

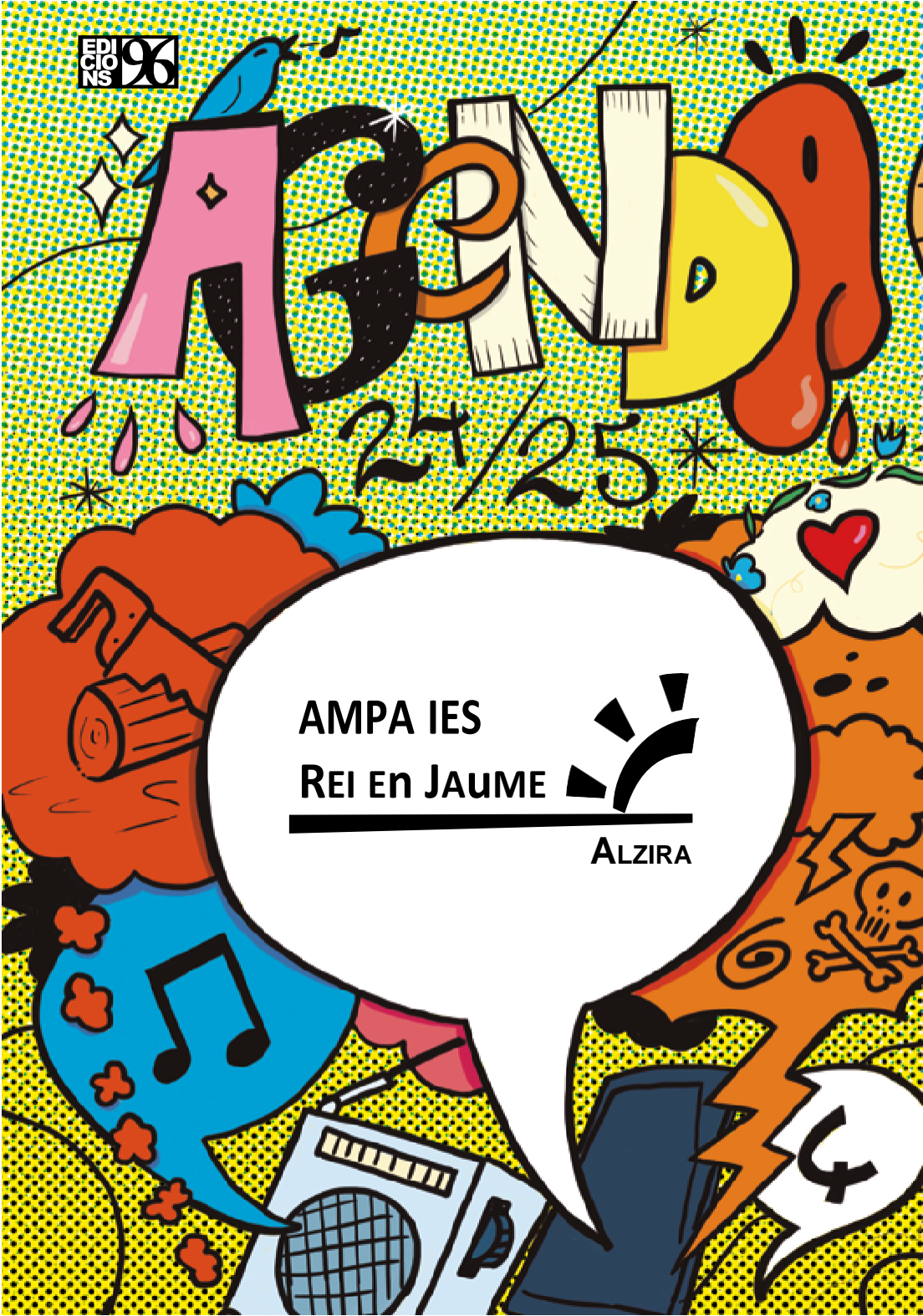
AMPA

24/25

AMPA IES
REI EN JAUME



ALZIRA



IES Rei En Jaume



Dades generals del centre

C/ Gandia, 16

46600 Alzira

Telèfon: 96 245 78 55

Fax: 96 245 78 56

Codi del centre: 46000705

Correu electrònic: 46000705@edu.gva.es

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

El Jaume parla: <https://eljaumeparla.wordpress.com/portada/>

Horari d'atenció al públic de secretaria

De dilluns a divendres de 8:30 a 14h

Equip directiu

Director: Ricardo Fabra

Vicedirectora: M. Ángeles Canet

Secretària: Isa Zanón

Cap d'estudis: Maite Clar

Coordinacions

Coordinadora d'ESO: Isabel Armengol

Coordinadora Xarxa Llibres: M^a José Esteve

Psicopedagoga: Susi Miguel





Calendari escolar del curs 2024-2025

Les activitats escolars comencen el 9 de setembre de 2024 i acaben el 18 de juny de 2025.

