



CEIP M^a YOCASTA RUIZ AGUILERA
BOLETÍN INFORMATIVO
CURSO 2021-2022



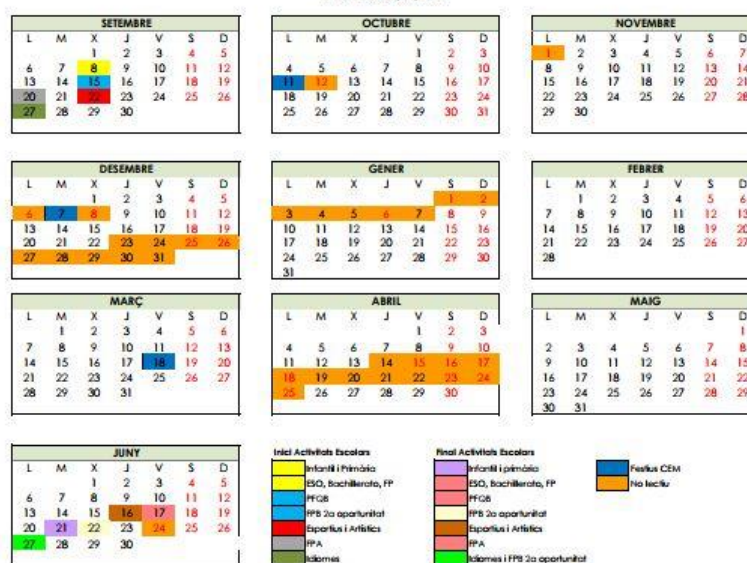
CALENDARIO ESCOLAR CURSO 2021/2022

DÍAS LECTIVOS:

Las clases empiezan el día 8 de septiembre de 2021 hasta el 21 de junio de 2022.

CALENDARI ESCOLAR 2021 - 2022

Resolució d'1 de juny de 2021, DOGV 9100 (04/06/2021)
CEM 30/04/2021
Acord JGL 09/07/2021



HORARIO

EN LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO	
De lunes a viernes	
9:00 a 13:00	Horario lectivo
13:00 a 15:00	Comedor escolar

DURANTE LOS MESES DE OCTUBRE A MAYO			
De lunes a jueves		Viernes	
9:00-12:30	Horario lectivo	9:00-14:00	Horario lectivo
12:30- 15:00	Comedor escolar	14:00- 16:30	Comedor escolar
15:00- 16:30	Horario lectivo		

TUTORES/AS

Aulas Infantil	Tutor/a
2 años	Ana Català
3 años A	Noemí Morcillo
3 años B	Lorena Fresno
4 años A	Laura Rodríguez
4 años B	Mila Martínez
5 años A	María Tristán
5 años B	Pilar Medina

Aulas Primaria	Tutor/a
1º A	María Elena
1º B	María Villar
2º A	Amparo Navarro
2º B	Rosalía Buenestado
2º C	Katerina López
3º A	Paula Navarrete
3º B	Mª José Herrero
4º A	Mª Paz López
4º B	Teresa Escribà
4º C	Fina Escribà
5º A	Voro Sampedro/Pau Ferrara
5º B	Amanda Franco
5º C	José Antonio Sanz
6º A	Celia Martínez
6º B	Anabel Benavent
6º C	Joan Tornero

ESPECIALISTAS

APOYO INFANTIL	Nereida Mesas Isabel Cruz Beatriz Pérez
EDUCACIÓN FÍSICA	Toni Cantón Pau Ferrara
EDUCACIÓN MUSICAL	Héctor Sierra Voro Sampedro
INGLÉS	M ^a José Muñoz Esther Boluda Alba Macián Maria Cruz Tarín
RELIGIÓN	Felipe Sauri Maribel Rubio
AUDICIÓN Y LENGUAJE	Sara Ávila M ^a José Herrero
PEDGAGOGIA TERAPÉUTICA	M ^a Ángeles Gándara Maribel Martínez
ORIENTADORA	Raquel Rudilla
EDUCADORA 2 AÑOS	M ^a José Romero
EDUCADORES ESPECIAL	

