

Butlletí informatiu 2023-2024

BUTLLETÍ INFORMATIU

**IES Escultor En Francesc Badia
Foios**



2023-2024

Tutor/a:	Grup:	2023
		2024
Horari d'atenció del tutor/a :		
email:		

Informació general

Adreça: Camí de la Creu, s/n. 46134 Foios
 Telèfon: 961.20.60.15
 Fax: 961.20.60.16
 Codi de centre: 46023936
 Correu electrònic: 46023936@edu.gva.es
 Web: <https://portal.edu.gva.es/iesescultorbadia/>

Horari d'atenció al públic de secretaria

De dilluns a divendres, de 9 a 13.30 h.
 Administratives de secretaria:
 Montse Pastor
 Elena Alacreu

De dilluns, dimarts i dijous de 8 a 15.30 i
 dimecres i divendres, de 8 a 14 h.
 Consergeria:
 Ciara
 Teresa Pérez

Equip directiu

Directora	Rosario Merino
Vicedirectora	Raquel Domingo
Cap d'Estudis	Salvador Tamarit
Secretari	Maribel Agustín
Coordinador d'ESO	Carolina García

Horari d'atenció de Direcció : Demanar cita prèvia

Carta a mares i pares

Estimades famílies de l'alumnat de l'IES,

Aquest butlletí d'informació és una mostra de l'interès que el Claustre de professorat i la Direcció del centre té en la formació i educació dels vostres fills i filles. No obstant això, tots som conscients que la primera i màxima responsabilitat educadora correspon a la família i, en aquest sentit, nosaltres, com a professorat, pretenem ser una continuació de la vostra tasca educadora.

Una vegada més, reiterem la necessitat de la col·laboració familiar en el procés educatiu de l'alumnat a través de l'AMPA o del Consell Escolar. És molt important col·laborar estretament amb els tutors i les tutores per tal d'aconseguir una bona comunicació que tinga com a resultat la creació d'un ambient comú que potencie les expectatives positives en el procés d'aprenentatge.

L'educació i la formació integral del nostre alumnat implica diàleg i acord entre les famílies i l'equip pedagògic. Per això cal que poseu atenció en les informacions que us arribaran de l'institut. És necessària una comunicació regular amb el tutor o la tutora.

La Directora

1. Introducció

El nostre IES presta un servei educatiu que satisfà les necessitats de l'alumnat i les seues famílies. Es dirigeix a l'ensenyament de qualitat i a facilitar el desenvolupament personal i social de tot el nostre alumnat. És per això que posem l'èmfasi en una sèrie de propostes que considerem motivadores per a l'alumnat en general:

- Posem en funcionament un projecte de **mediació escolar** per a la resolució pacífica dels conflictes.
- Tenim en funcionament **el pla lector**, estimulant la lectura des de cada departament.
- Fomentem **l'escriptura** amb un concurs literari en castellà i en valencià. Fomentem la creativitat amb un concurs de fotografia i de tecnologia.
- Exposicions.
- Representacions de teatre.

2. Horari del centre

L'horari del centre és de 8h a 15.15h (dilluns, dimarts i dijous), i de 8h a 14h (dimecres i divendres).

-Horari 1r ESO- FPB

2021-2022	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
08.00-08.55					
08.55-09.50					
09.50-10.45					
10.45-11.15	PATI	PATI	PATI	PATI	PATI
11.15-12.10					
12.10-13.05					
13.05-14.00					

- Horari 2n ESO -1 BAT – 2 BAT

2023-2024	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
08.00-08.55					
08.55-09.50					
09.50-10.45					
10.45-11.15	PATI	PATI	PATI	PATI	PATI
11.15-12.10					
12.10-13.05					
13.05-14.00					
14.00-14.20	PATI			PATI	
14.20-15.15					

-Horari 3r/4t ESO-2 BAT (dimarts els que tinguen matemàtiques)

2021-2022	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
08.00-08.55					
08.55-09.50					
09.50-10.20	PATI	PATI	PATI	PATI	PATI
10.20-11.15					
11.15-12.10					
12.10-13.05					
13.05-13.25	PATI	PATI	PATI	PATI	PATI
13.25-14.20					
14.20-15.15					

La **puntualitat** de tots és una norma bàsica en el nostre institut i una necessitat per tal de mantenir l'ambient d'estudi. Per això, les portes del centre es tancaran a les 8.05 hores. Aquell alumnat que arribe més tard no podrà accedir al centre fins 5 minuts abans de la classe següent i sempre que tinga un justificant oficial (metge, jutjat..) o justificació dels pares o tutors legals.

