

DOSSIER INFORMATIU PER A LES FAMÍLIES- CURS 24-25

DADES DEL CENTRE


CEIP SANT ANTONI DE LA MAR
Av/25 d'Abril, 74 - Cullera (46400)
Telèfon: 961719045
@: 46014881@edu.gva.es
WEB: <https://portal.edu.gva.es/santantonidelamar>
TELEGRAM: t.me/santantonidelamar



*CANAL TELEGRAM
CEIP SANT ANTONI
DE LA MAR*

INTRODUCCIÓ

Aquest document té la finalitat de proporcionar informació sobre diversos aspectes organitzatius i de funcionament del centre escolar que incidiran directament en la nostra tasca diària.

Aconsellem conservar-ho per a possibles consultes futures.

1. RECURSOS HUMANS DEL CENTRE

Ací vos deixem una imatge en tots i totes els que conformem l'equip docent i no docent del centre.

Estarem encantats i encantades de poder-vos ajudar. A més, us deixem els correus electrònics de cada mestre (en cas que tingueu necessitat de contactar).

GRUPS	TUTOR/A- COTUTOR/A
INF 2	Judit j.concaamoros@edu.gva.es Educatora : Elena
INF3	Ana H. a.hernandezsorianoo@edu.gva.es
INF4	Marta m.graumarques@edu.gva.es
INF5	Mari mc.joverbou@edu.gva.es
Suport Infantil	Vanessa vr.villegassalazar@edu.gva.es
1r PRIM	Miguel m.sarrionmoreno@edu.gva.es
2n PRIM	Lucia l.barberaescola@edu.gva.es
3r PRIM	Pendent de confirmació
4t PRIM	Majo mj.esteveescarti@edu.gva.es
5é PRIM	Ricardo r.sanchiscatala@edu.gva.es
6é PRIM	Raquel r.loechesmoreno@edu.gva.es



ESPECIALITAT	MESTRE/A
E.FÍSICA	Óscar o.carreresbayona@edu.gva.es
MÚSICA	Jorge j.sanguesaroqueta@edu.gva.es
LL.ESTRANGERA: ANGLÉS	Luisa (E. Infantil i Arts and Crafts) le.marimoncamilleri@edu.gva.es Jose Luis (2n i 3 r cicle) Jl.madrigaljativa@edu.gva.es Ricardo (1r cicle) r.sanchiscatala@edu.gva.es
RELIGIÓ	Natalia n.ubeda@edu.gva.es
PEDAGOGIA TERAPÈUTICA	Judith (primària) j.canetcanet@edu.gva.es
AUDICIÓ I LLENGUATGE	Laura lp.lizcanoporca@edu.gva.es
ORIENTACIÓ EDUCATIVA	Montse m.antequeravazquez@edu.gva.es

PERSONAL NO DOCENT

EDUCADORA E.ESPECIAL	Neus (EI) Estefania
EDUCADORA INFANTIL 2 ANYS	Elena
CONSERGERIA	Merce Telèfon 961719046



MENJADOR

M Ángeles Melero (monitora primària)

Daisy (monitora primària)

Mayra (monitora infantil)

Soledad López (monitora infantil)

Eva (2 anys)

Jesús San Sebastián (assistent de línia)

2. HORARI D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES:

Tutories i especialistes:

- Des d'octubre a maig, serà **dimarts de 14:00 a 15:00 hores** (sempre amb cita prèvia mitjançant l'agenda escolar o pel canal de comunicació que tinguem amb el tutor/a).
- **A setembre i juny, dimarts de 13 a 14 hores.**

Els i les mestres podran concertar cita, telemàtica o presencial, en un altre moment, però si aquesta està dins de l'horari de permanència al centre, estarà sotmesa a possibles canvis o supressió per les possibles necessitats de realitzar substitucions o la convocatòria de reunions dels òrgans de govern i/o de coordinació del centre, que són obligatòria concurrència per part del Claustre.

Horari d'atenció de l'Equip Directiu:

-D'octubre a maig: Dimecres de 14:10 a 14:40 h amb cita prèvia

-Setembre i juny: Dimecres 13:10 a 14:00 h amb cita prèvia

* Cal respectar l'horari ja que els membres de l'equip directiu també tenen hores de docència i reunions de coordinació com la resta de mestres. L'equip directiu

també realitzarà atenció preferentment de manera telemàtica i presencial sempre amb cita prèvia.

Orientació educativa: de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00h, concertant entrevista preferentment mitjançant tutoria.