PERSONAL DE SERVEIS

CONSERJE	Charo Cadalás (Jesús) y Tamara Garrido
ADMINISTRATIVA	Susana Fuster Soria

EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTORA	Isabel Cruz
DIRECTOR DE ESTUDIOS	Héctor Sierra
SECRETARIA	Nereida Mesas

COMEDOR ESCOLAR

ENCARGADA COMEDOR	Laura Rodríguez
--------------------------	-----------------

OTROS CARGOS DEL CENTRO

Coordinador Convivencia y Igualdad	José Antonio Sanz
Coordinadora de Formación	Amanda Franco
Coordinador TIC	Katerina López
Coordinadora Banco de Libros	María Elena
Coordinador Biblioteca	Joan Tornero
Coordinadora Ciclo Infantil	Beatriz Pérez
Coordinadora 1er Ciclo Primaria	María Villar
Coordinadora 2º Ciclo Primaria	Teresa Escribà
Coordinadora 3º Ciclo Primaria	Celia Martínez
Responsable COVID	Isabel Cruz

HORARIO DE ATENCIÓN

Con cita previa

Teléfono: 962617230

Correo electrónico: 46028636@gva.es

	Septiembre y junio	De octubre a mayo
DIRECCIÓN	Martes: 9:00-9:45 Viernes: 12:20-13:00	Martes: 9:00-9:45 Viernes: 13:15-14:00
SECRETARÍA	Lunes: 9:00-9:45 Martes: 12:20-13:00 Viernes: 12:20-13:00	Lunes: 9:00-9:45 Martes: 15:00-15:45 Viernes: 13:15-14:00
COMEDOR	menjadormariayocasta@gmail.com	menjadormariayocasta@gmail.com
DOCENTES	Martes 13:00-14:00	Martes 12:30-13:30

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DEL COLEGIO

Las puertas del centro quedaran abiertas por un período de cortesía de 5 minutos para la entrada del alumnado.

MAÑANAS		TARDES	
APERTURA PUERTAS	CIERRE PUERTAS	APERTURA PUERTAS	CIERRE PUERTAS
9:00 horas	9:05 horas	15:00 horas	15:05 horas
12:30 horas	12:40 horas	14:00 horas 16:30 horas	14:10 horas 16:45 horas

ASISTENCIA A CLASE

-Aunque la asistencia a clase solo es obligatoria en Primaria, hay que justificar las faltas de asistencia a clase en las dos etapas: Primaria e Infantil.

-El Decreto 39/2008 establece, en el artículo 24, el deber de estudio y asistencia a clase para el alumnado.

-Ante la reiteración de faltas sin justificar, el Tutor/a pedirá información a las familias y el Equipo Directivo tomará las medidas oportunas, informando a la Comisión Pedagógica del Consejo Escolar y a los Servicios Sociales municipales en caso necesario.

-Los alumnos de 2 y 3 años tendrán un horario especial durante el periodo de adaptación, según se establece en el inicio de curso. Los tutores legales tienen la obligación de respetarlo y cumplirlo.

ENTRADAS

- El alumnado de 2 y 3 años entrará por la puerta de infantil de la calle vent d'Arbones.

-El alumnado de 4 y 5 años entrará por la puerta de infantil de la calle Vent de Penegall.

-El alumnado de 1º y 2º de primaria entrará por la puerta de primaria de la calle Vent de Penegall.

- El alumnado de 3º y 4º de primaria entrará por la puerta de la calle Sierra Calderona.
- El alumnado de 5º y 6º de primaria entrará por la puerta principal de la calle Vent d'Arbones.
- Las familias permanecerán fuera del recinto.
- En caso de retraso se podrá acceder a clase en los cambios de sesión.

