

# GUIA DE BATXILLERAT DIÛRN

## CURS 2023/24



IES FRANCESC RIBALTA - CASTELLÓ DE LA PLANA

Avinguda Rei en Jaume, 35 / 12001 - Castelló de la Plana  
IES Francisc Ribalta / Codi de centre: 12001228  
Telèfon: 964738965 / FAX: 964 738966  
Pàgina web: [www.iesribalta.net](http://www.iesribalta.net)  
Correu electrònic: [12001228@edu.gva.es](mailto:12001228@edu.gva.es)

---

## CARTA DE BENVINGUDA

Benvingudes i benvinguts a l'IES Francesc Ribalta,

Com cada any l'equip docent del nostre centre ha preparat el curs que comença pensant en les necessitats de l'alumnat.

L'objectiu del Batxillerat, com a ensenyament post-obligatori, obre moltes possibilitats en la vostra vida: poder aprovar la selectivitat que vos permetrà entrar en la universitat o tenir una formació adequada per a accedir a un cicle formatiu superior o al món laboral amb bona preparació.

Amb aquesta intenció, i perquè pugeu superar amb èxit aquesta etapa de la vida posem a la vostra disposició el nostre centre i l'equip docent que vos oferirà tot el seu recolzament amb un bon ambient de treball.

Ara només ens resta demanar-vos la vostra col·laboració i també remarcar que ens alegra que hageu dipositat la vostra confiança en nosaltres.

Una cordial salutació.

Bon curs 2023-2024!

L'EQUIP DEL PROFESSORAT

## Índex

1. ESPAIS DE L'INSTITUT.....	4
2. NORMES DE FUNCIONAMENT.....	6
3. EINES INFORMÀTIQUES.....	8
4. ORGANITZACIÓ.....	8
6. SERVEIS DE L'INSTITUT.....	10
7. CALENDARI DEL CURS.....	12
8. INFORMACIÓ SOBRE LES MATÈRIES I CRITERIS D'AVUACIÓ.....	13