2. Alumnat matriculat

GRUPS EXISTENTS 2018-2019		
1r ESO: 1A-1B-1C-1D-1E-1F-1G-1H-1 I	9 grups	1r Batxillerat Cient 1r Batxillerat Hum A 1r Batxillerat Hum B 1r Batxillerat General
2n ESO: 2A-2B-2C-2D-2E-2F-2 G	7 grups	2n Batxillerat Cient 2n Batxillerat Social i humanístic
3r ESO: 3A-3B-3C-3D-3E	5 grups	1r FPB d'Informàtica
4t ESO: 4A-4B-4C-4D-PDC4	5 grups	2n FPB d'Informàtica
		TOTAL ALUMNES: 796

3. Normes de convivència

L'IES es regeix per unes normes recollides en el Reglament de Règim Intern de l'Institut, segons el DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià, del Consell de la Generalitat Valenciana, i que tots els membres de la comunitat educativa hem de complir, sense oblidar aquella màxima social: **el desconeixement de les normes del reglament no eximeix del seu acompliment**. El RRI es concep com un instrument del centre i ha de ser vist com la formulació d'un projecte d'actuació comuna.

En el Reglament estan especificades:

- Les diferents conductes irregulars contràries a la convivència, així com el procés a seguir amb l'alumnat que comet diferents o reiterades faltes de disciplina.
- Els drets i els deures de l'alumnat i de la resta de la comunitat educativa: mares i pares, professorat i personal d'administració i serveis.

3.1. Entrada i eixida de l'IES

-**Entrada a primera hora:** la puntualitat de tots és una norma bàsica en el nostre institut i una necessitat per tal de mantenir l'ambient d'estudi. **Per això les portes s'obren a les 7.50 hores i es tanquen a les 8.05.** L'inici de les classes és a les 8 en punt del matí. Des d'aquest moment l'alumnat que arribe tard entrarà al centre, romandrà al hall de l'IES i no s'incorporarà a la classe fins a l'hora següent. Volem evitar d'aquesta manera que hi haja alumnes als voltants de l'institut.

-**Entre classe i classe:** no hi ha descans, en conseqüència l'alumnat no pot anar al pati ni a la font i ha d'incorporar-se amb la màxima rapidesa a la seua aula. Si arriba amb retard, el professorat ho anota a ITACA i es prenen les mesures pertinents posteriorment.

Eixida del centre. Per poder eixir del centre durant la jornada lectiva, qualsevol alumne/a haurà d'anar acompanyat/da del pare/mare/tutor/a legal, excepte els majors d'edat. Prèviament, caldrà signar l'autorització d'eixida al registre de Consergeria. Cap pare/mare/tutor/a legal NO podrà emportar-se un alumne que no siga el seu.

3.2 .Utilització dels mòbils

NO es pot utilitzar el mòbil a TOT centre (DECRET 39/2008, de 4 d'abril, del Consell. TÍTOL III CAPÍTOL II Article 35: **queda terminantment prohibit** usar durant les activitats lectives). Poden cridar a casa des de consergeria per qualsevol problema important. Si un alumne utilitza el mòbil quan no es deu, qualsevol professor/a podrà demanar-li'l i requisar-li'l. El mòbil serà lliurat a Direcció i la mare o el pare o tutor legal haurà de vindre a per ell.

L'horari de recollida de mòbil es comunicarà en cada cas a l'alumnat o família

3.3. Consum de substàncies nocives per a la salut

Està prohibit fumar i consumir substàncies nocives per a la salut en tot l'institut, d'acord amb les normes de convivència regulades al DOCV 39/2008, de 4 d'abril.

3.4. Faltes d'assistència

Les faltes d'assistència de l'alumnat han de ser justificades per les famílies amb la presentació dels document oficials adients i el document de justificació que proporciona el centre i es troba a consergeria. Els justificants seran mèdics o d'organismes oficials, i només excepcionalment seran vàlids, i segons el parer del professorat, els signats pels pares. Les faltes d'assistència a exàmens sols es justificaran amb un certificat mèdic o d'un organisme oficial. **No tindrà cap validesa la justificació per malaltia signada pels pares.**

Les **faltes no justificades** i comunicades a les famílies es consideren una falta de convivència i poden tenir sanció segons el Reglament de Règim Intern i comunicades als Serveis Socials per prevenir casos d'absentisme.

3.5. Faltes de convivència

Les conductes negatives envers el professorat i els companys, així com l'incompliment de les normes **de convivència** seran motiu de sanció.

