

CIRCULAR INFORMATIVA CURS 2.020-21

NORMES GENERALS DEL COL·LEGI

Com a conseqüència de la situació de crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, viscuda durant el curs 2.019-2.020, el centre ha elaborat el Pla de Contingència i de continuïtat del treball durant la Covid-19 amb les mesures i recomanacions elaborades per l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT).

En aquestes normes d'organització i funcionament es recull l'actualització del Pla de Contingència i Continuïtat del Treball que **determina les condicions per l'obertura i funcionament dels centres docents públics per al curs 2020-2021, en l'etapa de Nova Normalitat** tot això amb la participació dels representants del professorat, dels Comitès de Seguretat i Salut de l'INVASSAT.

El personal empleat públic que presta els seus serveis en els centres docents es va incorporar al seu lloc de treball l'1 de setembre de 2020. Aquest inici de curs suposa un gran repte. La seua organització està basada en les propostes de la Conselleria que van en la línia de garantir l'ensenyament presencial de l'alumnat d'Educació Infantil i Primària en la seua jornada habitual, sempre tenint en compte que la pandèmia encara existeix i a causa de la seua letalitat, no podem tornar a la mateixa normalitat de sempre com totes i tots desitjaríem. **En la situació actual primen les mesures sanitàries sobre les de caràcter pedagògic.**

La màxima prioritat és que **l'alumnat estiga present a l'escola** però d'una manera segura.

Aquestes normes d'organització i funcionament estan basades en l'última actualització del Pla de Contingència per a la nova normalitat, l'últim protocol de sanitat i les instruccions de principi del curs 2020-21.

1.-Horaris i organització de les entrades i eixides

Les entrades i eixides seran escalonades, per tant **es prega PUNTUALITAT.**

Per als menors acompanyats de familiars pot tindre interès pràctic deixar als xiquets i xiquetes a una distància de dos metres de l'accés al recinte perquè accedixquen de forma autònoma. Les famílies formaran cua fora del centre amb distància de seguretat.

Ed. Infantil 3 anys: L'horari de **setembre:**, entrada a les 10.30 i eixida a les 12.40h.

L'horari de **juny:** 3 anys, entrada a les 9.00 i eixida a les 13.00h.

Ed. Infantil 4 anys: L'horari de **juny i setembre:** entrada a les 8.55 i eixida a les 12.55h.

Ed. Infantil 5 anys: L'horari de juny i setembre: entrada a les 8.50 i eixida a les 12.50h.

El pati 10:30 a 11:00h els de 3 i 4 anys i 11:00 a 11:30 els de 5 anys.

D'octubre a maig: **Ed. Infantil 3 anys**, entrada a les 9.00 i eixida a les 14.00h.

Ed. Infantil 4 anys, entrada a les 8.55 i eixida a les 13.55h.

Ed. Infantil 5 anys, entrada a les 8.50 i eixida a les 13.50h.

El pati 10:30 a 11:15h els de 3 i 4 anys i 11:15 a 12:00 els de 5 anys.

L'horari de **juny i setembre**: **Primer cicle**, entrada a les 9.00 i eixida a les 13.00h.

Segon cicle, entrada a les 8.55 i eixida a les 12.55h.

Tercer cicle, entrada a les 8.50 i eixida a les 12.50h.

El pati 10:30 a 11:00 els de primer i segon cicle i 11:00 a 11:30 els de tercer cicle.

L'horari d'**octubre a maig**: **Primer cicle**, entrada a les 9.00 i eixida a les 14.00h.

Segon cicle, entrada a les 8.55 i eixida a les 13.55h.

Tercer cicle, entrada a les 8.50 i eixida a les 13.50h.

El pati 10:30 a 11:00h els de primer i segon cicle i 11:15 a 11:45 els de tercer cicle.

LES ENTRADES I EIXIDES ESTAN ORGANITZADES PER DIFERENTS PORTES.

Infantil: tindrà una única porta d'accés, **porta d'infantil**.

Aula CiL: **porta d'accés a secretaria**.