SEPTIEMBRE Y JUNIO	DE OCTUBRE A MAYO	
De lunes a viernes	De lunes a jueves	Viernes
9:45 horas	9:45 horas	9:45 horas
10:30 a 11:00 horas (1r patio)	10:30h a 11:00 h (1r patio)	10:30h a 11:00 h (1r patio)
11:10 a 11:40 (2º patio)	11:15h a 11:45 h (2º patio)	11:15h a 11:45h (2º patio)
11:40 horas	11:45 horas	12:30 horas
12:20 horas	15:45 horas	13:15 horas

- En el caso de reiterativos, se avisará a las familias por escrito del incumplimiento de esta norma. Si persiste, se citará a las familias. Si, aun así, continúa llegando con retraso, se citará a los representantes legales con la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, que determinará la sanción.
- Los alumnos de infantil o neae que lleguen con retraso serán acompañados a su aula por la conserje o por un miembro del equipo directivo. El resto del alumnado, irá solo hasta su aula.

SALIDAS

- A principio de curso, cada familia entregará al Tutor/a una lista con las personas que recogerán al alumno, juntamente con el correspondiente número de DNI.
- **No se permitirá la recogida del alumnado del centro por personas menores de edad.**
- Los alumnos de 5º y 6º de primaria podrán salir solos del centro una vez finalizada la jornada escolar, siempre y cuando, la familia entregue a principio de curso, la autorización que, para tal caso, tiene el centro. El centro no se hará responsable de este alumnado una vez abandone las instalaciones escolares. Siendo responsabilidad cualquier incidencia que ocurra de las familias que han autorizado.
- El alumnado saldrá por las mismas puertas que en la entrada.

- En caso que haya hermanos mayores en los diferentes cursos, se recomienda recoger primero al alumnado de menor edad.
- Con las familias que se retrasan reiteradamente se actuará de igual manera que como se ha explicado en cuanto a los retrasos de la entrada.
- Si alguna familia se retrasa a la hora de recoger a su hijo/a y no avisa al centro, el tutor/a o maestro/a responsable del grupo intentará contactar con la familia para comunicar la situación. En el caso que no se consiga localizarla, lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y se comunicará a la Policía Nacional. En este caso, mientras que llega la policía, el alumno/a permanecerá en el centro bajo la responsabilidad de algún miembro del equipo directivo.
- En caso sí que haya comunicación con las familias y estas no puedan recoger al alumnado inmediatamente, la situación será comunicada al equipo directivo, haciéndose éste, responsable de este niño/a hasta que vengan a recogerlo.
- El alumnado que, por necesidades sanitarias, personales o de cualquier índole urgente, necesitara salir del centro en otro horario, podrá hacerlo en los cambios de sesión, siempre que lo haya comunicado mediante una petición escrita, justificada y firmada por los familiares o tutores legales.

SEPTIEMBRE Y JUNIO	DE OCTUBRE A MAYO	
De lunes a viernes	De lunes a jueves	Viernes
9:45 horas	9:45 horas	9:45 horas
10:30 a 11:00 horas (1er patio) 11:10 a 11:40 horas (2º patio)	10:30h a 11:00h (1er patio) 11:15 a 11:45 horas (2º patio)	10:30h a 11:00h (1er patio) 11:15 a 11:45 h (2º patio)
11:40 horas	11:45 horas	12:30 horas
12:20 horas	15:45 horas	13:15 horas

-PRIMER TURNO DE PATIO: 10:30 A 11:00 HORAS: 1º, 2º y 3º DE PRIMARIA.

-SEGUNDO TURNO DE PATIO: 11:15 A 11:45 HORAS: INFANTIL, 4º, 5º y 6º DE PRIMARIA.

ENTRADAS Y SALIDAS LOS DÍAS DE LLUVIA

-Los días de lluvia la entrada y salida del alumnado será por las mismas puertas que un día normal.

