



CEIP MIGUEL DE CERVANTES ALGORFA CURSO 2024-2025



Estimadas familias,

Un nuevo periodo escolar comienza con las mochilas cargadas de proyectos, ilusiones e inquietudes que nos acompañarán durante todo el curso.

En este caminar no estamos solos, contamos con todos los que formamos esta gran comunidad educativa del CEIP Miguel de Cervantes de Algorfa: alumnado, familias, docentes, AMPA, instituciones, ...

Partiendo de que “la enseñanza que deja huella no es la que se hace de cabeza a cabeza, sino de corazón a corazón” iniciamos un nuevo curso en el que continuaremos trabajando para hacer realidad nuestro proyecto “Si me involucras aprendo, una nueva mirada educativa en Algorfa”. ¡Feliz inicio de curso a todos!

LA DIRECCIÓN

INFORMACIÓN INICIO DE CURSO 2024-2025

CALENDARIO ESCOLAR

Les informamos de las fechas más significativas, periodos vacacionales y fiestas locales.

- **Comienzo del curso** el día 9 de septiembre de 2024, finaliza el día 18 de junio de 2024.
- **Vacaciones de Navidad:** del 23 de diciembre de 2024 al 6 de enero de 2025, ambos inclusive.
- **Vacaciones de Pascua:** del 17 al 28 de abril de 2025, ambos inclusive.
- **Días festivos:** 9 de octubre de 2024, 1 de noviembre de 2024, 6 de diciembre de 2024, 19 de marzo de 2025 y 1 de mayo de 2025.
- **Festivos locales:** 31 de octubre de 2024, 17 y 18 de marzo de 2025.

HORARIO ESCOLAR

- **Lectivo:** Mañanas de 9 a 14 h. (13:00 en septiembre y junio).
- **No lectivos:** tardes de 15:30 a 17 h. Actividades extraescolares.

TRANSPORTE ESCOLAR

Se requiere puntualidad en las paradas y que se notifique al cuidador/a del autobús aquellas ausencias diarias que se produzcan en las recogidas.

COMEDOR ESCOLAR

Durante este curso el centro contará con servicio de comedor escolar. Todas las familias interesadas en hacer uso de este servicio deberán presentar en secretaría la "Solicitud de matrícula" debidamente cumplimentada.

Más información:

<https://portal.edu.gva.es/colegiodealgorfa/informacion-comedor-escolar/>

AUTORIZACIÓN VUELTA A CASA SOLO

Para que un alumno/a pueda volver a casa solo al finalizar la jornada lectiva, comedor escolar o extraescolares sin el acompañamiento de un adulto es necesario que la familia firme la autorización. Las autorizaciones están disponibles en secretaría.

PROTOCOLO ATENCIÓN SANITARIA

De acuerdo con el protocolo de atención sanitaria, el alumnado con enfermedad crónica que necesite administración de medicación durante la jornada escolar, debe cumplimentar los formularios de solicitud establecidos en dicho protocolo. Fuera de este protocolo no se administrará ningún medicamento al alumnado.

PUNTUALIDAD

En las entradas y salidas del centro se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- **ENTRADAS:**

- Se considerarán 5 minutos de cortesía en la hora de entrada al centro: las 9 horas.
- La puerta se cerrará pasados los 5 minutos de la hora de entrada.
- El alumno/a que llegue después de los 5 minutos podrá acceder al centro pero no podrá acceder a clase hasta que se acabe la sesión para no interrumpir el desarrollo de la misma, quedará bajo la supervisión del profesor de guardia, conserje o miembro del equipo directivo.

Se recomienda que los accesos al centro, después de las 9:05, se realicen durante la sesión del recreo.

- de 11:15 a 11:45 horas, en educación primaria
- de 11:15 a 12:00 horas, en educación infantil.

