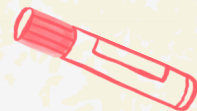




BUTLLETÍ INFORMATIU



CURS 2026-2027

TELÈFONS CONTACTE



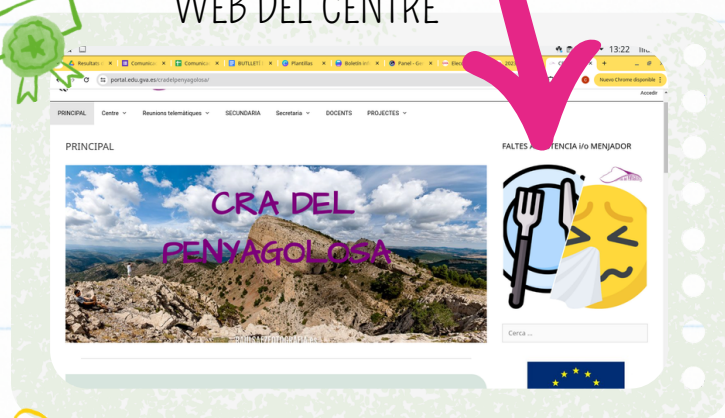
- AULARI D'ATZENETA DEL MAESTRAT
 - 964 73 82 50
- AULARI DE LES USERES
 - 964 46 44 51
- AULARI DE VISTABELLA
 - 636 52 29 36



FALTES D'ASSISTÈNCIA

CLICA AQUÍ PER ACCEDIR

WEB DEL CENTRE



COMUNICAR FALTES D'ASSISTÈNCIA

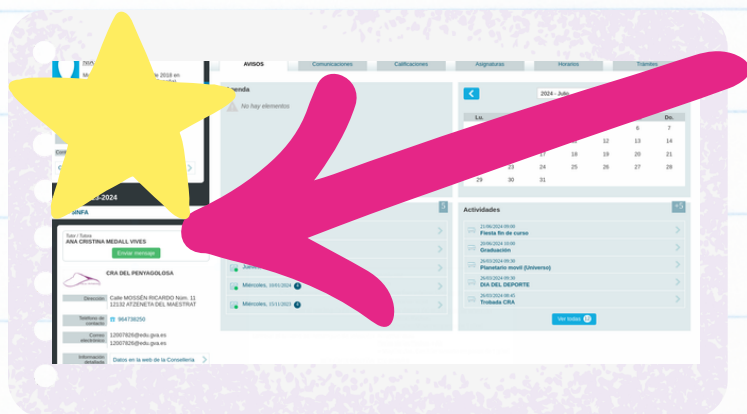


- És obligatòria la comunicació de les faltes d'assistència justificades de l'alumnat.
- A la web del centre i al Telegram del CRA trobareu l'enllaç al formulari de justificació (és molt intuïtiu).
- Si hi ha una falta no justificada, o un retràs, se us enviarà un missatge a la Webfamília. Des d'allí ho podreu justificar.



COMUNICACIÓ

La manera oficial de comunicar-se amb els docents és a través de WEBFAMÍLIA, els docents poden rebre missatges i contestar-vos. Per altra banda, a la pàgina web trobareu el llistat del professorat amb els correus corporatius de cadascun d'ells/es, per si necessiteu enviar-los algun document.





CALENDARI CENTRE



Calendari Escolar FAMÍLIES CRA Penyagolosa 2026-2027

SETEMBRE						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVEMBRE						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DESEMBRE						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

GENER						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRER						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARÇ						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAIG						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNY						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULIOL						
DI	Dm	Dc	Dj	Dv	Ds	Dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

OBSERVACIONS						
El 30 d'abril és festa escolar a Atzeneta i Vistabella i festa local a Les Useres, per això Les Useres té, a més a més, el dilluns 3 de maig com a festa escolar.						