- Se permitirá un paraguas desde infantil 4 años hasta 6º de primaria.
- Con lluvia muy torrencial, se permitirá la entrada de las familias de infantil 4 y 5 años al corralito de cada aula y a las familias de 3º y 4º de primaria hasta las puertas de salida. Los familiares que entren tendrán que llevar mascarilla.
- El alumnado de 5º y 6º de primaria que esté autorizado a irse solo no podrá hacerlo los días de lluvia.

ENTRADAS Y SALIDAS DE LAS FAMILIAS

Sólo se permitirá la entrada de alguna familia con cita previa.

-Toda aquella familia que tenga que comunicar cualquier cosa a los docentes, lo harán por las siguientes vías:

- Información verbal al personal de apoyo, conserje o director/a que estará en la entrada (transfiriendo esta información a los docentes).
- Información escrita por medio de sobre (que será entregado por el personal a los tutores/as).
- En las tutorías, los martes de 12:30h a 13:30h (en periodo de octubre a mayo) y de 13:00h a 14:00h (en septiembre y junio).
- Por la vía oficial de comunicación con el centro: vía agenda en el caso del alumnado de primaria, web familia o correo electrónico.

REAGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

-Al finalizar cada ciclo de las dos etapas educativas, el alumnado se volverá a reagrupar. Los cambios se harán con criterios educativos teniendo en cuenta diferentes variables.

CRITERIOS DE NO PROMOCIÓN

-Se seguirán las instrucciones de la Conselleria de Educación.

MATERIAL OLVIDADO Y PERDIDO

- Tanto las familias como el alumnado tienen que ser responsables de llevar todo el material necesario diariamente.

- A final de cada trimestre se vaciará la caja de objetos perdidos ubicada en el hall del colegio.

JUGUETES

El alumnado no puede acudir al centro con cualquier objeto que sea motivo de conflicto o distorsión (juguetes, cromos, aparatos electrónicos o peligrosos de casa). El docente podrá confiscar los juguetes traídos de casa y los devolverá posteriormente.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Las personas que realicen las actividades extraescolares organizadas por la AMPA, Ayuntamiento o Centro, serán las responsables del alumnado que participa en éstas en caso de accidente, retraso en la recogida por parte de las familias,...

ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL AYUNTAMIENTO

- El Ayuntamiento de Sagunto podrá organizar actividades lúdicas e formativas no curriculares, deportivas y competiciones municipales fuera del horario lectivo. (www.aytosagunto.es).

ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL CENTRO

Algunos de estos aspectos se realizarán o no, dependiendo de la situación sanitaria en la que nos encontremos.

- A continuación, se exponen algunos aspectos que regulan estas actividades:
- Antes de organizar una actividad, sobre todo las que duran más de un día, se tendrá en cuenta el personal comprometido en su realización antes de plantearla, desestimando la actividad en caso que no tenga el personal necesario.
- En una salida tiene que participar el 55% del total del alumnado convocado a la misma. En caso de no conseguirlo, se suspenderá la actividad.

