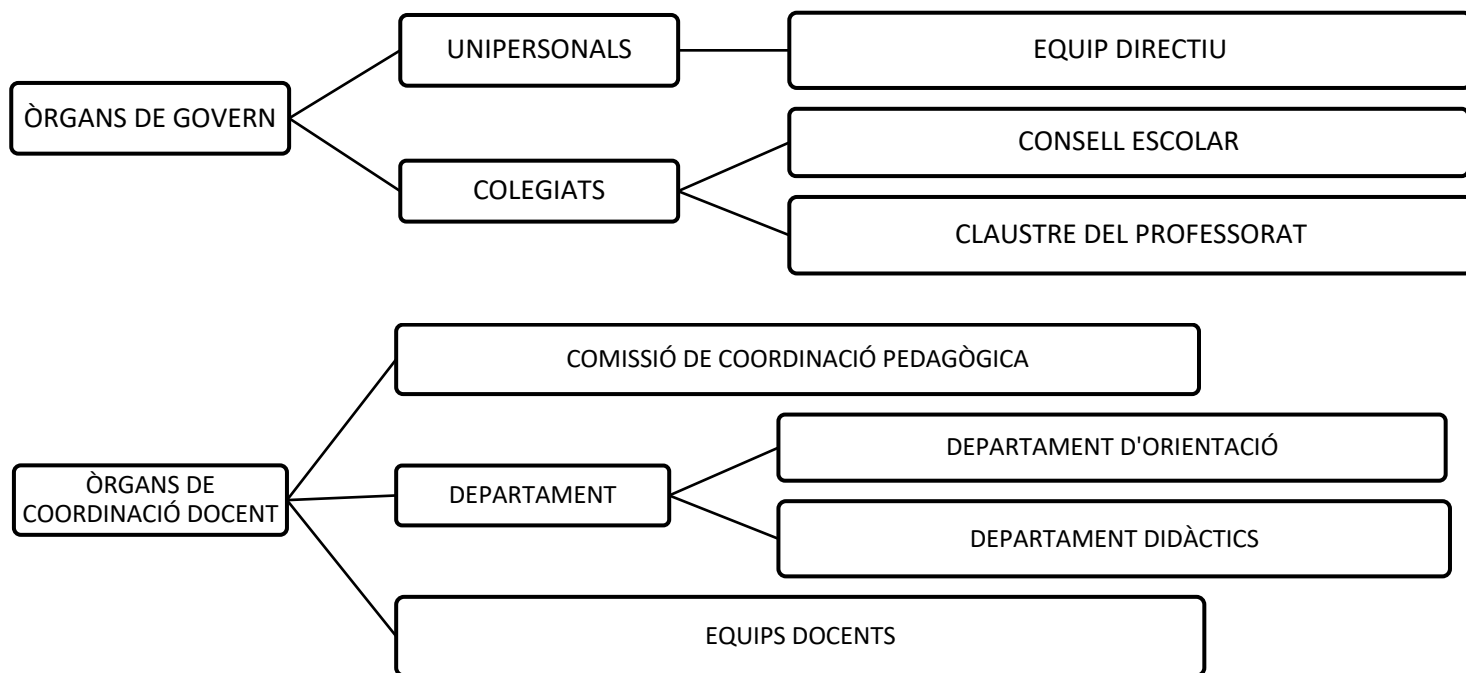
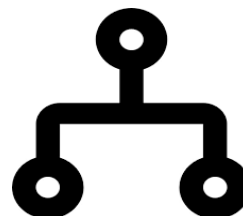


# Curs 2024/2025

## Informació per a les famílies i l'alumnat



# ORGANIGRAMA DEL CENTRE



## EQUIP DIRECTIU

|                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| DIRECTORA         | Rebeca Redondo  |
| VICEDIRECTOR      | Manu Cardona    |
| DIR. D'ESTUDIS    | Jorge Mateu     |
| SECRETARI         | Jose Gregori    |
| COOR. SECUNDÀRIA  | Rosa Ribes      |
| COOR. IGUALTAT    | Carla Olaso     |
| COOR. FORMACIÓ    | Lara Cogollos   |
| COOR. MEDIACIÓ    | Màrul Bellver   |
| COOR. TIC         | Carlos Martínez |
| COOR. ERASMUS     | Laura Albert    |
| COOR. CONVIVÈNCIA | Mar Collado     |