El comportament de l'alumnat que no s'adapte a les normes de convivència es veurà privat de l'assistència a activitats extraescolars, d'acord amb el criteri del Claustre.

Les normes elementals de cortesia i els bons hàbits són fonamentals per a la convivència al nostre centre. La cordialitat en el tracte ha d'implicar un respecte personal. L'aula i el centre són espais educatius en els quals el comportament de l'alumnat ha de ser el correcte i adequat per a l'estudi i la convivència, per això qualsevol conducta contrària a l'estudi o la convivència és considerada contrària a les normes de convivència i sancionada d'acord amb el Reglament de Règim Intern del centre i el decret de convivència (DECRET 195/2022, de 11 de novembre).

Les **sancions** previstes en funció del tipus i de la reiteració de falta són les següents:

- Amonestació verbal a l'alumnat.
- Reposició econòmica o material de desperfectes (si és una falta de mal ús de material o causa de desperfectes en el centre).
- Amonestació escrita a les famílies.
- Privació del dret a eixir al pati.
- Realització de tasques en benefici de la comunitat.
- Permanència al centre fora d'horari lectiu (dilluns, dimarts i dijous de 14h a 15.15h en el cas de 1r d'ESO i FPB; dimarts de 14 h-15 h per a 2n ESO i dimecres de 14h a 15.15 h si es tracta de 3r i 4t d'ESO i Batxillerat), sempre amb comunicació familiar.
- Tramitació d'expedient disciplinari i sanció, entre les quals hi ha l'expulsió del centre de 6 a 30 dies, segons resolució.

En aquests casos la col·laboració amb les famílies és vital per resoldre els conflictes de convivència i les conductes disruptives de l'alumnat, per això els demanem que acudisquen a totes les convocatòries i citacions que des del centre es realitzen. No oblideu que l'objectiu prioritari és aconseguir millorar la formació, educació i conducta dels vostres fills i filles.

És obligació de l'alumnat facilitar la comunicació entre el centre i la família. Els comunicats d'amonestació B, que suposen mesures educatives correctores fora de l'horari lectiu, han de ser tornats al centre per l'alumna i signat pels seus pares i mares.

3.6.. Neteja

El bon estat de les instal·lacions del centre, així com la neteja i manteniment d'aquestes **és una obligació de tots**. Per això es vetla per deixar neta l'aula, els patis, els banys, etc. Després de l'esplai, el pati ha de quedar en el mateix estat que quan començà.

En cas de desperfectes: taules, taulers, portes, parets, ordinadors, projectors, etc.. serà responsabilitat del/dels alumne/s que utilitze/n l'aula i hauran de pagar els desperfectes.

3.7 Higiene personal

Cal recordar que els alumnes han de mantenir una **higiene personal diària**, aquesta és importantíssima per poder convida amb harmonia. L'alumnat ha d'acudir a **classe vestit de forma adequada** per a un centre educatiu.

4. Comunicació amb les famílies i noves tecnologies

- **El correu electrònic** és una altra manera de comunicar-nos amb les famílies; per això els demanem que comuniquen al tutor/a el vostre compte del pare o de la mare.

- **La pàgina web** es podrà utilitzar per a realitzar consultes pertinents i per rebre informació del seus fills:

<https://portal.edu.gva.es/iesescultorbardia/>

- El centre disposa també de xarxes socials per tal de comunicar a les famílies totes les activitats que es realitzen al centre.

<https://www.instagram.com/iesescultorfrancescbardia/>

- També informem a les famílies a través d'un canal de Telegram:

<https://t.me/+AKmABAy2998xMmM0>

El nostre centre utilitza per a la gestió administrativa i acadèmica l'aplicació ITACA desenrotllada per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

ITACA disposa d'informació que pot ajudar les famílies a estar millor informades sobre l'evolució educativa dels seus fills i filles i permet establir vies de comunicació alternatives amb el Centre Educatiu.

La Web Família és el portal des del que els pares, mares o els tutors legals poden veure les qualificacions dels seus fills i filles o tutelats, el registre de faltes o retards a classe, el calendari d'avaluacions i activitats extraescolars, i els missatges amb els docents.

Les notes del primer i segon trimestre es notificaran només per aquesta via. Les del tercer trimestre es lliuraran en paper en una reunió amb el tutor/a.

Es podrà accedir a esta nova plataforma de la Web Família 2.0, accedint des de: <https://familia2.edu.gva.es/>

Aquells familiars que estiguen interessats a donar-se d'alta en la Web Família 2.0, poden descarregar-se el model de sol·licitud d'accés a este servici, omplir-lo i entregar-lo a la secretaria del centre.

