

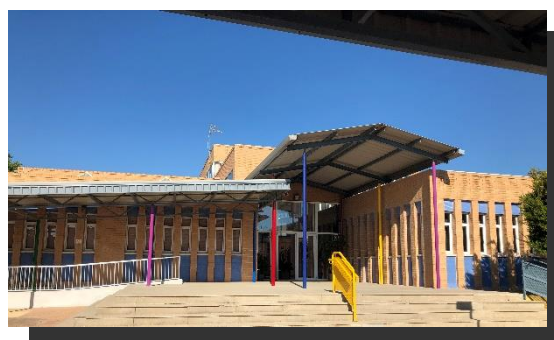


**GENERALITAT
VALENCIANA**
Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

**CEIP GREGORI MAYANS I CISCAR
BELLREGUARD
CODI:46001606**

**C/ Vicent Andrés Estellés, 1
46713 Bellreguard
Tel 962826650
Fax 962826651
46001606@gva.es**

Vicent Andrés Estellés,
46713 Bellreguard
Tel 962 826 650
Fax 962 826 651
46001606@edu.gva.es



Fullet Informatiu

CURS 2021-2022

NORMES GENERALS

Els/Les alumnes tenen el dret i el deure d'assistir a classe tots els dies i amb puntualitat.

ENTRADES I EIXIDES

- És **obligat l'ús de mascareta** en les **entrades** i en les **eixides del centre**. També quan s'utilitzen els **espais comuns** dins del centre.
- L'alumnat que no puga entrar a les 9:00h o en el temps de l'esplai podrà fer-ho en els canvis de classe.
- L'alumnat que haja d'eixir per alguna causa justificada, podrà fer-ho amb el pare /mare, tutor/a o sempre que algun familiar vinga a arregar-lo, portant un justificant del/de la pare/mare (caldrà que passen per consergeria). L'horari per a eixir serà el mateix que el d'entrada.
- Els/Les pares/mares i/o acompanyants no deuen entrar al centre més enllà de la porta que dona accés al pati. Qualsevol comentari al/a la tutor/a es farà mitjançant la consergeria, la web família o l'agenda de l'alumnat.
- Els dies de pluja, per a evitar embussos, l'eixida i entrada dels/de les alumnes d'Infantil i Primària serà:
 - L'alumnat d'Educació Infantil, entrarà per la porxada.
 - L'alumnat de Primària entrarà directament a les aules seguint el mateix itinerari de cada dia.
- En acabar les classes, l'alumnat haurà d'eixir del Centre:
NO ES PODEN QUEDAR AL PATI DE L'ESCOLA.

RETARDS

- En cas de retard no justificat:
 - Al 3r retard, el/la tutor/a informarà el pare, la mare o tutor/a.
 - Al 6é retard, la cap d'estudis informarà el pare, la mare o tutor/a.
 - Al 9é retard, l'assistenta social i el consell informarà el pare, la mare o tutor/a.

FALTES D'ASSISTÈNCIA

- Sempre que un/a xiquet/a falte a classe, caldrà justificar-ho per escrit al/a la mestre/a tutor/a. (Caldrà utilitzar l' agenda, la webfamília o l'imprès que per a tal fi hi ha al Centre).
Si no es justifiquen més de dues faltes, s'informarà a la Cap d'Estudis seguint el mateix procediment que amb els retards.

ADMINISTRACIÓ DE FÀRMACS

Seguint les instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius que dicta la Resolució de 13 de juny de 2.018:

- Si un alumne/a requereix de medicació o d'una altra atenció sanitària necessària durant l'horari escolar, i el metge o la metgessa considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, la família presentarà la sol·licitud d'administració, l'informe mèdic de la prescripció de

medicaments en horari escolar i el consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (annexos IV I V)

- La prescripció hauria d'incloure: el medicament prescrit, la forma d'administració, la posologia, la freqüència, la duració del tractament i la conservació.
- La conservació i custòdia dels medicaments s'ajustarà a les indicacions establides en la prescripció mèdica.
- Aquesta petició deurà realitzar-se a la direcció del centre, que serà l'encarregada d'organitzar la custòdia, l'accés i l'administració de medicaments amb la col·laboració de tots els professionals del centre.
- Si l'administració dels medicaments és per al temps de menjador escolar, l'encarregat de la recepció i organització dels mateixos serà l'encarregada del menjador.