PROGRAMACIÓ GENERAL

	Festes i vacances segons normativa
	Festius CRA
	Festa a l'aulari d'Atzeneta i Vistabella
	Festa a l'aulari d'Atzeneta
	Festa a l'aulari de Les Useres
	Festa a l'aulari de Vistabella
	Primer i últim dia de curs
	Sessions d'avaluació INFANTIL
	Sessions d'avaluació PRIMÀRIA
	Publicació de notes a Webfamília
	Consells Escolars Ordinaris

FESTIUS ATZENETA

7 desembre
5 de març
30 d'abril
21 de maig

FESTIUS LES USERES

7 desembre
5 de març
30 d'abril
3 de maig

FESTIUS VISTABELLA

7 desembre
1 de març
5 de març
30 d'abril



HORARIS CENTRE



OCTUBRE A MAIG

	DILLUNS	DIMARTS		DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9.30 - 10.30	LECTIVA	LECTIVA	9.30 - 10.30	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
10.30 - 11.15	LECTIVA	LECTIVA	10.30 - 11.15	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
11.15 - 11.45	ESBARJO	ESBARJO	11.15 - 11.45	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO
11.45 - 12.30	LECTIVA	LECTIVA	11.45 - 12.45	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
12.30 - 13.15	LECTIVA	LECTIVA	12.45 - 13.30	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
13.15 - 15	MENJADOR		13.30-14.30	At. famílies	MENJADOR	
15 - 15.45	LECTIVA	LECTIVA	14.30-15.30	Menjador	LECTIVA	LECTIVA
15.45 - 16.30	LECTIVA	LECTIVA			LECTIVA	LECTIVA

* El pati d'infantil és de 11,15h a 12h.

Inici classes: 9.30h

Menjador (excepte dimecres): 13.15h a 15h

Finalització: 16.30h

DIMECRES HORARI ESPECIAL: 9.30h a 13.30h (menjador fins les 16.30h).

SETEMBRE I JUNY

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9 - 9.45	COORDINACIÓ 45 min	COORDINACIÓ 45 min	COORDINACIÓ 45 min	COORDINACIÓ 45 min	COORDINACIÓ 45 min
9.45 - 10.45	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
10.45 - 11.30	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
11.30 - 12	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO	ESBARJO
12 - 12.45	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
12.45 - 13.30	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
13.30 - 14.30	Menjador	Menjador	Menjador	Menjador	Menjador
13.30 - 15		At. famílies			

Inici classes: 9.30h

Finalització classes: 13.30h

Menjador: 13.30h a 14.30h

HORARI D'ATENCIÓ A FAMÍLIES (CITA PRÈVIA*)



ATZENETA

Direcció: Dilluns 9.30 a 10.30h

Cap d'estudis: Divendres 9.30h a 10.30h

Secretaria: Dimarts 9.30h a 10.30h

LES USERES

Direcció: Dimarts 10h a 11h

Cap d'estudis: Dijous 10h a 11h

Secretaria: Dilluns 12,30h a 13,15h

VISTABELLA: DIRECCIÓ dijous a partir de les 12h o dimarts matí

*Us demanem cita prèvia perquè de vegades anem canviant d'aularis si tenim reunions amb famílies, ajuntaments...



CRITERIS DE QUALIFICACIÓ



CRITERIS DE QUALIFICACIÓ 24-25

LLENGUA/LENGUA

	PRIMÀRIA		
	1r CICLE	2n CICLE	3r CICLE
CONTINGUTS ESPECÍFICS ÀREA	40%	40%	40%
COMPREENSIÓ ESCRITA (LECTURA)	10%	15%	20%
EXPRESSIÓ ESCRITA (ESCRITURA)	10%	15%	20%
COMPREENSIÓ ORAL	20%	15%	20%
EXPRESSIÓ ORAL	20%	15%	

* Cada docent decideix la forma d'avaluar aquest percentatge. Cal tenir ítems d'avaluació clars per a tots els camps.

