



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,  
Cultura i Esport

**TOTS  
A UNA  
veu**

**C.E.I.P. SANT LLORENÇ MÀRTIR**

C/ Progrés, 27 C.P. 46 560  
MASSALFASSAR (València)  
e-mail: [46005201@edu.gva.es](mailto:46005201@edu.gva.es)

**TEL.:** 961205590

Madres y padres:

Comienza un nuevo curso escolar y, desde el Centro, nos gustaría darles a todas y todos la bienvenida e informarles de algunos aspectos de funcionamiento y organización para este nuevo año académico.

## HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario del Centro es el siguiente:

### Mes de Septiembre

**Desde las 9:00 de la mañana hasta las 13:00 horas de lunes a viernes. El alumnado que utilitze el servicio de comedor saldrá a las 15:00 h.**

### De Octubre a Mayo

**Desde las 9:00 de la mañana hasta las 12:45 horas de lunes a jueves y, por la tarde, desde las 15:00 h. hasta las 16:30 horas de lunes a jueves.**

**Los viernes desde las 9:00 de la mañana hasta las 13:00 horas. El alumnado que utilice el servicio de comedor saldrá a las 15:00 h.**

### Mes de Junio

**Desde las 9:00 de la mañana hasta las 13:00 horas de lunes a jueves. El alumnado que utilice el servicio de comedor saldrá a las 15:00 h.**

El tiempo de patio en los meses de septiembre y junio desde las 11:00 hasta las 11:30 h. **Desde octubre hasta mayo el tiempo de patio es** desde las 10:45 hasta las 11:15 horas para Educación Primaria y de 11:15 a 12:00 h para Educación Infantil. Los viernes de todo el curso el patio es de 11:00 a 11:30 horas.

Queda totalmente prohibida en el Centro, la pastelería industrial para el almuerzo, así como como traer cualquier tipo de golosina.

**Desde el centro se avisará a las familias del alumnado que, por cualquier motivo, no haya traído almuerzo. Será la familia o persona en las cuales se delegue quienes deberán traer al centro el almuerzo para el alumnado que corresponda.**

Así mismo se les notifica que, sin no es por petición del maestro o maestra, el alumnado no puede traer ningún tipo de juego.

### **Tampoco pueden traer ningún móvil ni aparato electrónico.**

Los padres/madres, tutores/as legales del alumnado debe dejar que el mismo acceda solo al interior del centro en las entradas. Las familias no pueden acceder al centro educativo en las horas de entrada del alumnado para acompañarlo. Dejarán que los niños/as accedan solos al centro.

En el Centro funcionan los servicios de "Escola Matinera" (por las mañanas, desde las 7:00 h. hasta las 9:00 horas, Comedor Escolar y Ludoteca por las tardes: desde las 15:00 horas hasta las 17:00 horas en los meses de junio y septiembre y desde las 16:30 horas hasta las 18:30 horas o las 19:00 horas desde octubre hasta mayo.

**Las puertas de la escuela se abren a las 9:00 h. por las mañanas y a las 15:00 h por las tardes. Los/las docentes a quienes corresponda y en la hora establecida, estarán esperando al alumnado en las correspondientes clases: el alumnado se incorporará sin necesidad de hacer filas, pero en orden y siguiendo unas normas para la movilidad dentro del centro escolar: no correr, no armar jaleo..., etc.**

Todo el alumnado accederá al centro educativo a las 9:00 horas de lunes a viernes. ***Si algún alumno/a (de cualquier nivel) llega tarde al Centro tendrá que esperar a incorporarse al aula a la siguiente sesión.*** El acompañante del alumno/a tendrá que registrar la hora de su entrada para justificar el retraso. Si el justificante del retraso no es oficial, los padres o tutores lo tendrán que haber justificado por escrito en la agenda (en Educación Infantil, al no llevar agenda, podrá hacerse mediante una nota escrita y firmada por los padres o tutores).