ÚS DE MÒBILS I ALTRES APARELLS ELECTRÒNICS

- L'alumne/a podrà portar el mòbil dins de la motxilla apagat, baix la seua responsabilitat. De no respectar-se aquesta norma, l'alumne l'apagarà davant del mestre/a, aquest li'l retirarà i en finalitzar la jornada escolar li'l tornarà, registrant la incidència i notificant-ho als pares.
- No està permès a l'alumnat portar altres aparells electrònics llevat dels casos en què el professorat ho autoritze expressament. En cas de dur-los, es retiraran i hauran de ser els pares qui passen a replegar-lo.

MOLT IMPORTANT

- El servei d'orientació del Centre és únicament per a tractament escolar.
- Si el/la xiquet/a, durant el curs, pateix alguna malaltia de tipus contagiós s'haurà de quedar a casa fins que estiga curat/curada del tot, pel bé de tot el col·lectiu escolar.
- Quan un/a xiquet/a s'accidente i necessite anar al metge, el Col·legi es posarà en contacte amb la família. En cas d'urgència o no poder-los localitzar, el personal adscrit al centre s'encarregarà d'acompanyar-lo/la.
- El/La pare/mare en cas d'observar polls o llémenes al cap del/de la seu/seua fill/a ho comunicarà al/a la mestre/a i s'eliminaran completament abans de tornar a classe.

EQUIP D'EDUCACIÓ FÍSICA

Caldrà dur per a les classes d'Educació Física roba adequada i esportives, així com una bosseta d'endrega personal.



ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les activitats extraescolars són aprovades pel Consell Escolar i es programen per a la TOTALITAT de l'alumnat del nivell o nivells als qual estan adreçades, i sempre amb finalitat didàctica.



AVALUACIONS



La informació a les famílies, pel que fa al rendiment escolar, es realitza a través de la web família. A més a més, segons cada cas, i d'acord amb el criteri del professorat, poden haver entrevistes i altre tipus d'informes més explícits.

Els butlletins estaran disponibles a la web família cada final de trimestre. Si reflecteixen insuficiències, els pares i les mares han de posar-se en contacte amb el/la tutor/a corresponent, a fi de posar remei el més prompte possible.

A final de curs s'entregarà el butlletí informatiu en paper amb el resum de les 3 avaluacions i la final.

Convé que, des de casa, col·laboren amb l'escola fomentant als/a les seus/es fills/es la idea de dedicar un temps diari al treball escolar i la lectura.

VISITES



- Orientadora: - Prèvia cita per mitjà del/de la tutor/a.
- Directora: - Dilluns, de 9:00 a 9:45 h
- Secretari: - Dimecres, de 9:00 a 9:45 h
- Cap d'Estudis: - Divendres, de 9:00 a 9:45 h
- Els/Les mestres, d'octubre a maig, atendran pares i mares els DIJOURS, des de les 14:00 h fins a les 15:00 h. Durant els mesos de setembre de 2.021 i juny de 2.022 l'horari serà de 13:00 a 15:00 h.
- En tots els casos, cal concertar cita prèviament.
- Sols en cas excepcional, es podrà atendre fora d'aquest horari, previ acord entre les parts.



INFORMACIÓ MENJADOR ESCOLAR

•
L'encarregada del menjador escolar és la professora Rosa Tarrazona.

• Per al present curs 2.021- 2.022, l'alumnat que vulga fer ús del menjador escolar en dies solts hauran de comprar un pack de cinc tiquets. Primer, caldrà fer una transferència o bé un ingrés bancari de **21,25€** al número de compte: **BANKIA: ES 72 2038 6080 6660 0000 1528** i després, aportar justificant a la consergeria del col·legi de 09:15 a 09:45 h per tal d'adquirir els tiquets i evitar aglomeracions a l'accés del centre

• Els dies que es queden a dinar, l'alumnat omplirà el tiquet amb el seu **nom i curs** i el dipositaran abans de les 9:30 hores, en una bústia destinada a tal fi a l'entrada, al taulell de la consergeria.

