

# Dossier informativo

## BIENVENIDA/BENVINGUDA

pares/mares  
padres/madres



**El equipo directivo, AMPA y todo el profesorado del C.E.I.P. Azorín de Calp, les da la bienvenida.**

**CEIP Azorín de Calp**

**Google**  
for Education



Telegram

## ÍNDEX/ÍNDICE

1. Funcionamiento general de centre:
  - a. Normas generales de funcionamiento.
  - b. Espacios del centro
  - c. Horarios del centro.
  - d. Funcionamiento del comedor escolar
  - e. Transporte escolar.
2. Comedor escolar.
3. Cuestionario detección de necesidades compensación educativa.
4. La socialización de materiales del AMPA.
5. Documentos:
  - Datos personales: teléfonos, dirección.
  - Teléfonos sms emergencia.
  - Autorización de imágenes.
  - Elección de Región o Valores.
  - Encuesta de detección inicio escolarización.
  - Otras autorizaciones.

### Tareas a realizar en la NUEVA MATRÍCULA o nuevo curso:

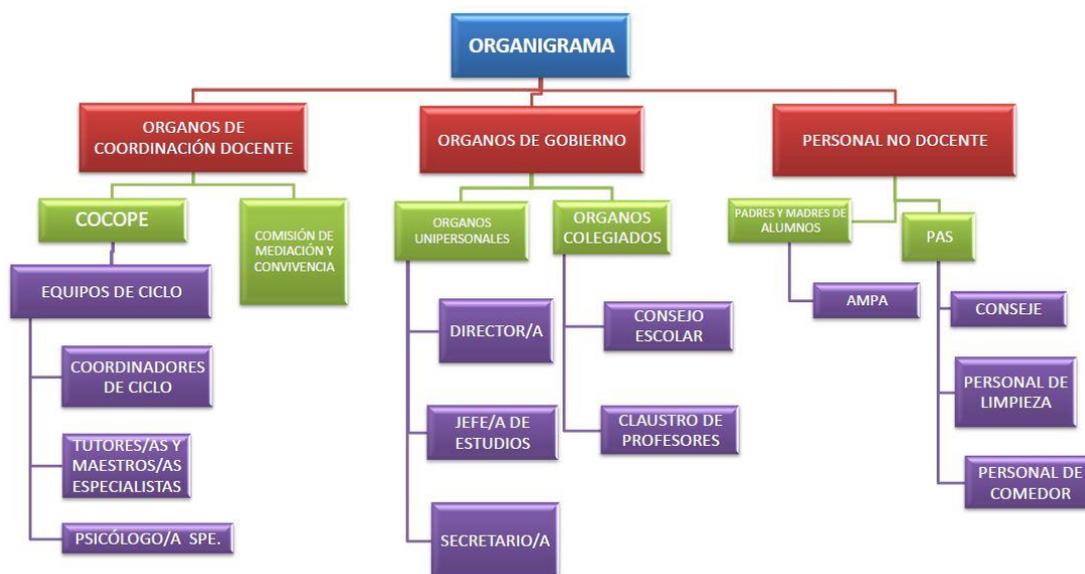
- entregar solicitud y documentación en secretaría. La secretaria dará copia a las tutoras o tutores y archivará en el expediente.
  - Solicitud de matrícula i documentación oficial (empadronamiento, DNI-NIE, etc.).
  - Cuestionario detección de necesidades.
  - Elección de religión o valores.
  - Ficha de datos personales y autorización teléfono emergencias SMS.
  - Autorización para imágenes.
- Solicitud de plaza de comedor (si lo desean), fotocopia libreta de la cuenta corriente e ingreso de la mensualidad en la **cuenta del centro: ES74 0081 1493 0800 0105 0809**.
- Solicitud de ayuda de comedor o transporte escolar. (si lo desean).
- Entrevista con el tutor o tutora, antes de su entrada al aula.
- Ingreso de 50€ (3, 4 o 5 años) o 100€ en primaria a **la cuenta del AMPA: ES28 2095 0203 8091 1510 3570**. Para material socializado.
- Entrevista con la orientadora del centro: (sólo si se detectan o los padres informan de Necesidades educativas/médicas del alumno/a).
- Informe compensación educativa (si es necesario).

## EQUIPO DIRECTIVO Y HORARIOS DE ATENCIÓN:

- Miguel Angel Pastor García. *Director.*
- Ana Isabel Prados. *Jefa de Estudios.*
- Lina Carbonell Gandía. *Secretaria.*

Horario de secretaria del centro: martes y viernes de 9h a 10h.