MATEMÀTIQUES

	PRIMÀRIA		
	1r CICLE	2n CICLE	3r CICLE
CONTINGUTS ESPECÍFICS ÀREA	50%	50%	50%
OPERACIONS I CàLCUL MENTAL	25%	20%	20%
RESOLUCIÓ DE PROBLEMES	25%	30%	30%

* Cada docent decideix la forma d'avaluar aquest percentatge. Cal tenir ítems d'avaluació clars per a tots els camps.

CIÈNCIES (PROJECTES)

	PRIMÀRIA		
	1r CICLE	2n CICLE	3r CICLE
CONTINGUTS ESPECÍFICS ÀREA (PROVA ESCRITA, PRESENTACIÓ...)	60%	80%	85%
QUADERN DE TREBALL (RECUILL DE DOCUMENTACIÓ SOBRE EL PROJECTE)	40%	20%	15%

* Cada docent decideix la forma d'avaluar aquest percentatge. Cal tenir ítems d'avaluació clars per a tots els camps.

ANGLÈS

	PRIMÀRIA		
	1r CICLE	2n CICLE	3r CICLE
LISTENING	40%	25%	20%
SPEAKING	35%	25%	20%
READING	10%	20%	25%
WRITING	10%	25%	30%
PRESENTACIÓ I MATERIAL	5%	5%	5%

* Cada docent decideix la forma d'avaluar aquest percentatge. Cal tenir ítems d'avaluació clars per a tots els camps.

PLÀSTICA

	PRIMÀRIA		
	1r CICLE	2n CICLE	3r CICLE
PRODUCTE	60%	60%	60%
COMPREENSIÓ	10%	20%	20%
EXPRESSIÓ	10%	10%	10%
PRESENTACIÓ I MATERIAL	20%	10%	10%

* Cada docent decideix la forma d'avaluar aquest percentatge. Cal tenir ítems d'avaluació clars per a tots els camps.

MÚSICA

	PRIMÀRIA		
	1r CICLE	2n CICLE	3r CICLE
CONTINGUTS TEÒRICS	40%	45%	45%
CONTINGUTS PRÀCTICS	40%	40%	45%
PRESENTACIÓ I MATERIAL	20%	15%	10%

* Cada docent decideix la forma d'avaluar aquest percentatge. Cal tenir ítems d'avaluació clars per a tots els camps.

EDUCACIÓ FÍSICA

	PRIMÀRIA		
	1r CICLE	2n CICLE	3r CICLE
CONTINGUTS MOTRIUS	50%	50%	50%
PRÀCTICA DE L'ESPORT	30%	30%	30%
HÀBITS SALUDABLES	10%	10%	10%
TREBALL EN EQUIP I CURA DEL MATERIAL	10%	10%	10%

* Cada docent decideix la forma d'avaluar aquest percentatge. Cal tenir ítems d'avaluació clars per a tots els camps.

RELIGIÓ/VALORS

	PRIMÀRIA		
	1r CICLE	2n CICLE	3r CICLE
CONTINGUTS	40%	40%	40%
PARTICIPACIÓ	30%	30%	30%
TREBALL DIARI	30%	30%	30%

* Cada docent decideix la forma d'avaluar aquest percentatge. Cal tenir ítems d'avaluació clars per a tots els camps.



RECLAMACIÓ NOTES



AVALUACIÓ - ACLARIMENTS I RECLAMACIÓ DE NOTES

ORDE 32/2011, de 20 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certificació o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga. (ÉS UN RESUM, PODEU TROBAR L'ORDRE COMPLETA A INTERNET)

Article 5. Procediment general i impresos de reclamació (els impresos estan a la vostra disposició al tauler d'anuncis de cada aulari i al RRI).

1. L'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran, en primer lloc, sol·licitar els aclariments i les revisions.

2. En cas de disconformitat amb els aclariments realitzats pel professorat o amb el resultat de la revisió de les qualificacions, l'alumnat, o els seus representants legals si és menor d'edat, podran presentar una reclamació.