• Qualsevol alumne/a que vulga fer ús del menjador escolar haurà d'haver assistit a les classes, llevat que hi portara justificació suficient a criteri de la directora.

• En horari de menjador escolar les visites al centre s'hauran de fer per la porta d'entrada de la Carretera d'Almoines (cal tocar el timbre).

CONSELL ESCOLAR

PRESIDENTA:

Esther Garcia Reig



SECTOR PROFESSORAT:

Rosa Avargues, Càrol Costa, Caterina Marí, Maria Millet, José Navas, Rosa Peiró, Rosa del Carmen Pous, Rosa Tarrazona i Luís M. Gómez (actua com a secretari).

SECTOR MARES / PARES:

Sonia Fuster, Amparo Gadea, José Gadea, Marola Giner, Reme Marchante, Lidia Marco, Vicent Pardo, Natividad Rocher i Lydia Martí (Representant AMPA).

REGIDORA D'EDUCACIÓ:

Marta Avargues.

PERSONAL ADMINISTRACIÓ I SERVEIS:

Antonia Sánchez Díaz.

REPRESENTANTS DE L'ALUMNAT:

Pendent d'eleccions entre l'alumnat de 5é i 6é al llarg del mes de setembre.

AMPA

Horari d'atenció als pares i mares:

Variarà depenent de la disponibilitat. Estarà exposat a la porta.

Contactes:

e-mail: ampabellreguard@gmail.com

facebook: AMPA-Gregori-Mayans-i-Ciscar-Bellreguard



CONTACTE

Podeu posar-se en contacte amb el centre a través de:

- Telèfon fixe: 96 282 66 50
- Fax: 96 282 66 51
- e-mail: 46001606@gva.es
- Web del centre:

<http://mestreacasa.gva.es/web/4600160600>

- Canal de difusió del Telegram:
46001606 escola Bellreguard



CALENDARI ESCOLAR

Segons resolució d'1 de juny de 2.021, les classes s'iniciaran el dia **8 de setembre** de 2.021 i finalitzaran el **21 de juny** de 2.022.

Les vacances de Nadal seran del **23 de desembre al 7 de gener**, ambdós inclosos.

Les vacances de Pasqua del **14 al 25 d'abril**, ambdós inclosos.

Serán festius el **12 d'octubre**, l' **1 de novembre**, el **6 i el 8 de desembre** i el **24 de juny**.

Festivitats locals **23 i 24 de setembre**.

A més a més el Consell Escolar Municipal ha sol·licitat com a festius els dies **7 de desembre**, **17 i 18 de març**.

HORARI DEL CENTRE

Durant els mesos de **setembre** de 2.021 i de **juny** de 2.022 les activitats es desplegaran de matí en jornada continuada **de 9:00 a 13:00h**.

HORARI GENERAL DEL CENTRE DE 9:00 A 15H	PERÍODE LECTIU	9:00- 9:40	1a SESSIÓ CLASSE
		9:40- 10:20	2a SESSIÓ CLASSE
		10:20- 11:00	3a SESSIÓ CLASSE
		11:00- 11:30	ESPLAI
		11:30- 12:15	4a SESSIÓ CLASSE
		12:15- 13:00	5a SESSIÓ CLASSE
	MENJADOR	13:00- 15:00	MENJADOR

D'octubre a maig l'horari lectiu serà de **9:00 a 14:00 h**.

HORARI GENERAL DEL CENTRE DE 9:00 A 17:00H	PERÍODE LECTIU	9:00- 9:45	1a SESSIÓ CLASSE
		9:45- 10:30	2a SESSIÓ CLASSE
		10:30- 11:15	3a SESSIÓ CLASSE
		11:15- 11:45	ESPLAI
		11:45- 12:30	4a SESSIÓ CLASSE
		12:30- 13:15	5a SESSIÓ CLASSE
		13:15- 14:00	6a SESSIÓ CLASSE
		MENJADOR	14:00- 15:30
		15:30- 17:00	ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