## Organigrama del centro:



## Otros servicios, comisiones y encargados del centro:

- Comedor.
- Transporte escolar.
- Psicopedagoga. *Tiene asignado un horario de atención a padre y madres.*
- Educadora.
- Banco de libros.
- Biblioteca escolar. *Tiene un horario establecido para el préstamo de libros.*
- Comisiones de maestros y maestras:
  - Comisión de fiestas, huerto escolar, normalización del uso del valenciano, biblioteca escolar.
- Coordinaciones del centro:
  - Nuevas tecnologías.
  - Encargados de material didáctico.
  - De igualdad y de convivencia.
  - Formación del profesorado.

## **Funcionamiento general reglamento de régimen interno.**

Los alumnos deben acceder al interior del centro por las puertas asignadas en su fila. La puerta principal solo se usará para secretaría del centro, para el personal del centro y para los días de lluvia intensa. No se saldrá del centro por el hall principal.

Deben ser puntuales tanto en la hora de entrada como en las horas de recogida.

Ningún padre o madre puede acceder al interior del centro o de las aulas, todas las comunicaciones con la maestra o maestro se realizarán en el horario establecido de tutorías o por los medios que establezca el centro o el tutor/a.

Cada grupo asignará un padre o madre delegada que informará al resto de padres y madres de cuestiones importantes. Se asignará en la primera reunión de curso.

Se podrá acceder al centro en el horario de patio 11h a 11:30h, justificando la ausencia en conserjería. Será el conserje quien acompañe al alumno a su aula. Se comunicará si el alumno es de comedor.

Deben informar tanto al tutor/a y al centro de cualquier enfermedad grave, alergia, y otro aspecto importante. También del cambio de número de teléfono o dirección.

Los alumnos/as no pueden traer al colegio juguetes, balones, dispositivos móviles u otros dispositivos u objetos que interfieran en el normal funcionamiento del centro y del grupo.

Deben traer ropa y calzado adecuado para las actividades programadas.

Los alumnos y alumnas deben estar acompañados por un adulto hasta su entrada al colegio y a la vuelta a sus casas.

Deben justificar todas las ausencias de los alumnos/as, bien en un documento destinado a ello o bien en la agenda escolar.

Los padres y madres deberán autorizar todas las salidas del centro para excursiones u otras actividades, sin esta autorización los alumnos/as no podrán realizar la salida.

INFORMACIÓN A LOS PADRES Y MADRES: a través de circulares informativas, entregadas a los alumnos/as o publicadas en la web y/o Telegram. Publicación de listas en los paneles informativos del centro. Padres o madres delegados.

**Tienen el Reglamento del régimen interno y mucha más información en la web del centro <http://colegioazorincalp.edu.gva.es/web/>, les recomendamos que se suscriban.**

## ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

### a) Edificio Principal:

- 17 Aulas de educación primaria.
- 1 Laboratorio de Idiomas.
- 1 Aula de Música
- 1 Aula de Informática
- 1 Aula Pedagogía Terapéutica.
- 1 Aula de Audición Lenguaje.
- 1 Sala de Profesores.
- 1 Biblioteca.
- 1 Aula de usos múltiples (clases de psicomotricidad, siesta de alumnos de 3 años, reuniones, teatros, actividades diversas).
  - Despachos, comedor escolar, sala de profesores, almacenes.

### b) Edificios de Infantil:

6 aulas. 4 en el edificio rojo y 2 en el edificio azul.

c) **Patios:** primaria (pista y circuito vial).      Patio de Ed. Infantil.

- Hort escolar
- Parking para personal trabajador del centro.

## HORARIOS DEL CENTRO:

### HORARIOS del mes de septiembre y junio.

Durante el mes de septiembre y junio el horario de clase será de **9h a 13h**. Se abrirán las puertas a las **8:50h**. **Los niños tienen que estar a las 9h en la fila**. Si por alguna causa justificada el alumno/a tiene que entrar más tarde, comuníquelo al maestro/a y podrá entrar en la hora del patio. Para el buen funcionamiento de la escuela y para el desarrollo de la responsabilidad personal del alumnado, se exigirá puntualidad.

- Comedor escolar: de 13h a 14:30h.
- Transporte escolar: 14:30h.

### Entrevistas con los maestros/as en septiembre:

Viernes de 13:00h a 14:00h.