Model de sol·licitud de la Web Família:

[http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/webfamilia/Sol.licitud ACCES WEB FAMILIA.pdf](http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/webfamilia/Sol.licitud_ACCES_WEB_FAMILIA.pdf)

5. Informació a mares i pares

Cal destacar la importància de **mantenir** una adequada i **periòdica comunicació amb el Centre** a través dels tutors i tutores, tant si l'adaptació i el progrés de l'alumne és positiu com si es detecten aspectes que puguen ser millorables.

Tant el professorat com l'alumnat disposa d'un correu electrònic corporatiu que es donarà a inici de curs.

- ❖ L'Institut us informarà sobre el vostre fill/la vostra filla en els aspectes següents:
 - **Faltes d'assistència.** Es controla l'assistència a classe diàriament. Les faltes (justificades i no justificades) s'envien regularment.
 - **Amonestacions** per faltes de conducta. Es comuniquen telefònicament a la mare o al pare i es lliura a l'alumne l'exemplar de "Comunicat de falta" que ha de tornar al tutor/a després de signar-lo la mare o el pare.
 - **Reunions generals** de tutories.
 - **Reunió individual** de tutoria sobre el vostre fill/a.
 - **Dates** de lliurament de notes de les avaluacions trimestrals.

- ❖ L'Institut demana la vostra col·laboració en:
 - L'**assistència** a les reunions.
 - La **justificació de les faltes d'assistència** del vostre fill/a.
 - Tornar signada la documentació que demane el tutor o la tutora o el professorat.
 - **Justificar l'eixida** de l'Institut del vostre fill/a en horari escolar.
 - Recordar contínuament el valor de la **puntualitat** en l'entrada i eixida de l'aula i del centre.
 - Vigilar que porten cada dia el **material escolar** necessari i adequat.
 - **Ús dels telèfons mòbils.** Cal instruir els seus fills i filles en l'ús i els llocs adequats on fer servir els telèfons mòbils.

- Com que l'alumnat té a la seua disposició els telèfons del centre per a la comunicació familiar, entendreu que **el telèfon mòbil és innecessari** a l'institut, no s'ha de portar i, conseqüentment, el professorat i el centre no faran cap actuació en cas de **pèrdua, robatori o deteriorament** dels mòbils de l'alumnat.

6. L'agenda escolar

Tot l'alumnat ha de disposar de l'Agenda Escolar de l'Institut. Recordeu que és un instrument molt útil per a:

- ◆ L'alumnat, perquè els permet d'anotar-se les tasques diàries que ha de realitzar, les dates d'exàmens... per tant, pot planificar el temps d'estudi amb temps.
- ◆ Les famílies, ja que és un **instrument informatiu** molt vàlid que recull les dates i els resultats de les avaluacions del curs, informació general del centre i, a més a més, es tracta d'un **mitjà de contacte amb el professorat** que cal utilitzar: permet justificar faltes, demanar entrevistes...

7. Les activitats complementàries

Les activitats complementàries i extraescolars es programen per completar la formació acadèmica, cultural i humana de l'alumnat. És un complement important per al seu aprenentatge. A l'inici de curs, els pares o tutors legals de l'alumne hauran de signar un full d'autorització per a la realització d'activitats lectives fora del centre.

8. L'avaluació

Potser ara parlem dels moments més intensos en la vida dels estudiants. Quan realitzem l'avaluació, els exàmens, no estem fent res més que valorar els processos maduratiu, el desenvolupament de les capacitats i els coneixements assolits. Per tant, us recomanem que famílies i alumnat afavoriu un hàbit d'estudi regular que haureu de dissenyar d'acord amb les necessitats, objectius i personalitat de l'alumnat.

Per ajudar-lo a aconseguir-ho, a l'IES l'estudiant rep informació de les tècniques d'estudi i les orientacions didàctiques escaients.

El nostre horari intensiu permet que l'alumnat dispose de la vesprada per a l'estudi i per a completar la seua formació personal. La vesprada no és solament per divertir-se o descansar, sinó per a compaginar descans i estudi. **Hem de fomentar i exigir un hàbit d'estudi diari.** Tot l'alumnat coneixerà, durant els primers dies de curs, els criteris d'avaluació que s'apliquen en cada matèria.

8.1. Dates d'avaluació del curs 2023-2024

A part de l'avaluació inicial en el mes d'octubre, realitzem tres avaluacions trimestrals al llarg del curs.