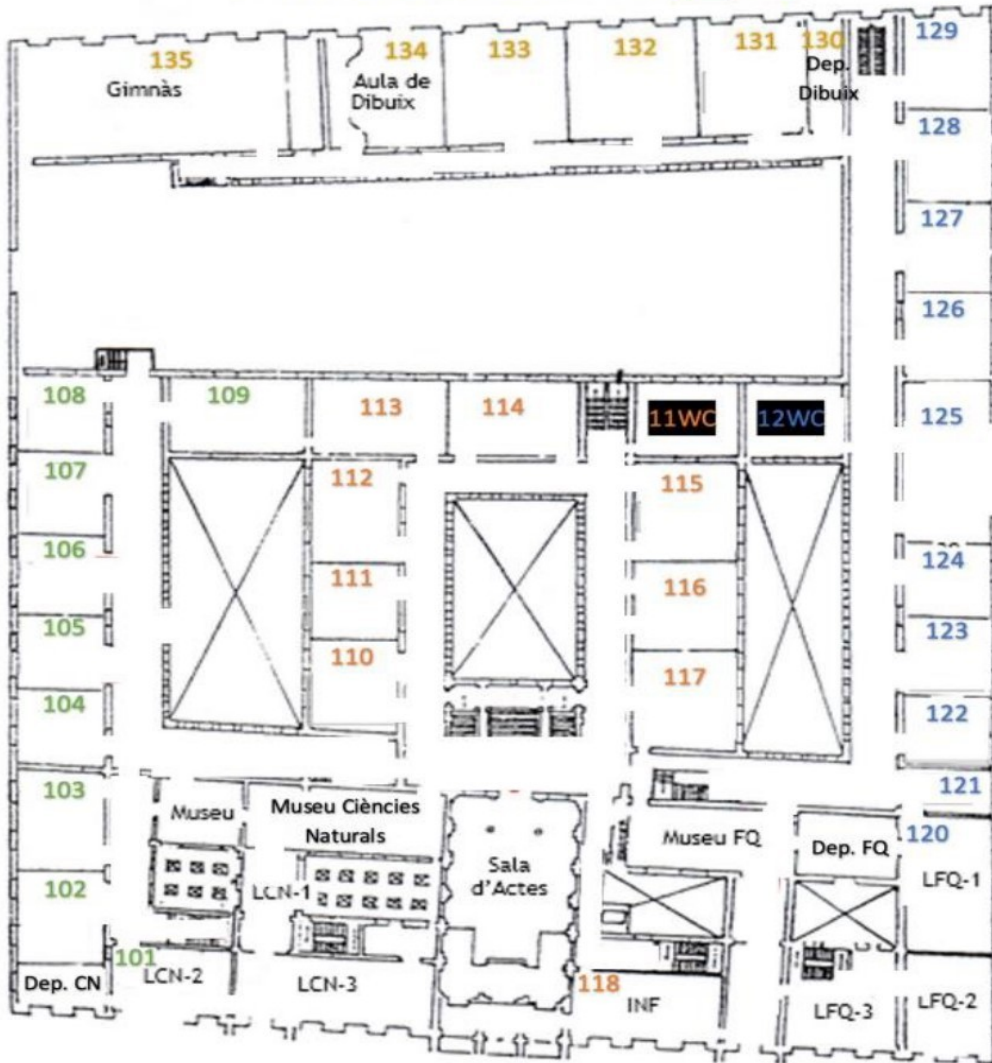
## 1. ESPAIS DE L'INSTITUT

L'IES Francesc Ribalta és un dels primers instituts públics d'ensenyament secundari que es van crear a la Comunitat Valenciana. Tot i que la fundació de l'institut és de 1846, l'edifici en què s'ubica des de fa més de cent anys és de 1917 i la construcció està inspirada en la Universitat de Barcelona. A l'entrada de la planta baixa hi ha la Consergeria, les oficines, la Secretaria i el despatx de la Direcció d'Estudis. A aquesta planta també trobareu la Sala de Professors i la Biblioteca. A la primera planta trobareu les aules, els museus de ciències naturals i física i química i el saló d'actes. A la segona planta s'ubiquen la majoria de les aules d'Informàtica i els departaments de les diferents matèries.

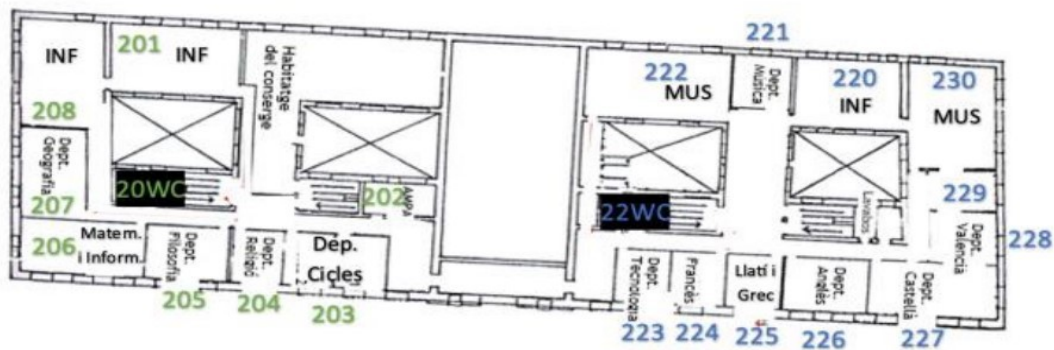
### PLANTA BAIXA (BXX)



## PRIMERA PLANTA (1XX)



## SEGONA PLANTA (2XX)



## 2. NORMES DE FUNCIONAMENT

### La convivència

L'institut és un espai de treball seriós on convivim moltes persones. L'alumnat s'ha de comportar sempre amb correcció i heu de respectar les persones i els materials per fer possible la bona convivència. Podeu utilitzar tots els espais del centre, però sou responsables de no embrutar-los i de fer-ne un bon ús:

- Els passadissos i les escales són llocs de pas i, per tant, no hi podeu estar, sobretot en hores de classe.
- No està permès beure ni menjar a les aules ni a la biblioteca.
- Durant el temps de qualsevol activitat lectiva no es pot utilitzar el telèfon mòbil, ni aparells de música o similars. Només es podrà utilitzar per activitats puntuals en què el professorat avisarà prèviament. En cas que un alumne porte el mòbil i el professorat del centre el veja, serà confiscat per un període de 24 hores, en cas de reincidir serà confiscat una setmana.

Dins del Pla de Convivència del centre podeu fer ús de l'Aula de Convivència ubicada en la planta baixa al costat de la biblioteca.

