



1. ORGANITZACIÓ ESCOLAR

Horari:

SETEMBRE i JUNY de 9:00 a 13:00

OCTUBRE A MAIG de Horari lectiu: 9:00 a 14:00

Activitats extraescolars. 15:00 a 17:00h

2. NORMES GENERALS

1. L'alumnat haurà de ser puntual en les entrades.
2. Quan un alumne/a falte a classe haurà de justificar aquesta falta amb la justificació corresponent.
3. Dins del centre es mourà sense fer carreres, ni donar crits.
4. Respectarà com propis els materials i les instal·lacions del centre.
5. Utilitzarà els serveis amb cura, sense fer brutícies ni produir avaries.
6. **Situacions no admeses en el centre. Totalment prohibides**
 - Desobediència.
 - Agredir verbalment o físicament.(rabietes, baralles, paraules malsonants)
 - No treballar i no deixar que els companys/es aprenguen i treballen (molestar)
7. En els patis no participarà de jocs violents que produïsquen mal als companys/ es.
8. No portar jocs de casa.
9. Cal utilitzar les papereres correctament.
10. Durant els temps d'esplai no pujarà a les tanques del recinte escolar.
11. L'alumnat respectarà als companys / es , docents i no docents.
12. No es permet l'ús en l'escola de qualsevol aparell electrònic.
13. Per a qualsevol comunicació amb el docent es farà sempre que es puga pels canals oficials.

3. CONTACTE FAMÍLIA – ESCOLA

Sempre amb cita prèvia.

Telèfon del centre: 966428815 - 966428816

Correu electrònic: 03004259@edu.gva.es o la Web família.

4. CONTACTE FAMÍLIA - ORINETADORA

Per posar-se en contacte amb l'orientador/a del centre cal comunicar-ho al tutor/a de l'alumnat.

6. SUGGERIMENTS PER A LES FAMÍLIES

Es recomana repassar els continguts que s'estan treballant i portar un seguiment del seu treball diari i comentar el dia a dia de l'escola.

El lloc d'estudi i treball a casa cal que reunisca algunes condicions: que siga sempre el mateix, que tinga materials i llibres de consulta a l'abast, il·luminat i aïllat de sorolls i ordenat.

Preguem a les famílies que apliquen un bon criteri a l'hora de preparar l'esmorzar, tenint cura d'evitar la *bolleria industrial* i l'excés d'envoltoris, procurant seguir la proposta d'esmorzar SALUDABLE del centre.

EN MALALTIES CONTAGIOSES I INFECCIONS PER PARÀSITS (POLLIS...) cal avisar l'escola i prendre les mesures sanitàries adequades.

7.RESOLUCIÓ DE CONFLICTES

Quan considereu una situació conflictiva al sí del procés d'ensenyament-aprenentatge heu de comentar-la i resoldre-la fent-ho saber a el/la professor/a implicat o al tutor/a que en aquell moment és la persona que millor coneix la situació del vostre fill/a i qui millor podrà solucionar el conflicte.

Si després de l'entrevista o esdeveniments posteriors penseu que el conflicte no ha estat resolt el cap d'estudis actuarà com a mediador/a de la situació per tal de buscar una solució dialogada entre totes les parts.

Si finalment aquest problema no es resol passaria a l'equip directiu i a la comissió de convivència prèvia informació a les parts implicades.

8. JUSTIFICACIÓ DE RETARDS I FALTES D'ASSISTÈNCIA.

Protocol unificat a tots els centres davant els casos reiterats d'alumnes que arriben tard. S'estableix una temporalització unificada per a tots els centres educatius:

- Als 5 retards el tutor o tutora parla amb la família.
- Si després de la primera entrevista acumula 3 retards més, se'ls cita des de direcció o cap d'estudis.
- Si després d'aquestes actuacions, l'alumne o alumna continua arribant tard, sense justificació, a partir de dos retards més, es pot derivar al Programa d'absentisme escolar per intentar treballar amb les famílies com a mesura de prevenció.