Jesús: Matemáticas/ Tutor 2º*
- *Montijano Gutiérrez, Mª del Carmen: Lengua y Literatura*
- *Torres Labella, Verónica: Matemáticas (Inglés)*
- *Ortega Cañada, Mercedes: Inglés/ Tutora 4ºA*
- *Ortega García, Francisca: Biología y Geología*
- *Ortega Rubio, Manuel Carlos: Tecnología*
- *Ortega Susí, Mª Asunción: Música/ Tutora 4ºB*
- *Pamos Ortega, Juan Carlos: Dibujo/ Tutor 1º*
- *Pareja de Dios, Alberto: Educación Física*
- *Parras Cañada, María Julia: Geografía e Historia (inglés)*
- *Pérez Martos, Olga María: Física y Química*
- *Rascón Barranco, Laura: Inglés*
- *Torres Labella, Verónica: Matemáticas (Inglés)*



□ **P.A.S**

- *Arjonilla Hermoso, Melitón: Ordenanza*
- *Del Valle Jurado, Natalia: Monitor escolar laboral*
- *Marcu Marcu, Petruta Vasilica: Ordenanza*
- *Osuna Jiménez, María del Carmen: Administrativa*



PADRES Y MADRES DELEGADOS / SUBDELEGADOS

1º	Purificación Anquita Checa/ María Teresa Cazalla Peinado
2º	María del Mar Liébana Cámaras/ María José Cazalla Peinado
3ºA	María Esther Barranco Peinado/ Rosa María Moreno Moreno
3ºB	Francisca Beltrán Vela/ Rafaela Cazalla Liébana
4ºA	Cristina Sánchez Serrano/ Juan Manuel Milla Martínez
4ºB	Maria Jesús Garrido Serrano / Juani Martinez Ortega

FUNCIONES

- Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado, tutores o equipo directivo.
- Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.
- Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la Comunidad Educativa, de acuerdo con el Plan de Convivencia.
- Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias de alumnado del grupo.
- Cualesquier otras que les sean atribuidas en el Plan de Centro.



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

De forma general, el padre, la madre o los tutores legales del alumno o alumna deben justificar las faltas de forma rápida vía Pasen ante todo el profesorado del equipo docente.

El primer día, después de la incorporación al Centro, deberán presentar notificación por escrito (justificación razonada) o, en su caso, justificación médica, al tutor o tutora del grupo quien revisará las faltas y las justificaciones.

La acumulación de más de cinco faltas a días completos injustificadas o 30 tramos (horas) no justificadas pueden derivar en la apertura de expediente de absentismo, una vez informadas las familias.

Si un alumno o alumna falta a una prueba evaluable sin notificación previa por parte de la familia, el profesorado puede privar a este alumno o alumna de su derecho a realizar dicha prueba salvo que lo justifique por razones médicas.

2. ACCESO Y SALIDA DEL ALUMNADO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

El alumnado que se incorpore al Centro después del comienzo de la jornada lectiva deberá presentar el correspondiente modelo de justificación debidamente firmado por el padre, madre o tutor legal.

Si un alumno/a entra a clase después del profesor, se le pondrá un retraso. Cuando se acumulen 5 retrasos no justificados, desde la tutoría y la jefatura de estudios se informará a las familias y se tomarán las medidas correctoras establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Cuando un alumno/a tenga que abandonar el centro antes de la finalización del horario escolar deberá hacerlo acompañado por un adulto, previamente autorizado, que firmará el documento correspondiente.



3. UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS

No está permitido el uso del móvil y otros aparatos electrónicos dentro del centro, salvo para el alumnado de 3º y 4º quiénes solo podrán utilizarlos para uso educativo, bajo la supervisión del profesorado y siempre que se haya comunicado previamente a las familias. El alumnado de 1º y 2º no deben traerlos. En caso de necesidad urgente de contactar con las familias, los teléfonos del Centro están a disposición del alumnado o familias que lo necesiten.