Períodes de vacances

Nadal: del 23 de desembre de 2024 al 6 de gener de 2025, els dos inclosos.

Pasqua: del 17 al 28 d'abril de 2025, tots dos inclusivament.

Dies no lectius

9 d'octubre, 1 de novembre; 6 de desembre, 17, 18 i 19 de març i 1 i 2 de maig.

Avaluacions

| | |
|--------------------------------|--------------------------|
| Avaluació inicial (ESO): | de l'1 al 7 d'octubre |
| 1a avaluació: | del 21 al 28 de novembre |
| 2a avaluació: | del 4 a l'11 de març |
| Final 2n BATX.: | 14 de maig |
| Final 1r de BATX. i FPB: | 9 de juny |
| Final ESO: | del 10 al 16 de juny |
| Extraordinària 2n de BATX.: | 12 de juny |
| Extraordinària 1r BATX. i FPB: | 26 de juny |

Proves d'exàmens

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| PAU 2n BATX.: | 19, 20, 21 de febrer |
| Pendents 2n BATX.: | 8, 9 i 10 d'abril |
| Pendents ESO: | del 5 al 8 de maig |
| PAU 2n BATX.: | 7, 8, 9 de maig |
| Extraordinàries 2n BATX.: | del 5 al 10 de juny |
| Extraordinàries 1r BATX. i FPB: | 23, 24, 25 de juny |

Reunions amb les famílies i lliurament de notes

| | |
|---------------------------------------|----------------|
| Reunió inicial: | 8-10 d'octubre |
| Notes 1a avaluació: | 5 de desembre |
| Notes 2a avaluació: | 14 de març |
| Notes avaluació final 2n BATX.: | 16 de maig |
| Notes avaluació final: | 18 de juny |
| Notes avaluació extr. 2n BATX.: | 17 de juny |
| Notes avaluació extr. 1r BATX. i FPB: | 27 de juny |

FCT

| | |
|----------------|------------------------------|
| 1r i 2n FPB AF | del 21 de maig al 17 de juny |
| 2n FPB IO | del 10 d'abril al 17 de juny |





Normes de convivència



Horari:

Les classes comencen per a tots els nivells del Centre a les 8.00 h. Pel que fa a l'hora de finalització de les classes, 1r i 2n d'ESO i FPB ho fan a les 14.00 h tots els dies de la setmana, mentre que la resta de nivells acaben la seua jornada escolar a les 15.15 h dilluns i dimarts i a les 14.00 h la resta de dies de la setmana. L'alumnat de 1r de Batx. que cursa l'optativa de religió ho fa en horari de dimecres de 14.20 h a 15.15 h.

La porta d'accés s'obri a les 7.45 h i es tanca a les 8.00 h. L'entrada de l'alumnat fora d'aquestes hores es realitzarà en hores de canvi de classe sempre que porten un justificant acreditatiu oficial o vinguen acompanyats d'un familiar. L'horari del primer esplai és de 10.45 h a 11.15 h, mentres que l'horari del segon esplai, si escau, és de 14.00 h a 14.20 h. L'assistència a classe és obligatòria. Totes les faltes d'assistència han de ser justificades pels pares/mares/tutors de l'alumnat. Cal justificar la falta a través de la Web Família en finalitzar l'última classe del dia.

Accés al centre i eixida del centre:

L'entrada de l'alumnat ha de realitzar-se per la porta del pati, des d'aquesta pujaran a les aules per les escales que se'ls indicarà. L'eixida és a la inversa. Mai s'ha d'utilitzar l'escala de l'entrada principal.

Durant el període lectiu i de descans no es pot abandonar el centre sense causa plenament justificada. Si l'haguera, l'alumnat haurà d'empenar i presentar una autorització signada pel professorat de guàrdia i pel càrrec directiu en funcions i deixar-la en consergeria. L'alumnat sempre haurà d'eixir acompanyat d'un familiar major d'edat, caldrà mostrar el DNI. En cas que el familiar no siga pare, mare o tutor/a legal; es necessitarà autorització escrita o verbal de pare/mare/tutor/a. L'alumnat major d'edat pot signar la seua sol·licitud per eixir del centre. En aquest cas, no podrà tornar a entrar.

Tabac:

Està prohibit fumar en totes les dependències del centre, inclosos els patis i les zones ajardinades.