Primària: **porta general d'accés de l'escultura** - alumnat de primer de Primària

- alumnat de tercer de Primària

- alumnat de cinquè de Primària

porta ampla d'accés al pati de Primària - alumnat de segon de Primària

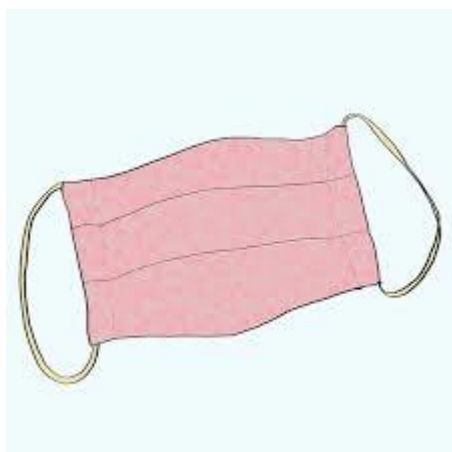
- alumnat de quart de Primària

- alumnat de sisè de Primària

Tenim quatre portes d'accés: Les portes estaran vigilades pel conserge i mestres especialistes.

L'alumnat anirà entrant al centre en la franja horària assenyalada i es col·locarà en la seua fila, on estarà el tutor/a i mestres especialistes que aniran posant el gel hidroalcohòlic.

En cas de pluja a l'hora de les entrades, els alumnes accediran directament a l'aula i es netejaran les mans a l'entrada de l'edifici.



El professorat, l'alumnat i qualsevol persona que accedisca al centre ho farà **obligatòriament amb mascareta** i ha de fer la desinfecció de mans a l'entrada.

L'obligació de l'ús es refereix a mascaretes, **preferentment higièniques i quirúrgiques**, així com al seu ús adequat, és a dir, que ha de cobrir des de la part del septe nasal fins a la barbata inclosa. No es permet l'ús de mascareta amb vàlvula exhalatòria.

Alumnat: **Educació Infantil**: la mascareta **no** és obligatòria.

Educació Primària: la mascareta **sí** és obligatòria.

Professorat: **Educació Infantil i Primària**: de manera general, l'ús de mascareta **sí** és obligatòria.

La resta de personal: ús obligatori de mascareta.

En general, no serà recomanable el seu ús en: criatures menors de 3 anys, persones amb dificultat respiratòria que pugui veure's agreujada per l'ús de mascareta, **persones amb discapacitat o amb situació de dependència** que els impedisca ser autònoms per a llevar-se la mascareta, persones que presenten alteracions de conducta que facen inviable la seua utilització, quan es desenvolupen activitats que dificulten o impedisquen la utilització de mascaretes i quan les persones estiguen soles.

Per a desplaçaments per dins del centre, serà obligatori l'ús de mascaretes quan no es puga garantir el metre i mig de distància interpersonal.

Es recomana que l'alumnat porte a l'escola una bosseta de tela amb el seu nom i cognoms per guardar la mascareta.

2.-Alumnat de 3 anys

L'**Informe de Salut Escolar** quan s'accedisca a Educació Infantil o Educació Primària s'ha d'aportar al centre. En la situació actual s'entregarà quan es puga realitzar en el centre sanitari.

Aquest curs escolar, durant el període d'adaptació les famílies acompanyaran als seus fill/es a la porta de l'edifici d'Infantil i no podran accedir dins.

3.-Horari alumnes no lectiu

En setembre i juny no hi ha activitats per la vesprada.

En l'horari d'octubre a maig, per la vesprada: entrada a les 15:30 i eixida 16:50 hores.

Informarem més endavant de les característiques i organització d'aquestes activitats.

4.-Eixida d'alumnes del centre en horari escolar

En horari escolar, **no pot eixir cap alumne del centre**, si no ve a per ell, el pare, la mare o persona autoritzada.

S'informarà en secretaria del centre de les ordres d'allunyament o qualsevol altra circumstància que es considere important i que afecte a algun alumne/a del centre a l'hora de recollir-lo, així com s'emplenarà i signarà el full de les diferents persones autoritzades a arreplegar-lo.

5.-Accés de personal aliè al centre

Les tasques de gestió administratives i les reunions amb personal aliè al centre s'hauran de realitzar amb mitjans telemàtics, (web família, correu electrònic 46004231@gva.es, o telèfon 96 282 66 85, a fi d'evitar la concurrència de pares i mares al centre educatiu.

En el cas que siga absolutament necessari, s'establirà un sistema de cita prèvia, i s'indicarà el dia i l'hora d'atenció.

S'evitaran gestos d'afecte o cortesia social amb els usuaris que suposen contacte físic, inclòs el de donar la mà.

Tindran l'obligació d'entrar al centre amb màscara respiratòria i mantenir-la col·locada durant tota la seua estància dins del centre. Se li recordaran les instruccions amb recomanacions d'higiene personal de mans abans de l'entrada.

Les mesures preventives establides, a més a més de la mascareta: distanciament físic, higiene de mans i evitar tocar-se la cara, el nas, els ulls i la boca.

S'hauran de restringir els moviments de personal aliè el màxim possible, i el públic en general s'haurà de quedar en l'exterior de l'edifici guardant la distància de seguretat.

Seguiran els sentits de recorregut en corredors (anada/tornada), ús d'escales, accessos, portes per a evitar que les persones es creuen.

6.-Agrupament de l'alumnat

Els grups des de 3 anys a 4t de Primària i l'aula CIL estan organitzats com a grups de convivència estable (**GCE**). Aquesta opció és la que millor pot garantir la traçabilitat i la gestió dels casos de contagis que es puguen produir i, al mateix temps, permet que les xiquetes i els xiquets d'aquestes edats puguen socialitzar i jugar entre ells.

Com a norma general, tindran un màxim de 20 alumnes.

- En el nivell de 5 anys d'Ed. Infantil, 1r, 3r i 4t de Primària s'ha organitzat un desdoblament per no superar la ràtio de 20 alumnes per aula i comptem amb tres grups: A, B i C.

- En 5é i 6é s'organitzaran en grups no estables de convivència amb un màxim de 25 alumnes en els quals s'ha de respectar la distància mínima interpersonal de 1,5m.

Cada grup estable compta amb un tutor/a que serà l'única persona que interactue amb aqueix grup d'alumnes.

Les persones membres dels grups de convivència estable podran socialitzar i jugar entre si, amb mascareta a partir de 1r de primària i sense haver de mantindre la distància interpersonal de manera estricta. Aquests **GCE** hauran d'evitar la interacció amb altres grups del centre educatiu, i limitar al màxim el nombre de contactes. El personal docent i no docent que no forme part del grup de convivència estable i interaccione amb ell haurà de portar mascareta higiènica i mantindrà la distància interpersonal. Per tant, els especialistes impartiran les classes guardant la distància de seguretat de 1,5 m. i amb mascareta.

Els tutors/es sempre els acompanyaran.

7.-Mesures de prevenció personal

-Rentada de mans de manera freqüent i meticulosa, durant almenys 40 segons amb aigua i sabó de manera preferent. Aquesta és la mesura més recomanable i en la qual educativament s'ha de transmetre de manera important tant per la seua eficàcia en la present situació com per suposar un aprenentatge higiènic molt rellevant. Si no és possible la rentada correcta de mans o de manera complementària, es pot utilitzar la desinfecció durant 20 segons amb gel hidroalcohòlic.

Els diferents cartells de com llavar-se les mans i com desinfectar-se les mans estan visibles per a tots/es en els lavabos i en diferents punts de l'escola.

Tots els lavabos, compten amb aigua, sabó i paper, per a que la neteja de mans pugua realitzar-se de manera freqüent i accessible. Així com la disposició en diferents punts del centre de gels hidroalcohòlics per a la desinfecció.

-Evitar tocar-se nas, ulls i boca, ja que les mans faciliten la transmissió del SARS-CoV

-Mantindre les portes obertes per a evitar el contacte de les mans amb les manetes i poms.

-En tossir o esternudar, cal cobrir la boca i el nas amb el plec del colze.

-S'utilitzaran mocadors d'un sol ús.

-Periòdicament s'informarà a l'alumnat de les regles higièniques i sanitàries que han d'aplicar en la seua vida quotidiana i especialment dins del recinte escolar.

-No pot acudir al centre l'alumnat amb símptomes compatibles amb la COVID-19 o diagnosticat de la COVID-19, o que es trobe en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte amb alguna persona amb símptomes o diagnosticat de la COVID-19. Per a això, les famílies vigilaran l'estat de salut i realitzaran presa de temperatura tots els dies abans d'eixir de casa per a anar al centre educatiu. En aquest sentit, els representants legals signaran una declaració responsable per garantir el seu compromís amb el compliment de les normes de salut i higiene. Demanem la implicació de totes les famílies.

Si es presenta a casa qualsevol simptomatologia (tos, febre -més de 37,5 °C-, dificultat en respirar, etc.) que poguera estar associada mb el COVID-19. En aquest cas hauran de contactar amb el telèfon d'atenció al COVID-19 (900 300 555) i amb el seu centre de salut.