### En quins casos és convenient anar a l'aula de convivència?

- Si el conflicte s'ha produït fora de classe, explicar el conflicte al tutor que és el primer filtre. En cas que el tutor considere que s'ha de fer algun tipus de mediació o no pot resoldre el conflicte ho deriva a l'aula de convivència.
- Si el conflicte es produeix a l'hora del pati s'ha de dir que busquen al professorat de guàrdia i que ho intenten solucionar, en cas contrari quan acabe el pati pujaran a l'aula i li preguntaran al professorat que tinguen en eixe moment si el dona permís per anar a l'aula de convivència.
- Si el conflicte es produeix en classe s'enviarà a l'alumnat a criteri del professorat.

### Puntualitat i assistència

Considerem que la **puntualitat**, a més de ser una necessitat per al bon funcionament de les classes, és una norma de bona educació i respecte envers els altres. Per tant, caldrà ser puntual a les hores d'entrar a l'institut i en cadascun dels canvis d'aula.

Com ja saps, l'**assistència** a l'institut és, al marge d'obligatòria, fonamental per a la bona marxa dels teus estudis. Si les faltes són justificades (malaltia, visita al metge, etc.), és responsabilitat dels teus tutors (en cas de ser menor de edat) o teua si eres major d'edat informar-ne puntualment al tutor i documentar-ne la justificació. Si no ho fas així, les faltes seran considerades injustificades i això podrà donar lloc que calga prendre mesures per corregir aquesta situació que se recollirà en la programació de cada matèria.

Cada mes es revisaran les faltes de puntualitat / assistència i s'iniciarà el protocol en cas que es considere necessari i que consisteix en un compromís amb la família. Cal tenir en compte que les faltes de puntualitat / assistència estan considerades com Conductes contràries a la convivència en

el DECRET 195/2022, de 11 de novembre, del Consell, d'igualtat i convivència en el sistema educatiu valencià així com en les normes d'organització i funcionament del centre.

El fet de faltar a classe, encara que sigui de forma justificada, no t'eximeix de la responsabilitat d'assabentar-te de tot allò que s'ha fet i que s'ha de fer (deures, dates de lliurament de treballs o exàmens, etc.).

Cal recordar que, en el cas de 2n de batxillerat s'ha de tenir en compte que la inassistència continuada de forma injustificada li **impedirà titular amb una matèria suspesa**.

### **Actitud positiva davant la feina**

El treball que et proposarem des de l'institut és molt variat i és important la teua participació, escoltant el professorat, donant la teua opinió, realitzant els exercicis, participant activament en les activitats en grup o en els debats, en les sortides o tallers que es realitzen, etc. Una actitud positiva significa que tens ganes d'aprendre i, per tant, no et serà gens difícil assolir els aprenentatges que se't proposen en cada curs. Recorda que a més de treballar a l'institut també hauràs de dedicar una part del temps a fer la feina a casa i repassar allò que has fet durant la jornada. Convé que no deixes mai els treballs o l'estudi d'un examen per al darrer dia.

### **Normes de funcionament**

En la web <https://portal.edu.gva.es/iesribalta/> trobaràs les Normes d'organització i funcionament del centre basat en el Decret d'igualtat i convivència DECRET 195/2022 d'11 de novembre del Consell

### **Eixida del centre.**

Donades les característiques específiques d'aquest centre i per solucionar el problema d'espai, als temps d'esbarjo, aquell alumnat interessat en eixir podrà fer-ho mostrant el CARNET ACREDITATIU que s'obté amb l'autorització per part dels progenitors o tutors legals. Serà obligat presentar aquest carnet escolar per a sortir i entrar al Centre. L'ús fraudulent d'aquest carnet suposarà una sanció de privació d'eixida del centre i de supervisió de la porta d'accés al centre durant almenys una setmana.

A l'alumnat que contravinga les normes de convivència del centre i siga expulsat de classe o tinga un part disciplinari se li pot requisar el carnet d'autorització d'eixida del centre durant un període d'un dia, d'una setmana, d'un mes en cas de reincidència, o inclús fins a final de curs en cas de reiteració.

### 3. EINES INFORMÀTIQUES

#### Instal·lacions

El centre disposa d'Aules d'Informàtica degudament dotades per a les classes. També hi ha ordinadors disponibles a la biblioteca per a l'ús pedagògic. Aquest espai està a la vostra disposició en horari de vesprada.