Patis i zones d'esplai:

Durant el temps d'esplai l'alumnat no pot romandre pels corredors ni en les aules sense cap professor/a.

Desperfectes:

S'han de respectar i utilitzar correctament els béns, mobles, materials i instal·lacions del centre, fins i tot col·laborant en la seua neteja i manteniment.

Dels desperfectes causats de forma intencionada o negligent serà responsable qui els cause i, per tant, s'ha de fer càrrec de la sanció corresponent i de les despeses que se'n deriven. En cas de produir-se en l'aula i no es puga aclarir qui n'ha estat l'autor/a, però siga evident que és del grup que fa ús de l'aula, serà el grup qui assumirà la responsabilitat i la reparació.

Banc de llibres:

Cada alumne/a és responsable del bon manteniment del seu llibre de text. En cas de pèrdua és l'alumne/a qui s'ha de responsabilitzar de la seua reposició al banc de llibres.

Al llarg del curs, el professorat de cada assignatura s'encarregarà de la revisió dels llibres. Cal folrar-los.

Ús de mòbils:

L'alumnat haurà de tenir desconnectats els seus telèfons i aparells mòbils durant tot el període escolar (hores de classe i d'esplai). Es prohibeix, per tant, el seu ús en tot el centre i aquesta restricció fa referència a qualsevol de les funcions que ofereisca el mòbil (telèfon, càmera de fotos, calculadora, reproductor de música, rellotge...).

Atenent a la Resolució del 17 d'abril de 2024, l'ús de dispositius mòbils **només estarà permès en el cas d'activitats que requereixen el seu ús didàctic amb la supervisió del personal docent i per raons individuals específiques de salut o altres, degudament justificades** i autoritzades per la direcció del centre. **Mantindre operatius estos dispositius s'entendrà com a ús.** Per tant, l'ús dels mòbils en corredors, patis o a classes quan no és un ús didàctic no està permès i es procedirà a la retirada, custòdia temporal i devolució dels dispositius, al dia següent lectiu. **Abans de la retirada, el personal docent s'assegurarà que l'alumne l'apague com a garantia de confidencialitat.**

En cas de pèrdua o qualsevol altre incident amb el mòbil, el centre no se'n farà responsable.

També està prohibit l'ús en les aules i corredors del centre de qualsevol tipus d'aparell electrònic: reproductors de música, *smartwatches*, *tablets*, etc.





Neteja i ordre:

Tots els membres de la comunitat escolar col·laboraran a mantindre el centre net i ordenat. És responsabilitat de l'alumnat mantindre l'ordre i la neteja de l'aula. En finalitzar la classe, l'alumnat deixarà l'aula ordenada i el material al seu lloc. Quan acabe l'última classe del dia, l'alumnat ha de col·locar la seua cadira damunt de la taula per facilitar la neteja de l'aula.

No es pot menjar ni beure en les aules, ni tampoc als corredors ni als altres llocs d'ús comú, com ara el saló d'actes, l'aula multiusos o la biblioteca.

Atenció a famílies i alumnat:

Cada professor/a del centre té una hora d'atenció a famílies i alumnat. És aconsellable concertar prèviament les visites.

L'alumnat té dret a reclamar les seues qualificacions. Qui vulga fer-ho ha d'entrevistar-se primer amb el professor/a de l'assignatura. Si no està d'acord amb els aclariments donats, pot formalitzar la reclamació per escrit amb un imprés que pot trobar a la secretaria del centre. Les reclamacions per escrit s'han de fer dins dels tres dies hàbils següents a la notificació o publicació de les notes.

L'alumnat que desitge fer ús d'algun espai del centre (saló d'actes, sala de reunions) ho ha de sol·licitar a vicedirecció o a qualsevol altre membre de l'equip directiu.

Cafeteria:

La cafeteria està a disposició de l'alumnat abans de l'inici de les classes, és a dir abans de les 8h i en el període d'esplai, de 10.45 a 11.15h. **En horari de classe i entre classes no es pot accedir a la cafeteria.**

Normes de l'aula

- No es podrà eixir de l'aula sense prèvia autorització del professor/a i sempre per motius justificats.
- La circulació pels corredors en entrar i eixir de les dependències del centre i patis haurà de ser ordenada, sense crits, carreres, bots ni espentes.
- En cap aula es poden consumir entrepans, begudes carbonatades ni energètiques, xiclets, pipes, llepolies, etc.
- No es col·locaran a l'aula cartells que atempten contra l'educació en valors, amb missatges xenòfobs, racistes, sexistes o que inciten al consum de substàncies nocives.





