

Dossier informativo¹

2022-2023

BIENVENIDA/BENVINGUDA

parees/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

¹ Sujeto a cambios por cambios de normativa o funcionamiento del centro.

ÍNDICE

1. Funcionamiento general de centro:
 1. Normas generales de funcionamiento.
 2. Espacios del centro
 3. Horarios del centro.
 4. Funcionamiento del comedor escolar
 5. Transporte escolar.
2. Comedor escolar.
3. Cuestionario detección de necesidades compensación educativa.
4. La socialización de materiales del AMPA.
5. Proyectos. Proyecto lingüístico, curricular.
6. Documentos:
 - Datos personales: teléfonos, dirección.
 - Elección de Región o Valores.
 - Encuesta de detección inicio escolarización.
 - Información Protección de Datos.
 - Web familia.
 - Otras autorizaciones.

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

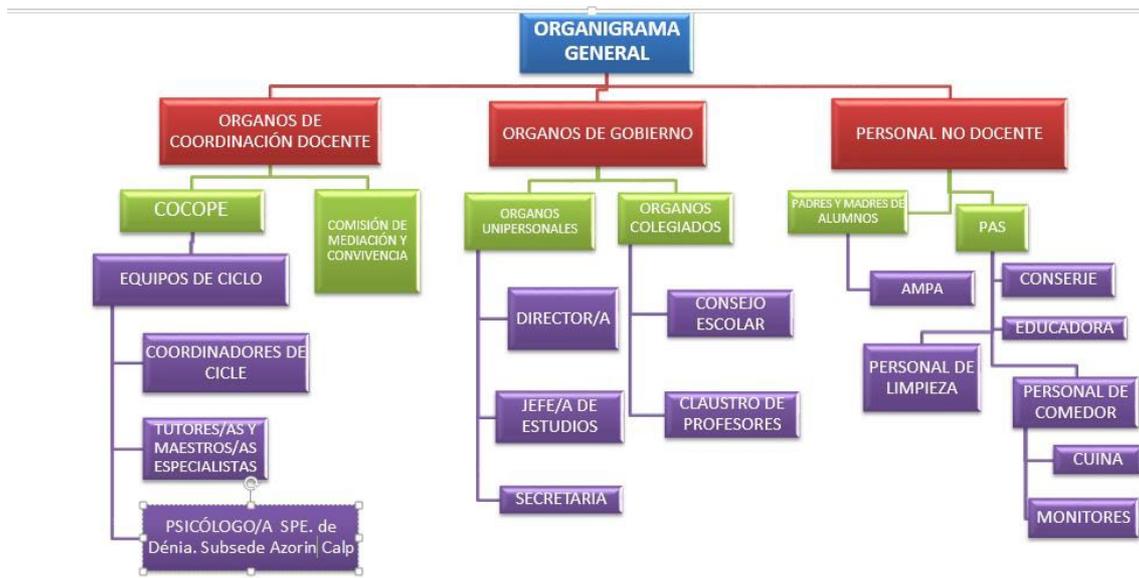
- entregar solicitud y documentación en secretaría. La secretaria dará copia a las tutoras o tutores y archivará en el expediente.
 - Solicitud de matrícula i documentación oficial.
 - Cuestionario detección de necesidades.
 - Elección de religión o valores.
 - Ficha de datos personales y autorizaciones.
- 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: ES79 3045 2664 3627 2000 9387**. Para material socializado.

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 jueves de 9h a 14h.

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.

Se prohíbe traer teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos.

Los alumnos/as **no pueden traer al colegio juguetes, balones** u objetos que interfieran en el normal funcionamiento del centro, del grupo o la tarea docente.

Deben traer ropa y calzado adecuado para las actividades programadas.

Los alumnos 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. Cuando el alumno acumule varios retrasos o faltas de asistencia sin justificar dentro de un mismo mes se emitirá un informe a Servicios Sociales previa comunicación a la familia.

De la misma manera la RECOGIDA de los menores por parte de las personas autorizadas al finalizar la jornada, ha de ser puntual. La tardanza en la recogida, sobre todo si es reiterada, será motivo para avisar a la Policía Local y a Servicios Sociales.

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, comunicados en WEB FAMILIA, en la web y/o Telegram del centro. Publicación de listas (ayudas, admisión) en los paneles informativos del centro. Padres o madres delegados. Para las comunicaciones con las familias se utilizará **web familia, no se utilizarán apps de terceros como wasap, Telegram, etc.**

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 Aula específica.

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 **8:55h**. **Los niños entrarán directamente al aula**. 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 preferentemente. 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 14:45h.
- Transporte escolar: 15h.

Entrevistas con los maestros/as en septiembre i junio:

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

Atención al público en Septiembre:

- **Secretaría:** Martes y jueves de 9:00h a 10:00h.
- **Dirección:** Martes y jueves 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.

LAS PUERTAS SE ABIRÁN A LAS 8:55h y SE CERRARÁN A LAS 9:10H.

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.

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:
14:45h 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.

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 infantil deben traer un chubasquero y dejarlo en su aula.

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

Se comunicará al centro con días de antelación se no se va a hacer uso.

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 (BENEFICIARIOS los que tienen el domicilio a más de 3km.), el resto es autorizado, en los plazos de las ayudas de comedor y transporte. Durante el curso se puede solicitar por un cambio de domicilio o nueva matriculación. SE SOLICITA CADA CURSO ESCOLAR.

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 15h.**

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

MATERIAL SOCIALIZADO Y 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.

CUOTAS²:

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

Se debe ingresar en la cuenta del AMPA:

- entidad: CAIXALTEA
- **ES79 3045 2664 3627 2000 9387**, 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 email del AMPA: ampazorincalpe@hotmail.com

² Sujeto a cambios por la Covid.

PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO.

EDUCACIÓN INFANTIL: PROGRAMA EXPERIMENTAL.

Cronograma d'educació infantil

Article 7.1. Organització dels ensenyaments de les llengües en els diferents nivells educatius

Els centres hauran d'aplicar el Programa d'educació plurilingüe i intercultural amb les característiques següents:

1. En el segon cicle d'Educació Infantil:

- a) L'anglès s'incorporarà amb un enfocament d'obertura a les llengües o mitjançant la modalitat d'incorporació primerenca, amb el 10% de l'horari curricular.
- b) El temps destinat a continguts curriculars en valencià 90%.

PORCENTAJES INFANTIL:

- INGLÉS 10%
- VALENCIANO 90%

CURS / CURSO ÀREA / ÁREA LENGUA	MINUTS PER ÀREA / MINUTOS POR ÁREA
PRIMARIA:	
Llengua Castellana i Literatura CASTELLÀ / CASTELLANO	180
Primera Llengua Estrangera ANGLÉS / INGLÉS	105
EDUCACIÓ PLÀSTICA ANGLÉS / INGLÉS	45
EDUCACIÓ MUSICAL VALENCIÀ / VALENCIANO	60
Matemàtiques VALENCIÀ / VALENCIANO	225
Educació Física VALENCIÀ / VALENCIANO	120
Valencià: Llengua i Literatura VALENCIÀ / VALENCIANO	180
Religió CASTELLÀ / CASTELLANO	60
Valors Socials i Cívics CASTELLÀ / CASTELLANO	60
Ciències de la Naturalesa VALENCIÀ / VALENCIANO	105
Ciències Socials VALENCIÀ / VALENCIANO	60
Competència Comunicativa Oral en VALENCIÀ/VALENCIANO	0
Competència Comunicativa Oral en Castellà CASTELLÀ / CASTELLANO	60
Competència Comunicativa Oral en Anglès ANGLÉS / INGLÉS	60
Total minuts Competència Comunicativa Oral	120
Tutoria VALENCIÀ / VALENCIANO	45
Projectes interdisciplinars CASTELLÀ / CASTELLANO	45

Percentatges/porcentajes EN PRIMARIA:	
VALENCIANO 59%	
CASTELLANO 26%	
INGLÉS 16%	

PORCENTAJES POR CURSO/ PERCENTATGES PER CURS.

PERCENTATGES DEL CURS / PORCENTAJES DEL CURSO		
CURS / CURSO	LLENGUA / LENGUA	PERCENTATGE / PORCENTAJE
1PRI	VALENCIÀ / VALENCIANO	59
1PRI	CASTELLÀ / CASTELLANO	26
1PRI	ANGLÉS / INGLÉS	16
2PRI	VALENCIÀ / VALENCIANO	59
2PRI	CASTELLÀ / CASTELLANO	26
2PRI	ANGLÉS / INGLÉS	16
3PRI	VALENCIÀ / VALENCIANO	59
3PRI	CASTELLÀ / CASTELLANO	26
3PRI	ANGLÉS / INGLÉS	16
4PRI	VALENCIÀ / VALENCIANO	59
4PRI	CASTELLÀ / CASTELLANO	26
4PRI	ANGLÉS / INGLÉS	16
5PRI	VALENCIÀ / VALENCIANO	59
5PRI	CASTELLÀ / CASTELLANO	26
5PRI	ANGLÉS / INGLÉS	16
6PRI	VALENCIÀ / VALENCIANO	59
6PRI	CASTELLÀ / CASTELLANO	26
6PRI	ANGLÉS / INGLÉS	16

ALGUNAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, COMPLEMENTARIAS y PROYECTOS GENERALES³.

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.

Pueden haber modificaciones por causas organizativas.

Actividad/proyecto	Destinatarios	Descripción
<i>9 d'octubre</i>	Alumnos/as de todo el centro	Actividades culturales en torno a la C.V.
<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>Día 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.	Semana donde se trabaja una temática.
<i>Graduación.</i>	Alumnos/as de 5 años y de 6º de primaria. Participa las familias.	En la Casa de Cultura, preferentemente por la tarde.
<i>Actividades de final de curso.</i>	Alumnos/as de todo el centro.	Fiesta del agua. Colchonetas hinchables.
<i>Festival final de curso.</i>	Alumnos/as de todo el centro.	Actuaciones musicales por parte de todo el alumnado en torno a una temática elegida. Se realiza en el Parque de la Creatividad. El día de realización depende de la organización del Ayuntamiento.

³ Sujeto a cambios por organización de la Covid o del centro.

<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.
<i>Actividades de Educación infantil (3, 4 y 5 años).</i>	<ul style="list-style-type: none"> • La castañera. (cada 2 años). • Halloween. (cada 2 años). • Visitas a Correos. Diciembre. • "Els Reis". • Día de los animales. (cada 2 años). • Día de los abuelos y abuelas. (cada 2 años). • Talleres interniveles. • Festa de la primavera. (cada 2 años). • Otras. 	

CANALES DE COMUNICACIÓN



Telegram

Canal de comunicació en la aplicació de Telegram.

Deben instalarse esta aplicación en sus dispositivos, buscar

el **ceipazorincalp** y unirse o usar el código QR con la cámara de su teléfono.



WEB DEL CENTRO: <https://portal.edu.gva.es/03010892/>



CEIP AZORÍN CALP

Comunicacions, notícies, documentació...



NOTICIAS

ADMISSIÓ-MATRICULACIÓ CURS 2021-2022

INCORPORACIÓN 3 AÑOS

CENTRE-Projecte Educatiu. INF

COMEDOR-MENJADOR ESCOLAR

CONSELL ESCOLAR

PROTECCIÓ DE DADES



Documentos adjuntos:

1. Datos personales: teléfonos, dirección.
2. Encuesta de detección inicio escolarización.
3. Protección de datos.
4. Elección de Región o Valores.
5. Solicitud de plaza en el comedor escolar.
6. Justificación de retrasos o ausencias.
7. Otras autorizaciones (acudir al centro sin acompañamiento)