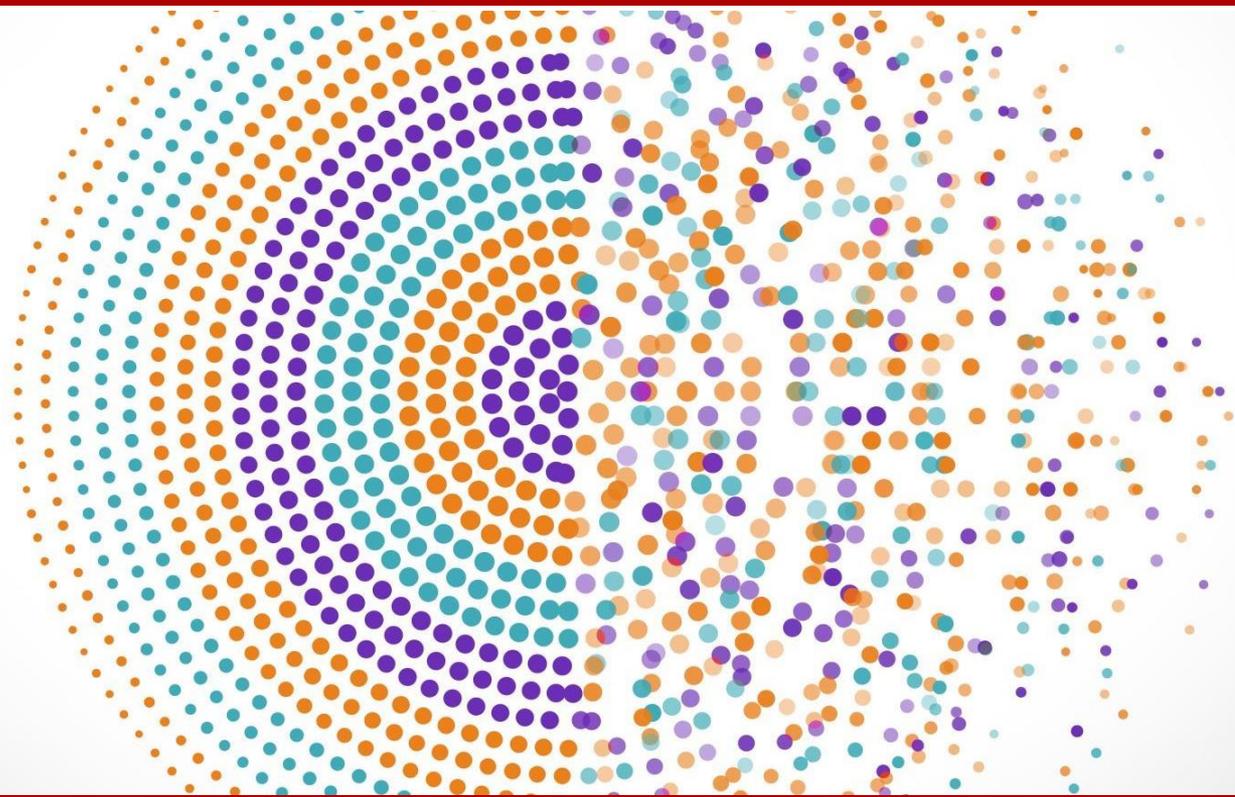


1 REUNIÓ AMB LES FAMÍLIES

10 OCTUBRE 2024





PRESENTACIÓ TUTOR/A

Informacions Bàsiques

Informacions bàsiques de centre:

- Hora setmanal del tutor/a d'atenció a pares. (ITACA)
- Horari d'atenció del professorat a les famílies. (ITACA)
- Horari del grup.
- Horari d'atenció de Secretaria: de 9h00 a 14h00 de dilluns a divendres. També dimarts i divendres alterns: de 15h00 a 17h00
- El correu de secretaria és: 12005751.secretaria@edu.gva.es

- **Horari del centre:** entrada de tot l'alumnat a les 8h00. Necessària la puntualitat, tancament de portes a les 8h05.
 - 1 ESO – 2 ESO – 3 ESO – AULA OBERTA – PFQB: porta principal.
 - 4 ESO – BATXILLERAT – FPB – CFGM – CFGS: porta del pati.
 - PALS i CFGS (DAW) vesprada: porta principal.
- Per a cada matèria, àmbit o mòdul hi ha uns **criteris d'avaluació** i de qualificació.
- Drets i deures de l'alumnat i de les famílies. **Les Normes d'Organització, Funcionament i Convivència (NOFC)** estan redactades segons dicta el DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià.
- Característiques del grup.

