

# INFORMACIÓ CURS 24/25

## CEIP BLASCO IBÁÑEZ

### CASTELLÓ

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

## **Tutores d'Infantil**

**Inf 2A** Rosa Meseguer

**Inf 2B** Leticia Eixeres

**Inf 3A** Rosa Marmaneu

**Inf 3B** Raquel Domínguez

**Inf 4A** Paula Torres

**Inf 4B** Rosa Obón

**Inf 5A** Virginia Lloret

**Inf 5B** Reies Ortells

**Anglés Infantil** Aida Segura

**Reforç Infantil** Virginia Guillamón

**Reforç Infantil** Anna Mechó

**Educadora Ed. Infantil** Azahar Causanilles

**Educadora Ed. Infantil** Marisol Seguer

**Educadora Ed. Especial** Azahara Martínez

**Orientadora** Aurora Monte

**PT** Paloma Delgado

Laura Iglesias

**AL** Esther Garcia

Cristina Sánchez

## **Tutors/es Primària**

**1rA** Romina Fenollosa

**1rB** Laura Climent

**2nA** Ester Laguna

**2nB** Inma Pitarch

**3rA** Victoria Ruipérez

**3rB** Lucía Boix

**4tA** Elena Franco

**4tB** Juan Carlos Marco

**4tC** Carmen del Pozo

**5éA** Mónica Sales

**5éB** Manuel Balada

**5éC** Silvia Crespo

**6éA** Chus Olivas

**6éB** Lidia Guimerà

**6èC** Mavi Barrachina

**Anglés Primària** Pilar González

Mariluz Villamarín

Rosalía Lamas

**EF** Iván Ramírez

Kristel Ramos

**Música** Vicent Valls

Manuel Balada

**Religió Infantil i Primària** Sonia López

**Reforç Primària** Inma Sabullera

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

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

Mónica Sales (**Secretària**)

### **Monitores de Menjador**

Infantil 2 anys: Adriana Rius

Infantil 3 anys: Teresa Falcón

Infantil 4 anys: Gloria Jiménez

Infantil 5 anys: Yolanda Nogueras

1r Primària: Nora Falcó

2n Primària: Inma Lloret

3r Primària: Ana Monrós

4t Primària: Mònika Ballester i Paula

5é Primària: Rosana Capdevila

6é Primària: Mery García

## **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 a la porta sense entrar dins del centre.

En les eixides del menjador els familiars esperaran a 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, informant previamente a la direcció del centre (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 necessiten 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 (que es troba a la porta d'entrada de l'alumnat de primària) o per la web família del CEIP BLASCO IBÁÑEZ (no al/a la tutor/a) abans de les 10:00 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 4,35 €. La remesa del pagament del mes es tramitarà al voltant del dia 15 del mes següent.

**A final de cada curs escolar, 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 escoles 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 escoles, 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 de 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 Ibáñez 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 IBÁÑEZ 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<br>PADRE,<br>MADRE O<br>TUTOR | APELLIDOS             |  | NOMBRE                    |  |
|                                     | DNI                   |  | TELEFONO                  |  |
|                                     | CORREO<br>ELECTRONICO |  | FECHA<br>INGRESO<br>CUOTA |  |

|                     |          | INFANTIL |    |    |    | PRIMARIA |   |   |   |   |   | LETRA |   |   |  |
|---------------------|----------|----------|----|----|----|----------|---|---|---|---|---|-------|---|---|--|
|                     |          | I2       | I3 | I4 | I5 | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | A     | B | C |  |
| NOMBRE/S<br>ALUMN@S | ALUMN@ 1 |          |    |    |    |          |   |   |   |   |   |       |   |   |  |
|                     | ALUMN@ 2 |          |    |    |    |          |   |   |   |   |   |       |   |   |  |
|                     | ALUMN@ 3 |          |    |    |    |          |   |   |   |   |   |       |   |   |  |
|                     | ALUMN@ 4 |          |    |    |    |          |   |   |   |   |   |       |   |   |  |
|                     | ALUMN@ 5 |          |    |    |    |          |   |   |   |   |   |       |   |   |  |
|                     | ALUMN@ 6 |          |    |    |    |          |   |   |   |   |   |       |   |   |  |

(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 Ibáñez, 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

Les classes van començar el 9 de setembre i finalitzaran el 18 de juny.

