

BUTLLETÍ INFORMATIU

CURS: 2021/2022

CEIP José M^a Oltra
Carrer Barcelona s/n
46113 Moncada
Telèfon: 96 120 57 85
e-mail: 46014959@gva.es
<https://portal.edu.gva.es/oltra/>



BENVOLUDES FAMÍLIES:

El claustre i tot el personal del centre vos donem la benvinguda al nou curs escolar 2021-2022 i vos convidem a participar activament de la vida del centre.

Aquest butlletí pretén donar-vos un seguit d'informacions sobre els aspectes generals del funcionament i l'organització de l'escola. A més, durant aquest curs, continuarem portant a terme les mesures de prevenció i higiene enfront de la Covid-19 per a salvaguardar la salut i el benestar individual i col·lectiu de tota la comunitat. Per això, volem agrair-vos de bestreta la vostra comprensió, col·laboració i suport en aquesta situació excepcional i transitòria que, malgrat que les vostres filles i fills han sabut enfrontar amb prudència i paciència, esperem que passe el més prompte possible.

És interessant que conserveu el butlletí al llarg de tot el curs perquè pugueu fer les consultes necessàries.

1) ÒRGANS DE GOVERN: UNIPERSONALS I COL·LEGIATS

Equip directiu:

Director: Raül Company Suay
Direcció d'Estudis: Nelo Juste Martí
Secretari: Pablo Pulido Martínez

Educació Primària:

Yolanda Pedruelo Rodrigo	(1 ^r Primària)
Ángeles Rangel Marin	(2 ⁿ Primària)
Sonia Romero Sanchis	(3 ^r Primària)
Araceli Cortés Martínez	(4 ^t Primària)
Alfons Sanchis Barrio	(5 ^e Primària)
David Murillo Porras	(6 ^e Primària)

Educació Infantil:

Eva M ^a Ferriz Montañana	(3 anys)
M ^a Teresa Ruiz Lucas	(4 anys)
Inma Fenollosa Marí	(5 anys)
Suleima Vila	(Reforç 2/3)
Neus Tortajada	(Reforç 1/2)
Consuelo Arribas Villar	(Reforç 1/3)

Mestre d'anglès: Pablo Pulido Martínez
Mestre de música: Nelo Juste Martí
Mestre d'educació física: Raül Company Suay
Mestres de religió: M.^a Luisa Colom Sancho
Mestra d'audició i llenguatge: a Laura Palanca Díaz
Mestra de pedagogia terapèutica: Marta Barrachina Albert
Mestra de pedagogia terapèutica: M.^a Angeles García Cortazar

Psicòloga: Xelo Verdeguer Palanca
Educadora Educació Especial: Maria Jesús Castellano Rius
Personal Administració i serveis: Begoña Martínez Granell

Consell Escolar

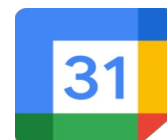
President: Raül Company Suay
Direcció d'Estudis: Nelo Juste Martí
Secretari: Pablo Pulido Martínez
Mestres: Yolanda Pedruelo, Inma Fenollosa i Eva M.^a Ferriz.
Pares/Mares: Pepa Alòs, Vicent Rodrigo, Laura Vázquez, Vanesa López i Empar Alòs.
Alumnes: *pendents de nomenar 2 alumnes de 3r cicle.*
Representant de l'AMPA: Laura Vázquez
Administració i serveis: Begoña Martínez Granell
Ajuntament: M.^a Isabel Verdeguer Aracil

2) CALENDARI ESCOLAR

Les activitats escolars del curs acadèmic 2021-2022 s'iniciaran el dia **8 de Setembre** i finalitzaran el dia **21 de juny**, tots dos inclosos.

Seràn festius durant el curs escolar els dies següents:

- | | |
|--------------------------|---------------------------------|
| ❖ 10 de setembre de 2021 | Festa local. |
| ❖ 12 d'octubre de 2021 | Festa estatal. |
| ❖ 1 de novembre de 2021 | Festa de Tots Sants. |
| ❖ 6 de desembre de 2021 | Dia de la Constitució. |
| ❖ 8 de desembre de 2021 | Dia de la Inmaculada Concepció. |
| ❖ 24 de juny de 2022 | Sant Joan. |



Els dies proposats pel Consell Escolar Municipal com a dies de festa local pendents de la resolució corresponent són els següents:

- ❖ 11 d'octubre de 2021
- ❖ 7 de desembre de 2021
- ❖ 18 de març de 2022

Els períodes de vacances abraçaran els dies següents:

Vacances de Nadal: des del 23 de desembre de 2021 al 7 de gener de 2022, tots dos inclosos.
Vacances de Pasqua: des del 14 d'abril fins al 25 d'abril de 2022, tots dos inclosos.