Del mismo modo, si algún alumno/a debe ausentarse del Centro durante el horario escolar, la persona encargada de venir a por el alumno/a deberá registrar la salida en el libro de entradas y salidas, justificando su ausencia.

*Nos gustaría remarcar que, durante el tiempo lectivo (horas en las cuales los maestros están impartiendo clase) y en los momentos de las entradas y salidas de las aulas o del centro, las familias no pueden acceder a las mismas a no ser que haya permiso del docente tutor/a o de la dirección del centro acceder en las aulas. Si tienen necesidad de dar algún aviso, lo pueden hacer en conserjería o bien a cualquier personal del centro para que lo pueda transmitir a quién corresponda.*

## RECOMENDACIONES IMPORTANTES

**Todas las familias deberían vigilar y estar muy atentas a la entrada de sus hijos/as al centro, para que esta se produjese de una manera ordenada y correcta, sin carreras ni prisas.**

El alumnado entra al Centro de la siguiente manera:

1. El alumnado de 3 años, 4 años y 5 años de Educación Infantil y 1º y 2º cursos de Educación Primaria acceden al edificio (a sus aulas) por la puerta principal.
2. El alumnado de 3º y 4º niveles accede al primer piso del centro por la escalera central del mismo y 5º y 6º por la escalera lateral que hay en el extremo del edificio donde están el gimnasio y el comedor.
3. Todo el alumnado que llegue tarde debe entrar obligatoriamente por la entrada principal del centro.

Dado el caso ***de que llueva***, el centro no adelanta horarios, se abre como de costumbre y los niños/as se dirigirán cada uno a sus clases correspondientes acompañados (los más pequeños) por el bedel o dirigidos por el/la tutor/a o los/las docentes que estén en aquel momento en la entrada de la escuela para recibirlos.

Deben de saber que, si hace mal tiempo o llueve, el centro no se puede abrir antes de la hora establecida y la “Escola Matinera” es un servicio de pago organizado por el ayuntamiento, por lo cual, ante días de lluvia o mal tiempo, pueden organizarse para ajustar el tiempo de acudir en el centro educativo. Estos días, aunque lleguen un poco más tarde no hay inconveniente alguno, acceden a las aulas.

Los **martes y jueves son los días de la fruta** (para almorzar) y todos los/las niños/as del Centro deben traer fruta obligadamente estos días (si no se justifica alguna intolerancia alimentaria al respecto de algun/a alumno/a) cumpliendo así una costumbre de Centro de trabajar los hábitos alimentarios saludables. Los/las tutores/as correspondientes llevarán un control para que esta norma se cumpla y sea llevada a cabo por todo su alumnado. La pieza de fruta es obligatoria pero no la única comida que puede traer el alumnado. La fruta puede ser complementada con un zumo, yogur o un bocadillo.

*Si algún/a alumno/a debe ausentarse durante más de una semana por cualquier motivo o decisión de los padres/madres o tutores/as, estos/as deberán rellenar una autorización oficial que les será facilitada por el tutor/a correspondiente.* En estos casos también se debería dar aviso con tiempo de antelación.

## TUTORÍAS

Les tutorías de los cursos han quedado repartidas de la siguiente manera:

**EDUCACIÓN INFANTIL 3 años**  
**EDUCACIÓN INFANTIL 4 años**  
**EDUCACIÓN INFANTIL 5 años**

**Marta Gonzalvo**  
**Patricia Natividad**  
**Gloria Guastavino**

**MAESTRA DE APOYO EN ED. INFANTIL**

**Marta Blanch**

**PRIMER CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**  
**SEGON CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**  
**TERCER CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**  
**QUART CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**  
**CINQUÈ CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**  
**SISÈ CURSO DE EDUCACIÓN PRIMARIA**

**Raquel Sánchez**  
**Carmen Sales**  
**Pilar Aixa**  
**Patricia Herrero**  
**Mari Díez**  
**Laura Ferro**

- Maestra de Educación Física. **Javier Gomar**
- Maestra de Religión. **Lucía Martínez**
- Maestra de Música. **Irene Castellanos**
- Maestras de inglés **Laura Ferro i Eva María Sánchez.**