3. HORARI ESCOLAR

HORARI LECTIU DE JUNY I SETEMBRE (tots els dies de la setmana)

Jornada continuada	de 9:00 h a 13:00 h.
Horari d'atenció a les famílies	Dimarts de 13:00 a 14:00 h (amb cita prèvia)

HORARI LECTIU D'OCTUBRE A MAIG (tots els dies de la setmana)

Jornada continuada	de 9:00 h a 14:00 h.
Horari d'atenció a les famílies	Dimarts de 14:00 a 15:00 h (amb cita prèvia)

Distribució de les sessions de SETEMBRE I JUNY

Núm. sessió	Horari
1a sessió	De 09:00h a 10:00 h
2a sessió	De 10:00h a 11:00 h
PATI	De 11:00h a 11:30 h
3a sessió	De 11:30h a 12:15 h
4a sessió	De 12:15h a 13:00 h.

Distribució de les sessions D'OCTUBRE A MAIG

Núm. sessió	Horari
1a sessió	De 09:00 a 09:45 h
2a sessió	De 09:45 h a 10:30 h
3a sessió	De 10:30 a 11:15 h
PATI	De 11:15 a 11:45 h
4a sessió	De 11:45 h a 12:30h
5a sessió	De 12:30 h a 13:15 h
6a sessió	De 13:15 h a 14:00 h

L'horari específic i final de cada grup el proporciona el tutor o la tutora del grup classe.

4. CALENDARI ESCOLAR

[calendari escolar](#)

5. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

A principi de curs, se vos donarà una autorització general per autoritzar eixides per la localitat a peu i/o en autobús que siguen gratuïtes. Així i tot, cada vegada que es faça una eixida per la localitat s'avisarà amb antelació perquè decidiu si l'alumne/a assistirà o no a l'activitat.

Quant a les eixides FORA de la localitat, cada vegada que es facen serà necessària l'autorització familiar, sense la qual l'alumnat no podrà participar.

L'alumnat que decidisca participar en una activitat complementària i després no assistisca per qualsevol motiu ha d'abonar la part corresponent de l'import d'autobús, si escau.

Per a poder dur a terme una eixida s'haurà de comptar sempre amb més del 50% de l'alumnat del curs, es suspèndrà si no s'aconsegueix el percentatge indicat. Cada grup anirà acompanyat del seu tutor/a i altres mestres, l'educadora d'educació especial si escau, pares i mares col·laboradors/es quan es considere convenient.

6. ASSISTÈNCIA I PUNTUALITAT

L'assistència a l'escola és obligatòria per a tots els i les alumnes. Les famílies han de justificar per escrit les faltes d'assistència de l'alumnat mitjançant una nota en l'agenda escolar o web família.

Diàriament tutors i tutores controlaran l'assistència i puntualitat de l'alumnat del seu grup i en realitzaran el registre.

En el cas d'alumnes de infantil, és important tenir en compte que, si bé l'escolarització en l'etapa d'Infantil no és obligatòria, quan el xiquet/a està matriculat està ocupant una plaça i ha d'acudir a escola. Es justificarà l'assistència amb una nota en el "saquet", o pel canal de comunicació que tinguen amb el tutor/a.

En cas que les faltes i/o retards siguen freqüents s'engegarà el protocol de seguiment d'absentisme escolar, i si la situació és greu i persistent es podrà

comunicar als serveis socials que prendran les mesures oportunes.

L'alumnat que es retrasse i vaja a quedar-se al menjador haurà d'avisar a l'escola per telèfon de l'escola o correu electrònic (preferentment al correu electrònic: 46014881@edu.gva.es) **de 8,30 a 8,50h** del matí de que va a quedar-se per poder comptar amb ell/a. **En cap cas s'ha de comunicar als tutors.**

Si necessiten contactar amb el col.legi al llarg de la jornada escolar, deuran contactar amb la conserge.