En caso de detectarse que un alumno o alumna hace un uso indebido del móvil o de otro recurso tecnológico, el profesorado que lo detecte lo requisará y lo dejará en poder del miembro del equipo directivo que esté en el Centro hasta el final de la jornada lectiva. El profesorado cumplimentará el correspondiente parte de incidencias y en función de la gravedad de la actuación, se aplicarán las medidas oportunas.

Si el alumno o alumna se niegue a entregarlo al profesorado, esto supondrá un apercibimiento doble que puede suponer la expulsión del centro durante dos días (Normas de convivencia).

4. CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO Y DE LOS RECURSOS E INSTALACIONES

Las familias deben transmitir a sus hijos e hijas el respeto y el cuidado de los libros y de todos los recursos y materiales del Centro. Es necesaria una supervisión de los padres y madres del estado en el que sus hijos tienen los libros de texto ya que son un préstamo que han de devolver al Centro al acabar el curso y servirán a otros alumnos y alumnas. En caso de deterioro intencionado o extravío, la familia repondrá el correspondiente libro.

Los daños producidos intencionadamente en materiales de otros miembros de la comunidad educativa y en los recursos e instalaciones del Centro, serán asumidos por las familias del alumnado responsable.



5. RECOMENDACIONES

Las familias deben supervisar que sus hijos e hijas acudan al Centro Educativo con los materiales e indumentaria necesarios para las actividades educativas diarias, guardando siempre unas correctas medidas de higiene.



CONVIVENCIA

Todos tenemos el derecho y el deber de mantener un adecuado clima de convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa. Para ello debemos tener en cuenta los siguientes aspectos fundamentales:

1. RESPETO

- ✓ **Dirigirse a las personas con educación**, sin usar apodos despectivos o diminutivos. No utilizar dentro del Centro ni vocabulario malsonante ni expresiones y gestos obscenos.
- ✓ **Evitar discriminar o aislar a los compañeros y compañeras en cualquier actividad programada** (dentro de clase, durante el recreo, en juegos, grupos de trabajo, deportes, excursiones, etc.)
- ✓ **Respetar el trabajo de los demás y el turno de palabra** en las intervenciones, debates, asambleas, etc.
- ✓ **Respetar las explicaciones del profesorado** y la dinámica de la clase, participar de forma ordenada, solicitando intervenir o preguntar dudas levantando la mano y pidiendo turno de palabra.
- ✓ Intentar **solucionar los problemas con el diálogo**, evitando peleas, gritos, insultos y malos modos.
- ✓ **Respetar las pertenencias y objetos personales** de los demás, así como todos los **recursos e instalaciones del Centro**.
- ✓ **Respetar el medioambiente**, cuidando nuestros espacios y recursos (mantener limpia y ordenada el aula y los patios; utilizar contenedores para reciclaje; controlar el encendido y apagado de luces y dispositivos del aula...)

2. TRABAJO

- ✓ Seguir las indicaciones del profesorado para **trabajar en el aula y en casa**.
- ✓ **Evitar hacer ruidos innecesarios, gritar, hablar fuerte o cualquier alteración del orden** durante las clases, en los pasillos y durante los cambios de clase, sobre todo cuando los demás compañeros o grupos están trabajando.



- ✓ **Esfuerzo y colaboración** con los compañeros en los trabajos en equipo, en las actividades grupales. Colaborar con el profesorado para que las clases se desarrollen con normalidad.
- ✓ **Cumplir las responsabilidades** y las funciones que se nos asignen dentro del grupo clase o el Centro (delegados, subdelegados, control de dispositivos del aula, colaboración en actividades ...)
- ✓ **Traer a clase los materiales necesarios** para el trabajo diario: libros, cuadernos, equipamiento para E.F., materiales específicos para las clases de Tecnología, EPV, Música, etc.
- ✓ **Participar activamente** en las clases (preguntar las dudas, corregir actividades, aprovechar el tiempo de trabajo en el aula, ayudar a compañeros y compañeras...) y en todas las actividades que se organicen en el Centro.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

Toda la comunidad educativa del Centro debe acatar las normas de organización, funcionamiento y convivencia recogidas en nuestro ROF y en el Plan de Convivencia. El alumnado debe tener en cuenta cuáles son las conductas tipificadas como contrarias y cuáles las tipificadas como graves, así como las medidas correctoras a aplicar en cada caso.



