



**CEIP  
MARIA YOCASTA  
RUIZ AGUILERA  
BOLETÍN  
INFORMATIVO**

**2023 2024**

# CALENDARIO ESCOLAR CURSO 2023/2024

## DÍAS LECTIVOS:

Las clases empiezan el día 11 de septiembre de 2023 hasta el 21 de junio de 2024.



Ajuntament de Sagunt

## CALENDARI ESCOLAR 2023/2024

Resolució de 14 de juny de 2023. DOGV núm. 9621 (20/06/2023)  
Aprovació per Consell Escolar Municipal 04/07/2023  
Aprovació JGL Ajuntament Sagunt 14/07/2023  
Aprovat per Direcció Territorial d'Educació 19/07/2023

SEPTEMBRE							OCTUBRE							NOVEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
25	26	27	28	29	30		30	31												

  

DESEMBRE							GENER							FEBRER						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	5	6	7	8	9	10	11
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	12	13	14	15	16	17	18
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	19	20	21	22	23	24	25
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	26	27	28	29			
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31											

  

MARÇ							ABRIL							MAIG						
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31		
25	26	27	28	29	30	31	29	30												

  

JUNY						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
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

  

Inici Activitats Escolars		Final Activitats Escolars	
Infantíl i Primària	Infantíl i primària	Infantíl i primària	Infantíl i primària
ESO, Bachillerato, FP	ESO, Bachillerato, FP	ESO, Bachillerato, FP	ESO, Bachillerato, FP
PFQB	PFQB	PFQB	PFQB
FPB 2a oportunitat	FPB 2a oportunitat	FPB 2a oportunitat	FPB 2a oportunitat
Esportius i Artístics	Esportius i Artístics	Esportius i Artístics	Esportius i Artístics
Formació persones adultes	Formació persones adultes	Formació persones adultes	Formació persones adultes
Idiomes	Idiomes	Idiomes	Idiomes

  

Festius CEM	
No lectiu	No lectiu

## 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	14:00-15:30	Comedor escolar
15:00- 16:30	Horario lectivo		

## TUTORES/AS

<b>Aulas Infantil</b>	<b>Tutor/a</b>
<b>2 años</b>	Laura Rodríguez
<b>3 años A</b>	Vicente Paya
<b>3 años B</b>	Mila Martínez
<b>4 años A</b>	María Tristán
<b>4 años B</b>	Pilar Medina
<b>5 años A</b>	Noemí Morcillo
<b>5 años B</b>	Lorena Fresno

<b>Aulas Primaria</b>	<b>Tutor/a</b>
<b>1º A</b>	María Villar
<b>1º B</b>	María Elena
<b>2º A</b>	Fina Escibà
<b>2º B</b>	Teresa Carrascosa
<b>3º A</b>	Amanda Franco
<b>3º B</b>	José Antonio Sanz
<b>4º A</b>	Celia Martínez
<b>4º B</b>	Joan Tornero
<b>4º C</b>	Anabel Benavent
<b>4º D</b>	Teresa Escibà
<b>5º A</b>	Beatriz Campos
<b>5º B</b>	Teresa Escrig
<b>6º A</b>	María Jerez
<b>6º B</b>	Katerina López
<b>6º C</b>	

## ESPECIALISTAS

<b>APOYO INFANTIL</b>	Nereida Mesas Isabel Cruz Celia Martínez Katerina López
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	Pau Ferrara
<b>EDUCACIÓN MUSICAL</b>	Héctor Sierra José Antonio Sanz María Tobar
<b>INGLÉS</b>	Nereida Mesas Alba Macián Carlos Mateu
<b>RELIGIÓN</b>	Felipe Sauri M.ª José Gomis
<b>AUDICIÓN Y LENGUAJE</b>	Sara Ávila Merche Molero María Villar
<b>PEDGAGOGIA TERAPÉUTICA</b>	Mª Ángeles Gándara María Ávila Amanda Franco Maribel Peña
<b>ORIENTADORA</b>	Claudia López
<b>EDUCADORA 2 AÑOS</b>	Mª José Romero
<b>EDUCADORES ESPECIAL</b>	Judith Carri Marisol