7. ENTRADES I EIXIDES:

ENTRADES

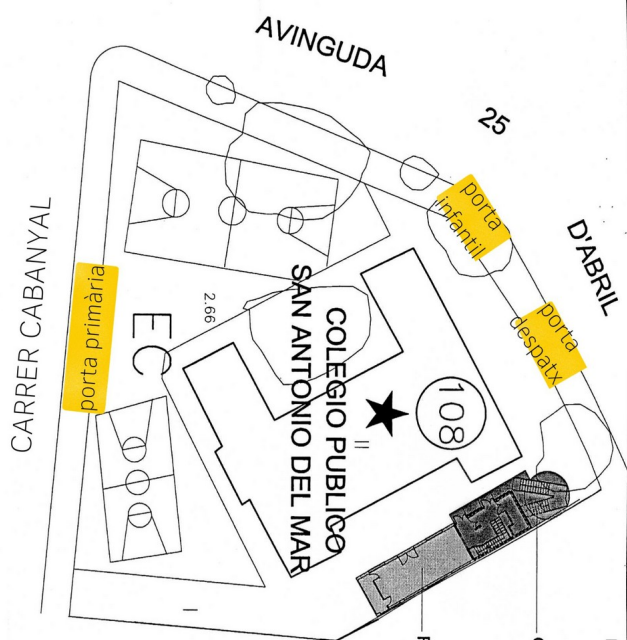
Es recomana que acompanye una sola persona adulta a l'alumnat fins a la part exterior de la porta d'entrada que li corresponga, per tal d'evitar aglomeracions a les portes i a les voreres.

INFANTIL: Entraran i eixiran per la porta menuda que dona al carrer 25 d'abril. Les mestres eixiran a per l'alumnat, es col·locaran en filera i entraran en ordre.

PRIMÀRIA: Entraran i eixiran per la porta gran que dona al carrer Cabanyal.

Es faran fileres dins del pati per cursos on l'alumnat anirà entrant i col·locant-se, i en fer-se l'hora, entrarem per ordre (dels més menuts als més grans). El professorat ha d'estar en la seua filera a les 08:55 h per replegar l'alumnat i entrar. Les famílies es quedaran fora del recinte escolar.

Els xiquets/es seran arreplegats en la filera pel professorat que impartisca classe amb ells/es en eixa sessió tant siga el tutor/a com l'especialista.



EIXIDES

Les eixides en primària ES FARAN ESCALONADES.

**1r i 2n eixiran... 12,50(setembre-juny) i 13,50
(d'octubre a maig)**

**3r i 4t eixiran a menys cinc... 12,55(setembre-juny) i
13,55 (d'octubre a maig)**

5é i 6é eixiran en punt.

En les eixides d'escola, **els/les mestres lliuraran els xiquets als seus representants legals (sobre tot en Educació Infantil i primer cicle de primària).** En cas d'acudir a arreplegar-los una persona que no es troba en els supòsits anteriors, els/les mestres ho comunicaran a la Direcció per tal de fer les comprovacions pertinents.

DIES DE PLUJA

Les famílies en general no podran accedir al recinte escolar, amb les excepcions que comunicaran les tutores dels diferents grups- classe i alumnat particular.

Els dies de pluja són una d'aquestes excepcions.

Tant per a primària com per a infantil, els familiars que vinguen a recollir a l'alumnat entraran dins del recinte i **s'acostaran a les portes d'eixida de l'edifici** que seran: En infantil, la porta dels pilars que dona al carrer 25 d'abril i la de primària la porta del pati de infantil que dona al hall directament.

Si plou, l'eixida del menjador tant per a infantil com per a primària serà la porta del pati de infantil que dona directament al hall.

Els familiars esperaran a la porta amb prou distància per deixar que l'alumnat isca sense entorpir el pas i eixirem en el mateix ordre que de costum.

Recordeu que en primària continuen eixint de forma escalonada: A menys deu, 1r i 2n; a menys cinc 3r i 4t; en punt 5é i 6é.

Es demana màxima puntualitat i respecte a l'horari concret del grup classe per tal de poder realitzar les entrades- eixides amb la major seguretat possible.

8.AGENDA ESCOLAR

L'agenda és un instrument educatiu molt important. Les seues funcions principals són:

- Planificació de les tasques escolars.
- Dates de proves d'avaluació i lliurament de treballs.
- Intercanvi d'informació entre els i les professionals del centre i les famílies.
- Sol·licitud d'entrevistes amb els professionals que atenen a l'alumnat.
- Justificar les faltes d'assistència i retards.

L'agenda és personal. L'alumne és el responsable de la seua cura i està obligat a dur-la sempre a classe, fer les anotacions encomanades pel mestre o mestra i respectar aquelles realitzades per ell/ella.

9.AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT

Els i les mestres poden utilitzar diferents instruments i proves d'avaluació.

Alguns exemples són els següents:

- Observació directa de l'alumnat.
- Proves tradicionals d'avaluació: de desenvolupament, tipus test, de respostes curtes, d'omplir buits o ambdues. També es podran realitzar proves sense previ avís.
- Correcció dels quaderns de l'alumnat, on es pot incloure com a criteri la neteja i presentació.
- Treball diari en classe.
- Treballs de desenvolupament o investigació sobre determinats temes, individuals o en grup.
- Actitud en classe: hàbits d'atenció, participació, comportament adequat, disponibilitat del material requerit, etc.