#### Identitat digital

Tots el professorat i alumnat tenen una Identitat digital que els permet funcionar dins del programa digital de centre. A l'inici del primer curs de batxillerat se us proporcionaran les credencials necessàries per a utilitzar les eines adscrites: Outlook, Teams, Office 365, etc.

#### Aula Virtual (AULES)

És una eina que t'oferim perquè planifiques les teues tasques i que et permet treballar amb més tranquil·litat, de manera que puguis obtenir el màxim rendiment del teu esforç. També ens serà molt útil com a eina de comunicació entre la família i l'institut (justificacions d'absències, sol·licitud d'entrevistes, etc.). Et convidem que faces un bon ús d'aquesta agenda i et recordem que no es tracta d'una agenda "personal", sinó d'una agenda "escolar"; per tant, seria bo que no hi aparegués un altre tipus d'anotació que no fos pròpiament escolar.

#### Pàgina web

L'institut disposa d'una pàgina web (<http://portal.edu.gva.es/iesribalta>) on s'actualitza la informació més important. A més de l'organigrama del centre, teniu accés a les webs dels diferents departaments, on trobareu l'horari d'atenció de cada professor/a i els continguts mínims de cada assignatura.

#### Telegram

Et recomanem que et subscrigues al grup de Telegram del centre: "IES Francesc Ribalta (Castelló)". També el pots trobar en: "t.me/iesribalta". Així podràs gaudir, de forma còmoda, de tota la informació essencial que es va publicant periòdicament.

#### WebFamília

El canal oficial de comunicació amb les famílies és Web Família. En aquesta plataforma les famílies podran comunicar-se amb el professorat, justificar les faltes d'assistència i fer seguiment del treball i assistència. En la web del centre hi ha un enllaç on poden trobar tutorials sobre l'ús d'eines TIC tant per a l'alumnat com per a les famílies

### 4. ORGANITZACIÓ

#### Horari del grup i d'atenció de tutories i equip docent



Cada grup-classe té assignat un tutor/a que anomenem TUTOR/A DE GRUP amb els alumnes que li correspon tutoritzar. A més comptareu amb el servei d'Orientació que s'ha citat anteriorment.

El professorat tutor repartirà i explicarà l'horari i professorat del grup. També podeu trobar aquesta informació en WebFamilia.

En les primeres sessions de l'equip docent us informarem dels criteris d'avaluació, de qualificació i de les proves que cal fer, d'acord amb els objectius i continguts de l'ensenyament en cada curs i de la programació de la matèria.

En la primera reunió conjunta amb els representants legals de l'alumnat del grup, que se celebrarà a l'inici del curs escolar, la tutora o el tutor informarem de tots els aspectes indicats en l'apartat anterior. El centres comunicarà als vostres representants de les hores que cada tutor o tutora disposa en el seu horari per a atendre'ls.

La tutora o el tutor informarem, preferentment per WebFamilia, després de cada sessió d'avaluació, a les mares, pares o representants legals de sobre el vostre procés educatiu.

### **Noms de les persones tutores**

1BATX A	Inés Martí
1BATX B	Vicent Agost
1BATX C	Rosa Garcia
1BATX D	Izan Vergara
1BATX E	Ana Jesús Garcia
1BATX F	Reyes Bellmunt
2BATX A	Carmen Paris
2BATX B	Manel Domínguez
2BATX C	Tamara Mudarra
2BATX D	Mónica Esteve
2BATX E	Guillem Llop

### **Horari d'atenció de l'equip Directiu**

La cap d'estudis de Batxillerat és Elena Sanchis Sánchez. El seu horari d'atenció està a la porta del despatx, en l'entrada al costat de consergeria. També estarà disponible per a atendre-vos durant les hores dels patis.

### **Horari d'atenció de l'equip docent**

En webfamilia

### **Horari d'atenció de l'orientadora**

L'orientadora de batxillerat és Isabel Alcaraz González. Trobaràs el seu horari d'atenció a la porta del despatx.

## Eixides del centre

En cas que falte algun professor o professora a última hora cal seguir el següent procediment:

- Els vostres progenitors han d'emplenar i signar, el document d'autorització d'eixida, que heu de tornar a la persona tutora signat pels vostres progenitors. Aquest document servirà per a tot el curs.
- Heu d'esperar en l'aula al professorat de guàrdia que passarà llista i vos ficarà falta justificada.

En cas de no tenir l'autorització i vos absenteu, aquesta falta serà NO justificada. Recordeu que només es podrà eixir a **l'última hora**.