També es poden demanar consulta a través de cita web:

<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>.

S'informarà d'aquesta circumstància al centre.

No s'ha d'acudir al centre educatiu fins que el professional sanitari de referència confirme l'absència de risc per a la persona i la resta de persones de la comunitat educativa.

-L'alumnat que presenta condicions de salut que el fa més vulnerables per a la COVID-19 (com, per exemple, malalties cardiovasculars, diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer, immunodepressió o hipertensió arterial), podrà acudir al centre, sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, i mantenint mesures de protecció de manera rigorosa, excepte indicació mèdica de no assistir.

-A l'efecte del protocol per a la prevenció i control de l'absentisme escolar i del nombre màxim de faltes d'assistència permeses, les absències derivades de l'aplicació de les anteriors mesures **es consideraran sempre justificades.**

Les famílies, el professorat i tot el personal del centre vigilaran el seu estat de salut i es realitzaran obligatòriament la presa de temperatura tots els dies abans d'eixir de casa per acudir al centre educatiu.

8.-Mesures de protecció i higiene col·lectives

S'establirà un ordre d'eixida i entrada de les aules per a evitar aglomeracions en els corredors.

Quan s'utilitzen les escales no s'han de tocar les baranes.

Les portes de totes les dependències, incloent les aules, estaran obertes sempre a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies sempre que siga possible.

L'ús de l'ascensor estarà restringit exclusivament per a les persones amb mobilitat reduïda. L'ocupació màxima serà d'una persona en cas d'adults i dues persones en cas de menors i acompanyant.

9.-Neteja i desinfecció d'instal·lacions i zones d'ús comú

Es precintaran les fonts d'aigua del pati.

Es precintaran els elements dels jocs instal·lats en el pati.

Tots els espais que s'utilitzen del centre es ventilaran diàriament, un mínim de 10 minuts, i si pot ser diverses vegades al dia.

Les taules de mestres i les de l'alumnat es mantindran lliures de papers o altres objectes per facilitar la seua neteja diària.

S'evitarà la utilització de material compartit.

Els papers que s'utilitzen per a l'eixugada de mans seran rebutjats en papereres amb bossa o contenidors protegits amb tapa, també es depositarà el material d'higiene personal (màscara, guants de làtex, etc.). Aquestes papereres seran netejades de manera freqüent.

El centre compta amb dues persones addicionals per al servei de neteja i desinfecció durant el període lectiu: de 9 a 17 hores.

10.-Material i equipament

DECRET 39/2008 sobre drets i deures. Article 52. Als pares es correspon assumir la responsabilitat que tenen de complir amb l'escolaritat dels seus fills i filles i atendre correctament les necessitats educatives que sorgisquen de l'escolarització.

- **Aigua:** **Tot l'alumnat portarà la seua pròpia botella d'aigua amb el seu nom escrit, i mocadors de paper.**
- **Ed. INFANTIL- Babis:** L'alumnat d'Educació Infantil vindrà a l'escola amb el babi posat i se n'anirà amb ell posat també. Els babis seran llavats diàriament seguint les recomanacions sanitàries. Portaran també cada dia, al igual que la resta d'alumnat de col·legi, la seua pròpia botella d'aigua.
- **Ed. INFANTIL- Roba:** La roba que porten durant el curs, ha de ser còmoda sense tirants i sense corretja. Els alumnes d'educació infantil de 3 anys tindran una muda de roba a l'aula, per si cal canviar-los.
- **Ed. INFANTIL- Esmorzars:** Els alumnes d'educació infantil portaran l'esmorzar en un saquet. No portaran motxilla.
- **Ed. INFANTIL- Material:** Els alumnes d'educació infantil no compraran material ni llibres. Faran l'aportació econòmica, indicada per les tutores. Es guardaran totes les factures de les compres de material, per a la seua justificació al finalitzar el curs escolar.
- **Material en tots els nivells:** Tots els alumnes portaran el material escolar necessari per a les classes i s'abonarà la quantitat sol·licitada per a les despeses del grup al pare/mare delegat/da. Les famílies podran sempre consultar les factures de l'aula, a través del delegat/da de la classe. Si sobren diners es tornaran a les famílies. L'alumnat que no abone les despeses del material no s'emportarà a casa fitxes, quaderns, treballs... i no podrà realitzar les eixides extraescolars que siguin de pagament.
- **EF:** Els dies d'educació física, s'ha de vindre amb xandall o roba esportiva i esportives. Enguany **NO ES PORTARÀ BOSSETA**, la higiene es farà amb sabó del col·legi i paper.
- **Roba:** Es recomana que els abrics, jaquetes i davantals duguen una cinta amb el nom de l'alumne/a.

