



CEIP M^a YOCASTA RUIZ AGUILERA
BUTLLETÍ INFORMATIU
CURS 2021-2022

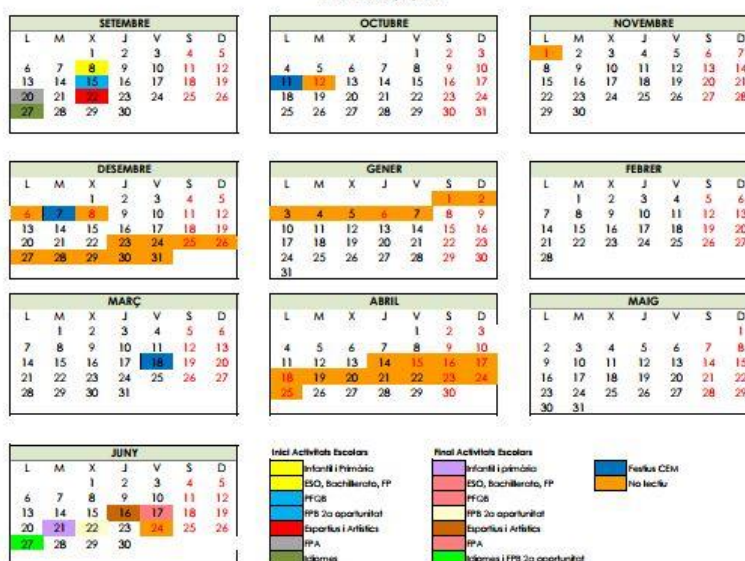
CALENDARI ESCOLAR CURS 2021/2022

DIES LECTIUS:

Les classes comencen el dia 8 de setembre de 2021 fins al 21 de juny 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



HORARI

EN ELS MESOS DE SETEMBRE I JUNY:	
De dilluns a divendres	
9:00 a 13:00	Horari lectiu
13:00 a 15:00	Menjador escolar

DURANT ELS MESOS D'OCTUBRE A MAIG			
De dilluns a dijous		Divendres	
9:00-12:30	Horari lectiu	9:00-14:00	Horari lectiu
12:30- 15:00	Menjador escolar	14:00- 16:30	Menjador escolar
15:00- 16:30	Horari lectiu		

TUTORS/ES

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

Aules Primària	Tutor/a
1r A	María Elena
1r B	María Villar
2n A	Amparo Navarro
2n B	Rosalía Buenestado
2n C	Katerina López
3n A	Paula Navarrete
3r B	M ^a José Herrero
4t A	M ^a Paz López
4t B	Teresa Escribà
4t C	Fina Escribà
5é A	Voro Sampedro i Pau Ferrara
5é B	Amanda Franco
5é C	José Antonio Sanz
6é A	Celia Martínez
6é B	Anabel Benavent
6é C	Joan Tornero

ESPECIALISTES

SUPORT INFANTIL	Nereida Mesas Isabel Cruz Beatriz Pérez
EDUCACIÓ FÍSICA	Toni Cantón Pau Ferrara
EDUCACIÓ MUSICAL	Héctor Sierra Voro Sampedro
ANGLÈS	M ^a José Muñoz Esther Boluda Alba Macián Maria Cruz Tarín
RELIGIÓ	Felipe Sauri Maribel Rubio
AUDICIÓ I LLENGUATGE	Sara Ávila M ^a José Herrero
PEDGAGOGIA TERAPÈUTICA	M ^a Ángeles Gándara Maribel Martínez
ORIENTADORA	Raquel Rudilla
EDUCADORA 2 ANYS	M ^a José Romero
EDUCADORS ESPECIAL	

PERSONAL DE SERVEIS

CONSERGE	Charo Cadalàs (Jesús) i Tamara Garrido
ADMINISTRATIVA	Susana Fuster Soria

EQUIP DIRECTIU

DIRECTORA	Isabel Cruz
DIRECTOR D'ESTUDIS	Héctor Sierra
SECRETÀRIA	Nereida Mesas

MENJADOR ESCOLAR

ENCARREGADA MENJADOR	Laura Rodríguez
-----------------------------	-----------------