## CAPS DE DEPARTAMENT:

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| FILOSOFIA           | Rosa Ribes               |
| LLENG. CASTELLANA   | Lara Cogollos            |
| GEOGRAFIA I HIS     | Silvia Pons              |
| MATEMÀTIQUES        | Esther Montagud          |
| FÍSICA I QUÍMICA    | Mar Vela                 |
| BIOLOGIA I GEOLOGIA | Sara Sifre               |
| DIBUIX              | Dolors Roig              |
| FRANCÉS             | Alicia Sabater           |
| ANGLÉS              | Lucia Concepción         |
| MÚSICA              | Elies Climent            |
| ED. FÍSICA          | Jordi Moncho             |
| ORIENT. EDUCATIVA   | Esther Juarez            |
| TECNOLOGIA          | Laura Albert             |
| INFORMÀTICA         | Paco Ferrús              |
| VALENCIÀ            | Empar cortell            |
| ECONOMIA            | Oscar Bertomeu           |
| LLATÍ               | Elisa España             |
| SAI                 | M <sup>a</sup> José Cucó |

## AMPA

EMAIL: [ampa.ies.pere.esplugues@gmail.com](mailto:ampa.ies.pere.esplugues@gmail.com)

TELEFON: tel:962457845

# HORARI DEL CENTRE



| HORARI      | HORES              |
|-------------|--------------------|
| 1ª HORA     | 08:00-08:55        |
| 2ª HORA     | 08:55-09:50        |
| 3ª HORA     | 09:50-10:45        |
| <b>PATI</b> | <b>10:45-11:15</b> |
| 4ª HORA     | 11:15-12:10        |
| 5ª HORA     | 12:10-13:05        |
| 6ª HORA     | 13:05-14:00        |
| <b>PATI</b> | <b>14:00-14:20</b> |
| 7ª HORA     | 14:20-15:15        |

## VACANCES DE NADAL:

Del 23 de desembre al 6 de gener

## VACANCES DE SETMANA SANTA:

Del 17 d'abril al 28 d'abril

## FI DE LES CLASSES:

18 de juny

## DIES NO LECTIUS:

17 i 18 de març i 2 de maig

# DATES RELLEVANTS



# DATA REUNIÓ FAMÍLIES

## ESO, 1r BATXILLERAT I FPB

1a AVALUACIÓ  
9 DE DESEMBRE

2a AVALUACIÓ  
13 DE MARÇ

3a AVALUACIÓ/FINAL  
18 DE JUNY

## 2n BATXILLERAT

1a AVALUACIÓ  
20 DE NOVEMBRE

2a AVALUACIÓ  
19 DE FEBRER

3a AVALUACIÓ/FINAL  
16 DE MAIG



# INFORMACIÓ GENERAL

C/ Metge Julio Sanchis 2, La Pobla Llarga (València)

Tel.: 96 245 78 45

Horari de Secretaria: de 9 a 14 hores. E-mail: 46023948@edu.gva.es

## WEB FAMÍLIES

Web Família és el portal des del qual els pares o els tutors legals podran veure informació dels seus fills/es o tutelats/des, el registre de faltes o retards a classe, el calendari d'avaluacions i activitats extraescolars i els missatges que els docents desitgen fer arribar per aquesta via de comunicació. La Web Família 2.0 és multiplataforma, és a dir, permet l'accés des d'ordinadors de sobretaula, portàtils, tauletes i telèfons intel·ligents, ajustant la seua visualització a la grandària del dispositiu.

### Com sol·licitar l'accés i aconseguir la clau?

El pare, mare o tutor/a legal de l'alumne/a ha hagut de presentar una sol·licitud en el centre en formalitzar la matrícula o el pot sol·licitar directament des de [http://www.ceice.gva.es/webitaca/es/pares\\_alumnes.htm](http://www.ceice.gva.es/webitaca/es/pares_alumnes.htm)

L'aplicació genera i envia de manera automàtica la clau d'accés. Aquesta clau arribarà de forma totalment anònima a l'e-mail que va aportar el sol·licitant.

La sol·licitud no fa falta renovar-la cada any, s'entén que mentre estiguen matriculats els seus fills/es en el mateix centre disposarà del servei.

### Com accedir a aquesta web?

Introduïska en qualsevol navegador d'Internet la següent adreça:

<https://familia2.edu.gva.es>

accessible des del portal de la Conselleria, i una vegada introduït el NIF complet i la contrasenya (que ens arribarà per correu electrònic), la pàgina web els mostrarà la informació dels seus fills/es.