- Patis: **actius i tranquils**.
- **Malalties cròniques**: protocol.
- Alumnat amb **NESE**: parlar amb les orientadores (qui no ho haja fet ja) i pense que és necessari.
- **Calendari escolar**: dates avaluacions, eixides extraescolars, lliuraments de notes, etc.
- **Festius curs 24-25**:
 - 14 i 15 d'octubre
 - 18 de març
 - 2 de maig.

CALENDARI ESCOLAR CURS 2024-2025

SEPTEMBRE

						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						

OCTUBRE

	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			

NOVEMBRE

				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	

DESEMBRE

						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					

GENER

		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		

FEBRER

					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		

MARÇ

					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						

ABRIL

	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				

MAIG

			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	

JUNY

						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						

JULIOL

	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			

AGOST

				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

INICI CURS: ESO, FPB, CGM, CGS, BATX: 9/9	INICI CURS PFQB: 11/9		
AVALUACIONS: INICIAL: 30/9 - 3/10	1ra AVALUACIÓ: 9 - 17/12		
2na AVALUACIÓ: 5 - 13/3	3ra AVALUACIÓ: 9 - 16/6		
REUNIONS PARES:	INICIAL: 10/10	1ra AVAL: 19/12	2na AVAL: 20/3
SETMANA EXÀMENS 2n BATX: 12 - 16 de maig		AVALUACIÓ FINAL 2n BATX: 20/5	
DATES PROVES PAU POSSIBLES			

PROTOCOL EN LA RESOLUCIÓ DE PROBLEMES:

- L'ordre per a resoldre un problema concret és parlar:

1r Professorat de l'àrea.

2n Tutor/a.

3r Cap estudis.

4t Si és un tema d'orientació, a les orientadores.

DEPARTAMENT ORIENTACIÓ

- Per poder ser atesos pel departament d'Orientació han de cridar al centre per telèfon, preguntar per les orientadores i elles mateixa els donaran cita:
 - Neus Navarro: 1 ESO, 2 ESO, UEEE.
 - M. Jose Manzana: FPB, 1 BAT, PFQB
 - Begoña Gil: 3 ESO, 4 ESO, UEEE.
 - Cristina Carrasco: PFQB, 2 BAT, CFGS i Curs d'Especialització.

Quan falte el professorat:

- Si el professorat coneix que va a faltar a primera hora del matí, vos avisarà per ÍTACA el dia anterior, per a que els vostres fills i filles no matinen tant.
- Si la situació és sobrevinguda, seran atesos pel professorat de guàrdia.
- Si el professorat sap que va a faltar a l'última sessió de classe, també vos avisarà (el dia d'abans). Si és el cas:
 - Podeu vindre vosaltres o un familiar major d'edat degudament autoritzat a pel vostre fill o filla.
 - En cas de no poder acudir a pel vostre fill o filla, podreu enviar un ÍTACA al **web família de l'institut**, autoritzant l'eixida del vostre fill o filla per a eixe dia i eixa hora concreta perquè falta el professor/a (nom professorat), que hauran de quedar clar en la comunicació.
- Si no és el cas, l'alumnat es quedarà atès pel professorat de guàrdia.
- No podran anar a consergeria a cridar-vos. No passa res si es queden.

Enviar una comunicació al centre

- 1.- Entrar en l'aplicació de Web Família.
- 2.- Entrar en l'alumne/a.
- 3.- Punxar en la pestanya "IES BENIGASLÓ".



- 4.- S'obrirà la següent pantalla, i cal punxar en "Enviar un missatge".



Programes de convivència:

- 1r ESO + 3r ESO: **AMIC GRAN – AMIC MENUT**. L'alumnat de 3 ESO voluntari acompanya a l'alumnat de 1 ESO que ho necessite. Coordina Elena Leon.
- 4t ESO: **MEDIACIÓ** (resolució pacífica de conflictes). Voluntàriament poden formar-se com alumnes mediadors/es. La coordinadora és Yolanda Benito.
- A les tutories es treballa segons el que està programat al **Pla d'Acció Tutorial**, desenvolupat pel departament d'Orientació.