CONDUCTAS CONTRARIAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

CONDUCTAS CONTRARIAS	Corrección
Permanencia injustificada en pasillos o en otras aulas o dependencias	Amonestación oral
Pasividad ante el proceso de enseñanza-aprendizaje, no realizar las actividades escolares, no traer material.	Amonestación oral
Arrojar residuos fuera de las papeleras o contenedores, ensuciar instalaciones de forma premeditada	Amonestación oral Realización de tareas de limpieza
Ocultamiento del material de compañeros	Amonestación oral
Tomar alimentos o chucherías en el aula	Amonestación oral
Uso de expresiones físicas y verbales obscenas	Apercibimiento por escrito
Insulto o desprecio a compañeros	Apercibimiento por escrito
Juegos que provoquen violencia o agresividad	Apercibimiento por escrito
Provocar enfrentamientos, incitación al conflicto o rehusar la mediación	Apercibimiento por escrito
Causar desperfectos en el material del Centro o en materiales ajenos	Reparación del daño causado Apercibimiento por escrito
Manipulación de medios informáticos, audiovisuales... sin autorización	Apercibimiento por escrito
Retrasos reiterados (5 o más en un mes)	Apercibimiento por escrito
Faltas reiteradas (4 o más injustificadas en un mes)	Apercibimiento por escrito
Traer teléfono móvil al Centro (sin autorización previa del profesorado)	Apercibimiento por escrito
Acumulación de apercibimientos orales	Apercibimiento por escrito
Ocultar o no entregar a sus padres o tutores legales las comunicaciones que reciban del Centro y viceversa.	Apercibimiento por escrito
Negativa a entregar los móviles (utilizados sin autorización) al profesorado	Apercibimiento por escrito Suspensión del derecho de asistencia al centro durante 2 días.
Actos que impidan el normal desarrollo de la clase	Suspensión derecho asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días.
Impedir, de forma reiterada , el derecho a la educación de sus compañeros	Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días.
Acumulación de apercibimientos escritos	Suspensión del derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días.



CONDUCTAS GRAVES	Corrección
Agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días
Salida del centro durante el horario escolar sin autorización y sin la presencia de tutores legales	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad física	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Humillaciones o vejaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Amenazas y coacciones	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Falsificación, manipulación de documentos académicos	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Deterioro grave intencionado en material del centro o de otros miembros de la Comunidad educativa, robos o sustracciones.	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Falta grave de respeto al profesorado	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Reiteración en conductas contrarias	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Actuaciones graves que impidan el funcionamiento del Centro	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.
Incumplimiento de las medidas correctoras previamente impuestas	Suspensión del derecho de asistencia al centro de 4 a 30 días.



PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN Y MEJORA DEL APRENDIZAJE: PROGRAMA CIMA:

Coordinadora: Ana Dolores Alcántara Martín

- ☒ Promoción de hábitos de vida saludable. **Responsable:** M^a Julia Parras Cañada
 - Inteligencia emocional
 - Alimentación saludable
 - Educación afectivo-sexual
 - Ocio saludable. Prevención del consumo de sustancias adictivas
- ☒ Aldea, educación ambiental para la sostenibilidad. **Responsable:** Juana de la Torre
 - Impacto del cambio climático en el medio natural y social.
 - Uso sostenible y responsable de agua
- ☒ Steam. **Responsable:** Verónica Torres Labella.
- ☐ Educomunicación. **Responsable:** Nieves González González
- ☐ Arte, Cultura y Creatividad. **Responsable:** Mariam Ortega Susí

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO

1. PLAN IGUALDAD DE GÉNERO EN EDUCACIÓN

Los objetivos principales son concienciar a toda la comunidad educativa sobre la perspectiva de género para combatir los estereotipos machistas y sexistas, y trabajar el respeto a los derechos individuales y colectivos de todas las personas independientemente de su sexo, raza, cultura, religión....

Coordinadora: Susana Gómez Bueno

2. PLAN DE SALUD LABORAL Y PRL

Enfocado a la seguridad y prevención de riesgos dentro del Centro.

