



**IESJM
PARRA**

**IES José María Parra
-Alzira-**

Llibret informatiu

-per a ús de l'alumnat i la seua família-

Curs 2017-2018

CONTINGUT:

1. Presentació
2. Informació general
3. Equip directiu
4. Components del Consell Escolar
5. Directiva de l'AMPA
6. Calendari
7. Entrades i eixides del centre
8. Entrades i eixides de classe
9. Faltes d'assistència
10. Incidències i amonestacions
11. Neteja. Ús de mòbils i semblants
12. Urgències. Atenció a famílies. Carnet escolar.
13. Procés per a reclamar notes
14. Pèrdua del dret a l'avaluació contínua. Pèrdua de la condició d'alumne/a del PQPI
15. Avaluació i promoció
16. Convivència
17. Pla d'Emergència
18. Assegurança escolar
19. Activitats extraescolars
20. Departament d'Orientació
21. Normes de funcionament de la biblioteca
22. Els espais comuns
23. Horari d'atenció dels tutors i les tutores a les famílies
24. Horari d'atenció del professorat a les famílies
25. Com afavorir els estudis dels vostres fills i filles
26. Espai per a les vostres notes

1. PRESENTACIÓ

Totes les persones que formem part d'aquesta comunitat, que és el "Parra", tenim la voluntat d'obtenir la millor qualitat educativa del nostre institut. Ho sabem perquè tots els dies estem en contacte amb tots vosaltres i veiem que, cadascú des de la seua responsabilitat, treballa per a aconseguir-ho. Les famílies us preocupeu perquè els vostres fills tinguen unes bones condicions d'estudi i estiguen ben atesos per part de les persones que ací treballem. El professorat millora la seua tasca en funció dels cursos anteriors i introduint nous procediments educatius. L'alumnat cada vegada s'interessa més pels plans d'estudi, l'oferta educativa de cursos posteriors i pels seus resultats acadèmics. El personal d'administració i servei procura que les gestions administratives siguen fluïdes i les condicions materials del centre estiguen a punt. I l'equip directiu, per la nostra part, vetlem perquè la marxa del curs tinga la major normalitat possible i el clima del centre siga el més adequat.

Ací trobareu tota la informació necessària perquè la vostra relació diària amb el centre siga efectiva: normativa de l'alumnat, horari d'atenció de les tutories, reclamacions de notes, horari de repassos, activitats extraescolars, etc. És útil consultar-lo abans d'iniciar qualsevol gestió en el centre, ja que vos ajudarà a contactar amb nosaltres de la manera més adequada. En el nostre web **www.iesparra.com** en trobareu informació actualitzada. Visteu-lo. També tenim facebook **IES JOSÉ MARÍA PARRA** i **les José María Parra**, sol·liciteu amistat.

La nostra actitud ha de ser de col·laboració i comunicació, i, si és el cas, de superar les dificultats a través del diàleg i l'acord. Si no és possible, podem fer ús de la **Mediació Escolar**, un procediment de resolució de conflictes en el qual, de manera voluntària, les parts en desacord se sotmeten a un procediment dirigit per persones mediadores especialment formades per a propiciar la comunicació, l'enteniment i l'acord.

Us aconsellem que si teniu algun problema o necessiteu fer una consulta, cal que us adreueu a la persona directament relacionada amb el tema.

Per últim us animem perquè col·laboreu en totes les activitats i instàncies del centre relacionades amb les famílies (l'AMPA, el Consell Escolar i el Departament d'Activitats Extraescolars).

Us desitgem bon any acadèmic 2017-2018.

L'equip directiu.

2. INFORMACIÓ GENERAL

	<p>IES JOSÉ MARÍA PARRA. C/ Francisco Bono 3 ALZIRA www.iesparra.com. 46000717@edu.gva.es Tf.: 96 245 78 60</p>
---	---

Horari lectiu del centre:

Diürn: matí: de 08:00 a 15:20 (tots els dies)

Tancament de les portes d'accés de l'alumnat:

matins: a les 07:55
vesprades: a les 15:20

Per aquells grups que tingen horari diferent se obrirà i tancarà la porta en sonar la sirena de cambi d'hora.

Nocturn: de 16:10 a 22:30 (tots els dies)

Horari d'atenció al públic de la secretaria:

Matins: de 09:00 a 14:00 (tots els dies)
Vesprades: de 17:00 a 19:30
(dimarts, dimecres i dijous, de inici de curs a setembre i 20 a juny. En juliol només matins)

Personal d'administració i serveis (PAS):

Administració	Anna Peretó Magraner Janina Pellicer Bialcanet M. Cristina Roig Marí
Consergeria:	C1 C2 Quique Bolufer Rioja Ana Isabel Ferrer Girona
Neteja	Rosa Arbona Sanz Trinidad Ramírez Moreno Vanessa Pau Sánchez Raquel Giménez Carretero

3. EQUIP DIRECTIU

Director	Luis Montagud Bellod
Vicedirectora	Elena Casasús Lacoma
Cap d'Estudis de diürn	Núria Naval Sendra
Secretàri	Ángela Masiá Sancho
Cap d'Estudis de nocturn	Daniel Illera Jiménez
Vicesecretària	Blanca Blanco Pérez

Al nostre web www.iesparra.com tindreu informació actualitzada del vostre interès. A tots els efectes, és el tauler oficial del centre.

Horari d'atenció al públic de l'equip directiu:

Per a oferir-vos la millor atenció possible és convenient que demaneu, per telèfon, cita prèvia.

Director (Luis Montagud):

- **Matí: dilluns, dimarts, dimecres i dijous de 9:50h a 12:10h**
- **Nit: dilluns de 18:00h a 19:00h. (cita previa).**

Cap d'Estudis del diürn (Núria Naval) :

- **Matí: de dilluns, 9:55h a 11:15h; dimarts 11:15h a 13:05h i dijous de 11:15h a 13:05h**

Cap d'Estudis del nocturn (Dani Illera).