- Todas las actividades complementarias que se tengan que hacer fuera del recinto escolar se tienen que comunicar a las familias con antelación suficiente (mínimo una semana) para que den su autorización o permiso.
- Las familias podrán rellenar una autorización general a principio de curso para aquellas actividades que tendrán lugar dentro del núcleo urbano del Puerto de Sagunto.
- La entrega de las autorizaciones correctamente rellenas por parte de las familias, en el plazo establecido, será requisito indispensable para su realización.
- Todos los alumnos/as tienen derecho a participar en las actividades programadas a lo largo del curso.
- Podrán ser privados de este derecho aquellos alumnos que, por su comportamiento, representen un problema para el normal desarrollo y aprovechamiento de la actividad planificada y que hayan estado sancionados a no asistir a esta actividad de acuerdo con el Plan de Convivencia del Centro.
- A causa de las inclemencias meteorológicas u otros factores, las salidas podrán ser aplazadas o suspendidas a criterio del profesorado que interviene en la actividad y con el visto bueno de la directora de estudios.
- Durante la actividad (incluido el trayecto con autobús o medio de transporte utilizado) se cumplirán las mismas reglas que están estipuladas para el horario lectivo, manteniendo un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita e intentando aprovechar educativamente la misma.
- Será responsabilidad de las familias cualquier deterioro que realice el alumno de forma malintencionada fuera del centro.
- El incumplimiento de estas normas supondrá la aplicación del Plan de Convivencia del Centro.
- En caso que participe en cualquier actividad extraescolar alumnado que padezca una enfermedad crónica que necesite la administración de medicación, será necesario adjuntar un protocolo elaborado por el personal médico pertinente donde se especifique las pautas de administración y actuación.
- Al finalizar las etapas de educación infantil y primaria, se hará un acto de graduación dentro o fuera del centro. Para su organización se tendrá en cuenta los acuerdos tomados por los docentes de las dos etapas.
- Las actividades extraescolares estarán a cargo del personal docente y no docente de la escuela.

PROTECCIÓN DE DATOS

El centro educativo informa a las madres, padres y familiares que conforme a las recomendaciones de la agencia española de protección de datos:

- Se pueden tomar fotografías y vídeos de las actividades desarrolladas en el centro.
- Las imágenes se realizarán exclusivamente para el uso personal y doméstico.
- Queda prohibida la difusión de las imágenes fuera del ámbito privado, como blogs o redes sociales (Facebook, Instagram...)
- El centro no se hace responsable de la captación y uso de las imágenes con fines personales y domésticos, siendo los familiares los únicos responsables en relación con estos.

SALUD E HIGIENE

- No está permitido fumar ni consumir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia aditiva dentro del recinto escolar.
- No está permitido el acceso al recinto escolar de animales, excepto los autorizados por la dirección del centro (actividad extraescolar).
- Los alumnos con algún tipo de alergia lo especificarán al iniciar su vida escolar, rellenando los impresos destinados a este fin.
- El personal del centro no está autorizado para administrar medicamentos. Sólo se admitirán medicamentos de urgencia vital, especificados por el médico en cuestión y después de firmar el consentimiento de las familias. Así mismo, se tendrá en cuenta el "Protocolo de actuación Sanitaria" existente en el centro.
- En caso de pediculosis se ruega actuar con responsabilidad, comunicándolo al centro y procurando que el alumno/a afectado no acuda a clase hasta que los parásitos estén debidamente exterminados.
 - El alumnado acudirá al colegio cumpliendo todas las normas de higiene que requiere la convivencia.
- Se procurará utilizar adecuadamente los grifos, lavabos y otros servicios, evitando ensuciar suelos, hacer un mal uso del agua, escribir en paredes o puertas, ensuciar el suelo con restos de papel, chicles, bocadillos...

NORMAS DE USO Y CONSERVACIÓN DE LOS MATERIALES CURRICULARES (LIBROS DE TEXTO-PROGRAMA BANCO DE LIBROS)

Teniendo en cuenta 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 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, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales,

El CEIP M^a Yocasta Ruiz Aguilera determina las siguientes normas de uso y conservación (artículo 12 apartado 3 de dicha Orden):

1. Los libros de texto se protegerán mediante el uso de cubiertas protectoras (no adhesivas para que se puedan cambiar fácilmente por desgaste).
2. El nombre del alumno/a se colocará en una etiqueta en el exterior de la cubierta protectora.
3. Se evitará el uso de lápiz, rotuladores y bolígrafos. Las actividades se trasladarán al cuaderno de ejercicios y no se harán sobre el libro de texto, aunque estos habiliten espacios para la realización de ejercicios.
4. No se podrá subrayar los libros de texto, ni con lápiz.
5. No se admitirá un libro deteriorado por haberse mojado o manchado.
6. Si un libro ya tuviese subrayados o escritos en lápiz deben ser borrados, por el bien del alumnado y para su entrega al finalizar el curso.