*El Equipo de Orientación del Centro está formado por:*

**ESPECIALISTA P. T.**  
**ORIENTADORA**  
**ESPECIALISTA A.L.**

**Catí Rodrigo**  
**Carme Margaix**  
**Por adjudicar**

*El Equipo Directivo del Centre está compuesto por:*

**DIRECTOR**  
**DIRECTORA DE ESTUDIOS**  
**SECRETARIA**

**AURELI MIGUEL PERALTA CABOTÀ**  
**RAQUEL SÁNCHEZ GUIJARRO**  
**MARTA BLANCH TORRES**

## REUNIONES GENERALES

**EDUCACIÓN INFANTIL:**

**3 años:** *jueves 4 de septiembre de 2025 a las 9:30 h.*

**4 y 5 años:** *martes 16 de septiembre de 2025: 4 años a las 13:00 h. y 5 años a las 13:45 h.*

**EDUCACIÓN PRIMARIA:**

**1º Ed. Primaria:** *jueves 18 de septiembre de 2025 a las 13:00 h.*

**2º Ed. Primaria:** *martes 23 de septiembre de 2025 a las 13:00 h.*

**3º Ed. Primaria:** *martes 23 de septiembre de 2025 a las 13:45 h.*

**4º Ed. Primaria:** *jueves 25 de septiembre de 2025 a las 13:15 h.*

**5º Ed. Primaria:** *jueves 25 de septiembre de 2025 a las 13:15 h.*

**6º Ed. Primaria:** *martes 30 de septiembre de 2025 a las 13:15 h.*

## ENFERMEDADES

Ante cualquier enfermedad infecciosa, los padres/madres, tutores/as del alumnado tienen la obligación de informar al Centro de inmediato y acatar correctamente las normas establecidas en nuestro N.O.F. (Normas de Organización y Funcionamiento), para evitar contagios al resto de la comunidad escolar. Si la enfermedad se detecta en el Centro, el correspondiente tutor/a o el Equipo Directivo se pondrá en contacto con la familia para que se acerquen a recoger al/a la alumno/a afectado/da y, si es necesario, este/a deberá permanecer en casa hasta la erradicación total de la enfermedad.

Como prevención, especialmente en casos de pediculosis, el alumnado debería venir al centro con los cabellos recogidos (en los casos de cabellos largos). **Los cabellos recogidos es una norma básica y obligatoria para el alumnado que hace uso del servicio de comedor escolar (en la hora de comida).**

## ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

**Lo más adecuado (siempre que fuera posible) sería que si algún alumno/a tuviera que tomar por prescripción médica algún medicamento o antibiótico, las familias deberían organizarse para que esta ingesta cayera fuera del horario lectivo o, en todo caso, acudir ellos o una persona adulta autorizada, a suministrar la medicación concreta.**

**IMPORTANTE:** en caso de enfermedades crónicas o de necesidad temporal de suministro de algún medicamento por casos graves deben ponerse en contacto con la dirección del centro para que les pueda explicar las medidas y pasos a seguir.

**NO** se debe introducir, en ningún caso, medicamentos de ningún tipo en las mochilas del alumnado. Si están autorizados y fuera el caso, la medicación se debe de entregarse en mano a las tutorías. No podemos jugar con el peligro de que cualquier niño/a pudiera tener acceso a cualquier medicamento dentro de una mochila. **LOS CERTIFICADOS MÉDICOS SON VÁLIDOS SOLO PARA UN CURSO ACADÉMICO. CADA AÑO, SE DEBE RENOVAR EL CERTIFICADO SI PERSISTE LA NECESIDAD Y VOLVERLO A PASAR POR CONSEJO ESCOLAR.**