### CALENDARI ESCOLAR Curs 2024-25

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

| OCTUBRE |    |    |    |    |
|---------|----|----|----|----|
|         | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 7       | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 14      | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21      | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28      | 29 | 30 | 31 |    |

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

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

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

| FEBRER |    |    |    |    |
|--------|----|----|----|----|
| 3      | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 10     | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 17     | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 24     | 25 | 26 | 27 | 28 |
|        |    |    |    |    |

| MARÇ |    |    |    |    |
|------|----|----|----|----|
| 3    | 4  | 5  | 6  | 7  |
| 10   | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 17   | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 24   | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 31   |    |    |    |    |

| ABRIL |    |    |    |    |
|-------|----|----|----|----|
|       | 1  | 2  | 3  | 4  |
| 7     | 8  | 9  | 10 | 11 |
| 14    | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 21    | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 28    | 29 | 30 |    |    |

| MAIG |    |    |    |    |
|------|----|----|----|----|
|      |    |    | 1  | 2  |
| 5    | 6  | 7  | 8  | 9  |
| 12   | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 19   | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 26   | 27 | 28 | 29 | 30 |

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

| FESTIUS                                          |
|--------------------------------------------------|
| 9 D'OCTUBRE: DIA DE LA COMUNITAT VALENCIANA      |
| 1 DE NOVEMBRE: TOTS SANTS                        |
| 6 DE DESEMBRE: LA CONSTITUCIÓ                    |
| DEL 23 DE DESEMBRE AL 6 DE GENER: VACANCES NADAL |
| 19 DE MARÇ: SANT JOSEP                           |
| DEL 24 AL 28 DE MARÇ: FESTES MAGDALENA           |
| DEL 17 AL 25 D'ABRIL: PASQUA                     |
| 1 DE MAIG: DIA DEL TREBALL                       |

| DIES LECTIUS |
|--------------|
|--------------|

## **2.8 PUBLICACIÓ DELS INFORMES D'AVALUACIÓ**

### **Infantil**

1a Avaluació: 21 de gener

Avaluació Final: 17 de juny

### **Primària**

1a Avaluació: 11 de desembre

2a Avaluació: 18 de març

3a Avaluació i Final: 17 de juny

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

Des de juny, a la pàgina web del centre, es troben els llistats del material que l'alumnat per al curs escolar 24/25.

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, s'han de folrrar i tornar en bones condicions al final de curs, tal com s'explica en el compromís que les famílies signen en el moment de rebre el lot de llibres.

## **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 són socis de l'AFA podran deixar els/les seus/es fills/es en una monitora).

Si tenen reunió amb el/la tutor/a els preguem que esperen a l'hora d'eixida del menjador (15:30 h.) per recollir els/les seus/es fills/es. No els repleguen abans, per favor.

### **ATENCIÓ FAMÍLIES SECRETARIA CURS 2024/2025**

|             | DILLUNS    | DIMARTS    | DIMECRES   | DIJOUS     | DIVENDRES  |
|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 9:00-9:45   | DIRECCIÓ   | SECRETARIA | SECRETARIA | SECRETARIA |            |
| 9:45-10:30  |            |            |            |            |            |
| 10:30-11:15 |            |            |            |            |            |
| 11:15-11:45 |            |            |            |            |            |
| 11:45-12:30 |            |            |            |            |            |
| 12:30-13:15 |            |            |            |            |            |
| 13:15-14:00 | SECRETARIA |            |            |            | SECRETARIA |
| 14:00-15:00 |            |            |            |            |            |

### **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 AVALUACIÓ**

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 de l'alumnat de Primària. 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.

L'organització de la tasca docent està basada en els ODS (Objectius de Desenvolupament Sostenible) amb programacions d'aula fonamentades en situacions d'aprenentatge significatives per a l'alumnat

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

L'agenda és una eina fonamental en l'organització dels seus/es fills/es. Es recomanable que la supervisen periòdicament.

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

El professorat, a principi de curs, dissenya i programa una serie d'activitats complementaries 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 s'han de posar 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 emplenar el document d'autorització i **retornar-lo en el termini establert** (juntament amb l'import si l'activitat és de pagament).

Les activitats complementàries 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'alumni 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, els demanem 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**

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.
- . Celebrant el Dia de la Llengua Materna.
- . Projecte: "El Club dels Valents"

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

9 D'OCTUBRE, DIA DE LA COMUNITAT VALENCIANA (es celebrarà el 8 d'octubre)

22 DE NOVENBRE, DIA DELS MÚSICS

16 (4t, 5è i 6è), 17 (1r, 2n i 3r) i 18 (Infantil) DE DESEMBRE, NADALES

20 DE DESEMBRE, CURSA SOLIDÀRIA

30 DE GENER, DIA DE LA PAU

21 DE FEBRER, DIA DE LA LLENGUA MATERNA

27 DE FEBRER, CARNESTOLTES

7 DE MARÇ, DIA DE LA DONA

20 DE MARÇ, PREGONET

### **3.6 ALTRES ACTIVITATS DE CENTRE**

DIA DE L'ESPORT

SETMANA CULTURAL

DIA DEL MEDI AMBIENT

TALLERS FI DE CURS

### 3.7 PLATAFORMES QUE CAL CONÈIXER

. Web família: <https://familia.edu.gva.es> o descarregant-se l'app web família 2.0

- 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 electrònic i el número del DNI o NIE o PASSAPORT.

. Pàgina web del centre:

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

. Telegram: CEIP BLASCO IBÁÑEZ CASTELLÓ

. Aules

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

A Aules s'ha d'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!