## Delegada / Delegat

Abans del 15 d'octubre, cada grup tria un delegat/da i un subdelegat/da de manera democràtica i amb la presència del tutor o tutora. El delegat/da assistirà a les sessions d'avaluació i a les reunions del Consell de Delegats on exposarà els vostres interessos i preocupacions, etc. També seran funcions dels delegats anar a buscar el professor de guàrdia en cas d'absència del professor i recordar l'obligació de tancar les portes amb clau quan s'abandone l'aula. En casos extraordinaris, entre els quals s'inclou el d'un evident incompliment de les seues funcions, el delegat/da podrà ser revocat pel tutor/a de grup després d'haver escoltat el grup.

## 6. SERVEIS DE L'INSTITUT

### Biblioteca

La Biblioteca està oberta a l'hora del pati i de vesprada de 15:30 fins a les 21:45. És molt important que respectes el silenci de la biblioteca i que tingues especial cura de no fer malbé els llibres i les revistes; pensa que són els que hauran d'utilitzar els alumnes que vinguen després de tu. A la biblioteca no es pot dur cap beguda ni aliment.

### Servei de reprografia

Hi ha dues fotocopiadores disponibles a l'entrada de l'institut perquè les utilitzes amb el carnet d'estudiants, sempre que amb antelació s'haja efectuat el càrrec de la targeta amb els diners corresponents a Consergeria.

### Assegurança Escolar

L'assegurança escolar serveix per protegir els alumnes de Batxillerat i de l'ESO de les situacions derivades d'un accident escolar, ja siga dins l'institut o en qualsevol sortida organitzada pel centre.

## 7. CALENDARI DEL CURS

(Algunes dates poden canviar. Vos avisarem amb temps)

Inici de curs						
25 a 29 Avaluacions inicials						
<b>Setembre</b>						
Dl.	Dt.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
				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	

2 a 6 Reunió famílies						
9 Dia de la Comunitat						
12 Dia de la Hispanitat						
18 Reunió consell delegades						
<b>Octubre</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
						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 Tots Sants						
8 Reunió consell delegades						
21 1a avaluació 2n Batx						
27/30 1a avaluació 1r Batx						
<b>Novembre</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
		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			

6 Constitució						
8 Inmaculada						
23 a 7 Nadal						
<b>Desembre</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
				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

31 Reunió consell delegades						
<b>Gener</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
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				

20 2a avaluació 2n Batx						
<b>Febrer</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
			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			

4 a 10 Magdalena						
12a14 2a avaluació 1r Batx						
25a27 Setmana orientació						
28a7 Pasqua						
<b>Març</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
19	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

17 Reunió consell delegades						
29-30 Pendants 1batx						
<b>Abril</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
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					

1 Dia del treball						
16 3a avaluació 2n Batxillerat						
17 Graduació 2n Batxillerat						
<b>Maig</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
		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		

11-12 Avaluació extra 2n Batx						
4 a 6 Proves accés Universitat						
13 Aval final 1batx						
21 Final de curs						
25-25 Aval extra 1batx						
<b>Juny</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
					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

1a4 Proves accés Universitat						
<b>Juliol</b>						
Dl.	Dm.	Dc.	Dj.	Dv.	Ds.	Dg.
1	2	3	4	5	6	7

## **8. INFORMACIÓ SOBRE LES MATÈRIES I CRITERIS D'AVUACIÓ**

A principi de curs el professorat de cada assignatura, ja siga comuna o optativa, t'informarà del guió de treball de la matèria, amb els objectius d'aprenentatge, les tasques que hauries de realitzar, etc., així com dels diferents aspectes que s'avaluaran i la forma en què es realitzarà aquesta avaluació.

### **Reclamació de qualificacions**

L'alumnat, d'acord amb l'Ordre 32/2011, té dret a sol·licitar una revisió de les qualificacions d'activitats acadèmiques avaluable, tant parcials com finals de cada curs, i podrà reclamar les qualificacions obtingudes i les decisions de promoció o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga.

### **Exempcions. Convalidacions. Canvis de modalitat**

L'alumnat que tenen dret a sol·licitar l'exempció de Valencià Llengua i Literatura, han de fer-ho a través de les oficines del centre .

Els canvis de modalitat així com les exempcions es tramitaran en oficines des de la segona setmana de setembre fins el 31 d'octubre.