Accés per a usuaris de centres pilot

Per a poder accedir, ha d'identificar-se amb el seu usuari i contrasenya.

Usuari

Contrasenya

Entrar

[Informació per a registrar-se](#)

[He oblidat la meua contrasenya](#)

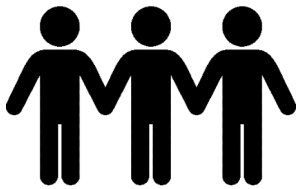
Abans d'accedir a la web haurà d'acceptar les condicions referents al tractament de les dades personals i decidir si desitja o no rebre informació per part de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

### Guia d'ús de la \*Web Família

[http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/webfamili a/\\*guia\\_web\\_\\*families\\_ITACA\\_és.pdf](http://www.ceice.gva.es/webitaca/docs/webfamili a/*guia_web_*families_ITACA_és.pdf)

### Vídeotutorial d'ús de \*Web Família

[https://www.youtube.com/watch?v=znjl\\_fbo8gy](https://www.youtube.com/watch?v=znjl_fbo8gy)



# NORMES BÀSIQUES DE CONVIVÈNCIA

L'estudi constitueix un deure bàsic de l'alumnat. Aquest dret s'estén i es complementa amb les següents obligacions:

1. Assistir a cadascuna de les classes amb puntualitat i higiene, fent tot l'esforç personal possible per treballar els continguts impartits i deixar que la resta de l'alumnat també pugui treballar amb la finalitat de treure-li el màxim aprofitament possible als ensenyaments rebut.
2. Justificar degudament les absències i endarreriments.
3. Respectar tots els membres de la comunitat educativa, i tractar-los amb el degut respecte i consideració.
4. L'alumnat no podrà eixir del Centre durant l'horari lectiu sense causa justificada i acreditada documentalment, i sempre seguint els processos, procediments i les pautes que per aquestes circumstàncies es disposen al centre.
5. Assistir als actes acadèmics, culturals i esportius programats pel centre, sempre que es desenvolupen dins de l'horari lectiu.
6. Participar en les activitats complementàries i extraescolars que s'organitzen per al seu grup.
7. Lliurar als seus pares, mares o tutors, en cas de ser menors d'edat, els butlletins de notes, faltes i retards i comunicacions del professor-tutor del grup o de la direcció perquè els signen, així com tornar-los després al professor/a-tutor/a.
8. Utilitzar responsablement les aules, material mobiliari, casellers i serveis procurant que les aules, corredors, pati i resta de dependències del centre es mantinguin netes. En acabar les classes caldrà deixar l'aula ordenada.
9. Quan un alumne/a faja malbé els materials del centre, de manera que calga reparar-los o substituir-los, i sempre que es demostre que ho haja fet de forma intencionada, els seus pares o tutors legals hauran de fer-se càrrec dels costos de la reparació.
10. No fumar ni introduir substàncies prohibides a cap de les dependències de l'institut, en el seu perímetre o durant les activitats extraescolars.
11. No consumir ni dur al centre begudes alcohòliques ni altres substàncies il·legals, independentment de la seua graduació.
12. No utilitzar al centre cap aparell electrònic que no siga necessari o recomanat per algun professor/a (telèfons mòbils, tablets, mp3, mp4, ...) en cas d'oblit caldrà tindre el dispositiu desconnectat en tot moment i en la motxilla.
13. Presentar-se immediatament al professor/a de guàrdia si és expulsat de l'aula amb un treball per a realitzar i després incorporar-se a classe. A la sala de guàrdies seguirà les indicacions del professor/a de guàrdia.
14. No menjar ni beure a les aules o passadissos.
15. Durant els esplais els alumnes eixiran al pati o biblioteca i sols podran practicar activitats esportives en les pistes o llocs indicats.
16. Tenir actituds que afavorixen la convivència i l'ambient d'estudi al centre.

17. Portar el material educatiu necessari per poder seguir les classes adequadament. La manca del material adequat així com els retards puntuals no seran motiu d'expulsió immediata de la classe, però si que actuaran de forma sumativa i com agreujants en el cas d'altres procediments disciplinaris.
18. No es pot utilitzar les màquines de vending ni la cafeteria entre classe i classe sols a l'hora dels esplais. No es pot fer ús d'elles encara que s'estiga de guàrdia en el pati.