## PERSONAL DE SERVICIOS

<b>CONSERJE</b>	Charo Cadalás
<b>ADMINISTRATIVA</b>	Susana Fuster Soria

## EQUIPO DIRECTIVO

<b>DIRECTORA</b>	Isabel Cruz
<b>DIRECTOR DE ESTUDIOS</b>	Héctor Sierra
<b>SECRETARIA</b>	Nereida Mesas

## COMEDOR ESCOLAR

ENCARGADA COMEDOR	Nereida Mesas Isabel Cruz
-------------------	------------------------------

## OTROS CARGOS DEL CENTRO

Coordinador Convivencia y Igualdad	Pau Ferrara
Coordinador de Formación	Carlos Mateu
Coordinador TIC	Katerina López
Coordinadora Banco de Libros	Isabel Cruz
Coordinador Biblioteca	Joan Tornero
Coordinadora Ciclo Infantil	Lorena Fresno
Coordinadora 1er Ciclo Primaria	Teresa Carrascosa
Coordinadora 2º Ciclo Primaria	Teresa Escribà
Coordinadora 3º Ciclo Primaria	María Jerez

## HORARIO DE ATENCIÓN

Con cita previa Teléfono: 962617230

Correo electrónico: [46028636@edu.gva.es](mailto:46028636@edu.gva.es)

En septiembre el horario de atención variará debido al período de adaptación de infantil 3 años.

	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.

-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 infantil 2 años entrará por la puerta de infantil de la calle Vent d'arbones. (puerta gris)

-El alumnado de infantil 3, 4 y 5 años entrará por la puerta de infantil de la calle Vent de Penegall. (puerta verde)

-El alumnado de primaria entrará por la puerta de primaria de la calle Vent de Penegall. (puerta morada)

-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 horas	10:30 horas	10:30 horas
11:10 a 11:40 h (patio)	11:15h a 11:45 h (patio)	11:15h a 11:45h (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 el caso de que sí haya comunicación con las familias y éstas 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.

<b>SEPTIEMBRE Y JUNIO</b>	<b>DE OCTUBRE A MAYO</b>	
<b>De lunes a viernes</b>	<b>De lunes a jueves</b>	<b>Viernes</b>
9:45 horas	9:45 horas	9:45 horas
10:30 horas	10:30 horas	10:30 horas
11:10 a 11:40 h (patio)	11:15 a 11:45 h (patio)	11:15 a 11:45 h (patio)
11:40 horas	11:45 horas	12:30 horas
12:20 horas	15:45 horas	13:15 horas

### **ENTRADAS Y SALIDAS LOS DÍAS DE LLUVIA**

- Los días de lluvia la entrada y salida del alumnado de infantil será por las mismas puertas.
  - La entrada en todos los cursos de primaria será por la puerta morada y todos los alumnos accederán al colegio por el hall.
- La salida de primaria será:
- Hall de infantil: 1º, 2º y 3º.
  - Hall principal: 4º, 5º y 6º.
- 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**

- 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 estos la 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.

### **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 la conserjería del colegio.

### **JUGUETES**

El alumnado no puede acudir al centro con cualquier objeto que sea motivo de conflicto o distorsione (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 CENTRO**

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.
- 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<sup>a</sup> 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**

<https://portal.edu.gva.es/myra/informaciomenjador/>

### **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 hasta que se incorpore todo el alumnado.

El horario será:

### **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.

-Al menos tendrán que hacer uso del servicio cuatro días a la semana. Estos días serán siempre los mismos y no podrán modificarse a no ser por causa de urgencia debidamente justificada. Si uno alumno no está apuntado los viernes en el comedor escolar pero necesita de forma puntual hacer uso de alguno, podrá hacerlo siempre que no se supere el ratio por monitor en su grupo.

-El profesorado y el personal no docente, aprobado el precio del servicio y en los periodos establecidos.

-Si la familia de un alumno solicita el servicio del comedor escolar, éste estará obligado a hacer uso de éste sino se ha comunicado en el tiempo establecido una baja del servicio. Sin justificación médica o documento acreditativo que justifique una causa mayor, se cobrará el importe del comedor en su totalidad.

## **INSCRIPCIONES**

-En caso de haber más solicitudes presentadas dentro del plazo establecido que plazas del comedor, se

priorizará al alumnado con beca de comedor y con el resto se realizará un sorteo.

-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 deberá realizarse por la página web de la escuela.