### Atención al público en Septiembre:

- **Secretaría:** Martes y Viernes de 9:00h a 10:00h.
- **Dirección:** Martes y Viernes de 9:00h a 10:00h.
- **Atención de comedor:** lunes, miércoles y viernes de 9:00h a 10:00h

## **HORARIOS DE 1 DE OCTUBRE A 31 DE MAYO, jornada continua.**

### **HORARIOS:**

- Horario lectivo: 9:00h a 14:00h.
- Comedor escolar: de 14h a 15:30h. o de 14h a 17h.
- Transporte escolar: salida 17h

**Recogida de los alumnos: a les 14h, 15:30h o a les 17 horas.**

Los alumnos que vengan de casa por la tarde serán atendidos por voluntarios, en los talleres que empezarán a las 15:30h hasta a las 17h.

**Se comunicará a la tutora y en la secretaria del centro, con antelación suficiente, la hora de recogida del alumno.**

**Calendario escolar: Días festivos a nivel de localidad del curso son:**

**(en el calendario del anexo).**

**Elegir educación religiosa o valores.** El plazo para solicitar enseñanza religiosa o valores finalizará el viernes día 15 de septiembre. Sólo deberá solicitarlo el alumnado de nueva matriculación y el que desee realizar alguna modificación con respecto a la opción elegida en el curso anterior.

### **REUNIONES DE PADRES/MADRES**

Para informar sobre los diferentes aspectos relacionados con el funcionamiento del centro y las previsiones, los maestros convocarán una reunión de principio de curso, y una al finalizar cada evaluación, dónde entregarán los boletines informativos de notas.

Si se matriculan durante el curso, antes de la entrada del alumno/a su aula, primero tendrán una entrevista con la tutora o tutor.

## COMEDOR ESCOLAR.

Empresa de comedor: COLEVISA. <http://www.colevisa.es/>

- Horarios de recogida:  
14:30 en septiembre y junio.  
15:30h o 17 horas de octubre a mayo.

El servicio de comedor se solicita en secretaria. Deben entregar una solicitud, copia de la libreta del banco e indicar la hora de recogida (15:30h o 17h).

El importe de comedor es 4,25€ por día. **Las mensualidades se pagarán por adelantado a la cuenta del centro: ES74 0081 1493 0800 0105 0809, por domiciliación bancaria.**

Los alumnos becados tienen los importes detallados de cada mes en el panel informativo de secretaria, así como los días en que se pasará el cobro por el banco.

Alumnos eventuales que quieran hacer uso del comedor: El **sistema de tiquets**: Habrá que comprar los tiques en secretaria. El día que se quiera utilizar habrá que rellenarlo (**marcando claramente la hora a la que se va a recoger al alumno/a**) y comunicarlo antes de las 9:15h.

De las ausencias justificadas y superiores a 3 días, sólo se descontará la parte proporcional. Los **gastos fijos** correspondientes a personal y monitores **no** serán objeto de **descuento**.

Deben avisar siempre a la encargada, tutora y secretaria de los días que no se vaya a quedar el alumno al comedor, al igual de la hora de recogida si varía.

Los alumnos de 3 años realizan siesta después de comer. Deben traer una manta.

Los alumnos de infantil deben traer un chubasquero y dejarlo en su aula.

El uso del servicio de comedor escolar está ligado al cumplimiento de las normas.

### **FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR de octubre a mayo:**

El horario de atención por parte de la encargada será los lunes, miércoles y viernes de 9h a 10h en la secretaría. Las monitoras de comedor serán las encargadas de atender a este alumnado, en el siguiente horario:

De 14h a 15h	Comida.
De 15h a 15:30h	Higiene personal, descanso, estudio.
15:30h	1ª recogida de alumnos.
De 15:30h a 17h	Atención por las monitoras de comedor con las actividades ofertadas por la empresa de comedor y/o el centro.
17h	Recogida alumnos.

Las nuevas matriculaciones durante el curso lo podrán solicitar cuando formalicen la matrícula en secretaria, al igual que las ayudas.

## AUTOBÚS ESCOLAR.

Empresa de transporte: Autobuses IFACH.

**SOLICITUD:** Se solicita en la Secretaría del centro, aquellos que cumplan los requisitos marcados por la normativa vigente, en los plazos de las ayudas de comedor y transporte. Durante el curso se puede solicitar por un cambio de domicilio o nueva matriculación.

Deben hacer uso del transporte escolar si lo han solicitado y están autorizados. Si dejan de usar el servicio tendrán que comunicarlo en secretaria.

**Paradas y horarios.** 8:30h. aproximadamente de cada parada, salida del centro a las 17h. **Septiembre y junio a las 14:30h.**

1. Biblos. Dirección Moraira.
2. Maviro.
3. Els Pins.
4. La Vallesa.
5. Puerto.
6. Marisol Park. Ortenbach.
7. Imperial Park.

## MATERIAL SOCIALIZADO I BANCO DE LIBROS.

El centro utiliza un sistema de banco de libros y material escolar. Este sistema tiene el respaldo de La Asamblea del AMPA, Claustro de profesores y Consejo escolar.

Consisten en que padres o madres firman una solicitud de adhesión al programa, en ese momento reciben los libros del banco de libros y se comprometen a devolverlos correctamente al finalizar éste.

Consiste en que con una única cuota los alumnos tendrán disponibles:

- Agenda escolar. (Sólo en primaria).
- TODO el material escolar que los alumnos necesiten a lo largo del curso (individual: libretas, bolis, rotuladores, carpetas, etc. y colectivo: folios, material plástica, música, etc.).
- Foto de grupo/orla.
- Descuentos en excursiones o el importe total de alguna excursión o actividad.
- Organización de diversas actividades del curso: fiesta de navidad, carnaval, graduaciones, fin de curso.
- Camiseta.
- Ser socio del AMPA.

CUOTAS:

- 50€ en educación infantil: 3, 4 y 5 años.
- 100€ en primaria.

Se debe ingresar en la cuenta del AMPA:

- entidad: KUTXABANK.
- **ES28 2095 0203 8091 1510 3570**, indicando el nombre del mismo y curso.

**A tener en cuenta: los ingresos para las excursiones se deben realizar en la cuenta del AMPA, NO EN LA CUENTA DEL COLEGIO.**

Gracias por su atención.

Atentamente,

Junta del AMPA CEIP AZORIN.

Más información en el Facebook del AMPA COLEGIO AZORIN.

## ALGUNAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, COMPLEMENTARIAS y PROYECTOS GENERALES.

*Todas las actividades están incorporadas al proyecto educativo del centro y son propuestas por los equipos de ciclo y docentes y aprobadas por el claustro y el consejo escolar del centro.*

<b>Nombre</b>	<b>Destinatarios</b>	<b>Descripción</b>
<i>9 d'octubre</i>	Alumnos/as de todo el centro	
<i>Moros i cristians</i>	Alumnos/as de todo el centro	Celebración por las fiestas locales.
<i>Navidad Mercadillo solidario.</i>	Alumnos/as de todo el centro y familiares.	Venta con donativos de platos típicos y juguetes y libros de 2º mano a beneficio de Cruz Roja y Cáritas.
<i>Dia de la Paz</i>	Alumnos/as de todo el centro	Actividades relacionadas con la paz.
<i>Carnestoltes</i>	Alumnos/as de todo el centro y padres y madres.	Confección de trajes, trabajar sobre una temática elegida. Desfile por la localidad. Fomenta la participación de las familias.
<i>Jornades culturals y salida a comer la "mona".</i>	Alumnos/as de todo el centro.	día antes de las vacaciones de semana santa.
<i>Graduación.</i>	Alumnos/as de 5 años y de 6º de primària. Participa las familias.	
<i>Festival final de curso.</i>	Alumnos/as de todo el centro.	Fiesta del agua. Colchonetas hinchables.
<i>Actividades de final de curso.</i>		
<i>Proyecto de huerto escolar.</i>	Alumnos/as de todo el centro.	Proyecto de innovación educativo y subvencionado por la conselleria.
<i>Actividades de biblioteca escolar.</i>	Alumnos/as de todo el centro.	Actividades para el fomento de la lectura.
<i>Educación vial. Semana de la bicicleta</i>	Alumnos/as de todo el centro.	Educación vial. Los alumnos traen su bicicleta al centro.

<i>Patios interactivos.</i>	Alumnos de todo el centro.	Actividades para el fomento de la convivencia en los recreos.
<i>Revista escolar y radio escolar</i>	Alumnos de todo el centro.	Fomento a la lectura y a la creación de contenido: entrevistas, narraciones...
<i>TEI. Tutorías entre iguales.</i>	Los alumnos de 5º de primaria tutorizan a los alumnos de 3º.	Fomento de la convivencia. Prevención conductas contrarias a la convivencia.
<i>Otras salidas y actividades propuestas por los equipos docentes, Ayuntamiento u otras instituciones.</i>	Se les informará con la debida autorización.	Los ciclos proponen unas salidas por trimestre.
<b>Actividades de Educación infantil (3, 4 y 5 años).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La castañera. (cada 2 años).</li> <li>• Halloween. (cada 2 años).</li> <li>• Visitas a Correos. Diciembre.</li> <li>• "Els Reis".</li> <li>• Día de los animales. (cada 2 años).</li> <li>• Día de los abuelos y abuelas. (cada 2 años).</li> <li>• Talleres interniveles.</li> <li>• Festa de la primavera. (cada 2 años).</li> <li>• Otras.</li> </ul>	

## EQUIPO DOCENTE COLEGIO AZORÍN.

GRUPO	AULA	PROFESORES	CARGO.
EQUIPO DIRECTIVO.		Miguel A. Pastor Garcia	Director
		Ana Isabel Prados Ballesteros	Cap d'Estudis
		Lina Carbonell Gandia	Secretaria
3 INF A	Roja 1	Rosa Ana Vives Vidal	Tutora
3 INF B	Roja 2	Ester Morant	Tutora
4 INF A	Roja 3	Julia Bastida Asensio	Tutora
4 INF V	Roja 4	Inma García Ivars	Tutora
5 INF A	Azul 1	Sara Camarena	Tutora
5 INF V	Azul 2	Lucia Morell Fernández	Tutora
Apoyo infantil		Ana Gadea Castellano	
Apoyo infantil		Lorena Verdú	
1º A		María Moreno	Tutora
1º B		Teresa Gómez	Tutora
2º A		María Orchillés	Tutora
2º B		Mª Ángeles Pastor Sabater	Tutora
2º C		Núria Serrano Gómez	Tutora
3º A		Gema García Valero	Tutora
3º V		Miriam Iranzo	Tutora
4º A		Marcos Palomares	Tutor
4º V		Julia Quiles	Tutora
5º A		Pep Dasí	Tutor
5º V		Inma Serafí	Tutora
6º A		Lina Carbonell	Tutora/secretaria
6ºV		Sara Mª Egea Mompó	Tutora/encargada comedor/coordinadora ciclo.

LENGUA INGLESA Aula anglés	M <sup>a</sup> Victoria Plaza Picazo	Especialista
	Maria Pérez Elvira	Especialista
E. FÍSICA	Marcos Palomares	Especialista
	Silvia García	Especialista
MÚSICA Aula 17	Sofía Blas Pastor	Especialista/coord. Material pedagògic Coordinadora 2n cicle
RELIGIÓN Aula 29	Albert Pons	Especialista
P. TERAPÈUTICA	Ana Isabel Prados	Especialista/cap d'estudis
AUDICIÓ I LL.	Mariona Jordà Moncho.	Especialista
	Maria Carmen Carbó	

	dl.	dt.	dc.	dj.	dv.	ds.	dg.
<b>SETEMBRE</b>						1	2
	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
<b>OCTUBRE</b>	1	2	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	31				
<b>NOVEMBRE</b>				1	2	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		
<b>DESEMBRE</b>						1	2
	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
<b>GENER</b>		1	2	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	31			
<b>FEBRER</b>					1	2	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			
<b>MARÇ</b>				1	2	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	31
<b>ABRIL</b>	1	2	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					
<b>MAIG</b>			1	2	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	31		
<b>JUNY</b>						1	2
	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

■ Festiu (no lectiu) o vacances / Festivo (no lectivo) o vacaciones  
■ Matriculacions, proves alumnes pendents, avaluacions, actes acadèmics, activitats extraescolars / Matriculaciones, pruebas alumnos pendientes, evaluaciones, actos académicos, actividades extraescolares  
■ Sessió única / Sesión única  
■ Jornada normal de classe / Jornada normal de clase



El personal del centro trabaja con los servicios de Google específicos para educación.

Los alumnos y alumnas de los últimos cursos de primaria tendrán un email corporativo (*nombre.apellido@a.ceipazorincalp.es*) donde el maestro y maestra podrán realizar actividades, comunicaciones, etc. Sólo podrán recibir y enviar emails a los usuarios de *@ceipazorincalp.es*.

*Además, cuando se registren con su email en el navegador Chrome navegarán por la red de forma segura.*



Canal de comunicación en la aplicación de Telegram.

Deben instalarse esta aplicación en sus dispositivos, buscar el **ceipazorincalp** y unirse.

---

Web del centro: <http://colegioazorincalp.edu.gva.es/web/>

## Documentos adjuntos:

1. Datos personales: teléfonos, dirección.
2. Encuesta de detección inicio escolarización.
3. Teléfonos sms emergencia.
4. Autorización de imágenes.
5. Elección de Región o Valores.
6. Solicitud de plaza en el comedor escolar.
7. Justificación de retrasos o ausencias.
8. Otras autorizaciones.