- **Nit: dilluns de 19:50h a 21:30h; dimecres 18:40h a 20:40h; i dijous 16:10h a 17:00h**
-

4. COMPONENTS DEL CONSELL ESCOLAR

President	Luis Montagud Bellod
Secretària	Ángela Masiá Sancho
Cap d'estudis	Núria Naval Sendra
Representants del professorat	Representants de l'alumnat
Ferrran Boscá	Juan Rufini Sánchez Guerrero
Sónia Jiménez	Eva Vila Piera
Maribel Corral	Cezar Alexandre Pena Maxim
Sonia Zafón	
Vicent Trescolí	
Representant del PAS	Representants de les famílies
	Gema Boquera Ballester
	Inmaculada Fayos Beltran (AMPA)
	Mariel Hernández Giner
	María Roca Pastor
	Silvia García Marrades
	Amparo Piera Soriano

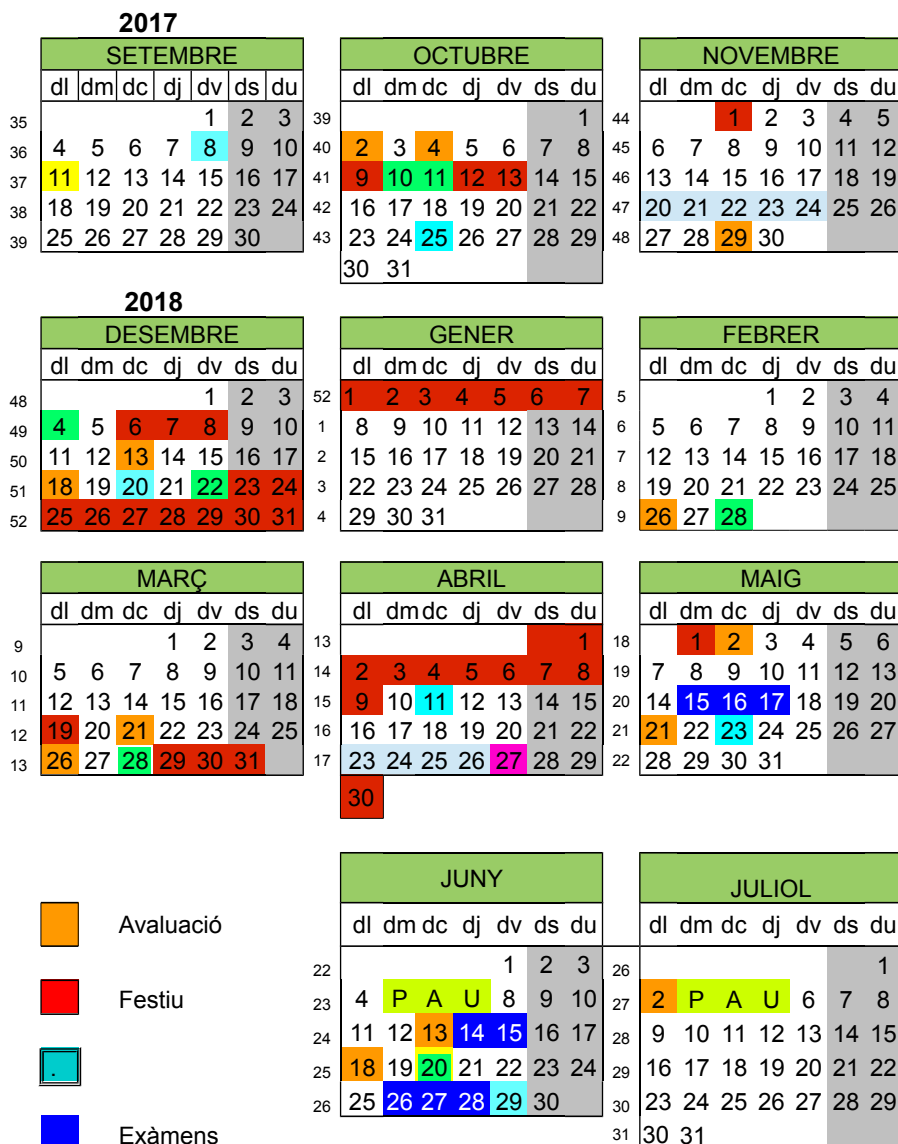
El Consell Escolar es renovarà una meitat en les eleccions del any 2015.

5. DIRECTIVA DE L'ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES (AMPA)

President	Vicepresidenta
Inmaculada Fayos Beltran	En tràmite
Secretària	
M ^a Victoria Azorín Martínez	
Coordinadora AMPAs	Departament d'Activitats Extraescolars
En tràmite	En tràmite
Tresorer	Vocals
Enrique Iborra Maseres	Casterá Gómez, Antonio Gema Boquera Ballester Concepción D. Fayos Beltran Sónia del Lluch Vidal Rubio

Les reunions ordinàries de la Junta Directiva de l'AMPA se celebren el primer dilluns de cada mes a les 19 h, amb el director de l'institut. Si aquest és festiu, la reunió es trasllada al segon dilluns a la mateixa hora. L'últim dilluns de cada mes, de 19:30 a 20:30 hores serà d'atenció a pares i mares.

• CALENDARI



Inici activitat lectiva: 11 setembre 2017

Final activitat lectiva:

22 maig de 2017: 2n Batxillerat,

20 juny de 2018: ESO, PQPI2, FPB i 1r Batxillerat

Dies festius:

- 9, 12 i 13 d'octubre, 1 novembre, 6, 7 i 8 de desembre de 2017, 19 de març de 2018, 30 de abril i 1 de maig de 2018
- **Períodes de vacances:**
- Del 23 de desembre 2017 al 7 de gener de 2018
- Del 29 de març al 9 d'abril de 2018

Avaluacions

- 2 i 4 d'octubre de 2017: Inicial
- 29 novembre 2BATX i 13 i 18 de desembre de 2017 la resta: Primera avaluació
- 26 de febrer i 21 i 26 de març de 2018: Segona avaluació
- 2 maig 2018: Pendants
- 15, 16 i 17 de maig, exàmens finals 2BATX
- 21 de maig de 2018: Final 2n Batx.
- 13 de juny de 2018: Pendants 2n batx.

- *21 i 22 de juny de 2018 exàmens extraordinaris 2 BATX*
- 18 de juny de 2018: Extraordinària 2n batx
- 13 i 18 de juny de 2017: Final ESO, FPB i 1r Batxillerat.
- *14 i 15 de juny 2ⁿ 2BATX , 26, 27 i 28 de juny, la resta: exàmens extraordinaris*
- 2 juliol: Extraordinària ESO, PQPI, 1er Batx.
- **Altres:**
- 22 de setembre, dinar de benvinguda.
- 10 d'octubre (1r i 2n ESO, FPBI FPB2) i 11 d'octubre 3r i 4t d'ESO i Batx) : 1a reunió tutoria amb famílies, aniran primer al Saló d'actes a una recepció per part de la direcció.
- 4 de desembre (vesprada) 2 BATX i 22 de desembre (12h) ESO, 1r BATX i FPB: 2a reunió tutoria amb famílies, lliurament notes 1a avaluació.
- 20 a 24 de novembre: Setmana de la Ciència.
- 26 gener, Sto. Tomás d'Aquino. Patró dels estudiants de secundària. (Dinar al pati, de tot l'institut).
- 28 de febrer 2BATX (vestrada) i 28 de març ESO, 1r BATX i FPB: 13h: 3r reunió tutoria amb famílies, lliurament de notes a família 2a avaluació.
- 23 a 27 d'abril: setmana cultural. (27 d'abril dia atlètic al poliesportiu)
- 25 de maig: Festa de graduació 2BATX, 15 de juny: Festa Graduació ESO,FPB
- 20 juny, a les 12h lliurament notes finals i sobres matricula família.
- 5, 6 i 7 juny 2018 i 3, 4 i 5 de juliol de 2018 proves PAU

7. ENTRADES I EIXIDES DEL CENTRE

En el torn diürn, les classes comencen a les 08:00h del matí fins a les 15:05h de la vesprada, i en el torn de nocturn a les 16:10h o a les 17:05h, segons dia i curs. Ateses les característiques específiques del torn diürn, cal tenir en compte la següent normativa d'entrada i eixida de l'alumnat.