Els pares/mares o tutors/es legals podran sol·licitar quants aclariments consideren oportuns relacionades amb el procés d'aprenentatge del seu fill/a i tenen dret a sol·licitar i obtenir una còpia de les proves d'avaluació realitzades. Els i les representants legals podreu veure els resultats de les avaluacions a través de la webITACAfamília en la data acordada a tal efecte.

Dates orientatives de publicació de notes del curs 2024-25:

-1^a avaluació ...20 desembre

-2^a avaluació....14 març

-3^a avaluació i final....18 juny

10.SALUT ESCOLAR

Consideracions generals

L'alumnat ha d'acudir a l'escola tots el dies en condicions adequades d'higiene i endreç personal. En cas contrari, el tutor o tutora donarà avís a la família per tractar el tema. Si aquest persisteix, malgrat les indicacions del tutor o de la tutora, es posarà en coneixement de la direcció del centre per a entrevistar-se amb la família o prendre les mesures necessàries.

En cas de que l'alumne/a tinga un refredat, grip, diarrea u altres paràsits amb risc de contagi, s'haurà de quedar en casa fins que remisca la malaltia.

Protocol davant casos de pediculosi

Quan es detecte pediculosi (polls al cap) en un alumne o alumna, es donarà avís a la família per tal que li apliquen el tractament adequat, indicant la conveniència que l'alumne o alumna torne a escola quan se li hagen eliminat les llémenes.

A més, el centre informarà a la resta de famílies per motius preventius. Si sou vosaltres els que detecteu la pediculosi es prega que aviseu al tutor/a per tal d'informar a la resta de famílies

Malalties cròniques

Si un alumne o alumna pateix una malaltia crònica, els i les representants legals de l'alumnat haureu de comunicar-ho al centre i la direcció us demanarà l'aportació de:

- a) Informe mèdic on s'especifique el diagnòstic, recomanacions en cas d'urgència i prescripció del tractament a seguir que inclourà la forma d'administració, posologia, freqüència, duració del tractament i conservació.
- b) Consentiment informat per part de la família.
- c) Aportar la medicació prescrita pel metge o metgessa, retolada amb el nom,

posologia i freqüència que s'entregarà a l'equip directiu o tutor/a.

d) Serà responsabilitat de la família la renovació de la medicació i el control de la seua caducitat.

No s'administrarà cap medicació a l'alumnat si no es compleixen aquestes característiques i requisits. L'escola no pot administrar medicaments per a malalties comunes com refredats, gripes, faringitis, conjuntivitis, etc.

11. REUNIONS DE LES TUTORIES AMB LES FAMÍLIES

Al llarg del curs escolar els tutors i tutores convocaran almenys tres reunions amb les famílies del seu alumnat a fi d'informar sobre la marxa del curs escolar. Us animem a la participació donada la necessitat que pares, mares i tutors i tutores legals coneguen els plans de treball dels i les mestres amb els diferents grups d'alumnes.

En les tutories individuals, tindreu l'oportunitat de tractar amb el mestre o la mestra tot allò que afecte de forma particular al vostre fill o la vostra filla. Les famílies que així ho considereu podreu sol·licitar entrevistes amb cita prèvia amb el tutor o tutora dels vostres fills o filles, en l'horari dedicat a l'atenció a famílies (dimarts de 14 a 15hrs) per a ser atesos presencialment, per telèfon o com hem indicat amb anterioritat per via telemàtica.

Qualsevol assumpte relacionat amb els vostres fills o filles, ha de ser tractat en primera instància i de forma prioritària amb el tutor o tutora.

La comunicació amb les famílies i responsables legals de l'alumnat o d'aquests amb el professorat o equip directiu es realitzarà de manera preferent per Webfamília o correu electrònic.

12.SERVEI DE MENJADOR

Les encarregades de menjador d'aquest curs són Anna Calatayud i Raquel Loeches. Per a qualsevol qüestió relacionada amb el menjador podeu comunicar-ho directament a elles al correu de l'escola: 46014881@edu.gva.es

L'alumnat que arribe tard i vaja a quedar-se al menjador haurà d'avisar a l'escola per telèfon de l'escola o correu electrònic (preferentment al correu electrònic de l'escola abans esmentat) **de 8,30 a 8,50h** del matí de que va a quedar-se per poder comptar amb ell/a.

En cap cas s'ha de comunicar als tutors.