ALTRES CÀRRECS DEL CENTRE

Coordinador Convivència i Igualtat	José Antonio Sanz
Coordinadora de Formació	Amanda Franco
Coordinador TIC	Katerina López
Coordinadora Xarxa de Llibres	María Elena
Coordinador Biblioteca	Joan Tornero
Coordinadora Cicle Infantil	Beatriz Pérez
Coordinador 1r Cicle Primària	María Villar
Coordinadora 2n Cicle Primària	Teresa Escribà
Coordinador 3r Cicle Primària	Celia Martínez
Responsable COVID	Isabel Cruz

HORARI D'ATENCIÓ

Amb cita prèvia

Telèfon: 962617230

Correu electrònic: 46028636@gva.es

	Setembre i juny	D'octubre a maig
DIRECCIÓ	Dimarts: 9:00-9:45 Divendres: 12:20-13:00	Dimarts: 9:00-9:45 Divendres: 13:15-14:00
SECRETARIA	Dilluns: 9:00-9:45 Dimarts: 12:20-13:00 Divendres: 12:20-13:00	Dilluns: 9:00-9:45 Dimarts: 15:00-15:45 Divendres: 13:15-14:00
MENJADOR	menjadormariayocasta@gmail.com	menjadormariayocasta@gmail.com
DOCENTS	Dimarts 13:00-14:00	Dimarts 12:30-13:30

REGLAMENT DE RÈGIM INTERN

HORARI D'OBERTURA I TANCAMENT DEL COL·LEGI

Les portes del centre quedaran obertes per un període de cortesia de 5 minuts per a l'entrada de l'alumnat.

MATINS		VESPRADES	
OBERTURA PORTES	TANCAMENT PORTES	OBERTURA PORTES	TANCAMENT PORTES
9:00 hores	9:05 hores	15:00 hores	15:05 hores
12:30 hores	12:40 hores	14:00 hores 16:30 hores	14:10 hores 16:45 hores

ASSISTÈNCIA A CLASSE

- Encara que l'assistència a classe només és obligatòria a Primària, cal justificar les faltes d'assistència a classe en les dues etapes, Primària i Infantil.
- El Decret 39/2008 estableix, en l'article 24, el deure d'estudi i assistència a classe per a l'alumnat.
- Davant la reiteració de faltes sense justificar, el Tutor/a demanarà informació a les famílies i l'Equip Directiu prendrà les mesures oportunes, informant a la Comissió Pedagògica del Consell Escolar i als Serveis Socials municipals en cas necessari.
- Els alumnes de 2 i 3 anys tindran un horari especial durant el període d'adaptació, segons s'estableix a l'inici de curs. Els tutors legals tenen l'obligació de respectar-lo i complir-lo.

ENTRADES

- L'alumnat de 2 i 3 anys entrarà per la porta d'infantil del carrer vent d'arbones.
- L'alumnat de 4 i 5 anys entrarà per la porta d'infantil del carrer vent de penegall.
- L'alumnat de 1r i 2n de primària entrarà per la porta de primària del carrer vent de penegall.

- L'alumnat de 3r i 4t de primària entrarà per la porta del carrer Serra Calderona.
- L'alumnat de 5é i 6é de primària entrarà per la porta principal pel carrer vent d'arbones.
- Les famílies romandran fora del recinte.
- En cas de retard es podrà accedir a classe als canvis de sessió.

SETEMBRE I JUNY	D'OCTUBRE A MAIG	
De dilluns a divendres	De dilluns a dijous	Divendres
9:45 hores	9:45 hores	9:45 hores
10:30 a 11:00 hores (esplai)	10:30h a 11:00 h (esplai)	10:30h a 11:00 h (esplai)
11:15 a 11:45 (esplai)	11:15h a 11:45 h (esplai)	11:15h a 11:45h (esplai)
11:40 hores	11:45 hores	12:30 hores
12:20 hores	15:45 hores	13:15 hores

- En el cas de reiteratius, s'avisarà a les famílies per escrit de l'incompliment d'aquesta norma. Si es persisteix, es citarà a les famílies. Si, malgrat tot, es continua arribant amb retard, se citarà als representants legals amb la Comissió de Convivència del Consell Escolar, que determinarà la sanció.
- Els alumnes d'infantil o neae que arriben amb retard seran acompanyats a la seua aula per la Conserge o per un membre de l'equip directiu. La resta de l'alumnat, anirà sol fins a la seua aula.