11.-Control d'assistència en horari lectiu

Les faltes d'assistència s'han de justificar sempre.

Els pares mares poden justificar les faltes a través de l'aplicació Web família, o amb un escrit en l'agenda dels alumnes. Es donarà part de l'alumnat absentista a l'òrgan corresponent.

12.-Reunions amb el professorat

Hi ha sessions de tutoria per parlar amb professors, els dijous de 14:00 a 14:45h. Es demanarà l'entrevista en l'agenda escolar. Enguany les reunions de tutoria seran preferentment online.

S'informarà al tutor/a sempre, dels canvis en les dades familiars: residència, telèfon, correu electrònic...

S'ha d'assabentar al tutor/a de sentències judicials d'àmbit familiar que afecten a l'alumnat.

13.-Agenda escolar

L'agenda escolar és obligatòria per a tots els alumnes d'educació Primària.

Tots els professors del centre utilitzaran l'agenda perquè els seus alumnes anoten els deures, controls i qualsevol notificació als pares. Està subvencionada per l'AMPA per als seus socis. El seu preu és de 3'50€. Els no socis de l'AMPA l'abonaran al tutor/a durant el mes de setembre.

Els pares i mares han de consultar-la per a assabentar-se de qualsevol incidència i utilitzar-la per a demanar cita, comunicats, justificar faltes, etc...

14.-XarxaLlibres. Banc de llibres

Com tots els col·legis públics tenim un banc de llibres.

A partir de 1r de Primària, si s'ompli la sol·licitud, al final d'Ed. d'Infantil 5 anys, es pot gaudir de llibres gratuïts, de dues formes diferents:

* Alumnes de 1r i 2n: Durant juliol/setembre les famílies recolliran en la secretaria del col·legi el Xec-llibre per pagar amb ell el lot de llibres, en la llibreria que desitgen reservar-los.

* Alumnat de 3r fins a 6é: A l'inici de curs el tutor/a li farà entrega del lot de 12 llibres de text, només la família aporte els 12 forros prescriptius. Els quaderns on s'escriu no formen part del banc de llibres i seran adquirits per les famílies.

Els llibres s'han de cuidar. No es poden ratllar ni escriure en ells.

Si un alumne perd un llibre, el pare/mare l'ha de reposar el més prompte possible, per no perdre el dret de pertinença al banc de llibres.

15.-Medicaments i sanitat

- Els professors no són sanitaris. Per donar alguna medicació prescrita pel metge, s'utilitzaran els impresos corresponents que es poden demanar en secretaria i també es poden descarregar des de la pàgina web del col·legi.

- Si un alumne té alguna malaltia contagiosa s'ha de quedar a casa fins al final del procés infecciós. Si és detectat pels professors s'avisarà als pares per fer complir la norma anterior.

16.-Accidents o malalties

- Si un alumne s'accidenta en horari escolar, serà atès pel professorat. Si necessitem un servei d'urgència, es telefonarà al 112 i s'avisarà a la família.

-També s'avisarà telefònicament als pares si a criteri dels professors, un xiquet es troba malament o té febre. **Necessitem tindre sempre actualitzats els telèfons familiars.**

17.-Ajudes i beques

El centre enviarà una nota informativa especificant els requisits i les dades de sol·licitud. Es podrà consultar per a més informació la Web del col·legi. Per a qualsevol dubte, s'acudirà a la secretaria del centre en l'horari establert.

18.-Avaluacions i entrega de notes

	1ª Avaluació	2ª Avaluació	3ª Avaluació i Final
Entrega de notes	18-21 desembre	24-25 març	28-28 juny
Publicació notes ITACA	18 desembre	25 març	21 juny

19.-Menjador escolar de setembre a juny 2.020-21

Durant setembre i juny l'arreglada de tots els comensals de menjador serà a les 15 hores. Per la porta d'accés a secretaria l'alumnat d'Aula CiL, i per la porta de l'escultura la resta dels alumnes.

Els menús del menjador es podran consultar en la web: <https://menu.cuinatur.com/>

L'alumnat de 3 anys pot quedar-se al menjador des del primer dia que entre a escola.