**EL MÒBIL I LES
XARXES
SOCIALS**

El mòbil:

- L'ús del mòbil (i dels smartwatch) està **PROHIBIT**: no s'ha de dur, excepte si el professorat vos ho demana explícitament, amb antelació.
- Si els vostres fills no tenen mòbil: NO se l'han de comprar.
- El centre compta amb carros de portàtils i tauletes.
- Si l'utilitza dins del centre sense autorització i el professorat demana que el guarde ho ha de fer. Si no el guarda, li'l demanarem:
 1. Si ens el dona, el guardarem apagat en secretaria i podrà vindre a recollir-lo un familiar major d'edat autoritzat quan acabe la jornada escolar.
 2. Si l'alumnat es nega a donar el mòbil al professorat que el demana, tindrà una sanció directa de 3 dies d'expulsió.

Grups de WhatsApp i xarxes socials:

- La **responsabilitat** de l'ús que l'alumnat faça dels **grups de WhatsApp** de la classe i altres és, única i exclusivament, de les **famílies**.
- És la seua responsabilitat mirar el contingut i saber si el seu fill/a està fent ciberassetjament o està sent víctima d'eixe ciberassetjament. En eixe cas cal informar al centre i a la Guàrdia Civil.
- Es considera delicte, entre altres:
 - ❑ Fer fotografies a persones que ho desconeixen o no donen el seu consentiment: tant alumnat com professorat.
 - ❑ Difondre imatges de companys/es i del professorat per les xarxes amb l'objectiu de danyar a la persona o a la seua dignitat.
 - ❑ Avergonyir, amenaçar, insultar, difamar, aïllar a un alumne/a, pel grup de WhatsApp o per altres xarxes socials, etc.
- Quan la direcció del centre s'assabente d'alguna d'estes accions, informarà a les famílies i començarà un expedient disciplinari.
- Si el contingut o el mal ús del mòbil i de les xarxes supere les nostres competències, informarem d'immediat a la Guàrdia Civil.



CURS 2024-2025

CODI

Programa de Competències Digitals per a la Infància

DIRECCIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ I INCLUSIÓ EDUCATIVA
SERVICI D'AVUACIÓ I QUALITAT EDUCATIVA

CODI: Programa de Competències Digitals per a la Infància.

- De 9 a 17 anys.
- Serà impartit pel **professorat d'informàtica** de manera presencial.
- Es realitzarà en els centres educatius al llarg del curs 24/25 **fora de l'horari lectiu.**
- Cada curs tindrà una duració de **32 hores presencials.**
- Els grups seran de mínim **12** alumnes i **20** màxim.
- Quan tinguem els horaris creats començarà la matrícula de l'alumnat.
- Tota la informació està disponible a la web:

<https://ceice.gva.es/va/web/innovacion-calidad/programa-codi>

FAMÍLIES

Comunicacions amb les famílies:

- Per **WEB FAMÍLIA – ÍTACA**. Tota la informació oficial.
- **Pàgina WEB** de l'IES Benigasló.
- Conter de Telegram de l'IES Benigasló. Per aquest canal es faran recordatoris, però no és el canal oficial.
- Informacions per a pares/mares separats/divorciats. Cal que informen als tutors/es al finalitzar la reunió per donar la informació a l'alumnat per duplicat.

Responsabilitat de les famílies:

- Comunicar els retards i les faltes d'assistència i justificar-les.
- Autoritzar les eixides del centre, presa de medicaments o assumptes especials.
- Assistir a les reunions que estiguen citades.
- Col·laborar amb l'educació dels seus fills/es des de casa fomentant hàbits de treball, fent seguiment de les tasques, establint hàbits adequats de descans, alimentació i ús del mòbil, entre altres.
- Importància de la coordinació entre les famílies i el centre en quant als criteris educatius.
- Informar al tutor/a de situacions especials a casa que puguin afectar el rendiment o el caràcter del xiquet o xiqueta: divorcis, mort d'algun familiar, etc.
- Estar pendents de les xarxes socials dels seus fills i filles.

BANC DE LLIBRES

CONTRACTE DE BANC DE LLIBRES DE L'IES BENIGASLÓ

CURS 2024-2025

Aprovat pel Consell Escolar el 25 de juliol de 2024

El lot proporcionat per aquest centre educatiu conté un total de (X depenent del curs) exemplars en perfecte estat i amb folre nou. La seua utilització i conservació és responsabilitat de l'alumnat i de les famílies. Per això es comprometen a:

1. No escriure, ratllar, subratllar, ni realitzar cap activitat escrita en els llibres rebuts. No extraviar cap volum i mantindre el codi de número de lot assignat de cada llibre.
2. Fer una utilització correcta al llarg del curs sense posar etiquetes, nom, tacar ni banyar per accident de portar una botella d'aigua a la motxilla o pluja. Després ixen fongs o s'arruguen i els hem de destruir i reposar. Recomanem portar cantimplora fora de la motxilla i paraigües o bossa impermeable per tancar els llibres els dies de pluja.
3. Lliurar tots el llibres a final de curs en les mateixes condicions i les dates establertes i pagar els folres nous del tamany adequat que canviaran amb el professorat a classe.