Coordinadora: Francisca Ortega García



3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

El principal objetivo de este proyecto es el fomento de la lectura y mejorar la expresión oral y escrita del alumnado.

Coordinadora: M^a Carmen Montijano Gutiérrez

4. PROGRAMA DEL CENTRO BILINGÜE. INGLES

El objetivo principal del proyecto de bilingüismo en nuestro centro educativo es cultivar en los estudiantes la fluidez y competencia en inglés, proporcionándoles una educación que integre de manera equitativa esta lengua con el currículo estándar. Buscamos no solo desarrollar las habilidades lingüísticas, sino también fomentar la compresión intercultural y la capacidad de comunicarse efectivamente en un mundo diverso y globalizado.

Coordinara. M^a del Pilar Castellano Chamorro

5. ERASMUS + ACREDITADO Y ACREDITACIÓN 2021.

Posibilita la participación de nuestro Centro en intercambios internacionales con otros centros europeos, fomentando el conocimiento de otras culturas y la comunicación en inglés para nuestro alumnado.

Coordinadora: Susana Gómez Bueno

6. CONVIVENCIA ESCOLAR / BIENESTAR Y PROTECCIÓN INFANCIA Y ADOLESCENCIA

El Plan de Convivencia del IES Sierra de la Grana pretende ser la base para la prevención de la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia, el instrumento que facilite un adecuado clima de convivencia y que informe a las familias del deber de participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, de la posibilidad de suscribir compromisos educativos y de convivencia y debe facilitar la participación, comunicación y cooperación de las familias en la vida del centro. Es decir, pretendemos que este plan sea una herramienta que facilite la participación de toda la comunidad educativa en la tarea de educar.

Coordinadores:Alberto Parejo de Dios / Maria Isabel Córdoba Aponte.



7. PRACTICUM MÁSTER SECUNDARIA

Nuestro IES colabora con la Consejería de Educación y la Universidad de Jaén como centro acogedor de alumnado para la realización de la fase de prácticas de los Másteres de Educación del Profesorado.

Coordinadora: Francisca Ortega García

8. RED ANDALUZA ESCUELA- ESPACIO DE PAZ

Con los siguientes objetivos:

- ✓ Promover los valores de respeto a las personas y al medio ambiente
- ✓ Trabajar la atención emocional y habilidades sociales como medidas de prevención del acoso y ciberacoso escolar
- ✓ Resolución pacífica de los conflictos y mediante mediación

Coordinadora: Carmen Gutiérrez Pérez

9. TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

A través de este programa pretendemos convertir nuestro centro en una organización educativa digitalmente competente, incorporando a nuestro proyecto educativo medidas de transformación digital encaminadas a la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos de enseñanza-aprendizaje y organizativos como de comunicación e información, implicando a todos los sectores de la comunidad educativa.

Coordinador: Alberto Parejo de Dios

10. PROYECTO LECTOR

Va dirigido a mejorar la competencia lectora del alumnado considerando que la organización del tiempo de la lectura planificada deberá incluir tres momentos de desarrollo: antes, durante y después.

Coordinadora: M^a Carmen Montijano Gutiérrez

11. PROYECTO FOMENTO DEL RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

Dirigido a elaborar una propuesta educativa para estimular el interés por las Matemáticas y el fomento del razonamiento matemático en nuestro alumnado. Las propuestas para el desarrollo de la competencia matemática, tendrán un carácter



eminente instrumental y vinculado a otras áreas del conocimiento, como las ciencias naturales, las ciencias sociales, el arte, la música, o la tecnología.

Coordinadora: Verónica Torres Labella

12. PROGRAMA ADA

Alumnado ayudante digital andaluz para la prevención de situaciones de riesgo en entornos digitales

Coordinara: M^a Isabel Córdoba Aponte

13. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

El objetivo principal del programa es desarrollar entre el alumnado la capacidad para percibir e identificar conductas sexistas en situaciones cotidianas de su vida e implicar a la comunidad educativa en el desarrollo de medidas que promuevan la igualdad y la prevención de la violencia de género.