3. Les reclamacions s'hauran de presentar, per escrit, adreçades a la direcció del centre docent o a l'òrgan encarregat de resoldre la reclamació en cada cas. La presentació de la reclamació podrà efectuar-se en la secretaria del centre. Una vegada presentada la reclamació i datada i segellada com cal, esta quedarà formalitzada en la via administrativa i es considerarà iniciat el procediment administratiu corresponent, en el qual el termini per a resoldre començarà a computar-se des de la data en què la sol·licitud haja tingut entrada en la secretaria del centre docent.

4. Amb caràcter general, el termini per a la sol·licitud d'aclariments i de revisions serà de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació.

En tot cas, i amb independència de la sol·licitud d'aclariments i revisions que s'haja efectuat, el termini per a la presentació de la reclamació escrita serà de tres dies hàbils a comptar de l'endemà de la comunicació oficial de la qualificació objecte de la reclamació, tenint en compte la data que conste en la relació de qualificacions publicades als taulers d'anuncis del centre docent o la data de notificació del document a l'alumnat, o als seus representants legals si és menor d'edat.

5. El procediment general de tramitació de la reclamació, en el cas de centres públics, i sense perjudi de les singularitats establides sobre este procediment per a cada ensenyança en la present orde, és el següent:

a) La direcció del centre, o bé el president o la presidenta de l'òrgan competent per a resoldre la reclamació, comunicarà l'existència de la reclamació a tot el professorat al qual corresponga estudiar-la i instruir-la.

b) El professorat que examine el contingut de la reclamació, que actuarà com a òrgan instructor, elaborarà un informe motivat que descriga els fets i les actuacions previs que s'hagen produït, si s'han aplicat correctament els criteris d'avaluació i la prova s'adequa als objectius i continguts, i la proposta de modificació o de ratificació de la qualificació obtinguda per l'alumne o l'alumna, o bé de la mesura correctora acordada per a l'esmentada situació. Este òrgan instructor, abans de la remissió de l'informe, podrà demanar la informació que considere convenient del docent o de l'òrgan que va emetre la qualificació.

c) L'informe realitzat per l'òrgan instructor de la reclamació serà elevat a la direcció del centre o al president o a la presidenta de l'òrgan que haja de resoldre la reclamació, els quals, en cada cas, dictaran una resolució expressa i la notificaran a l'alumnat, o als seus representants legals si és menor d'edat.

d) Contra la resolució de l'òrgan encarregat de resoldre la reclamació, les persones interessades podran presentar un recurs d'alçada davant de la direcció territorial competent en matèria d'educació, en el termini màxim d'un mes. En este cas, la direcció territorial competent per a resoldre el recurs d'alçada sol·licitarà, per via d'urgència, l'expedient administratiu a l'òrgan que haja resolt la reclamació, el qual, en dos dies hàbils, haurà de remetre a la direcció territorial tota la documentació que tinga en el seu poder en relació amb la reclamació.

e) La resolució del recurs d'alçada per part de la direcció territorial competent es realitzarà amb un informe previ de la Inspecció Educativa. Esta resolució posarà fi a la via administrativa.

f) L'expedient administratiu generat per la reclamació serà registrat i conservat en l'arxiu del centre docent el director o la directora del qual haja resolt la reclamació, o bé en aquell on actue l'òrgan col·legiat encarregat de resoldre-la.

6. En els casos en què les reclamacions hagen sigut presentades fora de termini, estes es tramitaran d'acord amb el procediment establert en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, tot i que seran inadmeses. Esta circumstància haurà de ser notificada a les persones interessades per la direcció del centre o pel titular de la presidència de l'òrgan competent per a resoldre les reclamacions.