- **SALIDAS ANTES DE FINALIZAR LA JORNADA:**

- Si algún alumno/a necesitara salir del centro antes de que acabe la jornada deben ser los padres, madres o tutores legales quienes recojan a los alumnos/as, para ello se dirigirán a la conserjería y lo notificarán al profesor de guardia, solo podrán salir al finalizar las sesiones para no interrumpir las clases, es decir: a las 9:45h., 10:30h., 11:15h., 12:30h. o 13:15h.

Muy importante: las familias nunca deben de acceder directamente a las clases en horario lectivo.

Se recomienda que las salidas del centro, antes de las 11:15, se realicen durante la sesión del recreo.

Por otro lado, **se tendrá presente que:**

- Las faltas de puntualidad reincidentes se notificarán a los padres, madres o tutores legales y pueden sufrir amonestaciones de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno.

- Para las salidas de los alumnos/as del centro, cuando finalice la jornada escolar, si algún alumno/a no hubiese sido recogido/a por su padre, madre o tutor legal, el/la profesor/a custodiará al alumno/a el tiempo necesario para avisar telefónicamente a los padres, madres o tutores legales y en el caso de que no se establezca comunicación, el director o profesor/a, en ausencia de este, lo comunicará a la policía local para que esta se haga cargo del niño/a.

BANCO DE LIBROS

De acuerdo con la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de los libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana, **se dictan las siguientes normas de uso y conservación de los materiales curriculares del CEIP Miguel de Cervantes de Algorfa.**

Normas de uso y conservación:

a) Para preservar la conservación de los libros será obligatorio, por parte de las familias, forrarlos con **fundas para libros**.

b) El nombre del alumno/a se colocará en el libro mediante una pegatina en la portada encima de la funda, nunca en el interior del libro.

c) El usuario del libro de texto o material curricular deberá borrar todas las indicaciones, subrayados... realizados en los libros en el momento de su devolución.

Se considera mal uso o deterioro del libro de texto o material curricular:

- Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.

- Subrayar el texto con otro bolígrafo, rotulador... solamente se permitirá con lápiz.

- Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
- Hacer dibujos o poner pegatinas.
- Doblar las hojas.
- Ensuciar las páginas con cualquier producto.
- Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.

Entrega de libros: En septiembre se entregará al alumnado los libros de texto o materiales curriculares para su uso y custodia a lo largo de todo el curso escolar.

Devolución de libros: Concluido el curso escolar, los libros de texto, los materiales curriculares y los materiales de elaboración propia de educación primaria serán reintegrados y depositados en el centro para su revisión y posterior utilización en los cursos siguientes.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Los **canales de comunicación con las familias** serán:

- Web familia 2.0.
- Correo electrónico: 03000591@edu.gva.es
- Teléfono: 965290135

Las **comunicaciones a nivel de centro** (circulares informativas) se enviarán mediante:

- Web familia 2.0.
- Tablón de anuncios.
- Página web: <https://portal.edu.gva.es/colegiodealgorfa/es/>
- Página Facebook: <https://www.facebook.com/colegiodealgorfa.migueldecervantes>
- Instagram: <https://www.instagram.com/colegiodealgorfa/>
- Telegram: t.me/colegiodealgorfa

ATENCIÓN PRESENCIAL FAMILIAS

Para cualquier trámite o consulta que tengan que realizar de forma presencial se deberá solicitar CITA PREVIA para ser atendido.

- **Horario atención dirección:** de lunes a viernes de 9 a 10 horas.
- **Horario atención secretaría:** de lunes a viernes de 13:15 a 14 horas.
- **Horario atención profesorado:** jueves de 14 a 15 horas.

Las citas se solicitarán mediante correo electrónico 03000591@edu.gva.es

GRACIAS POR VUESTRA COLABORACIÓN

Nota: Las siguientes circulares informativas ya no se enviarán en formato papel, solamente se enviarán en formato digital por los canales de comunicación del centro: web familia, tablón de anuncios, página web...