Coordinadora: Susana Gómez Bueno

14. OTROS

-**Plan Director para Centros Educativos**, en colaboración con la Delegación del Gobierno en Jaén. (Solicitado para alumnado y AMPA)

-**PROA**, plan de apoyo y refuerzo para centros de secundaria. (Solicitado)



CALENDARIO ESCOLAR

CURSO ESCOLAR 2025-2026 (1/09/2025 al 30/06/2026)
AÑO ACADÉMICO 2025-2026 (1/09/2025 al 31/08/2026)

SEPTIEMBRE 2025							
	L	M	Mi	J	V	S	D
1	Inicio curso Enseñanzas deportivas	1	2	3	4	5	6
10	Inicio curso Ed. Inf., Prim. y E.E.		8	9	10	11	12
15	Inicio curso E.S.O., Bach., Artes, Ciclos Formativos y Ed. Permanente	15	16	17	18	19	20
22	Inicio cursos idiomas y Ens. Art. Sup.	22	23	24	25	26	27
			29	30			28

OCTUBRE 2025						
L	M	Mi	J	V	S	D
			1	2	3	4
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		

Fiesta Nacional, pasa al 13

NOVIEMBRE 2025						
L	M	Mi	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

DICIEMBRE 2025						
L	M	Mi	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				

Journal of Health Politics, Policy and Law, Vol. 33, No. 3, June 2008
DOI 10.1215/03616878-33-3 © 2008 by The University of Chicago

Vacaciones Navidad

ENERO 2026						
L	M	Mi	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				

1-7 Vacaciones Navidad

FEBRERO 2026						
L	M	Mi	J	V	S	D
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	

Día de Andalucía

MARZO 2026						
L	M	Mi	J	V	S	D
2	Día de la Comunidad Educativa	2	3	4	5	6
		9	10	11	12	13
		16	17	18	19	20
		23	24	25	26	27
30-31	Semana Santa	30	31			

ABRIL 2026						
L	M	Mi	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			

Semana Santa

MAYO 2026						
L	M	Mi	J	V	S	D
1	Día del Trabajo				1	2
		4	5	6	7	8
		11	12	13	14	15
22	Final de curso 2º de Bachillerato	18	19	20	21	22
		25	26	27	28	29
		30	31			

JUNIO 2026						
L	M	Mi	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					

Final curso Ed. Inf., Prim. y E.E.
Final curso E.S.O., Bach., Artes,
C. Form., Idiomas y Ed. Permanente

JULIO 2025						
L	M	Mi	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		

AGOSTO 2025						
L	M	Mi	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

卷之三



PERIODO LECTIVO: del 16 de septiembre de 2025 al 22 de junio de 2026

SESIONES DE EVALUACIÓN: Al finalizar cada trimestre, inmediatamente antes del inicio de los periodos vacacionales.

PERIODOS VACACIONALES

Las vacaciones de Navidad estarán comprendidas entre los días 23 de diciembre de 2025 y el 7 de enero de 2026, ambos inclusive.

Las vacaciones de Semana Santa estarán comprendidas entre los días 30 al 05 de abril de 2025, ambos inclusive.

DÍAS FESTIVOS.

- 12 de octubre de 2025: Fiesta Nacional
- 1 de noviembre de 2025: Festividad de Todos los Santos.
- 4 de noviembre de 2025: Dia de libre ubicación - consejo escolar municipal
- 6 de diciembre de 2025: Día de la Constitución.
- 9 de diciembre de 2025: Día de la Inmaculada.
- 28 de febrero de 2026: Día de Andalucía.
- 3 de marzo de 2026: Día de la Comunidad Educativa
- 1 de mayo de 2026: Día del Trabajo.
- 2 de mayo de 2026: Día no lectivo.
- 12 de mayo de 2026: Fiesta Local