EIXIDES

- A principi de curs, cada família entregarà al Tutor/a una llista amb les persones que recolliran a l'alumne, juntament amb el corresponent número de DNI.
- **No es permetrà la recollida de l'alumnat del centre per persones menors d'edat.**
- Els alumnes de 5é i 6é podran eixir sols del centre una vegada finalitzada la jornada escolar, sempre i quan, la família lliure a principi de curs, l'autorització que, per a tal cas, té el centre. El centre no es farà responsable d'aquest alumnat una vegada abandone les instal·lacions escolars. Sent responsabilitat qualsevol incidència que ocórrega de les famílies que han autoritzat.
- L'alumnat eixirà per les mateixes portes que en l'entrada.

- En cas que hi hagen germans en els diferents cursos del centre, es recomana arreplegar primer a l'alumnat de menor edat.
- Amb les famílies que es retarden reiteradament s'actuarà d'igual manera que com s'ha explicat quant als retards a l'entrada.
- Si alguna família es retarda a l'hora d'arreplegar el seu fill/a i no avisa al Centre el tutor o mestre/a responsable del grup intentarà contactar amb la família per a comunicar la situació. En el cas que no s'aconsegueixca localitzar-la, ho ficarà en coneixement de l'equip directiu i es comunicarà a la Policia Nacional. En aquest cas, mentre que arriba la policia, l'alumne romandrà al centre baix la responsabilitat d'algun membre de l'equip directiu.
- En el cas que sí haja comunicació amb les famílies i aquestes no puguen arreplegar a l'alumnat immediatament, la situació serà comunicada a l'equip directiu; fent-se aquest responsable d'aquest xiquet/a fins que vinguen a recollir-ho.
- L'alumnat que per necessitats sanitàries, personals, o de qualsevol índole urgent, necessitara eixir del centre en un altre horari, podrà fer-ho als canvis de sessió, sempre que ho haja comunicat mitjançant una petició escrita, justificada i signada pels familiars o tutors/es legals.

SETEMBRE I JUNY	D'OCTUBRE A MAIG	
De dilluns a divendres	De dilluns a dijous	Divendres
9:45 hores	9:45 hores	9:45 hores
10:30 a 11:00 hores (esplai)	10:30h a 11:00 h(esplai)	10:30h a 11:00h (esplai)
11:15 a 11:45 hores (esplai)	11:15 a 11:45 hores (esplai)	11:15 a 11:45 hores (esplai)
11:40 hores	11:45 hores	12:30 hores
12:20 hores	15:45 hores	13:15 hores

-PRIMER TORN DE PATI: 10:30 A 11:00 HORES: 1r, 2n i 3r DE PRIMÀRIA.

-SEGON TORN DE PATI: 11:15 A 11:45 HORES: INFANTIL, 4t, 5é i 6é DE PRIMÀRIA.

ENTRADES I EIXIDES ALS DIES DE PLUJA

- Els dies de pluja l'entrada i l'eixida de l'alumnat serà per les mateixes portes que un dia normal.
- Es permetrà un paraigües des d'infantil 4 anys fins a 6é de primària.

-Amb pluja molt torrencial, es permetrà l'entrada de les famílies d'infantil 4 i 5 anys al corralet de cada aula i als familiars de 3r i 4t fins a les portes d'eixida. Els familiars que entren hauran de portar mascareta.

-L'alumnat de 5é i 6é de primària que estiga autoritzat a anar-se a soles no podrà fer-ho els dies de pluja.

ENTRADES I EIXIDES DE LES FAMÍLIES

Només es permetrà l'entrada d'alguna família amb cita prèvia.

-Tota aquella família que haja de comunicar qualsevol cosa als docents, ho faran per les següents vies:

- Informació verbal al personal de suport, conserge o director/a que estarà en l'entrada (transferint aquests/es la informació als docents).
- Informació escrita per mitjà de sobre (que serà entregat pel personal a les tutores/es).
- En les tutories, els dimarts de 12:30h a 13:30h (en període d'octubre a maig) i de 13:00h a 14:00h (setembre i juny)
- Per la via oficial de comunicació amb el centre: Via agenda en el cas de l'alumnat de primària, web família o correu electrònic.