Les mares i els pares heu de conèixer i recordar que durant les setmanes prèvies a les avaluacions l'alumnat tindrà més exàmens i controls dels que normalment solen fer i, per tant, convé incrementar el temps d'estudi.

8.2. Dates de lliurament de butlletins de notes

LLIURAMENT DE NOTES		
	2n Batx	1r Batx – ESO - FPB
1a avaluació	28 de novembre	22 de desembre
2a avaluació	27 de febrer	15 de març
Avaluació final	16 de maig	21 de juny
Avaluació extraordinària	27 de juny	27 de juny (només batx i FPB)

9.Xarxa de llibres

La xarxa de llibres té com a finalitat desenvolupar i fomentar en l'alumnat actituds de respecte pels llibres i material curricular, per tal de **dotar els centres escolars d'un banc** de llibres que pugui utilitzar-se en els cursos següents per l'alumnat vinent.

L'alumnat haurà de folrar i mantenir els llibres en bon estat per poder acollir-se a les ajudes econòmiques.



Adreça: Camí de la Creu, s/n.

46134 Foios

Telèfon: 961.20.60.15

Fax: 961.20.60.16

Codi de centre: 46023936

Correu electrònic: 46023936@edu.gva.es

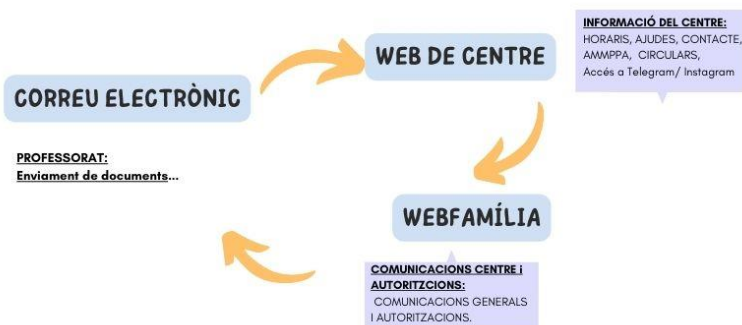
Web: <https://portal.edu.gva.es/iesescultorbadia/>



COMUNICACIONS

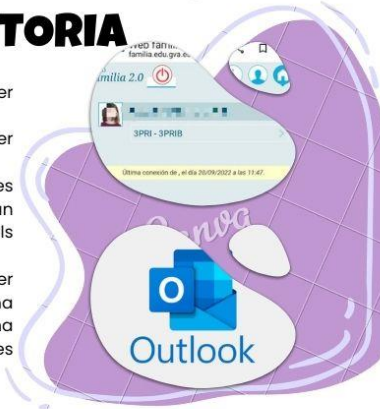
Aquest curs, i adaptant-se als nous plans proposats per la Conselleria d'Educació, posarem en marxa el **Pla Digital de Centre**, amb les següents característiques:

- Totes les informacions del Centre seran notificades per **WEBFAMÍLIA** i a través del **WEB del centre**: <https://portal.edu.gva.es/iesescultorbardia/category/inici/>
- Les autoritzacions de les eixides s'enviaran, notificaran i autoritzaran per WEBFAMÍLIA. TOT signat pels tutors legals que hi haja (2 o 1).
- La comunicació amb el **professorat** serà mitjançant WEBFAMILIA principalment. Si s'ha d'enviar un fitxer s'enviarà al **correu electrònic** corporatiu de la Generalitat, que la tutora/el tutor us facilitarà en la reunió inicial.
- Les famílies hauran d'estar donades **d'alta** en Webfamília. Si no és així, durant el mes de setembre disposareu de suport per sol·licitar-ho i fer-ho.
- Us convidem a visitar sovint el nostre **WEB de centre**, on trobareu tota la informació necessària.
- Així mateix, el centre utilitza el canal Telegram com a difusió d'informació general. Us podeu unir a través del web del centre.
- Poden seguir totes les activitats que es fan al centre al nostre canal d'instagram, que també us podeu unir a través del web.



COMUNICACIONS TUTORIA

- Les comunicacions es faran per Webfamília.
- Les circulars de centre es faran per WEBFAMÍLIA i WEB.
- Les autoritzacions de les eixides es notificaran i autoritzaran per un document escrit. TOT signat pels tutors legals que hi haja (2 o 1).
- Les qualificacions arribaran per WEBFAMÍLIA, excepte l'última avaluació que es realitzarà una tutoria amb el tutor o la tutora i es donarà en paper.



ACTIVAR NOTIFICACIONS EN WEBFAMÍLIA



WEB

APP



Android



iOS

https://familia2.edu.gva.es/wf-front/myitaca/login_wf?idioma=V