DÍAS DE LIBRE UBICACIÓN

- 4 de noviembre de 2025: Dia de libre ubicación - consejo escolar municipal



RECOMENDACIONES PARA LAS FAMILIAS

- ❑ Ayude a su hijo o hija a establecer una rutina y un horario para continuar con el trabajo de clase, para descansar y hacer un tiempo de ocio responsable.
- ❑ Enséñele a hacer un uso responsable de los recursos tecnológicos supervisando el uso que hace de los mismos y controlando el tiempo que dedica al móvil y al resto de dispositivos.
- ❑ Anímele para que aprovechen el tiempo de forma productiva, proporcionando un ambiente de trabajo adecuado, invitándole a que se centre en sus tareas y estudio reduciendo las distracciones (redes sociales, televisión, videojuegos, chats...).
- ❑ Ayúdele a identificar la información adecuada y a contrastarla, tanto a nivel académico como de relaciones sociales, para descubrir los “fakes” (bulos o mentiras digitales). Explíquelo la importancia de evitar la utilización y difusión de información e imágenes personales o de contenidos protegidos por los derechos de autor.
- ❑ Valore el esfuerzo, la dedicación y el trabajo de su hijo o hija más que los resultados.
- ❑ Exíjale una adecuada actitud hacia el aprendizaje y un comportamiento acorde con las normas de convivencia (respeto y trabajo).
- ❑ Esté pendiente de *Pasen* como canal principal de comunicación entre el Centro y las familias. Mantenga comunicación fluida con el profesorado y contactos periódicos con las tutorías con el fin de hacer un seguimiento continuo y adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo o hija.
- ❑ Participe en la vida del Centro a través de las iniciativas que se planteen a instancias del propio Centro, del AMPA, Junta de madres y padres delegados, etc.
- ❑ Le recomendamos la web para familias:

<http://portal.ced.juntaandalucia.es/educacion/webportal/web/escuela-de-familias>



DOCUMENTOS

ANEXO V MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
C. POSTAL:	
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO	
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN	
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:	
<input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. <input type="checkbox"/> Otros: _____	
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN	
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:	
<i>Por parte de la familia o responsables legales:</i> <input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a. <input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos. <input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: _____	
<i>Por parte del centro:</i> <input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros: _____	
Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.	
En _____, a _____, del mes de _____	de _____
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.: _____	Fdo.: _____

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____



ANEXO VI
MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,	
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:		
<input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. <input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. <input type="checkbox"/> Otros:		
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		
Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:		
<i>Por parte de la familia o responsables legales:</i>		
<input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases. <input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia. <input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado. <input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas. <input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro. <input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros:		
<i>Por parte del centro:</i>		
<input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida. <input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro. <input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a. <input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento. <input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a. <input type="checkbox"/> Otros:		
Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.		
En _____, a _____, del mes de _____ de _____		
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:	

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA ENTRAR AL CENTRO

DATOS DEL ALUMNO			
APELLIDOS	NOMBRE	CURSO	GRUPO

PERSONA QUE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN			
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO

PERÍODO DE AUSENCIA:

FECHA: HORA: De a

MOTIVOS:

FIRMA DEL PADRE/MADRE

VºBº DEL PROFESOR/A DE GUARDIA

I.E.S. SIERRA DE LA GRANA
Jamilena

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA SALIR DEL CENTRO

DATOS DEL ALUMNO			
APELLIDOS	NOMBRE	CURSO	GRUPO

PERSONA QUE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN			
APELLIDOS	NOMBRE	DNI	PARENTESCO

PERÍODO DE AUSENCIA:

FECHA: HORA: De a

MOTIVOS:

FIRMA DEL PADRE/MADRE

VºBº DEL EQUIPO DIRECTIVO



IES SIERRA DE LA GRANA
Jamilena

JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE

D./D^a,

.....
.... con DNI..... Padre, madre o tutor legal del
alumno/a..... del
grupo , JUSTIFICO LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE, **los días**
y horas que

a continuación se indican:

Por los siguientes motivos:

Jamilena, a de
.....de.....

Firmado,

IES Sierra de la Grana
C/ Molino Cañada, S/N
23658 Jamilena (Jaén)
Telf. 953366205
Fax 953366229

e-mail 23700724.edu@juntadeandalucia.es

Página web: <https://iessierragrana.com>

Síguenos en Facebook, Instagram y Twitter