-Se realizará sólo una solicitud por alumno indicando sólo un número de cuenta bancaria por alumno.

-En el caso de familias con custodia compartida, si sólo un progenitor está interesado en el comedor escolar, éste 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.

-Los listados se publicarán en la web del colegio y se avisará a las familias por web familia de los plazos

para realizar cambios en los mismos.

-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](mailto: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.

## **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 siempre y cuando los días que no se han hecho uso del comedor estén justificados por causa mayor (justificante médico o acreditación (en la app gvasalut se puede descargar o en caso de especialistas del hospital enviando copia de la citación).

Pedimos, por favor a las familias que revisen que el cobro es el correcto. El justificante se podrá enviar antes de que termine el mes.

-El importe de los recibos se pasará por Banco/Caja de Ahorros la primera semana del mes siguiente.

## **DEVOLUCIONES**

- Se devolverá el importe total diario del menú en los siguientes casos:

- 1 -Si los familiares del alumnado justifican DEBIDAMENTE una causa mayor, con un justificante médico o acreditación, que ese día no harán 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. El justificante se podrá enviar antes de que finalice el mes.
- 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.

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

- Con 2 recibos devueltos, el alumno no podrá hacer uso del comedor escolar hasta que se haga efectivo el pago.
- 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 podrá hacer uso del servicio del comedor a principio de curso, hasta que satisfagan estas deudas.
- Si una familia se reincidente en la vuelta de recibos, se dará de baja de los alumnos el mismo día que llegue la devolución del recibo. El alumno podrá hacer uso del comedor una vez satisfagan las deudas.

## CORREOS ELECTRÓNICOS

- 2 AÑOS: LAURA RODRÍGUEZ CEJUDO: [l.rodriquezcejudo@edu.gva.es](mailto:l.rodriquezcejudo@edu.gva.es)
- 3 AÑOS A: VICENTE PAYA MILLA: [v.payamilla@edu.gva.es](mailto:v.payamilla@edu.gva.es)
- 3 AÑOS B: MILA MARTÍNEZ PRATS: [mm.martinezprats@edu.gva.es](mailto:mm.martinezprats@edu.gva.es)
- 4 AÑOS A: MARÍA TRISTÁN BADAL: [m.tristanbadal@edu.gva.es](mailto:m.tristanbadal@edu.gva.es)
- 4 AÑOS B: PILAR MEDINA CALABUIG: [mp.medinacalabuig@edu.gva.es](mailto:mp.medinacalabuig@edu.gva.es)
- 5 AÑOS A: NOEMÍ MORCILLO GONZÁLEZ: [n.morcillogonzalez@edu.gva.es](mailto:n.morcillogonzalez@edu.gva.es)
- 5 AÑOS B: LORENA FRESNO LÓPEZ: [l.fresnolopez@edu.gva.es](mailto:l.fresnolopez@edu.gva.es)
- APOYO: NEREIDA MESAS ANDÚJAR: [n.mesasandujar@edu.gva.es](mailto:n.mesasandujar@edu.gva.es)
- APOYO: ISABEL CRUZ DUEÑAS: [im.cruzduenas@edu.gva.es](mailto:im.cruzduenas@edu.gva.es)
- 1º A: MARÍA VILLAR CONTRERAS: [m.villarcontreras@edu.gva.es](mailto:m.villarcontreras@edu.gva.es)
- 1º B: MARÍA ELENA BENLLOCH: [ma.elenabenlloch@edu.gva.es](mailto:ma.elenabenlloch@edu.gva.es)
- 2º A: FINA ESCRIBÁ MARTÍNEZ: [j.escribamartinez@edu.gva.es](mailto:j.escribamartinez@edu.gva.es)
- 2º B: TERESA CARRASCOSA MARTÍNEZ: [mt.carrascosagomez@edu.gva.es](mailto:mt.carrascosagomez@edu.gva.es)
- 3º A: AMANDA FRANCO LÓPEZ: [a.francolopez@edu.gva.es](mailto:a.francolopez@edu.gva.es)
- 3º B: JOSÉ ANTONIO SANZ NAVARRETE: [ja.sanznavarrete@edu.gva.es](mailto:ja.sanznavarrete@edu.gva.es)
- 4ºA: CELIA MARTÍNEZ GARCÍA: [c.martinezgarcia5@edu.gva.es](mailto:c.martinezgarcia5@edu.gva.es)
- 4º B: JOAN TORNERO ROMERO: [j.torneromoreno@edu.gva.es](mailto:j.torneromoreno@edu.gva.es)
- 4º C: ANABEL BENAVENT GONZÁLEZ: [ai.benaventgonzale@edu.gva.es](mailto:ai.benaventgonzale@edu.gva.es)
- 4º D: TERE ESCRIBÁ MARTÍNEZ: [t.escribamartinez@edu.gva.es](mailto:t.escribamartinez@edu.gva.es)
- 5º A: BEATRIZ CAMPOS RUIZ: [b.camposruiz@edu.gva.es](mailto:b.camposruiz@edu.gva.es)
- 5º B: MARÍA TERESA ESCRIG GUILLEM: [mt.escrigguillem@edu.gva.es](mailto:mt.escrigguillem@edu.gva.es)