REAGRUPAMENT DE L'ALUMNAT

-Al acabament de cada cicle de les dues etapes educatives l'alumnat es tornarà a reagrupar. Els canvis es faran amb criteris educatius tenint en compte diferents variables.

CRITERIS DE NO PROMOCIÓ

-Es seguiran les instruccions de la Conselleria d'educació.

MATERIAL OBLIDAT I PERDUT

-Tant les famílies com l'alumnat ha de ser responsable de portar tot el material necessari diàriament.

-A final de cada trimestre es buidarà la caixa d'objectes perduts ubicada al hall del col·legi.

JOGUETS

L'alumnat no pot acudir al centre amb qualsevol objecte que siga motiu de conflicte o distorsione (joguets, cromos, aparells electrònics o perillous de casa). El docent podrà confiscar els joguets portats de casa i els retornarà posteriorment.

ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

- Les persones que realitzen les activitats organitzades per l'AMPA, Ajuntament o Centre, seran les responsables de l'alumnat que participa en aquestes en cas d'accident, retard en la recollida per part de les famílies...).

ACTIVITATS ORGANITZADES PER L'AJUNTAMENT

- L'Ajuntament de Sagunt podrà organitzar activitats lúdiques i formatives no curriculars, esportives i competicions municipals fora de l'horari lectiu. (www.aytosagunto.es)

ACTIVITATS ORGANITZADES PEL CENTRE

Alguns d'aquests aspectes es realitzaran o no, depenent de la situació en la que ens trobem.

- A continuació s'exposen alguns aspectes que regulen aquestes activitats:
- Abans d'organitzar una activitat, sobre tot les que duren més d'un dia, es tindrà en compte el personal compromès en la seua realització abans de plantejar-la, desestimant l'activitat en cas que no tinguen el personal necessari.
- En una eixida ha de participar el 55% del total de l'alumnat convocat a la mateixa. En cas de no aconseguir-ho, se suspendrà l'activitat.
- Totes les activitats complementàries que s'hagen de fer fora del recinte escolar s'han de comunicar a les famílies amb antelació suficient (mínim una setmana) perquè donen la seua autorització o permís.

- Les famílies podran omplir una autorització general a principi de curs per a aquelles activitats que tindran lloc dins del nucli urbà del Port de Sagunt.
- El lliurament de les autoritzacions correctament emplenades per part de les famílies, en el termini establert, serà requisit indispensable per a la seua realització.
- Tots els alumnes tenen dret a participar en les activitats complementàries programades al llarg del curs.
- Podran ser privats d'aquest dret aquells alumnes que, pel seu comportament, representen un problema per al normal desenvolupament i aprofitament de l'activitat planificada i que hagen estat sancionats a no assistir a aquesta activitat d'acord amb el Pla de Convivència del Centre.
- A causa de les inclemències meteorològiques o altres factors, les eixides podran ser ajornades o suspeses a criteri del professorat que intervé en l'activitat i amb el vistiplau de la direcció d'estudis.
- Durant l'activitat (inclòs el trajecte amb autobús o mitjà de transport utilitzat) es compliran les mateixes regles que estan estipulades per a l'horari lectiu, mantenint un comportament correcte amb les persones i instal·lacions del lloc que es visita i intentant aprofitar educativament la mateixa.
- Serà responsabilitat de les famílies qualsevol deteriorament que realitze l'alumne de forma malintencionada fora del centre.
- L'incompliment d'aquestes normes suposarà l'aplicació del Pla de Convivència del Centre.
- En cas que participe en qualsevol activitat extraescolar alumnat que patisca una malaltia crònica que necessite l'administració de medicació, serà necessari adjuntar un protocol elaborat pel personal mèdic pertinent on s'especifique les pautes d'administració i actuació.
- Al finalitzar les etapes d'educació infantil i educació primària, es farà un acte de graduació dins o fora del centre. Per a la seua organització es tindrà en compte els acords presos pels docents de les dues etapes.
- Les activitats extraescolars estaran a càrrec del personal docent i no docent de l'escola.