## PROTOCOL NO MÒBIL



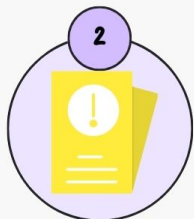
### NO MÒBIL



#### Queda Prohibit

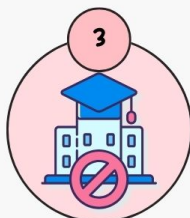
Queda prohibit en tot el recinte l'ús o exhibició de telèfons mòbils, rellotges intel·ligents o qualsevol aparell que poden gravar imatges o sons.

El mòbil ha d'estar apagat i guardat en la motxilla. Es considera també ús inadequat de l'aparell si sona el telèfon encara que estiga guardat en la motxilla o mirar l'hora al mobil.



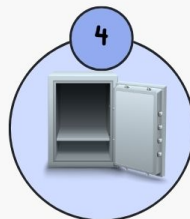
#### Retirada

A l'alumne se li retirarà el mòbil immediatament i t'haurà de lliurar de forma voluntaria i apagat. Tindrà com a conseqüència un part d'incidències.



#### No lliurament

Si l'alumne es nega completament a lliurar el dispositiu: Hi haurà un part d'incidències i es procedirà l'obertura d'expedient disciplinari amb una més que segura expulsió.



#### Emmagatzematge

EL dispositiu mòbil retirat serà emmagatzemat i guardat per l'equip directiu de forma adequada.



#### Devolució del dispositiu

El dispositiu es tornarà el mateix dia als tutors legals de l'alumnat menor de 18 anys que hauran de vindre perfectament identificats (DNI, Caret de Conduir o Passaport). **No es tornarà a persones no autoritzades. Autoritzades: pare, mare o tutors legals**

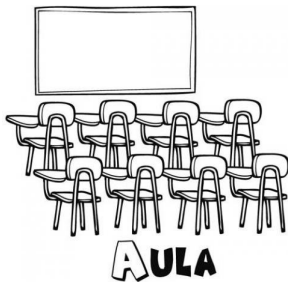
### HORARI DEVOLUCIÓ

- 13:15 a 13:45 dimarts  
dijous i divendres
- 14:30 a 15:00 dilluns,  
dimecres.



# INFORMACIÓ RELLEVANT PER A L'ALUMNAT I LES FAMÍLIES

## AULA



Són **conductes contràries** a les normes de convivència:

- 1- Faltes de puntualitat i d'assistència injustificades.
- 2- Actes d'indisciplina, incorrecció, ofenses contra els membres de la comunitat educativa actes que alteren el desenrotllament de les activitats i el dret i deure a l'estudi.
- 3- Furt o deteriorament intencionat de béns o materials del centre o de membres de la comunitat educativa.
- 4- Accions perjudicials per a la integritat de les persones.
- 5- Negativa sistemàtica a portar el material i a traslladar la informació facilitada als pares, així com la manipulació d'aquesta.
- 6- Suplantació de la personalitat.
- 7- Utilització inadequada de les noves tecnologies o de les infraestructures i béns materials del centre.
- 8- Ús de telèfons mòbils i aparells electrònics en tot el recinte escolar.
- 9- Negativa al compliment de les mesures correctores i desobediència en el compliment de les normes del centre.

L'alumnat té totalment prohibit:

- Córrer pels passadissos
- Cridar, xiular i altres actes d'indisciplina.
- Molestar a l'alumnat que està a classe.
- Espantar-se i agarrar-se dins del recinte de l'institut.
- Amagar-se per les estàncies de l'IES, en lloc d'anar directament on cal.
- Cridar l'atenció per les finestres de les classes quan s'està treballant dins.
- Pegar cops i fer sorolls quan es traslladen d'un lloc a un altre.
- Tirar papers a terra en lloc de posar-los a la paperera.

## PASSADISSOS



## LAVABOS



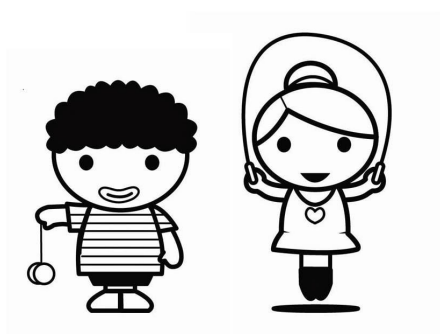
- El paper per a anar als vàters es demanarà en consergeria
- Les eixides als lavabos durant les classes estan prohibides, a no ser que l'alumne tinga una necessitat urgent que serà valorada pel professorat. El moment per donar permís per anar als vàters serà després dels 10 minuts del començament de classe i abans dels últims 10 minuts.
- Cal insistir als alumnes que es deu anar al lavabo abans d'entrar a les primeres classes i durant els patis.
- Cal per tant, prendre consciència de què sols s'ha de demanar permís si es tracta d'una urgència. S'han d'aprofitar els dos espais per anar al lavabo.