3) HORARI D'ATENCIÓ I ENTREVISTES

Equip directiu: al mes de setembre, dimarts i dijous de 13 a 14 hores. A partir d'octubre, l'horari d'atenció s'exposarà al tauler d'anuncis.

Professorat del centre: en setembre i juny, dilluns de 13 a 14 hores. D'octubre a maig, dilluns de 14 a 15 hores.

En qualsevol cas, **és necessari concertar les entrevistes prèviament** així com respectar les mesures de prevenció, seguretat i higiene del centre.

És molt important que la comunicació siga fluida. Cal que ens aviseu de qualsevol canvi familiar i/o sanitari que afecte el benestar personal, acadèmic i/o emocional de l'alumne/a. A més, quan canvien les dades personals (domicili, telèfon...) heu de comunicar-ho, el més aviat possible, al tutor/a o en direcció.

4) LLIURAMENT D'INFORMACIÓ A LES FAMÍLIES

El/la mestre/a tutor/a és el principal punt de contacte entre l'escola i la família. Qualsevol dubte o assumpte relacionat amb l'alumnat s'ha de tractar primer, de forma directa, amb cada tutor/a. Davant qualsevol aclariment que necessiteu podeu demanar **cita prèvia** amb el tutor/a corresponent.

Per tal de gaudir d'una acció pedagògica exitosa, hem de procurar treballar conjuntament alumnes, mares, pares i mestres, oberts sempre al diàleg.

➤ MITJANS DE COMUNICACIÓ ESCOLA-FAMÍLIA:

- **WebFamilia:** plataforma que permet rebre informació de diferents aspectes del curs (avisos, qualificacions, assignatures, horaris...). A més, des de "Comunicacions", podeu llegir i contestar els missatges rebuts, a títol individual, per part de la secretaria del centre o del professorat.
- **Agenda:** a tota l'etapa de **Primària** l'agenda és el canal principal de comunicació. **Cal revisar-la diàriament amb els/les vostres fills/filles.** A més a més, heu de signar les notes que rebeu, per tal que el tutor/a sàpiga que les heu llegides. En **infantil** aquesta comunicació es farà a través d'una nota en el saquet de l'alumnat.
- **Telegram / Circulars:** les comunicacions puntuals de l'escola es donaran per escrit i mitjançant el *Telegram* general del centre (Canal CEIP JOSÉ MARÍA OLTRA DE MONCADA). És important que les famílies tinguin descarregada aquesta aplicació donat que, a més, es poden unir al canal específic del grup al qual assisteixen els seus fills/es o representats/des legals.
- **Autoritzacions:**
 - Eixides o activitats puntuals.
 - Les mares, pares i/o representants legals de l'alumnat d'infantil, han d'omplir un full (proporcionat per la tutora de l'alumne/a) per autoritzar als familiars que poden recollir aquest alumnat. Tot l'alumnat ha de ser replegat per un/a adult (major de 18 anys).
 - Ús de la imatge: per tal que puguem fer fotos i filmacions durant la realització d'activitats escolars i publicar-les en la web, hem de tindre la vostra autorització signada (*només en el cas d'alumnat de nova incorporació*). Per qualsevol modificació al respecte, heu de passar per direcció.



PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS: la funció principal de la conserge és SUPERVISAR L'ENTRADA I EIXIDA DE L'ALUMNAT al centre. Es prega abstenir-se d'entregar-li diners, esmorzars o donar-li encàrrecs destinats als mestres. Qualsevol assumpte s'ha de comunicar per les vies anteriorment indicades.

I Recordeu que sempre podeu visitar la nostra **pàgina web** a l'adreça:

<https://portal.edu.gva.es/oltra/>



5) HORARIS: ENTRADES I EIXIDES

JORNADA CONTÍNUA	Entrada	Eixida
	09:00	14:00

Mesos de setembre i juny	Entrada	Eixida
Escola matineria	07:30	09:00
Horari lectiu	09:00	13:00
Servei de menjador	13:00	15:00

Mesos d'octubre a maig	Entrada	Eixida
Escola matineria	07:30	09:00
Horari lectiu	09:00	14:00
Servei de menjador	14:00	15:30
Activitats extraescolars	15:30	17:00

** Aquesta organització horària pot variar substancialment durant el present curs escolar a causa de les mesures excepcionals de prevenció enfront de la Covid-19 que formen part del Pla de Contingència del centre. Qualsevol modificació serà comunicada pels mitjans habituals.*

6) INFORMACIÓ ACADÈMICA

A les reunions d'inici de curs, es presentaran els objectius generals i els aspectes més significatius del curs. És molt important la vostra presència i participació.

Una vegada al trimestre, el tutor/a, després de cada avaluació, lliurarà els butlletins de notes a les mares/pares/representants legals de l'alumnat. A més, al llarg del curs es realitzaran les entrevistes individuals que es consideren oportunes, bé a petició del tutor/a o de la família.

7) INFORMACIÓ ÀREA D'EDUCACIÓ FÍSICA

En iniciar l'etapa de Primària, es passarà una fitxa de capacitació i dades importants per a la pràctica de l'activitat física que cal tornar a l'escola signada per les mares, pares o representants legals.

Per a la classe d'Educació Física cal portar:

- ✓ Sabatilles d'esport i roba elàstica i còmoda.
- ✓ Una bossa d'endrec amb una tovallola xicoteta i un raspall o pinta per al monyo. No es podran dur colònies ni esprais. Voluntàriament, també podran portar samarreta de recanvi i desodorant de roll-on.

En cas de no poder realitzar la classe o tindre algun problema de salut (crònic o temporal), cal portar justificant del metge o avisar mitjançant l'agenda al igual que indicar els dies d'incapacitat. Comproveu l'horari dels vostres fills/filles dels dies de classe per a que porten el que cal.

8) VALORS SOCIALS I CÍVICS / RELIGIÓ

L'opció valors socials i cívics o religió **es pot modificar cada curs escolar comunicant-ho a direcció a l'inici (primera setmana) o a final de curs.**

9) FALTES D'ASSISTÈNCIA

L'educació és un dret fonamental de tots/es els/les xiquets/es. Conseqüentment, cal justificar totes les absències de l'alumnat **per escrit**, indicant el motiu de l'absència, mitjançant una nota en l'agenda o en un paper (en el cas de no tenir l'agenda) i comunicant-ho telefònicament al centre.

10) ACCIDENTS I MALALTIES

En cas d'accident dins de l'horari escolar s'avisarà des del centre a la família.

En cas d'urgència o accident que es considere greu, s'avisarà a la família i es contactarà amb el 112 per tal de seguir el procediment mèdic que ens indique el Centre d'Informació i Coordinació d'Urgència (CICU).

En els casos dels alumnes amb problemes de salut crònics o al·lèrgies és necessària la comunicació d'aquests problemes a la direcció del centre i emplenar els annexos que se vos proporcionen.

Si els esmentats problemes es detectaren al llarg del curs, s'hauran de comunicar a la major brevetat possible. D'aquesta manera, l'escola es coordinarà amb el centre de salut corresponent per tal d'establir el protocol d'actuació en casos de necessitat o urgències.

A més, en aquests casos, quan siga necessària l'administració de medicaments en horari escolar, hauran d'aportar al centre els següents documents:

- Informe mèdic amb la prescripció de la medicació (annex IV).
- Consentiment informat del pare/mare per a l'administració del medicament (annex V).

Aquests documents són els que s'indiquen com a obligatoris en la *Resolució d'1 de setembre de 2016 de la Conselleria d'Educació i de la Conselleria de Sanitat*, per la qual dicten orientacions d'atenció sanitària en centres educatius. Els impresos podran recollir-los en la secretaria de l'escola o demanar-los a les tutories.

D'altra banda, en els casos d'alumnes que, puntualment, tinguen necessitat d'administració de medicaments, hauran de comunicar-ho al tutor/a per a que, des del centre, es pugui valorar el procediment a seguir.

L'alumnat amb calentura, malalties en fase de contagi (grip, varicel·la, conjuntivitis, etc.) o paràsits (polls), s'haurà de quedar a casa, comunicant-ho al tutor/a i a direcció. Per evitar-ne el contagi, no podrà incorporar-se a l'escola fins que tinguen l'alta mèdica.

Si durant l'horari escolar, un xiquet o xiqueta es posa malalt, s'avisarà a la família per tal que el/la vinguen a buscar.

MOLT IMPORTANT: Instruccions generals que s'hauran de garantir per a la prevenció de la COVID-19.

- No pot acudir al centre l'alumnat amb símptomes compatibles amb la COVID-19, diagnosticat de COVID-19 o que es trobe en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte amb alguna persona amb símptomes o diagnosticat de la COVID-19. Per tal de controlar totes aquestes circumstàncies, **les famílies vigilaran l'estat de salut** i realitzaran presa de temperatura tots els dies abans d'eixir de casa per a acudir al centre educatiu.
- Si l'alumnat tinguera febra o símptomes compatibles amb la COVID-19, no haurà d'assistir al centre i haurà de telefonar al seu centre de salut.
- Les persones acompanyants de l'alumnat, tant en l'entrada com en l'eixida, hauran de romandre en l'exterior del centre, evitar les aglomeracions i guardar la distància física de seguretat.
- Quan un alumne/a iniciï símptomes o aquests siguin detectats per personal del centre durant la seua jornada escolar, se li portarà a un espai separat. S'avisarà a la família que haurà de vindre a arrecplegar-lo i haurà de contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència perquè s'avalue el seu cas.

11) PROGRAMA XARXA DE LLIBRES

#XarxaLlibres

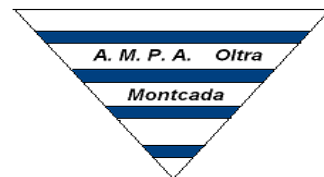
El centre participa en el programa Xarxallibres promogut per la Conselleria i gestionat per una comissió conjunta entre l'AMPA i el professorat del centre.

Aquest programa pretén la gratuïtat dels llibres de text mitjançant la creació d'un banc de llibres al centre. Conseqüentment, es requereix d'un compromís per part de l'alumnat i les seues famílies, de fer un bon ús dels llibres, ja que, acabat el curs, es tornen al centre per a la seua revisió i la seua reutilització al curs següent.



12) DADES DE L'AMPA

Contacte: ampaoltra@hotmail.com



Reunions: l'AMPA es reuneix una vegada al mes per aclarir qualsevol dubte i rebre propostes.

El dia habitual de les reunions es determinarà en la primera junta del curs.

Les convocatòries es publiquen mitjançant el Telegram de l'escola ("CEIP JOSE MARIA OLTRA DE MONCADA") i es pengen al tauler d'anuncis situat a la planta baixa de l'escola, al costat de Consergeria.

És important que les famílies es facen sòcies de l'AMPA, per les significants aportacions que fa a l'escola i per a la millora del funcionament i qualitat de les diferents activitats organitzades al llarg del curs: escola matineria, col·laboració amb el centre en la distribució de llibres i material, la seua implicació i participació en les festes escolars, etc.



13) SERVEI DE MENJADOR



- **Encarregat de menjador:** Alfons Sanchis Barrio.

L'escola disposa d'un servei de menjador, gestionat pel centre. El servei el porta l'empresa TAMAR que s'encarrega, d'una banda del menjar i d'altra banda de la contractació i seguiment dels monitors/es.

És obligació per a totes les famílies conèixer i complir les normes de funcionament del menjador. Aquestes estan a disposició en consergeria o a la web del centre.

Qualsevol variació en l'assistència al menjador haurà de ser comunicada de 9 a 9:30 hores al centre.

14) RECOMANACIONS GENERALS

- Es recorda a les famílies que els dilluns i dimecres són els dies que l'alumnat ha de portar fruita per a l'esmorzar. Durant el present curs escolar, igual que el passat, no estarà disponible el servei d'adquisició d'esmorzars a la cuina de l'escola. Per tant, **tots els xiquets i xiquetes hauran de portar l'esmorzar de casa.**
- No es poden portar objectes de valor, diners, mòbils, etc. Qualsevol objecte personal (cartera, tovalloles, bosses...) han d'anar retolats amb el **nom i cognoms**, ja que el centre no pot fer-se responsable de les pèrdues.

Aquesta norma és extensible a l'horari de menjador i activitats complementàries que es realitzen fora del centre.

**Tota La COMUNITAT EDUCATIVA
DEL CEIP JOSÉ MARÍA OLTRA
VOS DESITJA
UN BON CURS 2021-2022!**

EL CAMÍ DE L'EDUCACIÓ