**CUALQUIER CAMBIO EN LA SITUACIÓN DE ESTADO DE SALUD DE UNO/A ALUMNO/A HA DE SER NOTIFICADO DE INMEDIATO AL CENTRO. ESTA NOTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA DE PALABRA, TIENE QUE SER VALIDADA POR UN CERTIFICADO MÉDICO.**

## ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Las horas de **tutoría serán**, como cada año, **los martes de 12:45 a 13:45 horas. Dado que desde el centro (tutorías) y bajo petición de las familias**, el tema a tratar fuera considerado como urgente, el/la docente tutor/a, una vez consultada la Dirección del centro optará para concertar una cita en el plazo más corto de tiempo posible y se intenta siempre que sea dentro del horario lectivo.

El horario de **atención a las familias por parte del Equipo Directivo a lo largo de los meses de septiembre y junio será los miércoles de 10:00 a 11:00 h y viernes de 11:30 a 12:15 h.** Desde octubre hasta mayo el horario de atención a las familias por parte del Equipo Directivo será **los miércoles de 11:15 a 12:00 h. y viernes de 11:30 a 12:15 h.**

**Las familias deberán pedir cita con el Equipo Directivo o el Director a través de las diferentes tutorías y/o conserjería y siempre exponiendo el motivo por el cual necesitan atención.**

**Si alguna familia necesita atención urgente del Equipo Directivo fuera de estas horas deberá llamar por teléfono con antelación al Centro y pactar con la Dirección o algún miembro del Equipo Directivo el día y la hora más conveniente para atenderlos.**

**A no ser que sea un caso de urgencia absoluta, no se atenderá a ningún miembro de la Comunidad Educativa fuera del horario establecido de atención por el Equipo Directivo.**

Además de esta reunión de principio de curso, el/la tutor/a, previa notificación, citará a la familias del alumnado todas las veces que así lo crea conveniente y las familias podrán pedir cita con el/la tutor/a tantas veces como crean oportuno (siempre previa petición de cita, con un tiempo de antelación, mediante la agenda de los alumnos). Recordamos que estamos en un centro con un PLV aprobado y la lengua vehicular es el valenciano. Así pues, **las reuniones generales se llevan a cabo en valenciano.**

También está aprobado el PUL (Plan de Uso de la Lengua. Publicado en la página Web).

A nivel de tutoría se utilizarán las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana indistintamente. Si algunas familias no entienden la lengua valenciana, serán atendidas en tutoría individual en castellano.

Según instrucciones de la Inspección Educativa, no se puede atender desde el centro aquellas personas que no sean los tutores legales o padres naturales del alumnado: madres, padres o tutores legales.

Así pues, no podrán estar presentes, ser atendidos ni recibir información en ninguna reunión oficial de centro terceras personas, aunque el vínculo familiar con el alumnado sea evidente y conocido: tíos, abuelos, otros grados de parentesco familiar, o parejas no oficializadas de los padres, madres o tutores legales.

## COMUNICACIÓN CON LAS TUTORIAS

Una de las herramientas importantes de comunicación de las familias con las tutorías es la agenda escolar que llevará el alumnado de primaria. Este elemento debe ser uniforme para todo el Centro, por eso, desde las tutorías, se recomienda la adquisición de la agenda que dispensa el AMPA del Colegio.

Deberán usar la agenda para comunicarse con el tutor o tutora y dar cualquier tipo de aviso importante, así como para justificar (siempre) las faltas de asistencia de sus hijos/as.

En Educación Infantil el alumnado lleva un sobre de polipropileno en el cual pueden incluir escrita cualquier nota, tanto las familias como los docentes del ciclo para poder comunicarse.