PROTECCIÓ DE DADES

El centre educatiu informa a les mares, pares i familiars que conforme a les recomanacions de l'agència espanyola de protecció de dades:

- Es poden prendre fotografies i vídeos de les activitats desenvolupades en el centre.
- Les imatges es realitzaran exclusivament per al seu ús personal i domèstic.
- Queda prohibida la difusió de les imatges fora de l'àmbit privat, com blogs o xarxes socials (facebook, instagram, etc.)
- El centre no es fa responsable de la captació i ús de les imatges amb finalitats personals i domèstiques, sent els familiars els únics responsables en relació amb aquests.

SALUT I HIGIENE

- No està permès fumar ni consumir begudes alcohòliques o qualsevol altra substància additiva dins del recinte escolar.
- No està permès l'accés al recinte escolar d'animals, excepte els autoritzats per la direcció del centre (activitat extraescolar)
- Els alumnes amb algun tipus d'al·lèrgia ho especificaran en iniciar la seua vida escolar, omplint els impresos destinats a aquest fi.
- El personal del centre no està autoritzat per administrar medicaments. Només s'admetran medicaments d'urgència vital, especificats pel metge en qüestió i després de signar el consentiment de les famílies. Així mateix, es tindrà en compte el "Protocol d'actuació sanitària" existent al centre.
- En cas de pediculosi es prega actuar amb responsabilitat, comunicant-ho al centre i procurant que l'alumne afectat no acudisca a classe fins que els paràsits estiguen degudament exterminats.
- L'alumnat acudirà al col·legi complint totes les normes d'higiene que requereix la convivència.
- Es procurarà utilitzar adequadament les aixetes, lavabos i altres serveis, evitant embrutar sòls, fer un mal ús de l'aigua, escriure en parets o portes, tocar el terra amb restes de papers, xiclets, entrepans...

NORMES D'ÚS I CONSERVACIÓ DELS MATERIALS CURRICULARS (llibres de text- PROGRAMA XARXA LLIBRES)

Tenint en compte l'ORDRE 26/2016 de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Recerca, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, mitjançant la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals,

El CEIP M^a Yocasta Ruiz Aguilera determina les següents normes d'ús i conservació (article 12 apartat 3 de dita Ordre):

- Els llibres de text es protegiran mitjançant l'ús de cobertes protectores (no adhesives perquè es puguin canviar fàcilment per desgast).
- El nom de l'alumne/a es col·locarà en una etiqueta a l'exterior de la coberta protectora.
- S'evitarà l'ús de llapis, retoladors i bolígrafs. Les activitats es traslladaran al quadern d'exercicis i no es faran sobre el llibre de text, encara que aquests habilitin espais per a la realització d'exercicis.
- No es podrà subratllar els llibres de text, ni amb llapis.
- No s'admetrà un llibre deteriorat per haver-se mullat o tacat.
- Si un llibre ja tingués subratllats o escrits en llapis han de ser esborrats, pel bé de l'alumnat i per al seu lliurament a l'acabar el curs.

I, a més

Article 10. Obligacions l'alumnat participant

- El alumnat participant al banc de llibres queda subjecte a l'obligació de fer un ús adequat i acurat dels mateixos i de reintegrar-los en el centre, un cop finalitzat el curs escolar o en el moment que causi baixa en el centre.
- El deteriorament dels materials per mala utilització, o la pèrdua dels mateixos, suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne o alumna, de reposar el material deteriorat o extraviat.

MENJADOR ESCOLAR

1. HORARI

El servei de menjador començarà el primer dia lectiu del curs i finalitzarà l'últim dia lectiu. Exceptuant el període d'adaptació de l'alumnat de 2 i 3 anys, en el qual no hi haurà servei de menjador durant el mes de setembre.

L'horari serà:

DURANT ELS MESOS D'OCTUBRE A MAIG	
De dilluns a dijous	Divendres
12:30 - 15:00	14:00 - 16:30
DURANT ELS MESOS DE SETEMBRE I JUNY	
De dilluns a divendres	
13:00 - 15:00	

2. USUARIS DEL MENJADOR:

Podran ser usuaris del menjador escolar:

-Tot l'alumnat de centre, que les seues famílies ho sol·liciten en els termes establerts, sempre que no se supere l'aforament i estiguen al corrent del pagament i que hagen realitzat la inscripció en el moment indicat.

-No podran ser usuaris del menjador aquells alumnes que tinguen un deute pendent en cursos anteriors.