- L'alumnat podrà accedir a les taquilles i romandre als passadissos en els canvis de classe fins que el/la professor/a entre a classe. La conducta sempre caldrà ser la correcta.
- Entre classe i classe l'alumnat haurà de canviar d'aula matèria, aproximadament 4 minuts. En cas contrari tindrà un retard en ITACA.

## CANVIS DE CLASSE



## ESPLAIS



- Tant al primer com al segon esplai l'alumnat ha d'eixir al pati.
- Cap alumne/a no pot romandre a l'interior de l'edifici durant els esplais.
- Els dies de pluja, l'alumnat eixirà normalment al pati, romanent, si cal, sota la porxada. També podran entrar a la biblioteca o gimnàs sense menjar ni consumir begudes. Però el que vulga anar-hi haurà de complir les normes, o pel contrari, el professorat de guàrdia el farà eixir.

Si s'expulsa de classe a algun alumne/a aquest anirà a l'aula de guàrdia acompanyat del delegat/da i el professorat de guàrdia (aula de disciplina) es quedarà amb ell/a amb un quadernet d'exercicis o una tasca encomanada. El professorat de guàrdia apuntarà la seua expulsió al llibre d'incidències de les guàrdies. Al finalitzar la classe el professor/a que ha expulsat a l'alumne/a farà el corresponent part disciplinari.

## EXPULSIONS DE L'AULA



## BIBLIOTECA



L'alumnat quan faça ús de la biblioteca:

- 1) Haurà d'estar en silenci per tal de possibilitar la lectura i l'estudi a la sala.
- 2) No podrà menjar ni consumir begudes a la sala.
- 3) Respectarà el mobiliari, les instal·lacions i el fons bibliogràfic



# FALTES D'ASSISTÈNCIA



Falta d'assistència justificada: quan es justifica de manera adequada i **documentalment**, davant del tutor o tutora, en un període de 3 dies com a màxim, les faltes d'assistència i de puntualitat. El dret i deure d'assistència i estudi de l'alumnat està regulat a l'article 24 del Decret 39/2008 i la regulació de la justificació de les faltes d'assistència, als articles 26.

Els paràmetres per a comptabilitzar les faltes no justificades seran la sessió i la jornada. L'absència injustificada de sis sessions en Educació Secundària equivaldran a una jornada lectiva d'inassistència.

## ALTRES QÜESTIONS D'INTERÉS



### EIXIDES DEL CENTRE DE L'ALUMNAT MENOR D'EDAT:

Perquè un alumne/a pugui eixir del centre durant l'horari lectiu serà necessari que vingui per ell alguna de les persones autoritzades pel pare/mare o tutor/ra legal. Per a recollir a l'alumne, la persona autoritzada haurà **d'identificar-se mostrant el DNI, carnet de conduir** o un document similar que acredite la seua identitat. En cap cas es deixarà eixir sol a un alumne de l'ESO i o batxillerat menor d'edat.

Un alumne major d'edat no pot ser persona autoritzada per traure a un company o companya.

Tot alumne major d'edat haurà d'entregar una autorització signada per les famílies per poder entrar i eixir del centre.

### ACTIVITATS EXTRAESCOLARS:

Durant el desenvolupament de les activitats extraescolars l'alumnat en cas que no participe en l'activitat haurà d'assistir a classe perquè s'impartirà docència amb normalitat, evitant la realització d'exàmens.

### ABSÈNCIES DEL PROFESSORAT:

Quan un/a professor/a no pugui assistir a classe serà substituït/dona pel professorat de guàrdia fins que la Conselleria dote al Centre d'un/a professor/a substituït/a. Durant la classe l'alumnat farà les tasques que el seu professor/a haja deixat previstes o si el professor/a no ha pogut preveure la seua absència avançarà tasques d'altres matèries.

### VÍDEO TUTORIALS:

- ACCÉS A LA PLATAFORMA AULES: [https://youtu.be/t-ddDjw5\\_bk](https://youtu.be/t-ddDjw5_bk)