Y, además

Artículo 10. Obligaciones del alumnado participante

El alumnado participante en el banco de libros queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos en el centro, una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.

El deterioro de los materiales por mala utilización, o la pérdida de los mismos, supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del

alumno o alumna, de reponer el material deteriorado o extraviado.

COMEDOR ESCOLAR

1. HORARIO

El servicio del comedor empezará el primer día lectivo del curso y finalizará el último día lectivo. Exceptuando el período de adaptación del alumnado de 2 y 3 años, en el cual no habrá servicio de comedor durante el mes de septiembre.

El horario será:

DURANTE LOS MESES DE OCTUBRE A MAYO	
De lunes a jueves	Viernes
12:30 - 15:00	14:00 - 16:30
DURANTE LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y JUNIO	
De lunes a viernes	
13:00 - 15:00	

2. USUARIOS DEL COMEDOR:

Podrán ser usuarios del comedor escolar:

- Todo el alumnado del centro, que sus familias lo soliciten en los términos establecidos, siempre que no se supere el aforo y estén al corriente del pago y que hayan realizado la inscripción en el momento indicado.
- No podrán ser usuarios del comedor aquellos alumnos que tengan una deuda pendiente en cursos anteriores.
- Como mínimo tendrán que hacer uso del servicio tres días a la semana. Estos días serán siempre los mismos y no se podrán modificar sino es por una causa de urgencia debidamente justificada.
- El profesorado y el personal no docente, aprobado el precio del servicio y en los periodos establecidos.

3. INSCRIPCIONES

- Para atender y planificar adecuadamente la demanda de los alumnos, la

inscripción de los usuarios se realizará mediante la complementación del formulario correspondiente donde queda recogido el período en el cual van a hacer uso del servicio. Este formulario se tendrá que hacer por la página web de la escuela.

- En caso de familias con custodia compartida, si ambos progenitores están interesados en el servicio del comedor tendrán que realizar cada uno una solicitud o indicar en una solicitud el correo electrónico y teléfono de los dos progenitores. En el caso que solo esté interesado uno de los progenitores, este realizará la solicitud del comedor y facilitará al centro un calendario de los días en los que su hijo/a hará uso de este servicio y avisará con tiempo de los cambios.
- Todos los alumnos que soliciten comedor tendrán que completar una nueva solicitud cada curso. Los que quieran cambiar de Banco/Caja, tendrán que enviar un correo electrónico a menjadormariayocasta@gmail.com.
- Para dar de baja del servicio a algún alumno se tendrá que rellenar un impreso que facilitará el centro a través del correo del comedor.
- Cualquier cambio/baja/alta se tendrá que comunicar a la encargada del comedor antes del día 20 del mes anterior a través del correo electrónico del comedor.

4. PAGO DEL SERVICIO

- El precio del comedor por día es 4,25€.
- Cada mes se abonará el importe real de los días que se ha hecho uso del comedor. Pedimos, por favor, a las familias que revisen que el cobro es el correcto.
- El importe de los recibos se pasará por Banco/Caja de Ahorros la primera semana del mes siguiente.

5. DEVOLUCIONES

- Se devolverá el importe total diario del menú en los siguientes casos:
 1. Si los familiares del alumnado justifican debidamente que ese día no van a hacer uso del comedor escolar. En este caso avisarán al comedor por correo electrónico (menjadormariayocasta@gmail.com) antes de las 10:00 horas del mismo día o

días anteriores.