CONTRACTE DE BANC DE LLIBRES DE L'IES BENIGASLÓ

CURS 2024-2025 II

Aprovat pel Consell Escolar el 25 de juliol de 2024

- 4.** Assumir la reposició dels llibres a través del pagament que corresponga en el cas de que la Comissió del banc de llibres considere que algun dels llibres no compleix els requisits esmentats amb anterioritat. Açò, haurà de ser resolt en la secretaria del centre educatiu en el moment del curs en que ocórrega l'incident.
- 5.** Revisar els llibres mensualment (professorat, tutor-a, alumnat, família...) amb la finalitat de que al mes de juny estiguen resoltes totes les incidències. No obstant això, al llarg de tot el mes de juliol, les famílies avisades per reposar llibres s'hauran de presentar al centre i, si no es resol, automàticament deixaran de formar part del Banc de Llibres.
- 6.** Comprendre que tots els llibres són propietat de la Conselleria d'Educació. Per aquest motiu, queden segellats i registrats i malgrat que estiguen deteriorats i es reposen, no es retornaran a les famílies en cap cas.

Col·laboració de les famílies:

- El banc de llibres és un projecte de centre i el seu objectiu és ajudar a les famílies i disminuir les despeses a casa. Els llibres són molt cars.
- A finals del curs passat vam dissenyar unes normes d'ús dels llibres, aprovades al Consell Escolar que vos representa.
- I necessitem la vostra col·laboració per continuar aquest projecte, és per això que demanem que:

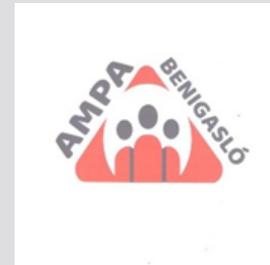
una mare i/o un pare (o dos) per grup de tutoria ens ajude amb les tasques de revisió i repartiment de llibres a principi i final de curs. Abans de marxar, els i les voluntàries, doneu el nom al tutor/a i en breu ens ficarem en contacte amb vosaltres.

Moltes gràcies!

Material de l'alumnat:

- Els objectes personals si estan retolats amb el nom són més fàcils d'identificar i retornar als propietaris.
- Els objectes perduts estaran a consergeria.

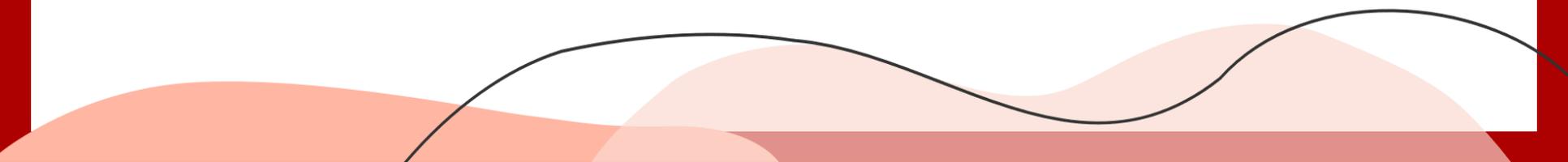
AMPA



Informacions de l'AMPA:

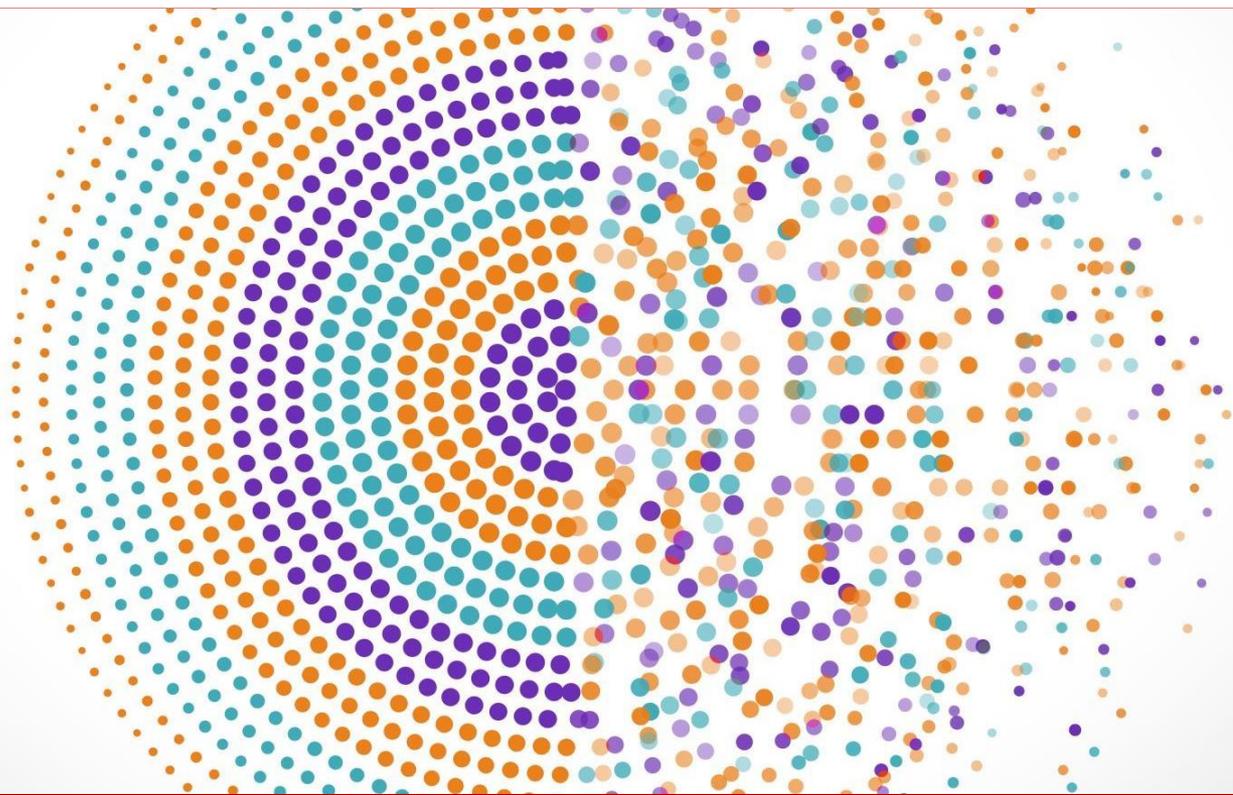
- És important **participar** de l'AMPA de l'IES Benigasló.
- No sols pagant la quota sinó de manera activa en la preparació i execució de distintes activitats per als seus fills i filles.
- L'AMPA de l'IES Benigasló vol agrair tota la col·laboració de les famílies que reben cada any.
- Amb els diners que es recauden, i gràcies a la gestió que fan des de la junta, cada any:

En que es gasten els diners de l'AMPA:

- Es fan agendes per l'alumnat de les famílies membres de l'AMPA amb la idea d'ajudar-los a gestionar-se en els estudis.
 - S'organitzen concursos entre l'alumnat.
 - Es col·labora amb la beguda de l'organització de la jornada de convivència i el concurs de paelles a finals del segon trimestre.
 - També en l'organització de l'esmorzar solidari.
 - Es paga una part del cost de les orles entre les famílies membres de l'AMPA.
 - S'ajuda en la gestió de les Graduacions del nostre alumnat al final dels seus estudis en ESO, Cicles i Batxillerat.
- 

- I cada any es dediquen esforços a una línia de treball. Aquest curs es centrarà en la inclusió educativa:
 - Aula Oberta
 - Programa de Qualificació Professional Bàsica.
- Des de la junta de l'AMPA es vol recordar a les famílies a través de les tutories, que seria molt benvinguda tota l'ajuda possible per part de totes i tots.
- Si hi ha algú/na que considera possible la seva participació activa en la junta de l'AMPA, seria molt d'agrair que es posen en contacte amb nosaltres a través del següent correu electrònic:

ampabenigaslo@hotmail.es.



DADES DE CONTACTE

DADES DEL CENTRE:

[IES BENIGASLÓ – Portal Educatiu de l'IES BENIGASLÓ \(gva.es\)](#)

- A la nostra web s'estan actualitzant els continguts més rellevants. És interessant que la consulten de tant en tant.
- Adreça: AV. ARCADÍ GARCÍA I SANZ, N. 1
Localitat: VALL D'UIXÓ (LA)
Codi postal: 12600
Telèfon: [964738955](tel:964738955)
Correu electrònic del centre: 12005751@edu.gva.es
Correu electrònic de secretaria: 12005751.secretaria@edu.gva.es
Web del centre: <https://portal.edu.gva.es/iesbenigaslo>