1. BEQUES DE LA CONSELLERIA

S'informarà amb una circular, del període establert per demanar-la.

L'AJUDA COBREIX TOTS ELS DIES LECTIUS DEL CURS ESCOLAR, DE SETEMBRE A JUNY, AMBDÓS INCLOSOS.

IMPORTANT!

S'entén per alumne becat aquell que fa ús diari del servei del menjador, des del primer dia lectiu fins a l'últim, és a dir, de setembre a juny. En cas de no quedar-se diàriament al menjador s'ha de signar la baixa, perquè el Centre ho comuniqui a la Direcció Territorial.

2. BEQUES DELS SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT

L'AJUDA COBREIX DES DEL MES D'OCTUBRE FINS AL MES DE MAIG DEL CURS ESCOLAR.

IMPORTANT per a becaris de Conselleria i Serveis Socials.

Seràn objecte de descompte:

- Els dies festius, els dies d'eixides extraescolars i els dies de suspensió de classe.
- Els períodes d'almenys 15 dies hàbils consecutius en què l'alumne no assistisca al centre per causa de malaltia, amb la prèvia comunicació al centre pels obligats al pagament.
- Els dies del mes de setembre durant els quals l'alumne de 3 anys no assistisca al centre, per l'entrada progressiva de l'alumne.

3. ALUMNAT SENSE BECA

Seràn objecte de descompte els dies que l'alumne no dine al centre.

Les faltes es descomptaran als mesos de febrer i juny.

La baixa del menjador, d'un alumne durant el curs escolar, s'ha de sol·licitar per escrit i produirà efectes a partir del primer dia del mes següent a aquell en que haja tingut lloc. En cas de **pares separats** la baixa ha d'estar **signada pels dos progenitors**.

Cada una de les mensualitats del preu públic que marqui la Conselleria, es cobrarà en els 10 primers dies del mes corresponent. **Tot l'alumnat tindrà el rebut domiciliat.**

Quan el banc torne un rebut, es notificarà a la família perquè en els 5 dies lectius següents faci efectiu el pagament. Passats eixos 5 dies lectius, a partir de la primera notificació, s'enviarà a la família una segona notificació especificant el dia a partir del qual, l'alumne/a causarà baixa provisional fins que faci efectiu el rebut sol·licitat.

4. INFORMES-MENÚS

Trimestralment les famílies que fan ús habitual del menjador, seran informades, mitjançant un **butlletí**, sobre l'apetència, comportament, etc.... del seu fill/a durant el temps de menjador.

En Educació Infantil les famílies seran informades setmanalment.

MENÚ: NO ESTARAN DISPONIBLES EN FORMAT PAPER.

Es podran consultar entrant a <https://menu.cuinatur.com> o podreu accedir a la APP i consultar el menú diari de forma fàcil, amb informació sobre els ingredients i al·lèrgens de cada plat.

5. ALUMN@S ESPORÀDICS:

Podran fer ús del menjador DES DE SETEMBRE A JUNY ambdós inclosos.

L'alumnat que faça ús del menjador en dies solts seguirà el següent procediment:

Procediment per als alumn@s esporàdics:

- Ingrés/transferència de **42,5€** en **Bankia**, al compte del col·legi

CEIP Roís de Corella **2038-6230-7860-0000-8631**

anotant **"BONO-MENJADOR"** i el nom de l'alumn@.

- Amb el justificant del pagament i en l'horari d'atenció assenyalat, l'encarregada del menjador o a la secretaria del centre us entregaran un cartró amb 10 tiquets, vàlids per a 10 dies.

- El dia que es desitge fer ús del menjador, l'alumn@ li donarà un tiquet al seu tutor/a anotant el nom, la data del dia que es queda a dinar i el curs.

No es podrà quedar cap xiquet@ al menjador sense tiquet.

- Quan un pare/mare necessite informació sobre algun tipus d'incidència que implique el seu fill/a, ho sol·licitarà a l'encarregada del menjador en l'horari d'atenció o presentarà per escrit una sol·licitud en la secretaria del centre, en la qual s'especifique el tema de consulta. L'encarregada del menjador el/la posarà en contacte amb l'educador/a corresponent, concretant una entrevista.

Durant el temps de menjador els/les educadores no atendran a cap persona que es presente en el seu horari d'atenció a l'alumnat.