2. Si el alumnado realiza una actividad extraescolar que incluya la comida.
3. Con sentencia de separación con custodia compartida, en la cual una de las dos familias del alumno/a no quiera hacer uso del comedor escolar en los días que le corresponde por ley estar al cargo del menor. La familia tiene que presentar al centro la sentencia que contemple esta custodia. El progenitor que sí que esté interesado en el servicio del comedor y que por lo tanto ha hecho la inscripción tendrá que facilitar un calendario de los días que el alumno/a va a hacer uso del comedor. Sino fuera facilitado se cobrarán los días de todo el mes.
4. Si el alumno/a está confinado por la COVID-19 y su familia avisa al comedor escolar por correo electrónico: menjadormariayocasta@gmail.com.

- Cuando los recibos sean devueltos o haya algún pago pendiente, se notificará a las familias por carta o telefónicamente.

- Cuando una familia tenga pendiente de pago más de dos recibos, o el recibo sea del curso anterior, será el Consejo Escolar quien decida, estudiando cada caso, una posible baja del servicio.

- El alumnado con deudas de cursos anteriores no podrán hacer uso del servicio del comedor a principio de curso, hasta que satisfagan estas deudas.

6. MENÚ PARA LLEVAR

- El aula que esté confinada como consecuencia de las medidas sanitarias arbitradas por la COVID-19, tendrán a su disposición, durante los días lectivos que dure el confinamiento, un “**menú para llevar**” que tendrá que recoger en el mismo centro la familia o la persona autorizada por ésta.

- El menú para llevar constará de primer plato, segundo plato y postre, con las mismas características establecidas en los contratos vigentes y se servirá en envases de un solo uso.

- La familia o persona a quien autorice, tendrá que recoger en el centro, en horario de 13:00 a 13:15h (de lunes a jueves) y de 12:45 a 13:00 (viernes), por

la puerta de primaria de C/Vent de Penegall (entrada de 1º y 2º) el menú para llevar, teniendo siempre en cuenta las siguientes prevenciones:

- Se tendrá que mantener la distancia de seguridad y las medidas de protección indicadas por el centro y adecuadas, en el momento de entrega del menú.
 - El consumo de cualquier alimento que haya perdido su temperatura óptima de conservación, supone un riesgo para la salud, por la cual cosa, desde el momento que el centro educativo ponga a la disposición de la familia la comida solicitada en este servicio, es responsabilidad de la propia persona usuaria recogerla y consumirla lo antes posible, para seguir con el protocolo sanitario establecido.
 - No se tiene que conservar estas comidas para un consumo en días posteriores, de la misma manera que no han de congelarse.
 - Se recomienda el lavado de manos antes de proceder a la abertura del envase alimentario.
 - Una vez consumidos los platos, los sobrantes que no se consuman se tiene que tirar.
 - Se tiene que tirar los envases alimentarios en el contenedor de reciclaje adecuados.
- En el caso que el alumnado presente alguna alergia o intolerancia alimentaria, recibirá el correspondiente menú debidamente identificado.
- El precio de este menú es el mismo que abona como usuario habitual del comedor del centro.
- El primer día de confinamiento del aula, **antes de las 10 horas**, la familia tendrá que avisar al correo del comedor escolar **["menjadormariayocasta@gmail.com"](mailto:menjadormariayocasta@gmail.com)** si desea o no que se le facilite el menú para llevar durante todos los días lectivos que dure el confinamiento de su grupo. Si renuncia a este menú, obviamente no podrá disponer, si es el caso, de la beca parcial o total de comedor durante los días de confinamiento.

ORGANIZACIÓN CURSO 2021-2022

<https://view.genial.ly/6100246918c4670de6269a5e/presentation-organizacion-21-22>