- Tampoc no s'han de col·locar aquells cartells o adhesius que deterioren les parets, portes, sostres ni finestres de l'aula.
- El panell de suro de cada aula està destinat a la informació de l'alumnat.
- S'han de respectar els cartells i adhesius amb la informació que se vos done des del centre.
- A les aules no podrà haver cap alumne/a sense professor/a.
- En les hores d'esplai no es permet l'estada en l'aula ni en els corredors.
- Només és podrà anar al lavabo si és estrictament necessari i prèvia autorització del professorat. Hem de prioritzar que l'alumnat vaja al bany en el temps d'esbarjo.
- En acabar la sessió cal deixar les taules netes i ordenades i les cadires arrimades. Si és l'última sessió del dia cal deixar les cadires damunt la taula, també a les aules d'informàtica.

Normes d'ús de les aules d'informàtica

A banda de les normes ja esmentades per a totes les aules:

- L'alumnat sempre seurrà al mateix lloc, el que ens diga el/la professor/a. Utilitzant sempre els ordinadors més propers a la taula del professorat.
- Cada alumne/a és responsable de l'ordinador que utilitza. Per això l'ha de cuidar i ha de notificar qualsevol incidència al professor/a a l'inici de la classe.
- L'alumne portarà a l'aula el material de treball necessari. Queda prohibit l'ús dels telèfons mòbils, els videojocs, cascos musicals, MP4... A no ser que ho autoritze el professor/a.
- No es poden instal·lar ni desinstal·lar programes sense permís del professorat.
- No es pot utilitzar USB, DVD o CD sense permís del professorat.
- L'alumnat no podrà manipular arxius que no siguin de la seua propietat.
- Només es pot accedir a Internet quan el/la professor/a ens done permís o la pràctica a realitzar així ho requerisca.
- Quan sorgisca algun problema i no puguem resoldre'l, sol·licitarem ajuda al professorat abans de recórrer a solucions que puguin perjudicar el funcionament de l'ordinador.





Biblioteca

- La biblioteca és un espai d'estudi i de treball.
- S'hi estarà en silenci per tal de no molestar els altres companys. En cas contrari, caldrà abandonar la sala.
- El préstec de llibres es farà per un període de 14 dies naturals, renovables per altres 7. Sols es permet una renovació de cada volum.
- Es pot prestar simultàniament un màxim de dos llibres per alumne.
- Tant el préstec com la devolució de llibres es farà al professor responsable de la biblioteca en l'horari que figura a l'entrada de la sala.
- El préstec de llibres també es pot fer per als períodes de vacances que hi ha al llarg del curs.
- Si no es torna un llibre dins del termini, hi haurà una penalització: no es podrà traure cap altre llibre en un termini del doble dels dies del retard.
- El lector o lectora es fa responsable de l'exemplar que se li presta. En cas de pèrdua o deteriorament d'un llibre, es compromet a pagar-lo o a comprar un exemplar nou del mateix títol.

Activitats complementàries i extraescolars

Les activitats complementàries gratuïtes que es realitzen al centre són obligatòries i avaluables, per tant la no assistència haurà d'estar degudament justificada.

Quan les activitats complementàries i extraescolars es realitzen fora del centre caldrà presentar autorització del pare/mare/tutor/a legal el més aviat possible. Quan la custòdia siga compartida, els dos progenitors han de signar l'autorització.

L'alumnat que no participa d'una activitat extraescolar no gratuïta ha d'acudir al centre.





La mediació escolar



1. Què és la mediació?

La **mediació** és una manera de solucionar voluntàriament un problema entre dos alumnes.

- Es va a una mediació de manera totalment voluntària.
- El mediador és neutral; no va a favor ni en contra de cap dels alumnes.
- Els alumnes implicats s'escolten l'un a l'altre.
- S'arriba a un acord.
- Els acords se signen i tots es comprometen a complir-los.

2. Quins problemes es poden resoldre?

- rumors
- amistats deteriorades
- insults
- bromes pesades
- amenaces
- situacions injustes

3. La mediació resol tots els problemes?

NO! La mediació no es pot aplicar en casos de conflictes que siguin faltes lleus, greus o molt greus. En aquests casos cal aplicar el Decret sobre drets i deures de l'alumnat

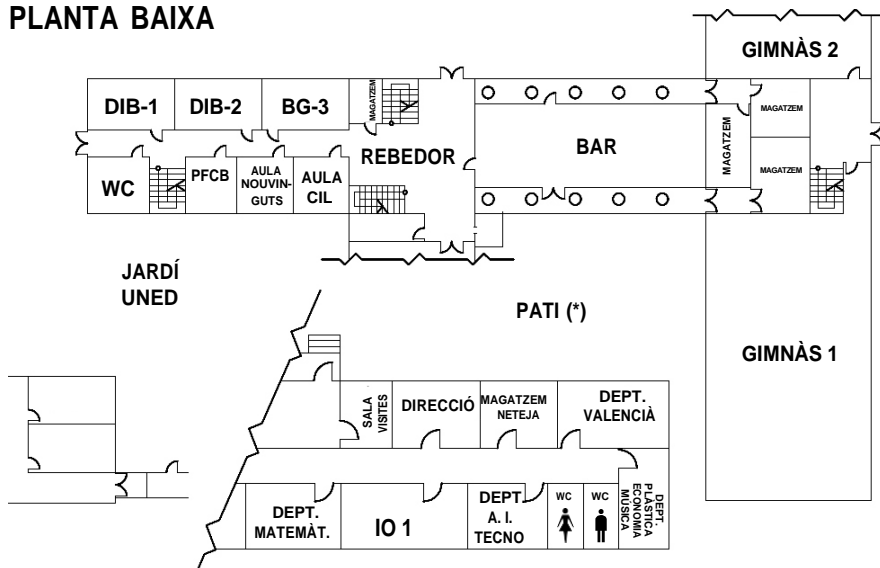
4. Com puc demanar una mediació?

- Deixant una nota a la bústia de mediació.
- Comentant-ho a qualsevol de les orientadores del centre.

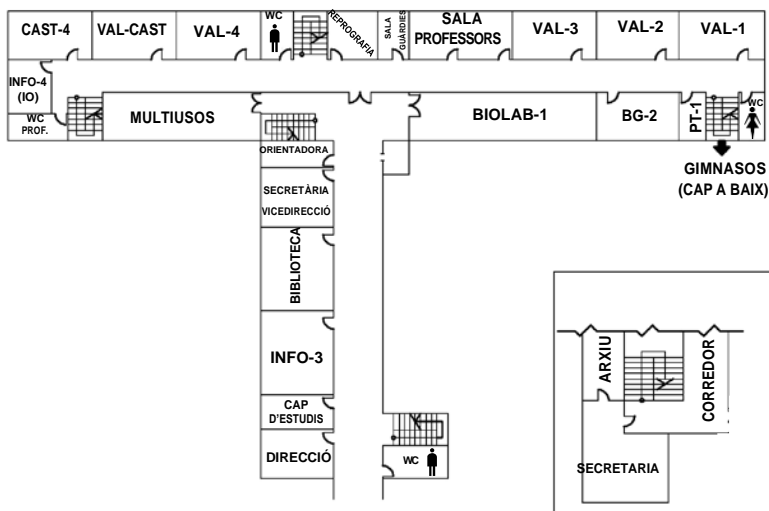


Plànols del centre

PLANTA BAIXA

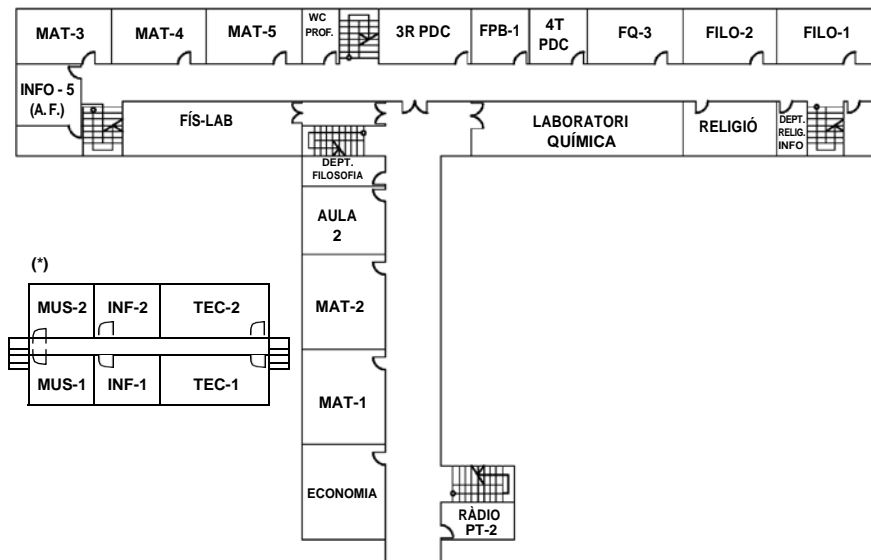


1a PLANTA





2a PLANTA



3a PLANTA