- Després de tancada la porta del carrer (**07:55h**), l'alumnat que arribe tard només podrà accedir al centre si porta un document justificatiu o si ve acompanyat per un familiar. Si no té cap justificació no podrà entrar fins el matí següent.
- Per a abandonar el centre els alumnes hauran de presentar una autorització dels seus pares o representants legals davant la direcció del centre.
- Si un grup d'ESO, per absència del professorat, ja no té més classes fins al final de la jornada, haurà de quedar-se en la porta de la seua aula i ser atés pel professorat de guàrdia. En cap cas podrà eixir del Centre.
- Pel que fa a l'alumnat de Batxillerat, la direcció del Centre podrà autoritzar, prèvia petició del delegat del grup, que puguin eixir de l'Institut; així mateix, l'alumnat de Batxillerat podrà entrar més tard al centre en el cas que hi haja constància prèvia d'absència del professorat.

8. ENTRADES I EIXIDES DE CLASSE

- Tots hem d'observar una estricta puntualitat a l'entrada de les classes. El retard injustificat es considerarà com una conducta contrària a la normativa, la qual serà registrada en un informe d'incidències i en el sistema informàtic.

- L'alumnat no pot eixir de l'aula durant les classes, excepte per un motiu molt justificat. Per tant, si un/a alumne estiguera pels corredors, el professorat de guàrdia li obrirà un informe d'incidències i el retornarà a la seua aula, amb la sanció corresponent, si s'escau.

- L'alumnat no pot quedar-se a les aules a l'hora de l'esplai.
- Si algun/a alumne/a, per causes justificades, necessita realitzar activitats acadèmiques a l'hora de l'esplai, ha de demanar permís a la cap d'estudis, la qual indicarà a l'alumne/a i al professorat de guàrdia el lloc o l'aula on podrà realitzar-les. També la biblioteca del centre està atesa per professorat de guardia.
- L'alumnat que desitge fer ús d'algun espai del centre (gimnàs, sala de reunions, sala d'actes, biblioteca...), prèvia justificació i confirmació per escrit del professorat responsable d'aquest espai, ho ha de sol·licitar a la vicedirectora en primer lloc, o a qualsevol altre membre de l'equip directiu.
- És imprescindible que l'alumnat espere el professorat (el propi o el de guàrdia) a la porta de l'aula respectiva, sense molestar ningú, i evite romandre en corredors, escales, etc. La circulació o estada en aquests espais, quan siga necessària, ha de ser totalment silenciosa a fi de respectar el treball dels altres.

9. FALTES D'ASSISTÈNCIA

- L'assistència a classe és obligatòria i imprescindible. Els alumnes perden molt si hi falten i poden guanyar molt si assisteixen. Al cap i a la fi, totes les participacions, o

no participacions, de l'alumnat a classe són importants en una avaluació global i contínua que no se centre només en la nota de l'examen.

- **La no assistència a classe sense justificar el dia previ a un examen, podrà ser sancionat amb reducció de puntuació o inclús a la perduda del Dret a la assistència al examen (excepte en exàmens finals)**
- El professorat tutor farà saber a la família per escrit **només les faltes reiterades i no justificades de l'alumnat**, les quals han de ser justificades tan prompte com siga possible, sempre abans de cinc dies. Dins d'aquest termini, l'alumne/a els ho ha de mostrar a tot el seu professorat, però serà el/la tutor/a qui els validarà i arxivarà.

- Diàriament el professorat penja a la pàgina web (secció ITACA FAMILIES) les faltes d'assistència. **Aquesta comunicació es considera oficial.** Per aquelles famílies que ho desitjen, se'ls pot informar per mensatge sms al mòbil.
- Per accedir a ITACA FAMILIES deuran donar-se d'alta a través de un correu electrònic en la secretaria del centre.

- El professorat tutor donarà per justificada la falta només si considera que el document justificatiu és adequat.
- La no justificació de les faltes implica un informe d'incidències a l'alumne/a, amb la possibilitat de ser sancionat.

10. INCIDÈNCIES, AMONESTACIONS...

- Interferir, de forma significativa, en el desenvolupament normal de l'activitat escolar és una conducta contrària a les normes de convivència del centre.
- Les incidències de l'alumnat, tipificades i sancionades segons el **Decret 39/2008** sobre drets i deures de l'alumnat, seran comunicades a la família a través de l'informe d'incidències corresponent.
- Entre altres, tot seguint l'esmentat Decret, el professorat pot decidir que un alumne/a abandone l'aula i s'incorpore a l'aula de convivència del centre (Aula d'Atenció a l'Alumnat -AAA-) en el cas que aquest haja mantingut una conducta que exigisca aplicar aquesta mesura educativa correctora.
- En cas de produir-se desperfectes materials de forma intencionada o per negligència, s'exigirà als responsables el pagament de l'import corresponent, a banda de les sancions que la conducta pugua originar d'acord amb el Reglament de Règim Interior.

- La realització d'una conducta greument perjudicial per a la convivència en el centre comportarà l'obertura d'un expedient disciplinari amb les mesures cautelars corresponents, com ara la suspensió provisional d'assistir al centre.

11. NETEJA. ÚS DE MÒBILS I SEMBLANTS

- La neteja del centre no és només assumpte de les persones que s'hi dediquen expressament, sinó de tots els membres de la comunitat escolar. Per consegüent, totes les persones hem de procurar no embrutar cap instal·lació de l'institut, i hem d'usar adequadament les papereres.