-Com a mínim s'hauran de fer ús del servei tres dies a la setmana. Aquests dies seran sempre els mateixos i no es podran modificar si no és per una causa d'urgència degudament justificada.

-El professorat i el personal no docent, aprovat el preu del servei i en els períodes establerts.

3. INSCRIPCIONS

-Per atendre i planificar adequadament la demanda dels alumnes la inscripció

dels usuaris es realitzarà mitjançant la complementació del formulari corresponent on queda recollit el període en el qual van a fer ús del servei. Aquest formulari s'haurà de fer per la pàgina web de l'escola.

-En cas de famílies amb custòdia compartida, si ambdós progenitors estan interessats en el servei del menjador, hauran de realitzar cadascun una sol·licitud o indicar en una sol·licitud el correu electrònic i telèfon dels dos progenitors. En el cas que només estiga interessat un dels progenitors, aquest realitzarà la sol·licitud del menjador i facilitarà al centre un calendari dels dies en els que el seu fill/a farà ús d'aquest servei i avisarà amb temps dels canvis.

-Tots els alumnes que sol·liciten menjador hauran de completar una nova sol·licitud cada curs. Els que vulguen canviar de Banc/Caixa, hauran d'enviar un correu electrònic a menjadormariayocasta@gmail.com.

-Per a donar de baixa del servei a algun alumne s'haurà d'omplir un imprès que facilitarà el centre a través del correu del menjador.

-Qualsevol canvi/baixa/alta haurà de ser comunicat a l'encarregada del menjador abans del dia 20 del mes anterior a través del correu electrònic del menjador.

4. PAGAMENT DEL SERVEI

-Cada mes s'abonarà l'import real dels dies que s'ha fet ús del menjador.

-El import dels rebuts es passarà a Banc / Caixa d'Estalvis la primera setmana del mes següent.

5. DEVOLUCIONS

-Es tornarà l'import total diari de menú en els següents casos:

1. Si els familiars de l'alumnat justifiquen degudament que aquell dia no van a fer ús del menjador escolar. En aquest cas avisaran el centre per correu electrònic (menjadormariayocasta@gmail.com), **abans de les 10:00 hores** del mateix dia o dies anteriors.

2. Si l'alumnat realitza una activitat extraescolar que incloga el menjar.
3. Davant sentència de separació amb custòdia compartida, en la qual una de les dues famílies de l'alumne/a no vulga fer ús del menjador escolar en els dies que li correspon per llei estar al càrrec del menor. La família ha de presentar al centre la sentència que contemple aquesta custòdia. El progenitor que sí que estiga interessat en el servei del menjador i que per tant ha fet la inscripció haurà de facilitar al centre un calendari dels dies que l'alumne/a va a fer ús del menjador. Si no fora facilitat es cobraran els dies de tot el mes.
4. Si l'alumne està confinat per la COVID-19 i la família avisa al menjador escolar per correu electrònic: menjadormariayocasta@gmail.com.

-Quan els rebuts siguen retornats o hi haja algun pagament pendent, es notificarà a les famílies per carta o telefònicament.

-Quan una família tinga pendent de pagament més de dos rebuts, o el rebut siga del curs anterior, serà el Consell Escolar qui decidisca, estudiant cada cas, una possible baixa en el servei.

-L'alumnat amb deutes de cursos anteriors no podran fer ús del servei de menjador a principi de curs, tret que satisfacen aquests deutes.

-Per donar de baixa o alta a un alumne o per a fer algun canvi del servei de menjador, la família ha de comunicar a la Secretària, Encarregada del menjador o Direcció del centre abans del dia 20 del mes anterior.

6. MENÚ PER EMPORTAR

-L'aula del qual estiga confinada a conseqüència de les mesures sanitàries arbitrades per la COVID-19, tindrà a la seua disposició, durant els dies lectius que dure aquest confinament, un "**menú per emportar**" que haurà de recollir en el mateix centre la família o la persona autoritzada per aquesta.

-El menú per emportar constarà de primer plat, segon plat i postre, amb les mateixes característiques establides en els contractes vigents i se servirà en envasos d'un sol ús.

