



## **BUTLLETÍ INFORMATIU INICI DE CURS**

Al mateix temps que saludem tots els pares i mares del nostre alumnat, en aquest començament d'un nou curs escolar, us oferim un resum d'algunes qüestions que considerem importants per al bon funcionament del col·legi, i que vostès han de conèixer

### **ENTRADES I EIXIDES DE L'ALUMNAT.**

L'hora d'**entrada** al Col·legi és a les 9h del matí i a les 15:30h de la vesprada per a les activitats extraescolar gratuïtes voluntàries.

L'hora d'**eixida** del col·legi és a les 14:00h del migdia. Per als alumnes usuaris de menjador a les 15:30h i les 17:00h de la vesprada, per a aquells alumnes que es queden a les activitats extraescolars gratuïtes.

Durant els mesos de setembre i juny, els alumnes eixiran del col·legi a les 13:00h del migdia excepte els que es queden al menjador que sortiran a les 15h, o a les 16:30h els alumnes participants de les activitats extraescolars AMPA (ludoteca)

Les portes del col·legi estaran obertes 5 minuts abans de l'hora d'entrada 8:55h i es tancaran 10 minuts després 9:10h.

Un cop es tanquen les portes del col·legi, l'alumnat podrà entrar al centre i esperarà en secretaria fins a la classe següent, per no interrompre l'activitat acadèmica.

La família que acompanye el/la seu/a fill/a a l'escola, els han de deixar a la porta d'entrada on estarà el/la seu/a mestra/e i no passar-hi a l'interior.

Les famílies que visiten el centre, hauran de dirigir-se sempre a la consergeria on seran degudament atesos, sigui quin sigui el motiu de la seva visita.

### **FALTES D'ASSISTÈNCIA, RETARDS I ABSÈNCIES.**

Cal evitar les faltes d'assistència i els retards sempre que sigui possible. Quan siguin inevitables i siguin previsibles, han de ser comunicades al Professor/a-Tutor/a amb anticipació.

En tot cas, les faltes d'assistència i els retards han de ser justificats sempre per escrit als professors/es-tutors/es, al més aviat possible ( correu corporatiu, web família o agenda). Les faltes es registren a Itaca i us arribarà l'avís per web família.

Cada vegada que un alumne tingui necessitat d'abandonar el centre dins l'horari escolar, haurà de lliurar una nota signada per la família al professor/a/tutor/a, justificant la sortida, havent d'esperar a l'escola que el pare/mare o responsable passe a buscar-lo/a . Es registrarà l'horari i la causa de sortida, amb la signatura del pare/mare/tutor/ o persona **adulta** autoritzada.

### **CAP ALUMNE/A SORTIRÀ A SOLES DEL CENTRE DINS L'HORARI ESCOLAR.**

Els/les alumnes amb caràcter general no poden sortir mai sols del centre. La família pot autoritzar una altra persona adulta perquè arrecplegue el seu fill/a, mitjançant escrit d'AUTORITZACIÓ.

En els cursos elevats i en casos molt excepcionals i sota prèvia reunió amb la directora del centre, la família podrà sol·licitar mitjançant declaració jurada i imprès d'AUTORITZACIÓ ESPECÍFICA, la sortida del fill/a acompanyat/da d'un/a menor o sol/ a.

### **HORARI DE VISITES AL PROFESSORAT**

Atenent a l'organització de la jornada contínua cada cicle/curs té assignat un dia d'atenció famílies. Això no obstant, els/les professors/res podran convocar els pares/mares un altre dia (matí o vesprada) diferent de l'assignat. ATENCIÓ TUTÒRIA de 14:00 a 15:00 h.

## **HORARI D'ATENCIÓ DELS ÒRGANS UNIPERSONALS.**

Directora: Tots els dies de 9 a 10:00 h.

Cap d'estudis: Tots els dies de 10.00 a 11.00 h

Secretaria: Tots els dies de 11:30 a 12:30 h

Per a qualsevol assumpte relacionat amb l'aprenentatge o rendiment, dels vostres fills/es us heu d'adreçar de manera ineludible -i en primera instància-, sempre al Professor/a-Tutor/a del vostre fill/a, en l'horari de visites establert amb aquesta finalitat.

## **ATENCIÓ GABINET PSICOPEDAGÒGIC**

Haurà de demanar cita a través del tutor/a.