- En el centre, es prohibeix terminantment la introducció i/o el consum de substàncies nocives i/o prohibides legalment. Banda d'aplicar la corresponent sanció acadèmica es denunciarà davant la Policia Nacional.
- La normativa del centre no permet a l'alumnat l'ús del telèfon mòbil (en cap de les seues modalitats) ni dels reproductors MP3 i semblants en tot el recinte escolar, ni tan sols la seua exhibició, fins i tot desconnectats. Per tant, el professorat ha de requisar l'aparell si considera que contravé aquesta normativa i el confiarà a un membre de l'equip directiu perquè el custodie. L'alumne/a el podrà recuperar una setmana després, si el pare, mare o tutor legal el reclama, tot personant-se en el centre.

12. URGÈNCIES, ATENCIÓ A FAMÍLIES, CARNET ESCOLAR...

- Si algun/a alumne/a pateix alguna indisposició o accident lleu, aquest o algun professor han de buscar el professor de guàrdia el qual farà perquè el centre es pose en contacte amb la família de l'alumne. **El centre no administrarà cap medicament, sense l'autorització expressa dels pares.** En cas de ferides superficials o cops lleus se seguiran les indicacions de la Direcció General de Salut Pública de la Conselleria de Sanitat de la Generalitat Valenciana sobre primeres cures.
- Cada professor del centre té, almenys, una hora d'atenció a famílies i alumnat. En aquestes hores s'atenen consultes, reclamacions i suggeriments. És aconsellable concertar les visites de bestreta.
- El carnet escolar és un document acreditatiu que ha de portar sempre l'alumnat i amb el qual s'ha d'identificar davant del personal del centre que li'l demane i per a poder fer ús d'espais o material de l'institut (biblioteca, ordinadors...). També serveix per a fer fotocòpies.

13. PROCÉS PER A RECLAMAR NOTES

L'alumnat i la seua família tenen dret a reclamar les qualificacions, tant les parcials com les finals (**l'Ordre 32/2011**). El procediment que se segueix per reclamar les notes d'exàmens parcials o avaluacions és el següent::

- L'alumnat o la seua família demanen aclariments al professorat corresponent. Tanmateix, si és manté la reclamació, presentaran un escrit en model oficial, adreçat al director del centre, dins els tres dies hàbils següents al dia que la qualificació va ser notificada públicament.
- El cap d'estudis, en el termini màxim dels tres dies següents a la recepció de la reclamació escrita, constituirà una comissió que ha de sotmetre a revisió les proves, els exercicis i els altres elements que van motivar la qualificació. Aquesta comissió estarà integrada pel cap d'estudis, el tutor/a, el professor/a responsable de la qualificació i dos professors/és del centre de l'àrea o assignatura objecte de la reclamació. El cap d'estudis elaborarà un dictamen que signarà tota la comissió i que serà lliurat al director perquè confirme o rectifique la qualificació reclamada.
- El director notificarà per escrit als interessats el resultat de la revisió en el termini màxim dels dos dies hàbils següents.

El procediment que se segueix per reclamar les qualificacions de caràcter final de juny, setembre o convocatòria extraordinària és el següent:

- Es fan els tres passos anteriors.

- Si és manté la reclamació de la qualificació es presentarà al director del centre una nova reclamació en el termini dels tres dies següents a la recepció de la notificació denegatòria.
- L'endemà de la recepció, el director del centre trametrà a Direcció Territorial d'Educació la nova reclamació juntament amb l'expedient que s'havia generat anteriorment.

La Direcció Territorial d'Educació emetrà una resolució en el termini màxim de quinze dies. Contra aquesta resolució pot interposar-se recurs d'alçada davant la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, en el termini de quinze dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la recepció de la resolució denegatòria.

14. PÈRDUA DEL DRET A L'AVAUACIÓ CONTÍNUA. PÈRDUA DE LA CONDICIÓ D'ALUMNE/A DE LA FPB.

El RRI (Reglament de Règim Intern) del centre, tot seguint el **Decret 39/2008**, indica que el professorat podrà considerar que l'alumnat ha perdut el dret a l'aplicació normalitzada de l'avaluació contínua en la seua assignatura, quan pugua justificar fefaentment que s'han donat almenys dues de les circumstàncies següents:

- L'alumnat ha faltat injustificadament més del doble de les hores setmanals d'eixa assignatura en un trimestre.
- L'alumnat no ha assistit expressament als exàmens parcials de l'assignatura, tot faltant a classe injustificadament cada vegada que es convoca un examen.
- L'alumnat ha mantingut un mal comportament en classe o un abandó manifest de l'assignatura, en haver quedat reflectit en successius informes d'incidències.
- Per a aquest alumnat cada departament fixarà els mecanismes extraordinaris d'avaluació. Quan l'alumnat córrega el risc de perdre el dret a l'avaluació contínua, la seua família rebrà informació del professorat de l'assignatura a través de la tutoria. Igualment, la informació serà arreplegada en la Direcció d'Estudis. En el cas de consumir-se la pèrdua d'aquest dret, se'n posarà en coneixement de la família, així com els mecanismes extraordinaris d'avaluació de l'assignatura de què es tracte, pel tutor i la Direcció d'Estudis.

Per últim, cal indicar que l'alumnat de la FPB, que durant l'any 2016 compleix 16 anys d'edat, perdrà la condició d'alumne/a en el cas de tindre un percentatge superior al 15% de faltes inclús justificades. Si son menors de 16 any se'l passarà al grup de l'ESO corresponent.

15. AVALUACIÓ I PROMOCIÓ.

A. Requisits de promoció en ESO.

L'alumnat promocionarà de curs si està en alguna d'aquestes situacions:

1. Alumnes que han superat totes les matèries (ordinària)
2. Alumnes amb avaluació negativa amb dos matèries com a màxim (extraordinària) i que no siguen les dos matèries instrumentals (VLL, CLL, MAT)
3. Alumnes amb 3 assignatures suspeses, excepte que es done un dels següents casos(setembre):
 - a. Una de les 3 matèries és una matèria instrumental (Valencià, Castellà, Matemàtiques)

- b. L'alumne/a no s'ha presentat a alguna de les proves extraordinàries.
- c. La qualificació de l'alumne en alguna de les proves extraordinàries és inferior a 3.

B1. Requisits d'obtenció del títol de secundària

L'alumnat serà proposat per a l'obtenció del Títol en Secundària si està en alguna d'aquestes situacions:

- Alumnes amb totes les matèries superades (juny)
- Alumnes amb avaluació negativa en dos assignatures com a màxim i que les dos no siguin instrumentals: Valencià, Castellà, Matemàtiques (setembre).
- Alumnes amb 3 assignatures suspeses, excepte que es done un dels següents casos (setembre):
 1. Una de les 3 matèries és una matèria instrumental (Valencià, Castellà, Matemàtiques)
 2. L'alumne/a no s'ha presentat a alguna de les proves extraordinàries.
 3. La qualificació de l'alumne en alguna de les proves extraordinàries és inferior a 3.