Recuerden también, que bien verbalmente o mediante la agenda, deberán avisar a las tutorías con cierta antelación para mantener una reunión con ellas. **(los martes de 12:45 a 13:45 horas).**

**Aquellas familias que, debido a la asistencia una reunión general o de tutoría, necesiten de un justificante de la secretaria del Centro deberán comunicarlo al conserje, quien les facilitará el modelo de justificante para que lo cumplimenten.**

## FECHAS DE EVALUACIÓN

Las fechas de las evaluaciones y los días de publicación de notas son los siguientes:

### EDUCACIÓN INFANTIL (dos únicas evaluaciones)

#### 1ª AVALUACIÓN

**Viernes 14 de enero de 2026 evaluación general.**

**Publicación de las notas el viernes 23 de enero de 2026**

#### 2ª AVALUACIÓN

**Lunes 8 de junio de 2026 evaluación general.**

**Publicación de notas el viernes 19 de junio de 2026.**

### EDUCACIÓN PRIMARIA

#### 1ª AVALUACIÓ

**Viernes 12 de diciembre evaluación general.**

**Publicación de notas el lunes 22 de diciembre.**

#### 2ª AVALUACIÓN

**Viernes 27 de marzo evaluación general.**

**Publicación de notas el miércoles 1 de abril.**

#### 3ª AVALUACIÓN

**Viernes 12 de junio evaluación general.**

**Publicación de notas el viernes 19 de junio.**

El alumnado finalizará la asistencia a la escuela (vacaciones de verano) el **viernes 19 de junio de 2026.**

## SERVICIOS DEL CENTRO

**Comedor Escolar:** ver información al respecto en la circular general del comedor escolar publicada en el apartado de novedades en la Web del Centre.

**<https://portal.edu.gva.es/ceipsantllorenccmartir/wp-content/uploads/sites/131/2025/09/Circular-general-del-menjador-Val.-2025-26.pdf>**

**Escola Matinera:** organizada por el Ayuntamiento del pueblo. Aquellas familias interesadas deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento o bien, desde la página Web del Centro:

**<https://portal.edu.gva.es/ceipsantllorenccmartir/escola-matinera-ludoteca/>**

Sería conveniente que todo el alumnado estuviese inscrito en este servicio ya que, si no se usan, no hay pago alguno, pero ante una urgencia, si no están inscritos, no se pueden usar.

El horario de este servicio escolar es de 7:00 a 9:00 horas de la mañana, sin obligatoriedad de asistencia continuada ni durante todo el tiempo del servicio.

**Ludoteca:** con este servicio pasa lo mismo que con la "Escola Matinera". El horario de este servicio escolar es de 16:30 a 18:30 horas de lunes a jueves, después del horario lectivo, sin obligatoriedad de asistencia continuada ni durante todo el tiempo de servicio. Los viernes desde las 15:00 horas hasta las 17:00 horas. (Si hubiese algún caso específico que necesitase de más franja horaria, debe comunicarse al centro o al Ayuntamiento).



## DÍAS FESTIVOS

Los días festivos que coinciden con días lectivos durante el curso escolar serán:

- Del 9 al 12 de octubre, ambos incluidos. (el 10 de octubre es día no lectivo aprobado por el Consejo Escolar).
- 1 de noviembre, sábado.
- Del 6 al 8 de diciembre ambos incluidos.
- Navidad: del 23 de diciembre al 6 de enero, ambos incluidos.
- Del 17 al 19 de marzo ambos incluidos (el 17 i 18 de marzo son días no lectivos aprobados por el Consejo Escolar).
- Semana Santa: del 2 hasta el 13 de abril, ambos incluidos.
- Del 1 al 3 de mayo.

## CELEBRACIONES DURANTE EL CURSO ESCOLAR

Las fiestas a celebrar en el presente curso y por trimestre son las siguientes:

### • **PRIMER TRIMESTRE:**

- FIESTA DEL "9 D'OCTUBRE". Miércoles 8 de octubre de 2025.
- HALLOWEEN. Viernes 31 de octubre de 2025.
- CELEBRACIÓN "YA ESTAMOS EN OTOÑO!!". Viernes 14 de noviembre de 2025
- NAVIDAD. Viernes 19 de diciembre talleres y lunes 22 de diciembre de 2025 villancicos en la calle.