-La família, o persona a qui autoritze, haurà de recollir en el centre, en horari de 13:00 a 13:15h (de dilluns a dijous) i de 12:45 a 13:00 (divendres), per la porta de primària de C/ Vent de Penegall (entrada de 1r i 2n) el menú per emportar, tenint sempre en compte les següents prevencions:

- S'haurà de mantindre la distància de seguretat i les mesures de protecció indicades pel centre i adequades, en el moment del lliurament del menú.
- El consum de qualsevol aliment que haja perdut la seua temperatura òptima de conservació, suposa un risc per a la salut, per la qual cosa, des del moment que el centre educatiu posa a la disposició de la família el menjar sol·licitat en aquest servei, és responsabilitat de la pròpia persona usuària recollir-la i consumir-la al més prompte possible, per a seguir amb el protocol sanitari establert.
 - No s'han de conservar aquests menjars per a consum en dies posteriors, de la mateixa manera que no han de congelar-se.
 - Es recomana la rentada de mans abans de procedir a l'obertura de l'envàs alimentari.
 - Una vegada consumits els plats, els sobrants que no es consumisquen han de rebutjar-se.
 - Han de rebutjar-se els envasos alimentaris en el contenidor de reciclatge adequat.

-En el cas que l'alumnat presente alguna al·lèrgia o intolerància alimentària, rebrà el corresponent menú degudament identificat.

-El preu d'aquest menú és el mateix que abona com a usuari habitual del menjador del centre.

-El primer dia de confinament de l'aula, **abans de les 10h**, la família haurà d'avisar al correu del menjador escolar "menjadormariayocasta@gmail.com" si desitja o no que se li facilite el menú per emportar durant tots els dies lectius que dure el confinament del seu grup. Si renúncia a aquest menú, òbviament no podrà disposar, si és el cas, de la beca parcial o total de menjador durant els dies de confinament.

ORGANITZACIÓ CURS 2021-2022

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

CORREUS ELECTRÒNICS

- 2 ANYS: ANA CATALÀ BONET: catala_anabon@gva.es
- 2 ANYS: MARIA JOSÉ ROMERO VILLENA: romero_marvil@gva.es
- 3 ANYS A: NOEMÍ MORCILLO GONZÁLEZ: morcillo_noe@gva.es
- 3 ANYS B: LORENA FRESNO LÓPEZ: fresno_lor@gva.es
- 4 ANYS A: LAURA RODRÍGUEZ CEJUDO: rodriguez_laucej@gva.es
- 4 ANYS B: MILA MARTÍNEZ PRATS: martinez_marpra@gva.es
- 5 ANYS A: MARÍA TRISTÁN BADAL: tristan_mar@gva.es
- 5 ANYS B: PILAR MEDINA CALABUIG: medina_marcab@gva.es
- SUPORT: NEREIDA MESAS ANDÚJAR: mesas_ner@gva.es
- SUPORT: ISABEL CRUZ DUEÑAS: cruz_isa@gva.es
- SUPORT: 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
- 2º C: 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 i 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
- EDUCACIÓ FÍSICA: PAU FERRARA SOCARRADES: ferrara_pab@gva.es
- EDUCACIÓ FÍSICA: TONI CANTÓN MARTÍNEZ: canton_ant@gva.es
- PEDAGOGIA TERAPÈUTICA: MARI ÀNGELES GÁNDARA ORTIZ: gandara_man@gva.es
- PEDAGOGIA TERAPÈUTICA: MARIBEL MARTÍNEZ TORRES: martinez_mistor@gva.es
- AUDICIÓ I LLENGUATGE: SARA ÀVILA ARIÑO: avila_sar@gva.es
- ANGLÉS: Mª JOSÉ MUÑOZ VIDAL: munoz_marvid@gva.es
- ANGLÉS: ESTHER BOLUDA FLORES: boluda_estflo@gva.es
- ANGLÉS: ALBA MACIÁN TORRES (PATRICIA GÓMEZ NAVARRO): macian_alb@gva.es
(gomez_patnav@gva.es)
- ANGLÉS: MARIA CRUZ TARÍN LACRUZ: tarin_marlac@gva.es
- RELIGIÓ: FELIPE SAURI ESTEVE: sauri_fel@gva.es
- RELIGIÓ: MARIBEL RUBIO MICO: rubio_mismic@gva.es
- ORIENTADORA: RAQUEL RUDILLA LÓPEZ: rudilla_raq@gva.es
- EDUCADORA D'EDUCACIÓ ESPECIAL:

