



BUTLLETÍ D'INICI DE CURS 25-26

Aquest butlletí pretén donar-vos un seguit d'informacions sobre els aspectes generals del funcionament i l'organització de l'escola.

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: Raúl Company

Direcció d'Estudis: Salvador Pascual

Secretari: Pablo Pulido

Educació Primària:

Per Determinar	(1 ^r Primària)
Amparo M	(2 ⁿ Primària)
Empar Alòs	(3 ^r Primària)
Yolanda Pedruelo	(4 ^t Primària)
Alfons Sanchis Barrio	(5 ^è Primària)
Salva Pascual	(6 ^è Primària)

Educació Infantil:

Maria Iranzo Rivera	(3 anys)
Eva M ^a Ferriz Montañana	(4 anys)
M ^a Teresa Ruiz Lucas	(5 anys)
Herminia Sanjaime	(Reforç)

Mestre d'anglès 1: Pablo Pulido

Mestre d'anglès 2: Sandra Nadal

Mestre d'educació física 1: Raúl Company

Mestre de música: Nelo Juste

Mestra d'audició i llenguatge: Amparo Margaix

Mestra de pedagogia terapèutica: Marta Barrachina

Orientador/a: Mar Martín

Mestra de religió: M^a Carmen Beneyto

Educadora Educació Especial: Teresa García

Personal Administració i serveis: Begoña Martínez

*CONTACTE: cita prèvia mitjançant el correu del centre (46014959@edu.gva.es) o Webfamília amb les tutories.

Consell Escolar

President: Raúl Company

Direcció d'Estudis: Nelo Juste

Secretari: Pablo Pulido

Mestres: Yolanda Pedruelo, Tere Ruiz, Marta Barrachina, Empar Alòs, Marta Pertegaz, Salva Pascual i Maria Iranzo.

Pares/Mares: Rosana González, Demelza González, Núria Vázquez, Carolina Cervera, Demelsa Rodríguez, Vanesa López i Silvia Atienza.

Alumnes: pendants de nomenar 2 alumnes de 3r cicle

Representant de l'AMPA: Rosana González

Administració i serveis: Begoña Martínez Granell

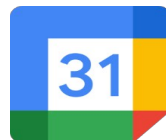
Ajuntament: Ivan Bailach

2) CALENDARI ESCOLAR

Les activitats escolars del curs acadèmic 2025–2026 s'iniciaran el dia **8 de Setembre** i finalitzaran el dia **19 de juny**, tots dos inclosos.

Seran festius durant el curs escolar els dies següents:

- 10 de setembre de 2024
- 9 i 10 d'octubre de 2025
- 4, 5 i 8 de desembre de 2025
- 18 i 19 de març de 2026
- 1 de maig de 2026



Els períodes de vacances abraçaran els dies següents:

Vacances de Nadal: des del 23 de desembre de 2025 al 6 de gener de 2026, tots dos inclosos.

Vacances de Pasqua: des del 2 fins al 13 d'abril de 2026, tots dos inclosos.

3) HORARI D'ATENCIÓ I ENTREVISTES

MITJANS DE COMUNICACIÓ ESCOLA-FAMÍLIA:

- WebFamilia
- Agenda: a tota l'etapa de **Primària**
En **infantil** aquesta comunicació es farà a través d'una nota en el saquet de l'alumnat.
- **Telegram / Circulars**: les comunicacions de l'escola es faran mitjançant el *Telegram* general del centre, el canal de l'AMPA i el canal de cada classe. <https://portal.edu.gva.es/oltra/>
- **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 de donar-li encàrrecs destinats als mestres.
- 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) llevat de l'alumnat del 3' cicle amb autorització d'ambdòs progenitors.**
 - 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. Per qualsevol modificació al respecte, heu de passar per direcció.
 - El tercer cicle podrà eixir a soles sempre amb autorització dels pares/mares.

Qualsevol assumpte s'ha de comunicar per les vies anteriorment indicades.

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.

4) HORARIS: ENTRADES I EIXIDES

JORNADA CONTÍNUA	Entrada	Eixida
	09:00	14:00
Mesos de setembre i juny	Entrada	Eixida
Escola matinerà (AMPA)	07:20	09:00
Horari lectiu	09:00	13:00
Servei de menjador	13:00	15:00
Tardera (AMPA)	15:00	17:00
Mesos d'octubre a maig	Entrada	Eixida
Escola matinerà (AMPA)	07:20	09:00
Horari lectiu	09:00	14:00
Servei de menjador	14:00	15:30
Activitats extraescolars	15:30	17:00

5) INFORMACIÓ ACADÈMICA

A les reunions d'inici de curs, es presentaran els objectius generals, les concrecions curriculars, els criteris i instruments d'avaluació junt amb els aspectes més significatius del curs. És molt important la vostra presència i participació.

Una vegada al trimestre en primària i de manera quadrimestral en infantil, el tutor/a, després de cada avaluació, lliurarà els informes d'avaluació 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.

A l'etapa primària, a final de curs es farà també l'entrega del butlletí de notes mitjançant WebFamília.

6) INFORMACIÓ ÀREA D'EDUCACIÓ FÍSICA

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.

7) VALORS SOCIALS I CÍVICS / RELIGIÓ

L'opció valors socials i cívics o religió es pot modificar cada curs escolar comunicant-ho a la secretaria del centre **durant el mes de juny i juliol**.

8) 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 a la tutoria**, indicant el motiu de l'absència, mitjançant l'aplicació Webfamília.

9) 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 mitjançant informe mèdic.

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, 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.
- Consentiment informat del pare/mare per a l'administració del medicament segons model proporcionat pel centre o disponible a la pàgina web.

L'alumnat amb calentura, malalties en fase de contagi (grip, covid, varicel·la, conjuntivitis, etc.) o paràsits (polls), s'haurà de quedar a casa, comunicant-ho al tutor/a i a direcció.

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

10) 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 de 3^r a 6^è 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.

Per a l'alumnat de 1^r i 2ⁿ de Primària es proporcionarà un xec-llibre de 160€.

El material escolar necessari ha de ser proporcionat per les famílies. Per a l'alumnat d'infantil ho facilita l'AMPA per a abaratir costos y per ser material comú a compartir. Per a l'alumnat de primària, estarà especificat al llistat de material proporcionat.



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.

Les convocatòries es publiquen mitjançant el Telegram de l'AMPA:

<https://t.me/ampaoltra>

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 matinera, col·laboració amb el centre en la distribució de llibres i material, la seua implicació i participació en les festes escolars, la realització d'activitats, la subvenció d'excursions, 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 Ausolan 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 dimarts i dijous són els dies que l'alumnat ha de portar fruita per a l'esmorzar.
- 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.

Per a més informació, es poden consultar les Normes d'Organització i Funcionament a la web del centre.