### • **SEGUNDO TRIMESTRE:**

- DÍA DE LA PAZ. Viernes 30 de enero de 2026.
- FALLA. Lunes 16 de marzo de 2026.
- DÍAS DE LA CULTURA. Lunes 30 y martes 31 de marzo de 2026 y miércoles 1 de abril de 2026.

### • **TERCER TRIMESTRE:**

- JUEGOS DE AGUA. Miércoles 17 de junio de 2026.
- GRADUACIÓN, ENTREGA DE DIPLOMAS. Jueves 18 de junio de 2026.
- FIN DE CURSO. Viernes 19 de junio de 2026.

El Claustro de profesores consensuará los detalles de cada celebración y decidirá en reuniones correspondientes de qué manera organizar y llevar a cabo cada una de ellas. De todo eso tendrán puntual información de la manera más adecuada y en el tiempo que corresponda.

**Bajo la legislación vigente y según directrices de la Inspección Educativa, la participación de cualquier persona ajena al centro escolar, por cualquier tipo de actividad que esté relacionada con la demostración, actuación, explicación, o contacto con el alumnado del centro comporta la obligatoriedad de presentar previamente a esta participación y/o actividad el CERTIFICADO DE DELITOS DE NATURALEZA SEXUAL.**

## PÁGINA WEB DEL CENTRO

La página Web del Centro ya está activa, se irá completando de contenido y serán informados del mismo cuando proceda. El enlace de acceso es:

<https://portal.edu.gva.es/ceipsantlllorenmartir/>

## DATOS FAMILIARES DE LOCALIZACIÓN

Este es el número de teléfono del centro:

**96 120 55 90**

Es conveniente (y casi debería ser obligatorio) que lo tuviesen almacenado en sus teléfonos.

En cuanto a los datos personales de contacto con la familia: dirección, teléfono o teléfonos de localización y personas responsables, deberían tomar consciencia de que al mínimo cambio de las mismas, uno de los primeros lugares en ser avisados de este cambio debe ser el centro educativo, ya que es absolutamente necesario velar por la correcta atención de nuestro alumnado y tener una vía rápida de localización con la familia o responsables que correspondan. Nada podemos hacer ante una emergencia, si estamos utilizando números erróneos.

## PROGRAMA DE BANCO DE LIBROS

En los lotes de libros que se han entregado a nuestro alumnado, evidentemente **hay material curricular usado que puede presentar algún tipo de defecto menor que no impide su uso y utilización con normalidad dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje (eso se establece así a criterio del claustro de profesores y de la Comisión de Banco de Libros del Consejo Escolar)**. Estos defectos pueden ser, si así lo creen conveniente, informados a las tutorías, pero en ningún caso el centro se hará responsable de los mismos al entregar los libros al finalizar el curso. Únicamente serán responsables, siendo conocedores de estos defectos menores, en los casos de mal uso o de maltrato de este material que están estipulados en nuestro Programa de Banco de libros del Centro.

<https://portal.edu.gva.es/ceipsantillorenmartir/wp-content/uploads/sites/131/2025/04/PROGRAMA-BANC-DE-LLIBRES.pdf>

Tengan en cuenta que los dos niveles del Primer Ciclo de Educación Primaria (1º y 2º), tienen un trato diferencial al resto de cursos ya que los libros no son reutilizables.

## LEGISLACIÓN BÁSICA DE INTERÉS PARA EL CURSO ESCOLAR

**RESOLUCIÓN de 7 de julio de 2025, de la Secretaria Autonómica de Educación**, por la cual se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento en las escuelas de Educación Infantil de segundo ciclo y colegios de Educación Primaria durante el curso 2025-2026.

<https://dogv.gva.es/es/resultat-dogv?signatura=2025/26502>

*El Equipo Directivo, junto con el grupo de docentes de nuestro Centro les agradece su colaboración y deseamos, para nuestro alumnado, para ustedes y para nosotros, un buen curso escolar 2025-2026.*

Massalfassar a, 8 de septiembre de 2025

Atentamente,  
LA DIRECCIÓN