Amb caràcter general: dimecres

## **AVALUACIONS.**

Durant el curs escolar s'informarà per escrit tots els pares/mares mitjançant un **informe d'avaluació** cada trimestre. A la sessió d'avaluació del tercer trimestre (final) també es realitzarà la qualificació dels aprenentatges. És a dir, es lliurarà informe d'avaluació amb qualificacions numèriques "notes".

Canal de comunicació: a través de la Web família.

## **MATERIAL ESCOLAR DELS ALUMNES.**

Els/Les pares/mares han de comprovar cada dia que els/les fills/es porten a classe el material escolar que necessiten per poder seguir adequadament el ritme d'aprenentatge. Han de saber que si alguna família té dificultats per adquirir el material escolar dels seus fills/es, ho poden posar en coneixement de la Direcció del Col·legi, Associació de pares o Serveis Municipals d'Assistència Social.

## **XARXA LLIBRES:**

Aquest curs els llibres de text de 3r i 5è són nous. Aquests llibres seran utilitzats per tot l'alumnat de l'escola amb el pas dels cursos, per això és necessari i imprescindible el bon ús i cura dels llibres.

## **ENSENYAMENT DE RELIGIÓ/ ATENCIÓ EDUCATIVA (LOMLOE)**

Les famílies en el moment de formalitzar la matrícula del seu/a fill/a, opten per escrit perquè els seus fills cursen ensenyament de Religió o Atenció Educativa. Els canvis d'aquestes optatives **es podran sol·licitar només durant el període de matrícula i durant els primers dies d'inici de curs.**

## **PLA LINGÜÍSTIC.**

S'imparteixen en valencià les matèries següents:

Llengua i Literatura Valenciana

Ciències socials i ciències naturals

Educació Física

Educació artística: Plàstica

Tutoria

Valors/Religió

Castellà:

Llengua i Literatura castellana

Matemàtiques

Anglès:

Àrea d'anglès i música

## **MENJADOR ESCOLAR.**

Podran fer ús del Menjador Escolar al llarg del curs totes les famílies que ho necessiten. Per als alumnes fixos o becaris del menjador és imprescindible emplenar l'imprès de sol·licitud i aportar el número de compte bancari on es domicilia el pagament.

Per als no fixos, el pagament del menjador es realitzarà mitjançant un "BO" de 10 o de 5 dies.

L'horari de menjador: setembre i juny de 13:00h a 15:00h (horari estiu)

Octubre/maig de 14:00 a 15:30h (jornada contínua)

De 15:30 a 17:00 s'emporten a terme les activitats extraescolars gratuïtes per a tot l'alumnat que ho sol·licitin, siguin o no usuaris del menjador escolar.

#### **CONVIVÈNCIA I DISCIPLINA.**

Existeix al Centre un Reglament de Règim Interior, que juntament amb els drets i deures dels alumnes, contempla una sèrie de normes de convivència que tots i totes han de complir per poder obtenir un clima de treball i estudi que faciliti l'aprenentatge de cada alumne/a.

El contacte i la col·laboració permanent i decidida entre les famílies i el professorat, els pares/mares i els alumnes, així com el professorat amb els/les alumnes, és fonamental per evitar o reconduir les actituds i comportaments negatius.

#### **CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE.**

El Consell Escolar de Centre és l'òrgan col·legiat de govern del centre. Els seus membres són elegits democràticament. Cada sector educatiu tria els seus propis representants, i el temps del mandat és per dos anys. És, per tant, el màxim òrgan de representació del Centre.

Hi estan representats tots els sectors que formen la comunitat educativa del nostre Centre.

#### **A.M.P.A. DEL CENTRE.**

Al Col·legi funciona una Associació de Mares i Pares d'Alumnes que es reuneixen periòdicament per col·laborar en el funcionament del centre i ajudar a millorar la qualitat de l'ensenyament. email: [ampaluvi@gmail.com](mailto:ampaluvi@gmail.com)

#### **SANITAT ESCOLAR**

En el cas de malaltia crònica ho han de comunicar al tutor/a i a la directora del centre per adoptar les mesures de prevenció i línies d'actuació pertinents (protocol)

#### **DIES DE PLUJA**

Les famílies hi podran accedir fins a les zones de porxo de les diferents portes de sortida.

**Important:** Els/Les pares/mares han de tenir el telèfon fix o mòbil de contacte que tenim al centre, connectat durant les hores escolars per a qualsevol urgència. (2 telèfons de contacte).

Puçol, 1 de setembre de 2022

LA DIRECCIÓ