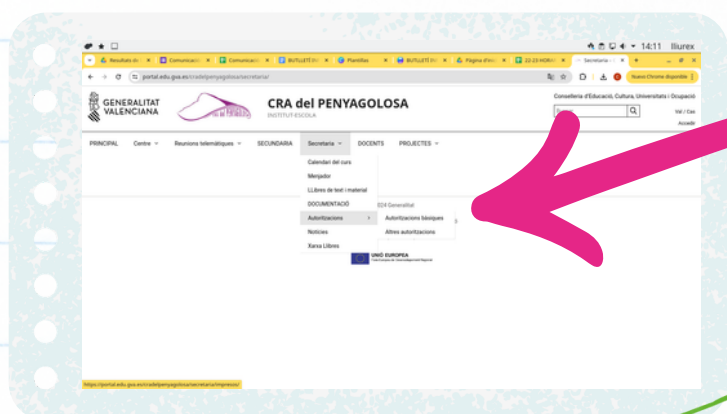
ALTRA INFORMACIÓ



CONSELL ESCOLAR

Enguany no hi ha eleccions al Consell Escolar.
Els representants actuals són:

- Presidenta: Carmen Rovira.
- Cap d'estudis: Rut Bertrán.
- Secretària: Francisca M^a Saura (no vot).
- Mestres: Inma, Nerea, Carme, Paula, David, Víctor, M^a José.
- Familiars: Manuel, M^a José, Ana Belén, Noelia, Alexandra, Judit, Juan Carlos.
- AFA: Bárbara
- Alumnat: 6 a escollir (no vot).
- Ajuntaments: Consuelo (Atzeneta), Esperanza (Les Useres), Laura (Vistabella).



AUTORITZACIONS

Les autoritzacions es poden trobar a la pàgina web del centre, i hi ha dues maneres de signar-les:

- Signar-les una a una i enviar-li-les al tutor/a.
- Completar el full de signatures que s'entrega el primer dia d'escola a cada alumne/a. Si voleu una còpia podeu demanar-la a secretaria.



ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

Cada vegada que es realitze una activitat complementària s'enviarà una nota informativa. Si alguna família té dificultats per poder pagar una eixida, que es pose en contacte amb la directora.

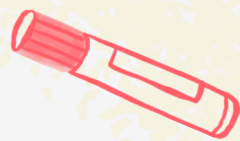
En cas de no anar a una eixida, i no assistir al centre, la família rebrà una falta no justificada.



- 9 d'octubre.
- Festa de la Tardor.
- Festival de Nadal.
- Sant Antoni.
- Dia de la Pau i dia de l'arbre
- Carnestoltes.
- Dia de la dona
- Setmana Cultural
- Dia del llibre.
- Final projecte de centre.
- Festa final de curs.



BUTLLETÍ INFORMATIU



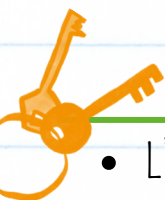
ÚS DEL MENJADOR

Només podem tenir dos tipus de comensals:

- Usuaris assidus: tots els dies de la setmana.
- Usuaris eventuais: dies assenyalats **TOTES** les setmanes (per exemple tots els dimarts i dijous).

NO ES PODRÀ UTILITZAR EL MENJADOR COM UN SERVEI DE BAR, NI PER SETMANES.

AL FULL D'AUTORITZACIONS PODREU ASSENYALAR ELS DIES QUE S'ASSISTIRÀ AL LLARG DE L'ANY (SET-JUNY I OCT-MAIG).



ÚS DEL TRANSPORT

- L'ús del transport és obligatori si s'empra el transport col·lectiu, però sabem que hi ha vegades que, per activitats extraescolars... no sempre s'utilitza.
- Per tal de fer un **ÚS RESPONSABLE** del transport col·lectiu es podrà assenyalat al full d'autoritzacions.
- Cal pensar que és un servei que necessita una periodicitat per al seu bon funcionament.



JORNADA CONTÍNUA

A principi de curs es realitzarà una reunió per explicar la línia de centre i es parlarà sobre la jornada contínua, per veure si hi ha famílies interessades.



MOLTES GRÀCIES!