CORREOS ELECTRÓNICOS

- 2 AÑOS: ANA CATALÀ BONET: catala_anabon@gva.es
- 2 AÑOS: MARIA JOSÉ ROMERO VILLENA: romero_marvil@gva.es
- 3 AÑOS A: NOEMÍ MORCILLO GONZÁLEZ: morcillo_noe@gva.es
- 3 AÑOS B: LORENA FRESNO LÓPEZ: fresno_lor@gva.es
- 4 AÑOS A: LAURA RODRÍGUEZ CEJUDO: rodriguez_laucej@gva.es
- 4 AÑOS B: MILA MARTÍNEZ PRATS: martinez_marpra@gva.es
- 5 AÑOS A: MARÍA TRISTÁN BADAL: tristan_mar@gva.es
- 5 AÑOS B: PILAR MEDINA CALABUIG: medina_marcab@gva.es
- APOYO: NEREIDA MESAS ANDÚJAR: mesas_ner@gva.es
- APOYO: ISABEL CRUZ DUEÑAS: cruz_isa@gva.es
- APOYO: BEATRIZ PÉREZ GARCÍA: perez_beagar@gva.es
- 1º A: MARÍA ELENA BENLLOCH: elena_mau@gva.es
- 1º B: MARÍA VILLAR CONTRERAS: villar_marcon@gva.es
- 2º A: AMPARO NAVARRO LAPARRA: navarro_mamlap@gva.es
- 2º B: ROSALÍA BUENESTADO GIL: buenestado_ros@gva.es
- 2ºC: KATERINA LÓPEZ ABAD: lopez_maraba@gva.es
- 3º A: PAULA NAVARRETE navarrete_pau@gva.es
- 3º B: Mª JOSÉ HERRERO MARTÍNEZ: herrero_mjmarb@gva.es
- 4º A: Mª PAU LÓPEZ LÓPEZ: lopez_mpalop@gva.es
- 4º B: TERE ESCRIBÁ MARTÍNEZ: escriba_ter@gva.es
- 4º C: FINA ESCRIBÁ MARTÍNEZ: escriba_jos@gva.es
- 5º A: VORO SAMPEDRO BLASCO y PAU FERRARA SOCARRADES: sampedro_salbla@gva.es; ferrara_pab@gva.es
- 5º B: AMANDA FRANCO LÓPEZ: franco_ama@gva.es
- 5º C: JOSÉ ANTONIO SANZ NAVARRETE: sanz_josnav@gva.es
- 6º A: CELIA MARTÍNEZ GARCÍA: martinez_celgar@gva.es
- 6º B: ANABEL BENAVENT GONZÁLEZ: benavent_anagon@gva.es
- 6º C: JOAN TORNERO ROMERO: tornero_joa@gva.es
- MÚSICA: VORO SAMPEDRO BLASCO: sampedro_salbla@gva.es
- MÚSICA: HÉCTOR SIERRA BADAL: sierra_hec@gva.es
- EDUCACIÓN FÍSICA: PAU FERRARA SOCARRADES: ferrara_pab@gva.es

- EDUCACIÓN FÍSICA: TONI CANTÓN MARTÍNEZ: canton_ant@gva.es
- PEDAGOGIA TERAPÉUTICA: MARI ÁNGELES GÁNDARA ORTIZ: gandara_man@gva.es
- PEDAGOGIA TERAPÉUTICA: MARIBEL MARTÍNEZ TORRES: martinez_mistor@gva.es
- AUDICIÓN Y LENGUATGE: SARA ÁVILA ARIÑO: avila_sar@gva.es
- INGLÉS: M^a JOSÉ MUÑOZ VIDAL: munoz_marvid@gva.es
- INGLÉS: ESTHER BOLUDA FLORES: boluda_estflo@gva.es
- INGLÉS: ALBA MACIÁN TORRES (PATRICIA GÓMEZ NAVARRO): macian_alb@gva.es
(gomez_patnav@gva.es)
- INGLÉS: MARIA CRUZ TARÍN LACRUZ: tarin_marlac@gva.es
- RELIGIÓN: FELIPE SAURI ESTEVE: sauri_fel@gva.es
- RELIGIÓN: MARIBEL RUBIO MICO: rubio_mismic@gva.es
- ORIENTADORA: RAQUEL RUDILLA LÓPEZ: rudilla_raq@gva.es
- EDUCADORA DE EDUCACIÓN ESPECIAL:

