

**INFORMACIÓ CURS 23/24**  
**CEIP BLASCO IBÁÑEZ**  
**CASTELLÓ**

# **1. PRESENTACIÓ DE L'EQUIP DOCENT**

## **Tutores d'Infantil**

**Inf 2A** Rosa Marmaneu

**Inf 2B** Raquel Molina

**Inf 3A** Rosa Meseguer

**Inf 3B** Raquel Domínguez

**Inf 4A** Virginia Lloret

**Inf 4B** Reies Ortells

**Inf 5A** Leticia Eixeres

**Inf 5B** Rosa Obón

**Anglés Infantil** Mònica Camahort

**Reforç Infantil** Paula Torres

**Reforç Infantil** Virginia Guillamón

**Educadora Ed. Infantil** Azahar Causanilles

**Educadora Ed. Infantil** Marisol Seguer

**Educadora Ed. Especial** Azahara Martínez

**PT Infantil** Emi Prades

**AL Infantil** Ester Garcia

Carmina López

## **Tutors/es Primària**

**1rA** Ester Laguna

**1rB** Victoria Ruipérez (Pedro García)

**2nA** Inma Pitarch

**2nB** Paloma Fayos

**3rA** Elena Franco

**3rB** Patricia Sanahuja

**3rC** Carmen del Pozo

**4tA** Juan Carlos Marco

**4tB** Romina Fenollosa

**5éA** Chus Olivas

**5éB** Lidia Guimerà

**5éC** Mavi Barrachina

**6éA** Mónica Sales i Iván Ramírez

**6éB** Pau Bonet

**Reforç Primària** Inma Sabullera

**Anglès Primària** Pilar González

Mariluz Villamarín

Rosalia Lamas

**EF** Iván Ramírez

Kristel Ramos

**Música** Vicent Valls

Pau Bonet

**PT Primària** Paloma Delgado

Emi Prades

**AL Primària** Ester García

Carmina López

**Religió Infantil i Primària** Sonia López

**Orientadora** Aurora Monte

**Equip Directiu** Inma Sabullera (**Directora**)

Virginia Guillamón (**Cap d'Estudis**)

Mónica Sales (**Secretària**)

### **Monitores de Menjador**

Infantil 2 anys: Adriana

Infantil 3 anys: Yolanda i Gloria

Infantil 4 i 5 anys: Inma i Teresa

1r Primària: Nora

2n Primària: Anabel

3r Primària: Monika

4t Primària: Meri

5é Primària: Rosana

6é Primària: Ana

## **2. MESURES ORGANITZATIVES**

### **2.1 ENTRADES**

L'horari d'entrada de tot l'alumnat és a les **9:00 h.** (5 minuts abans s'obriran les portes).ES PREGA PUNTUALITAT.

L'alumnat d'**Infantil** i els/les seus/es germans/es de Primària entraran per la porta del carrer Carcaixent.

Un familiar pot acompanyar a l'alumnat d'Infantil fins la terrasseta de la seua classe (no es permet entrar amb animals, ni bicicletes, ni patinets, ni qualsevol vehicle que dificulte l'entrada o siga un perill per a la resta de persones).

L'alumnat de **Primària** entrarà sol per la porta del carrer La Llosa. Les famílies no entraran dins del centre en aquest moment.

### **2.2 EIXIDES**

En **setembre i juny** l'alumnat eixirà a les **13 h.**

Si l'alumne/a es queda al menjador podran recollir-lo/a a partir de les 14:40 i fins les 15 h.

D'**octubre a maig** l'eixida serà a les **14 h.**

Si l'alumne/a es queda al menjador podran recollir-lo/a a les 15:30 o a les 17 h. (han de comunicar a principi de curs a quina hora volen que ixca el/la seu/a fill/a i es mantindrà durant tot el curs. Sols hi haurà canvi amb motiu justificat i previa comunicació a la direcció del centre). En les eixides del menjador les portes s'obriran 10 minuts abans per facilitar la recollida de l'alumnat.

Un familiar de l'alumnat d'**Infantil**, en qualsevol dels moments d'eixida, entrarà per la porta del carrer Carcaixent fins les terrassetes de les aules a recollir els/les xiquets/tes (no es permet entrar amb animals, ni bicicletes, ni patinets, ni qualsevol vehicle/aparell que dificulte l'eixida o siga un perill per a la resta de persones).

L'alumnat de **Primària** eixirà per la porta del carrer La Llosa.

Un familiar de l'alumnat de 1r i 2n de Primària, en l'eixida de les 14 h., entrarà per la porta del carrer La Llosa fins el porxo central del pati a recollir els/les seus/es fills/es (no es permet entrar amb animals, ni bicicletes, ni patinets, ni qualsevol vehicle/aparell que dificulte l'eixida o siga un perill per a la resta de persones).

Els familiars de l'alumnat de 3r a 6é esperaran en la porta sense entrar dins del centre.

En les eixides del menjador els familiars esperaran en la porta del carrer La Llosa la recollida de l'alumnat.

En qualsevol eixida l'alumnat de Primària que té germans/es en Infantil podrà eixir per la porta d'Infantil (els familiars hauran de parar compte en la recollida d'aquest alumnat).

En la recollida de l'alumnat, el personal del centre, ha de tindre el llistat de persones autoritzades per recollir als/a les xiquets/tes.

Per afavorir el correcte funcionament de la jornada escolar, eviten en la mesura del possible, portar o recollir l'alumnat fora de les hores d'entrades i eixides. En cas de motiu justificat (visita mèdica, tràmits administratius...) avisen el/la tutor/a mitjançant la web família o l'agenda.

Si necessien recollir el/la seu/a fill/a durant la jornada escolar ho faran per la porta del carrer Pintor Soler Blasco i signaran en un registre que es troba al mostrador del zelador.

Els/les pares/mares/familiars, durant la jornada escolar, no portaran al centre material que els/les xiquets/tes han oblidat a casa (flauta, bosseta neteja, esmorzar, aigua, llibretes, cartolines...).

L'alumnat no portarà al centre joguines, cromos o similars.

## 2.3 MENJADOR

Els usuaris del menjador han de fer ús del servei de forma continuada i han de comunicar a principi de curs l'horari d'eixida del seu/a fill/a (o a les 15:30 o a les 17 h.). ES PREGA PUNTUALITAT EN LA RECOLLIDA DE L'ALUMNAT.

El menú de menjador estarà exposat a la pàgina web del centre i als taulers d'anuncis (al costat de la porta d'entrada/eixida de primària i a la porta d'Infantil).

Si el/la seu/a filla necessita un menú especial per intolerància o al·lèrgia haurà de presentar justificant mèdic.

Si es necessita dieta blana o no han de fer ús del menjador per malaltia o causa justificada ho comunicaran amb una nota en la bústia del menjador o per la web família del CEIP BLASCO IBÁÑEZ (no al/a la tutor/a) abans de les 9:30 h.

El menjador disposa d'un llibre de registre d'incidències. Si és el cas, l'encarregada de menjador es posarà en contacte amb la família per informar-los de la problemàtica detectada i per trobar una solució conjunta.

Per fer ús del menjador s'ha d'estar al corrent de pagament. El preu del menú diari és de 4,25 €.

A final de curs, els interessats han de sol·licitar l'ajuda de menjador per al curs següent (els farem arribar la informació).

## **2.4 ESCOLA MATINERA**

L'escola matinera dona resposta a les famílies que han de deixar els/les seus/es fills/es abans de les 9 h.

El servei comença a les 7:30 h i poden deixar als/a les xiquets/tes en qualsevol moment des de les 7:30 fins les 8:45 h. El preu és de 25 € per als socis de l'AFA (AMPA), 30 € per als no socis i 5 € per dia solt.

## **2.5 AFA (AMPA)**

L'associació de pares i mares de l'escola col·labora activament en l'organització del curs escolar.

Proposa activitats extraescolars a partir de les 17 h, organitza les escoletes en períodes vacacionals, organitza la festa de final de curs i altres festivitats, etc.

Les famílies socies de l'AFA (AMPA) gaudeixen de descomptes en les activitats extraescolars i escoletes, poden participar en events i festes organitzades per l'associació, els/les seus/es fills/es reben a principi de curs una agenda o un regalet... També disposen de servei de ludoteca gratuït en les reunions de tutoria.

La quota anual per ser soci/a de l'AFA(AMPA) és 20 € per família (independentment del número de fills/es que tinguen).

Si volen fer-se socis han d'emplenar el full adjunt, fer l'ingrés de la quota i posar els dos documents (el full adjunt i el resguard de pagament) dins la bústia de l'ampa (que es troba a la porta d'entrada de l'alumnat de primària) o enviar-ho al correu electrònic que consta al document.



## REGISTRO INSCRIPCIÓN PERSONAS ASOCIADAS

La cuota por pertenecer a la AMPA del colegio Blasco Ibañez es de tan **solo 20 € al año**, por familia y curso escolar.

Para ser socio únicamente tienes que realizar el ingreso en la cuenta que la AMPA tiene en CAJAMAR.

**CAJAMAR ES29 3058 7456 5727 2010 2435**

**Beneficiario:** AMPA BLASCO IBAÑEZ CASTELLÓN

**Concepto:** CUOTA AMPA "NOMBRE DEL ADULTO QUE RELLENA LA SOLICITUD".

Posteriormente envíanos este documento **completamente relleno y firmado junto con el justificante de pago** a [buzonampacas@gmail.com](mailto:buzonampacas@gmail.com) o bien depositarlo en el buzón de la AMPA.

**AVISO:** Es imprescindible realizar todos estos pasos para ser considerado como soci@.

DATOS PADRE, MADRE O TUTOR	APELLIDOS		NOMBRE	
	DNI		TELEFONO	
	CORREO ELECTRONICO		FECHA INGRESO CUOTA	

		INFANTIL				PRIMARIA						LETRA		
		12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	A	B	C
NOMBRE/S ALUMN@S	ALUMN@ 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALUMN@ 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALUMN@ 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALUMN@ 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALUMN@ 5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ALUMN@ 6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Marque la casilla)

**SI Autorizo** que los datos personales aportados en el presente formulario sean tratados por la Asociación de Madres y Padres del CEIP Blasco Ibañez, con sede C/ Pintor Soler Blasco, Nº 5 en Castellón de la Plana, cumpliendo así con los fines descritos en los Estatutos de la Asociación.

En Castellón de la Plana a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_



## 2.6 FALTES D'ASSISTÈNCIA DE L'ALUMNAT

En cas de falta d'assistència de l'alumnat, la família ho comunicarà al/a la tutor/a a través de la web família o portarà un justificant quan el/la xiquet/ta s'incorpore de nou al centre.

Totes les faltes d'assistència han d'estar justificades.

Davant de faltes d'assistència o retards continuats o no justificats es farà un seguiment dels casos per prendre les mesures pertinents.

## 2.7 CALENDARI ESCOLAR

### CALENDARI Curs 2023-24

SETEMBRE				
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

OCTUBRE				
2	3	4	5	6
9	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			

NOVEMBRE				
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	

DESEMBRE				
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

GENER				
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		

FEBRER				
			1	2
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	

MARÇ				
				1
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

ABRIL				
1	2	3	4	5
8	9	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30			

MAIG				
		1	2	3
6	7	8	9	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31

JUNY				
3	4	5	6	7
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21

#### FESTIUS

- 11 SETEMBRE: PRIMER DIA P
- 21 SETEMBRE: ÚLTIM DIA DE CLASSE
- 9 OCTUBRE: DIA DE LA COMUNITAT VALENCIANA
- 12 OCTUBRE: DIA DEL PILAR
- 1 NOVENBRE: DIA DE TOTS SANTS
- 6 DESEMBRE: DIA DE LA CONSTITUCIÓ
- 8 DESEMBRE: DIA DE LA INMACULADA
- DEL 23 DESEMBRE AL 7 DE GENER: NADAL
- DEL 2 AL 10 DE MARÇ: FESTES DE LA MAGDALENA
- 9 DE MARÇ: SANT JOSEP
- DEL 28 MARÇ FINS 7 D'ABRIL: PASQUA
- 1 MAIG: DIA DEL TREBALLADOR
- 21 JUNY: ÚLTIM DIA DE CLASSE

#### DIES LECTIUS

## **2.8 PUBLICACIÓ INFORMES AVALUACIÓ**

### **Infantil**

1a Avaluació: 19 de gener

Avaluació Final: 20 de juny

### **Primària**

1a Avaluació: 13 de desembre

2a Avaluació: 27 de març

3a Avaluació i Final: 20 de juny

## **2.9 MATERIAL I LLIBRES DE TEXT**

En juny, a la pàgina web del centre vam penjar el llistat del material que l'alumnat necessita per aquest curs escolar.

El centre ha fet la comanda de tots els llibres de text de Primària. Tot l'alumnat de Primària pertany al Banc de Llibres.

Cal recordar que els llibres de text de 3r a 6é es reutilitzen d'un any per a l'altre, per tant, hi ha que forrar-los i tornar-los en bones condicions al final de curs.

## **2.10 ATENCIÓ A LES FAMÍLIES**

En cadascuna de les portes d'accés al centre tindran un horari d'atenció de l'equip directiu.

El dia d'atenció del professorat a les famílies és el dimecres de 14 a 15 h. (amb cita prèvia), però també poden comunicar-se a través de la web família.

En cas de necessitat poden contactar amb nosaltres a través de la web

família del CEIP BLASCO IBÁÑEZ, correu electrònic o telèfon.

Perquè es puguin desenvolupar les reunions amb normalitat no han de portar els/les xiquets/tes a les reunions.

Si tenen reunió amb el/la tutor/a esperaran a l'hora d'eixida del menjador per recollir els/les seus/es fills/es.

### **ATENCIÓ FAMÍLIES SECRETARIA CURS 2023/2024**

	<b>DILLUNS</b>	<b>DIMARTS</b>	<b>DIMECRES</b>	<b>DIJOUS</b>	<b>DIVENDRES</b>
<b>9:00-9:45</b>	<b>DIRECCIÓ</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>SECRETARIA</b>	<b>SECRETARIA</b>	
<b>9:45-10:30</b>					
<b>10:30-11:15</b>					
<b>11:15-11:45</b>					
<b>11:45-12:30</b>					
<b>12:30-13:15</b>					
<b>13:15-14:00</b>	<b>SECRETARIA</b>				<b>SECRETARIA</b>
<b>14:00-15:00</b>					

### **2.11 RELIGIÓ/ATENCIÓ EDUCATIVA**

Per a sol·licitar canvi de religió a atenció educativa o al contrari, la família emplenarà un document de sol·licitud en la secretaria del centre de l'1 al 15 de setembre.

### **3. INFORMACIONS PEDAGÒGIQUES**

#### **3.1 LLEI D'EDUCACIÓ LOMLOE: CURRÍCULUM I AVALUACIÓ**

Com ja saben, aquest curs s'aplica la nova Llei d'Educació LOMLOE en tots els cursos.

Tant els llibres de text com els materials utilitzats estan adaptats al nou currículum.

L'avaluació de tots els cursos serà qualitativa, és a dir, amb un Informe que recull el progrés de l'alumnat sense notes numèriques. Sí que apareixeran notes quantitatives a l'última avaluació. En qualsevol cas, és important el contacte periòdic amb el professorat per estar informats de l'evolució del/de la seu/a fill/a i prendre les mesures necessàries per millorar el rendiment i l'adaptació.

La tasca docent gira al voltant dels ODS (Objectius de Desenvolupament Sostenible) amb programacions d'aula fonamentades en situacions d'aprenentatge.

Tot el professorat utilitza la plataforma AULES per tal de complementar les activitats del currículum, per tant, han d'accedir periòdicament.

#### **3.2 ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES I EXTRAESCOLARS**

El professorat, a principi de curs, dissenya i programa una sèrie d'activitats complementàries que donen suport el currículum i en les que l'alumnat ha de participar.

En aquestes activitats, a més dels aprenentatges curriculars, es fomenta l'autonomia, la convivència i el contacte amb el medi físic i social, per tant, és importantíssima la participació de tot l'alumnat.

Si tenen qualsevol tipus d'impediment perquè el/la seu/a fill/a participe en l'activitat poseu en contacte amb el/la tutor/a o mestre/a responsable

de l'activitat perquè puguem ajudar-los a que el/la seu/a fill/a no es quede sense participar.

És imprescindible per poder participar emplenaran el document d'autorització i **retornar-lo en el plaç establert** (juntament amb l'import si l'activitat és de pagament).

Les activitats complementaries programades es podran realitzar si participa un tant per cent elevat de l'alumnat.

### 3.3 ACTIVITATS MEDIAMBIENTALS

. Aquest curs continuarem treballant la gestió dels residus a l'escola:

- Utilització dels diferents contenidors (orgànic, plàstic i paper)
- Recordem les tres "R": Recicla, Redueix i Reutilitza
- Recollim les piles usades
- Utilitzem el compostatge per a l'hort escolar i jardineres
- Recollim l'oli usat en la cuina
- No portem paper d'alumne per embolicar l'esmorzar (carmanyoles)
- No portem ampolles d'aigua de plàstic

. Seguirem amb les mesures per reduir la contaminació acústica.

. Estalviem aigua. Recordem: "Cada gota compta"

. Els esmorzars han de ser saludables: entrepans, fruita...No portem llepolies (tampoc quan anem d'excursió), ni pastisseria industrial, ni begudes dolces, ni qualsevol aliment envasat ni processat.

. El menjador participa en un projecte europeu pioner de menjar saludable i gestió de residus: SCHOOL FOR FOOD.

. El dimecres és el dia de la fruita, per tant, l'alumnat portarà fruita per esmorzar. Si el/la seu/a fill/a ho necessita pot portar, a més de la fruita, un entrepà, rosquilletes, etc (sempre que siga saludable).

. Per al menjador, l'alumnat portarà una bosseta de neteja amb un raspall i pasta de dents per tal de tindre cura de la salut bucodental.

Per tant, necessitem la seua col.laboració perquè des de casa hi haja una concienciació i continuïtat amb la nostra tasca docent de desenvolupament sostenible i de treball dels hàbits saludables d'higiene i alimentació.

### **3.4 ACTIVITATS D'IGUALTAT I CONVIVÈNCIA**

Tal com marquen les instruccions, continuarem:

- . Incorporant la perspectiva de gènere en el curriculum.
- . Promocionant un llenguatge inclusiu.
- . Gestionant de forma positiva les situacions de conflictes: consensuar les normes de classe, decàleg de la no violència, participació en el Consell Municipal de la Infància i l'Adolescència de l'Ajuntament de Castelló, participació en xarrades organitzades per l'ajuntament.
- . Potenciant una educació afectiva i sexual positiva i saludable: participació en els Tallers que proposa l'Ajuntament.
- . Celebrant el Dia de la Dona i el Dia de la Pau.

### **3.5 ACTIVITATS DE CENTRE COMPARTIDES AMB LES FAMÍLIES**

9 D'OCTUBRE, DIA DE LA COMUNITAT VALENCIANA (es celebrarà el 6 d'octubre)

22 DE NOVENBRE, DIA DELS MÚSICS

18, 19 i 20 DE DESEMBRE, NADALES

22 DE DESEMBRE, CURSA SOLIDÀRIA

30 DE GENER, DIA DE LA PAU

8 DE FEBRER, CARNESTOLTES

21 DE FEBRER, DIA INTERNACIONAL DE LA LLENGUA MATERNA

29 DE FEBRER, PREGONET

12 DE MARÇ, DIA DE LA DONA

### 3.6 ALTRES ACTIVITATS DE CENTRE

DIA DE LES LLENGÜES

DIA DE L'ESPORT

SETMANA CULTURAL

DIA DEL MEDI AMBIENT

FESTA DE L'AIGUA

### 3.7 PLATAFORMES QUÈ CAL CONÈIXER

. Web família:

- comunicacions amb el/la tutor/a
- comunicacions amb el CEIP BLASCO IBÁÑEZ

Si encara no tenen accés han de sol·licitar la contrasenya en la secretaria del centre aportant un correu electronic i el número del DNI.

. Pàgina web del centre:

<https://portal.edu.gva.es/12003699>

. Telegram: CEIP BLASCO IBÁÑEZ CASTELLÓ

. Aules

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

A Aules hi ha que accedir amb:

Usuari: NIA de l'alumne/a (el tenen a la web família)

Contrasenya: tres primeres lletres del cognom del xiquet/a en minúscula i la data de naixement (dd/mm/aa)

# Bon curs!