

## INICIO DE CURSO 2020/2021

### A LA ATENCIÓN DE LAS FAMILIAS DE ALUMNOS/AS

Una vez empezado el curso escolar **2020-20201** nos dirigimos a ustedes para saludarles y comunicarles algunas normas que regulan el funcionamiento del Centro.

#### 1 - HORARIO DE REUNIÓN CON LOS DOCENTES

##### **Siempre con cita previa**

Infantil y Primaria: **MARTES** de 14:00 a 15:00 horas (de Octubre a Mayo) y de 13:00 a 14:00 (los meses de Septiembre y Junio)

En caso de que se les envíe una citación personal del tutor o la tutora de su hijo/a, o de la dirección del Centro, deberán acudir a la entrevista el día y la hora que se les comunique.

#### 2 - HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DEL EQUIPO DIRECTIVO

La atención a las familias será siempre por medios telemáticos.

Teléfono: 966467100

Email: 03015956@gva.es

Para atención presencial es necesario solicitar cita previa.

##### **Horario de atención:**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9 a 9:45	9 a 9:45	9 a 9:45	9 a 9:45	9 a 9:45

#### 3 - HORARIO DEL ALUMNADO

Meses de septiembre y junio:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
<b>Mañana</b>	9 - 13	9 - 13	9 - 13	9 - 13
<b>Comedor</b>	13-15	13-15	13-15	13-15

Resto del curso:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Horario lectivo</b>	9 - 14	9 - 14	9 - 14	9 - 14	9 - 14
<b>Comedor</b>	14 - 15:30	14 - 15:30	14 - 15:30	14 - 15:30	14 - 15:30
<b>Actividades extraescolares de carácter voluntario</b>	15:30-17h	15:30-17h	15:30-17h	15:30-17h	15:30-17h

## **Después de la hora de entrada, se cerrarán las puertas del Centro**

La entrada de Infantil será por la calle Niza. Los niños entrarán sin los padres a la fila. Esta puerta se cerrará cinco minutos después de la hora de entrada. Si necesitan comunicarse con la maestra, lo pueden hacer por medio de una nota escrita en la bolsa del niño/a o la agenda. A la hora de salida deberán ser puntuales para recoger a sus hijos/as.

## **4 - FALTAS DE ASISTENCIA**

Todas las faltas de asistencia **deberán ser justificadas por escrito**. Cuando un/a alumno/a de Primaria tenga 6 sesiones sin justificar, el/la profesor/a lo comunicará a la Dirección, donde se tomarán las medidas oportunas. (Les recordamos que Primaria es Educación Obligatoria).

En Educación Infantil, si un niño/a falta más de un mes sin justificación, será dado de baja.

Cuando un/a niño/a deba **salir del Centro en horas lectivas**, deberá ser recogido/a por **una persona responsable, pasando por Secretaría o Dirección** y no entrando directamente en las aulas.

## **5 - MATERIAL ESCOLAR**

Con el fin de facilitar el aprendizaje del alumnado, el Centro ha seleccionado libros de texto que ustedes podrán utilizar en el caso de no pertenecer a la *Xarxa libros*

## **6- NOTIFICACIONES DEL CENTRO**

El centro enviará información a las familias mediante WEB FAMILIA, la página web del centro <http://mestreacasa.gva.es/web/cplarenal> y el canal telegram: **cplarenal**, notas informativas que les enviemos por medio de sus hijos/as, así como a las citaciones personales que reciban.

Si durante el curso cambian de domicilio o de teléfono deben comunicarlo a **Secretaría**.

## **7- TELÉFONOS MÓVILES**

Recuerden que el alumnado del centro no debe traer ningún teléfono móvil a clase. No solo molestan la marcha escolar sino que además parece que su uso no es aconsejable durante el desarrollo infantil.

En caso de necesidad para comunicarse con su hijo o hija lo pueden hacer a través del teléfono del centro (966467100).

Si desaparece algún móvil el profesorado no se responsabilizará de ello.