- **Atenció de l'encarregada del menjador:**

Demanar cita prèvia al correu del col·legi o per telèfon.

Es prioritzarà l'atenció telefònica.

Dilluns i dijous de 13:00 a 13:30 setembre i juny.

Dilluns i dijous de 14.:00 a 14:30d'octubre a maig.

20.-A.M.P.A

L'Associació de mares i pares del col·legi representa a totes les famílies del col·legi.

La seua seu està situada a una aula de l'edifici annex, situat dins del pati.

Per què hem de formar part de l'AMPA?

Alguns aneu a començar i altres ja esteu formant part d'una de les etapes més importants dels vostres fills/es. Els pares i mares tenim molt a dir, i entre tots aquesta veu sona més fort i podem fer més sòlid aquest triangle tan important que són **xiquets/es-professors/es-famílies**

A part podem gaudir dels avantatges de ser associació i tindre accés a les subvencions que els organismes públics ofereixen i de les que es beneficien els nostres fills/es.

Organitzem **activitats extraescolars**, festa nadal, xarrades per a pares sobre diferents temes pedagògics, excursions familiars en cap de setmana, cine de nadal, etc. Proporcionem l'agenda escolar gratuïta i subvencionem excursions escolars.

Aquest curs l'AMPA ha comprat per al col·legi taules i cadires, per a poder fer classes a l'aire lliure, tan recomanables en temps de pandèmia.

Per poder formar part de l'AMPA:

1. Fer transferència al número de compte AMPA. La quota és familiar, independent del número de fills/es matriculades a l'escola.

2. Omplir el formulari de google docs amb les dades necessàries per fer la inscripció.

..... Encara no eres de l'AMPA? T'esperem!

- **Atenció a pares:** Concertar cita al telèfon **615470153**
- **Correu de l'AMPA:** amparoisdecorella@gmail.com
- **Facebook de l'AMPA:** <https://www.facebook.com/ampa.roisdecorellagandia?fref=ts>

Suggeriments: Es poden deixar en les bústies de l'AMPA, situades a l'entrada de l'edifici principal i del parvulari o també al correu

21.-Web del centre: <http://ceiproisdecorellagandia.edu.gva.es>

- El col·legi disposa de pàgina web, on trobar informació referida al curs escolar: activitats, calendari escolar, llibres de text, menús del menjador...
- Es podran imprimir els impresos i circulars que es reparteixen als alumnes, amb la mateixa validesa. Es poden també sol·licitar certificats sense acudir al centre, i us avisarem per correu electrònic de quan podeu passar a arreplegar-los.
- Els pares o mares poden omplir una instància d'accés al programa de Conselleria ÍTACA (model en la web) i entregar-la en secretaria.
- Informarà de convocatòries quan siguin publicades: xarxa llibres, beques, matrícula...
- Els pares i mares que comuniquen el seu @mail a secretaria podran rebre correus amb informacions rellevants.
- Els correus electrònics tornats per incorrectes seran esborrats de la nostra base de dades.
- Si es canvia de @mail, s'ha de comunicar enviant un missatge, des del nou correu electrònic.

22.-Horari d'atenció a pares/mares.

- Cal respectar els horaris d'atenció i demanar cita els dies assenyalats.
- A les 9 del matí els mestres han d'atendre els alumnes, i no poden atendre a pares i mares.
- S'ha d'utilitzar l'agenda per qualsevol comunicació, i un escrit en ed. infantil.
- A les 9 del matí no s'atendran les qüestions del menjador.
- A partir de les 14:00 h. la direcció del centre no atindrà cap persona sense cita prèvia.

Equip directiu	Directora	Rosana Suñer.	Modalitat online (telèfon i mail) i presencial (amb cita prèvia)
	Cap d'estudis	Salvador Gómez.	
	Secretària	Maria Jesús Roig.	
Orientador/a	Horari de 9:00 a 14:00h (Sempre amb cita prèvia)		
Menjador, encarregada	Dilluns i dijous de 14:00 a 14:30 d'octubre a maig		
Tutories	Dijous de 14:00 a 15:00 hores. Concertar cita en l'agenda.		
Atenció telefònica i per correu electrònic. Secretària	Dilluns: de 8:00 a 13:30 i de 15:00 a 16:30 hores. Dimarts a divendres: 8:00 a 15:00 hores.		

BENVINGUTS A AQUEST NOU CURS ESCOLAR !!