- 6º A: MARÍA JEREZ CARAÑANA: [m.jerezcaranana@edu.gva.es](mailto:m.jerezcaranana@edu.gva.es)
- 6º B: KATERINA LÓPEZ ABAD: [mk.lopezabad@edu.gva.es](mailto:mk.lopezabad@edu.gva.es)
- 6º C:
- MÚSICA: MARÍA TOBAR FABRA: [mdd.tobarfabra@edu.gva.es](mailto:mdd.tobarfabra@edu.gva.es)
- MÚSICA: HÉCTOR SIERRA BADAL: [h.sierrabadal@edu.gva.es](mailto:h.sierrabadal@edu.gva.es)
- MÚSICA: JOSÉ ANTONIO SANZ NAVARRETE: [ja.sanznavarrete@edu.gva.es](mailto:ja.sanznavarrete@edu.gva.es)
- EDUCACIÓN FÍSICA: PAU FERRARA SOCARRADES: [p.ferrarasocarrade@edu.gva.es](mailto:p.ferrarasocarrade@edu.gva.es)
- EDUCACIÓN FÍSICA:
- PEDAGOGIA TERAPÉUTICA: MARI ÁNGELES GÁNDARA ORTIZ: [ma.gandaraortiz@edu.gva.es](mailto:ma.gandaraortiz@edu.gva.es)
- PEDAGOGIA TERAPÉUTICA: MARÍA ÁVILA ARIÑO: [m.avilaarino@edu.gva.es](mailto:m.avilaarino@edu.gva.es)
- PEDAGOGIA TERAPÉUTICA: MARÍA ISABEL PEÑA LAPUERTA: [mi.penalapuerta@edu.gva.es](mailto:mi.penalapuerta@edu.gva.es)
- AUDICIÓN Y LENGUAJE: SARA ÁVILA ARIÑO: [s.avilaarino@edu.gva.es](mailto:s.avilaarino@edu.gva.es)
- AUDICIÓN Y LENGUAJE: MERCHE MOLERO APARICIO: [mm.molero@edu.gva.es](mailto:mm.molero@edu.gva.es)
- INGLÉS: CARLOS MATEU MARTÍNEZ: [c.mateumartinez@edu.gva.es](mailto:c.mateumartinez@edu.gva.es)
- INGLÉS: ALBA MACIÁN TORRES: [am.maciantorres@edu.gva.es](mailto:am.maciantorres@edu.gva.es)
- INGLÉS:
- RELIGIÓN: FELIPE SAURI: [f.sauriesteve@edu.gva.es](mailto:f.sauriesteve@edu.gva.es)
- RELIGIÓN: MARÍA JOSÉ GOMIS: [mj.gomisseglers@edu.gva.es](mailto:mj.gomisseglers@edu.gva.es)
- ORIENTADORA: CLAUDIA LÓPEZ ROSUA: [c.lopezrosua@edu.gva.es](mailto:c.lopezrosua@edu.gva.es)
- EDUCADORA DE EDUCACIÓN ESPECIAL: JUDITH CARRI:
- EDUCADORA DE EDUCACIÓN ESPECIAL: MARISOL:
- EDUCADORA INFANTIL: M<sup>a</sup> JOSÉ ROMERO VILLENA: [mj.romerovillena@edu.gva.es](mailto:mj.romerovillena@edu.gva.es)