El professorat indicarà en un informe d'avaluació individualitzat les dificultats mostrades per l'alumnat en les àrees o matèries avaluades negativament i les mesures educatives complementàries o l'adaptació curricular que es proposen al professorat del curs següent per a afavorir que l'alumnat pugui superar-les.

D'acord amb aquest informe, el professorat respectiu del curs a què promouen, o el departament que corresponga, si es tracta d'àrees o matèries que l'alumnat ha deixat de cursar, adoptarà les mesures proposades que considere més adequades.

La decisió que un alumne no promouga podrà adoptar-se al final de cada curs, després de les proves extraordinàries, i només es podrà repetir una vegada cada curs.

Aclariments:

1. Les assignatures no superades d'un curs tenen la condició d'assignatures pendents.
2. Les assignatures d'igual denominació computen de forma independent per cada curs i no es poden avaluar sense haver estat avaluada positivament la pendent corresponent a cursos anteriors.
3. L'alumnat que no promouga ha de repetir curs. Si ja repeteix curs promocionarà al curs següent; en el seu cas amb assignatures pendents.

B2. Requisits de promoció i d'obtenció del títol en Batxillerat

L'alumnat de primer de Batxillerat promocionarà a segon si ha superat totes les àrees en juny o en té un màxim de dues suspeses després de la prova extraordinària. Aquestes assignatures no superades tindran el caràcter d'assignatures pendents.

Per una altra part, l'alumnat que repeteix primer de Batxillerat amb tres o quatre assignatures suspeses podrà optar per:

1. assistir a classe només de les assignatures no superades i conservar la nota de les superades.
2. assistir a classe de totes les assignatures per tal de millorar la nota en totes elles.

L'alumnat de segon de Batxillerat estarà en condicions d'obtenir el títol de Batxillerat si supera totes les àrees del currículum, bé en juny o en Prova extraordinària.

C. Requisits de promoció i d'obtenció del títol de l'ESO en FPB

L'alumnat de 1r de FPB promocionarà a 2n de FPB si té avaluació positiva en tots i cadascun dels mòduls obligatoris del programa. En cas contrari, haurà de realitzar la prova extraordinària de JULIOL; si no hi supera tots els mòduls, haurà de repetir tot el curs (sempre que no haja repetit dues vegades en cursos anteriors).

L'avaluació es consignarà com en l'ESO: nota numèrica acompanyada de l'expressió corresponent (vg, 6 Bé). Per la seua banda, el FCT serà avaluat com a Apte o No Apte.

En aquest programa no es consideraran com a matèries pendents les no superades en cursos anteriors.

L'alumnat de 2n de fpb obtindrà el títol de l'ESO de forma extraordinària i provisional si en juny o en juliol supera tots els mòduls voluntaris necessaris per a la seua consecució: Àmbit de Comunicació, Àmbit Social i Àmbit Científic matemàtic.

16. CONVIVÈNCIA.

El Pla de Convivència del centre estableix diversos mecanismes per tal de crear un bon clima de convivència, pervindre la conflictivitat i tractar-la, tant des del punt de vista de la seua resolució pacífica i dialogada, com de la seua sanció a través de la normativa establerta.

En aquest sentit, cal destacar que el Pla estableix l'existència d'una Comissió de Convivència la qual s'encarrega d'estendre la cultura del diàleg en la resolució de conflictes a través de la figura de l'alumnat ajudant i de la Mediació. A més, enguany en 1r, 2n i 3r de l'ESO, s'han treballat a l'inici de curs les **Normes Bàsiques de Convivència**.

DRETS I DEURES DE L'ALUMNAT I DELS PARES I MARES.

En el sobre de matrícula s'ha distribuït a l'alumnat i la seua família un full amb un extracte dels apartats que recullen els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, segons el **Decret 39/2008**, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics. És interessant que se'n faça una lectura atenta per tal de conèixer aquest apartat tan important per a la convivència en el centre.

Aquesta relació de drets i deures de l'alumnat i de la seua família vénen a ser les clàusules del contracte a què lliurement se sotmeten l'alumnat i la seua família, per una part, i el centre, per l'altra. Les exigències mútues expressades en aquests drets i deures són les condicions mínimes requerides perquè el procés educatiu pugua desenvolupar-se amb la normalitat acadèmica que tots i totes desitgem.

Tot seguit fem una relació dels títols dels drets i deures de l'alumnat d'aquest Decret:

Dels drets dels alumnes i de les alumnes

- Article 15. Dret a una formació integral
- Article 16. Dret a l'objectivitat en l'avaluació
- Article 17. Dret al respecte de les pròpies conviccions
- Article 18. Dret a la integritat i la dignitat personal
- Article 19. Dret de participació
- Article 20. Dret d'associació i de reunió
- Article 21. Dret d'informació
- Article 22. Dret a la llibertat d'expressió
- Article 23. Dret d'ajudes i suports

Dels deures dels alumnes i de les alumnes

- Article 24. Deure d'estudi i d'assistència a classe
- Article 25. Deure de respecte als altres
- Article 26. Deure de respectar les normes de convivència

TIPIFICACIÓ I SANCIÓ DE LES CONDUCTES CONTRÀRIES A LES NORMES DE CONVIVÈNCIA

El **Decret 39/2008**, abans esmentat, indica el procediment que han de seguir els centres educatius per tal de sancionar aquelles conductes contràries a les normes de convivència. El Decret distingeix entre dues conductes, en funció de la seua gravetat: les contràries a les normes de convivència i les greument perjudicials per a la convivència. Les primeres poden ser sancionades directament pel professorat i la direcció del centre, mentre que les segones requereixen de l'obertura d'un expedient disciplinari per a ser sancionades.

A. Conducta contrària a les normes de convivència

Tipificació de la conducta de l'alumne/a (article 35):

a) Faltes de puntualitat injustificades	b) Faltes d'assistència injustificades
c) Actes que alteren el normal desenvolupament de les activitats	d) Actes d'indisciplina
e) Actes d'incorrecció o desconsideració, injúries i ofenses contra els membres de la comunitat educativa	f) Furt o deteriorament intencionat d'immobles, materials, documentació o recursos del centre
g) Furt o deteriorament dels béns o materials dels membres de la comunitat educativa	h) Accions que puguen ser perjudicials per a la integritat i la salut dels membres de la comunitat educativa
i) Negativa sistemàtica a portar el material necessari per al desenvolupament del procés d'ensenyança-aprenentatge	j) Negativa a traslladar la informació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre i viceversa
k) Alteració o manipulació de la documentació facilitada als pares, mares, tutors o tutores per part del centre	l) Suplantació de la personalitat de membres de la comunitat escolar
m) Utilització inadequada de les tecnologies de la informació i la comunicació durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu	n) Ús de telèfons mòbils, aparells de so i altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge durant les activitats que es realitzen en el centre educatiu
o) Actes que dificulten o impedeixen el dret i el deure a l'estudi dels seus companys i companyes	p) Incitació o estímul a cometre una falta contrària a les normes de convivència
q) Negativa al compliment de les mesures correctores adoptades davant de conductes contràries a les normes de convivència	r) Ús inadequat de les infraestructures i béns o equips materials del centre
s) Desobediència en el compliment de les normes de caràcter propi del centre incloses en el seu projecte educatiu	

Possibles mesures educatives correctores (article 36):

a) Amonestació verbal	b) Compareixença immediata davant el cap
-----------------------	--

	d'estudis o el director
c) Amonestació per escrit	d) Retirada de telèfons mòbils, aparells de so o altres aparells electrònics aliens al procés d'ensenyança-aprenentatge
e) Privació de temps de recreació per un període màxim de cinc dies lectius	f) Incorporació a l'aula de convivència
g) Realització de tasques educadores per l'alumne/a en horari no lectiu	h) Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries durant quinze dies
i) Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període no superior a cinc dies lectius	

B. Conductes greument perjudicials per a la convivència

Tipificació de la conducta de l'alumne/a (article 42):

a) Acte greu d'indisciplina, injúria o ofensa contra membres de la comunitat educativa	b) Agressió física o moral, amenaça, coacció o discriminació greu, falta de respecte greu a la integritat i dignitat personal, a qualsevol membre de la comunitat educativa
c) Vexació o humiliació, amb o sense component sexista o xenòfob, envers qualsevol membre de la comunitat educativa	d) Assetjament escolar
e) Suplantació de personalitat en actes de la vida docent	f) Falsificació, deteriorament o sostracció de documentació acadèmica
g) Danys greus causats en els locals, materials o documents del centre o en els béns dels membres de la comunitat educativa	h) Actes injustificats que pertorben greument el normal desenvolupament de les activitats del centre
i) Actuacions que poden perjudicar o perjudiquen greument la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa	j) Introducció en el centre d'objectes perillosos o substàncies perjudicials per a la salut i la integritat personal dels membres de la comunitat educativa
k) Conducta contrària a les normes de convivència del centre que concorren amb circumstàncies de col·lectivitat o publicitat intencionada per qualsevol mitjà	l) Incitació o estímulo a cometre una falta que afecte greument a la convivència en el centre
m) Negativa reiterada al compliment de les mesures educatives correctores davant conductes contràries de les normes de convivència	n) Negativa al compliment de les mesures disciplinàries adoptades davant faltes greus
o) Accés indegut o sense autorització a fitxers i servidors del centre	p) Actes atemptatoris respecte al projecte educatiu, així com al caràcter propi del centre

Mesures educatives disciplinàries (article 43): obertura d'expedient disciplinari, amb el resultat d'aquestes possibles sancions:

- a. Realització de tasques educadores per a l'alumne o l'alumna, en horari no lectiu, per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- b. Suspensió del dret a participar en les activitats extraescolars o complementàries que tinga programades el centre durant els trenta dies següents a la imposició de la mesura disciplinària.
- c. Canvi de grup o classe de l'alumne o l'alumna per un període superior a cinc dies lectius i igual o inferior a quinze dies lectius.
- d. Suspensió del dret d'assistència a determinades classes per un període comprés entre sis i quinze dies lectius.
- e. Suspensió del dret d'assistència al centre educatiu durant un període comprés entre **sis i trenta dies lectius**.
- f. Canvi de centre educatiu. En cas d'aplicar esta mesura disciplinària, a l'alumnat que es trobe en edat d'escolaritat obligatòria, l'administració educativa li proporcionarà una plaça escolar en un altre centre docent sostingut amb fons públics.

17. PLA D'EMERGÈNCIA

El centre compta, des del curs 2007-2008, amb un Pla d'Emergència i Evacuació. Entre altres aspectes aquest Pla indica la necessitat de realitzar simulacres d'evacuació. A través de les tutories, cada grup forma un Equip d'Evacuació d'Aula (EEA), la missió del qual és col·laborar en l'evacuació ordenada del grup.

Els EEA estan formats pel professor/a que en eixe moment imparteix classe, el qual farà de Cap de l'equip, i per quatre alumnes. Les funcions d'aquest grup són les següents:

- Tancar les finestres i la porta
- Assegurar-se que són els últims a eixir de l'aula
- Ajudar l'alumnat que en tinga necessitat

En els simulacres, els grups evacuen el centre en un ordre determinat i s'apleguen al punt de trobada: a les pistes esportives o al carrer, segons el cas.

18. L'ASSEGURANÇA ESCOLAR

L'alumnat del centre menors de 28 anys paguen en matricular-se la quota de l'assegurança escolar (excepte els de primer cicle d'ESO). Per tant, tenen dret a rebre'n les corresponents prestacions.

Quan un alumne/a tinga un accident en l'institut pot ser traslladat a urgències de l'Hospital La Ribera. En el cas de tenir assegurança escolar, després de rebre assistència, l'alumne ha de recollir la documentació en la secretaria de l'institut, omplir-la i remetre-la al centre mèdic. El tutor o el centre ha de tenir disponible un telèfon on poder localitzar els pares (el del domicili o el del lloc de treball). Les prestacions que ofereix l'assegurança escolar són les següents:

<p>PRESTACIONS ECONÒMIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incapacitats derivades d'Accident Escolar 	<p>PRESTACIONS SANITÀRIES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivades d'accident escolar - Cirurgia
---	---

<ul style="list-style-type: none"> - Despeses de Sepeli derivades d'Accident, escolar o no escolar, i malaltia..... - Infortuni familiar <ul style="list-style-type: none"> - Defunció del Cap de Família - Ruïna o fallida econòmica <p>Nota: Les prestacions econòmiques són molt baixes, però també ho és la quota anual que paga l'alumne (2,20 euros).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cirurgia màxilo-facial - Tocologia - Neuropsiquiatria: <ul style="list-style-type: none"> - Internament - Hospitalització dia - Post-internament - Ambulatori inicial - Fisioteràpia, Radioteràpia, Cobaltoteràpia - Ronyó artificial, Radioteràpia, etc. - Tuberculosi pulmonar
---	--

Per a sol·licitar informació sobre la resta de prestacions de l'assegurança escolar (cirurgia, infortuni familiar, etc.), el personal administratiu del centre està, en secretaria, a la seua disposició.

19. LES ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les activitats extraescolars complementen la formació dels alumnes i, com les activitats purament acadèmiques, contribueixen al seu desenvolupament integral. A més de les activitats extraescolars que organitza cada Departament Didàctic, les activitats globals del centre se sistematitzen en un cicle anual —el Parra Cultural— al qual s'adapten setmanes temàtiques i la resta d'iniciatives d'aquesta mena: tallers, exposicions, xarrades-col·loqui, conferències, representacions teatrals, visites culturals.

A més enguany segons la agenda programada, abans de les vacances de falles, farem la setmana cultural culminant en la nostra tradicional "Volta a Peu del Parra".

Invitem, per tant, l'alumnat i les seues famílies a col·laborar i participar harmònicament en aquesta iniciativa. Al respecte, hi ha el Departament d'Activitats Extraescolars i Complementàries, el qual té com a objectiu organitzar i coordinar les activitats globals del centre. En aquest departament estan representats professorat, alumnat i famílies.

20. EL DEPARTAMENT D'ORIENTACIÓ

El Departament d'Orientació del centre coordina i orienta la tasca educativa d'alumnes i professors i en el curs actual. Les seues funcions fonamentals són:

1. Suport i coordinació de l'acció tutorial. Cada any s'elabora el Pla d'Acció Tutorial (PAT) del centre, que és específic per a cadascun dels nivells i que pretén que la tasca dels tutors es realitze de forma no uniforme però sí unificada en les seues línies bàsiques: orientació, autoavaluació, tècniques d'estudi, dinàmica de grup i, sobretot en 2n de Batxillerat, orientacions per a la selectivitat.
2. Orientació escolar i professional de l'alumnat. Es tracta de col·laborar amb els tutors en la tasca d'informar als alumnes de les diferents eixides professionals que tenen segons els estudis que realitzen per tal d'ajudar-los en l'elecció de la carrera que puga ser més adequada a les seues preferències, capacitats i possibilitats. Aquest apartat es tracta en tercer d'ESO, i s'encara des de dos fronts: per mitjà de la informació directa que pot subministrar la psicopedagoga en les hores d'atenció i mitjançant les diverses activitats que es fan a les tutories.
3. Tramitació de les adaptacions curriculars d'aquells alumnes amb necessitats educatives especials. El DO dictamina les adaptacions curriculars d'acord amb el professorat implicat en aquests casos.

21. NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA BIBLIOTECA

El centre disposa d'una biblioteca general (en la primera planta) i biblioteques dels departaments. La biblioteca general té un horari que està exposat al públic en els llocs oportuns. En el cas dels alumnes del nocturn, només quan no tinguen classe, per a fer ús de la biblioteca (estudiar i/o consultar llibres), si no està la bibliotecària, cal parlar amb el professor de guàrdia corresponent; el qual es trobarà a la Sala de professors. Les biblioteques dels departaments depenen de cada departament i en són responsables els respectius caps. El fons bibliogràfic es classifica segons el sistema CDU, adaptat als centres escolars. En la biblioteca trobareu un extracte del seu contingut. Hi ha un registre informatitzat de tots els llibres, i serà obligat incloure-hi els nous llibres adquirits durant el curs.

Normes d'ús:

1. No es pot menjar ni jugar.
2. En benefici de tots s'ha de mantenir en la biblioteca un silenci absolut. Si dues o més persones necessiten fer consultes, hauran de buscar un altre recinte del centre, perquè la biblioteca no és el més adequat. No disposem d'un altre lloc en el qual puguem gaudir de silenci i concentració.
3. Tot aquell que necessite algun llibre que no es trobe en la biblioteca té dret a acudir als diferents departaments i a demanar-lo en préstec.

Normes per al préstec de llibres:

1. Per a traure un llibre per a consultar-lo dins del centre és obligatori portar i ensenyar a l'encarregat/da de la biblioteca el carnet d'estudiant., per a que registre all sistema informàtic el préstec.
2. El préstec de llibres per a la lectura fora del centre tindrà una durada màxima de dues setmanes.
3. Les revistes, diccionaris i enciclopèdies estan exclosos de préstec; només són per a llegir o consultar en la mateixa biblioteca.
- 4.

22. ESPAIS COMUNS I RECURSOS DEL CENTRE

Laboratori de ciències	2 Aules de tecnologia
Laboratori de física	Aula d'història de l'art
Laboratori de química	Sala d'Atenció a l'Alumnat
Laboratori de mitjans audiovisuals	Sala de Reunions
Aula de francès	2 Aules de música
Aula d'anglès	Aula de pedagogia terapèutica
Departamentts didàctics	Sala de l'AMPA
Aula d'informàtica 1	Departament d'Orientació
Aula d'informàtica 2	Biblioteca
Aula de mitjans audiovisuals	Sala d'actes
2 Aules de dibuix	Sala del Professorat
Aula mòbil d'informàtica	2 Gimnasos
2 Tallers de perruqueria i estètica	2 Aules TIC

22. LES TUTORIES

		GRUP	TUTOR/A
ESO FPB	PRIMER	1r A	Eduard Sarrió Camarasa
		1r B	Josep Vercher Manclús
		1r C	Santiago Barragan Rincon
		1r D	Lidia Ana Ribera Reig
		1r E	-
		1r F	-
	SEGON	2n A	Ángela Masiá Sancho
		2n B	MT3
		2n C	MT4
		2n F	-
	TERCER	3r A	Ignacio Lloret Soler
		3r B - 3PMAR3	Antonio Giménez Cerezo
	QUART	4t A	Manuel Melgarez Lasala
		4t B - PR4	Rebeca Redondo Chordá
	FPB	FPB1	Antonio Giménez Cerezo
		FPB2	Emilia Cebria Soriano
	BATX	DIÛRN	1r BA art Plàstica
1r BB art Musica (ED)			Vicent Trescolí Serrano
1r BC Ciències			M ^a José López Polo
1r BD Humanístic			M ^a Pilar Bataller Climent
2n BA Plàstica			Amparo Tolosa Herreros
2n BB Musi-Cien			Montserrat Fernández Talavera
2n BC Humanístic			Pilar Rovira Granero

23. HORARI D'ATENCIÓ DEL PROFESSORAT A LES FAMÍLIES

Si és possible, concerteu prèviament, a través del vostre fill/a, una cita amb el professor/a corresponent.

HORARI Atenció pares		
HORA1: 8:00h	L = dilluns	J = dijous
HORA 2: 8:55h	M= dimarts	V= divendres
HORA 3: 9:50h	X= dimecres	
HORA 4: 11:15h		
HORA 5: 12:10h	prof. nocturn	
HORA 6: 13:05h	exemple: X4= Dimecres a les 11:15h	
HORA7: 14:00h		

Nombre	Apellido1	Apellido2	AP
M. ^a ANGELES	ALEPUZ	VICENTE	X 17:50h
NOELIA	APARISI	BRIZ	L5
MARIA CARMEN	APARISI	RIBERA	L 19:50h
BEATRIZ	ARENILLAS	EDO	L5
SANTIAGO	BARRAGAN	RINCON	J5
RAQUEL	BENAVENT	FERNANDEZ	J2
INES	BENEITO	LOPEZ	M4
M. ^a BLANCA	BLANCO	PEREZ	J 18:40h
JOSEFA	BLAY	BONO	L4
SUSANA	BORONAT	MARTIN	J4
FERNANDO	BOSCA	SIFRE	M4
M. ^a JOSE	CABANILLES	PARDO	X4
IGNACIO	CABO	GONZALEZ	X5
FRANCESC JOSEP	CAMPOS	COTS	V5
ELENA	CASASUS	LACOMA	X4
EMILIA	CEBRIA	SORIANO	J3
MARIA ISABEL	CHOVER	ALTUR	L4
RAFAEL	CLARI	CASTERA	J5
M. ^a ISABEL	CORRAL	JIMENEZ	X5
MARIA PILAR	DIANA	ESPI	L6
M. ^a DEL CARMEN	ESPAÑA	GARES	L4

Nombre	Apellido1	Apellido2	AP
MONTSERRAT	FERNANDEZ	TALAVERA	L4
JOSE VICENTE	GALI	OLASO	M 19:50h
JORGE	GARCIA	SANCHEZ	V2
ANTONIO RAMON	GIMENEZ	CEREZO	V3
DANIEL	ILLERA	JIMENEZ	X 18:40h
SONIA	JIMENEZ	TALAVERA	L5
MARIA NIEVES	LAMATA	BERNABEU	J3
MARIA INES	LOPEZ	ALEMANY	M5
MARIA JOSE	LÓPEZ	POLO	L5
GEMMA	MARRAHI	SANJUAN	L 19:50h
ANGELA MARIA	MASIA	SANCHO	V3
MANUEL ANGEL	MELGAREZ	LASALA	X4
ADELINA	MESTRE	VALLS	J 18:40h
MANUEL	MOCHOLI	MARI	V 19:50h
LUIS	MONTAGUD	BELLOD	M3
VICENT	MORANT	GINESTAR	X3
MARIA JESUS	MURCIA	RUBIO	M3
NURIA	NAVAL	SENDRA	X3
TERESA	NAVARRO	SANCHO	V5
ESTER	OLIVER	ZORNOZA	M4
ALICIA	PARDO	ANDREU	J3
MARIA CARMEN	PERIS	VERCHER	J2
ESTELLE BRIGITTE	PLAZA		X5
REBECA	REDONDO	CHORDA	X3
M. ^a ROSARIO	REIG	MARTI	V2
ANA ISABEL	RIBERA	PASTOR	L6
LIDIA ANA	RIBERA	REIG	X4
PILAR ENRIQUETA	ROVIRA	GRANERO	L5
EDUARD	SARRIO	CAMARASA	L5
ISABEL	SORIANO	BOQUERA	J5
ANTONIO P.	TOBARRA	GONZALEZ	L6
M. ^a AMPARO	TOLOSA	HERREROS	L4
SILVIA	TORRES	VILA	V2
VICENT MANUEL	TRESCOLI	SERRANO	J3
VICTORIA	TRONCOSO	GALOFRE	X5
JOSEP	VERCHER	MANCLUS	J2
SOFIA	ZAFON	FERRI	L 19:50h

Cal insistir molt sobre les pendents de Batxillerat, ja que s'ha de tenir en compte que algunes assignatures són incompatibles; això vol dir que no pot aprovar-se l'assignatura de segon curs sense haver aprovat abans la de primer.

23. COM AFAVORIR ELS ESTUDIS DELS VOSTRES FILLS I FILLES

Si els pares i mares no valoreu positivament i respecteu al màxim els estudis, la cultura i les persones que porten a cap el procés educatiu dels vostres fills, serà impossible que ho facen ells mateixos. Els estudiants han de comprendre que són treballadors/es, amb els avantatges i els inconvenients que té cada professió, i han d'acceptar que el salari que ara no cobren estan invertint-lo en el seu futur professional i humà. Si no tenen consciència de treballadors/es i no respecten i valoren el seu treball, el del professorat, l'institut, la cultura... no s'aplicaran a l'estudi amb ganes i convenciment i, per tant, difícilment funcionaran bé com a alumnes i, el que és pitjor, com a persones en procés de maduració.

A més de transmetre'ls entusiasme, si voleu que siguin responsables i eficients, els pares i mares heu de procurar que els vostres fills i filles treballen a diari, d'acord amb una planificació i amb un horari personal, ja que, per a un procés educatiu correcte, el professorat, directament o indirectament, sempre indica activitats suficients que cal realitzar. La constància i la regularitat són més útils que les "empollades" d'última hora.

L'ajuda és més eficaç si:

1. Valoreu en els vostres fills i filles més l'esforç que no els resultats. Així, si les notes són baixes cal examinar les raons i decidir si el que falta a l'estudiant és motivació, reforç, sanció, etc.
2. Exigiu als vostres fills i filles una actitud positiva total i uns rendiments d'acord amb les seues possibilitats i limitacions.
3. Us interesseu freqüentment pel seu treball, rendiment, estat de satisfacció amb els estudis... i no només d'avaluació avaluació o quan té problemes o queixes.
4. Oferiu un ambient adequat perquè a casa pugui estudiar sense grans incomoditats, sense grans interrupcions, sense soroll, etc.
5. Estimuleu l'activitat dels vostres fills i filles, no substituint-los en allò que poden fer ells sols.
6. No pressioneu. La coerció, de vegades, és necessària, però desmesurada resulta perjudicial. Cal deixar que ells mateixos decidisquen encara que oferint-los, sempre que siga possible, l'opció entre estudiar o fer altres coses diferents als estudis, però que requerisquen esforços més grans.
7. Si els resultats dels estudis no us agraden, no és massa bo estar contínuament parlant-ne ni tirant-los en cara els mals rendiments. També en el fracàs, els ajudareu més si mostreu una confiança raonable i justificada i valoreu els esforços i les actituds; encara que no és convenient donar xecs en blanc i, perquè són fills, justificar-ho tot, també el que és injustificable.
8. Contacteu amb el centre (tutor/a, professorat, equip directiu, etc.) per aclarir qualsevol dubte i escolteu totes les parts implicades, abans de condemnar o absoldre, donar o llevar la raó, tant als vostres fills i filles com al professorat.



**Els nostres professors es formen a EUROPA gracies al programa
ERASMUS +**