El NO pagament o devolució de la domiciliació, comporta la baixa del servei en el plaç de 7 dies. I en cas de reincidència, la baixa definitiva.

13. PROGRAMA DE REUTILITZACIÓ DE LLIBRES DE TEXT

Al nostre centre s'implementarà el programa de reutilització de llibres i materials curriculars seguint el següent procediment:

Alumnat que acaba l'etapa d'Infantil

En finalitzar l'últim curs d'Infantil, els/les representants legals d'aquest alumnat hauran d'emplenar una sol·licitud telemàtica on expressen la seua adhesió al **Programa de Reutilització i xarxa llibres.**

Posteriorment, la Conselleria emetrà un document-xec que els servirà per al pagament dels llibres de text de Primària amb la quantitat assignada per l'administració educativa (1r i "n educació primària). Els terminis per a arreplegar i entregar aquests documents i les instruccions seran comunicats pel centre oportunament cada curs.

Alumnat de Primària

L'alumnat de Primària que vulga participar en el programa haurà de realitzar també la sol·licitud corresponent. Quan finalitza cada curs escolar, haurà de fer entrega al tutor o tutora de TOTS els llibres rebuts del banc de llibres per a poder continuar participant el curs següent. Els llibres entregats hauran d'estar esborrats en casa en cas

que estigueren escrits amb llapissera. Així mateix, s'emplenarà un document per duplicat on es faça constar l'entrega amb la relació completa dels llibres, del qual s'entregarà una còpia a la família segellada i amb el vist i plau, si és el cas.

Els terminis per a deixar els llibres, arreplegar i entregar aquests documents i les instruccions per fer-ho correctament seran comunicats pel centre oportunament cada curs.

A partir de 3^r de Primària, en cada inici de curs, l'alumnat que haja complit les condicions de participació rebrà un lot complet de llibres del seu nivell educatiu, que hauran de folrar i etiquetar amb el nom damunt del folre.

Alumnat de 1^r i 2ⁿ

L'alumnat de 1^r i 2ⁿ de Primària participant del programa serà beneficiari del xec-llibre aproximadament fins a 160 € perquè la major part dels seus llibres no són reutilitzables. No obstant això, haurà de fer entrega completa d'aquells llibres que puguen ser reutilitzats per a poder rebre l'ajuda i emplenar els fulls d'entrega, dels quals també es quedaran una còpia segellada. Els terminis per a deixar els llibres, arreplegar i entregar aquests documents i les instruccions per fer-ho correctament seran comunicats pel centre oportunament cada curs.

A l'inici del curs següent, rebran de la xarxa els llibres reutilitzables que existeixen en aquests nivells.

Normes relatives al banc de llibres

Els i les alumnes participants en la Xarxa Llibres del centre, hauran de cuidar els llibres proporcionats cada curs escolar, folrar-los a l'inici de curs que es puga retirar en acabar el curs (amb les identificacions per sobre del forro) i esborrar-los quan finalitza el curs abans de tornar-los al centre.

Queda prohibit ratllar o subratlladors els llibres pertanyents a la xarxa amb bolígraf, retoladors o qualsevol instrument d'escriptura que no es puga esborrar

adequadament.

Els llibres de la xarxa formen part dels bens, l'equipament i les instal·lacions del centre i, per tant, queden sotmesos a la mateixa consideració que aquests quant al seu dany intencionat o per negligència. En cas de no reparar el dany, l'alumne/a no rebrà el lot de llibres corresponent al següent curs escolar.

14.PROTECCIÓ DE DADES

Durant el curs es fan fotografies i gravacions amb fins educatius durant les activitats de centre per compartir informació amb els familiars tant de les sessions de classe com en excursions. Per tal de poder compartir-vos les experiències que vivim al centre necessitem una autorització que el tutor/a vos donarà i en la qual podreu autoritzar o no l'ús d'imatge dels vostres fills/es en la nostra pàgina web.

El professorat té prohibit compartir imatges per Telegram, correu electrònic, o qualsevol xarxa social. Sols podrà compartir imatges per la pàgina web oficial de l'escola.

Hem de recordar que aquest curs continuem un Projecte de Investigació e Innovació Educativa (PIIE) relacionat amb la comunicació audiovisual. Per tal de poder enregistrar veus també necessitem autorització.

A final de curs, el tutor/a pot compartir (si vol, ja que és completament voluntari) un pen amb el pare/mare representant de la classe amb les imatges que tinga del curs (sempre i quan l'alumnat estiga autoritzat).

La no autorització expressada anteriorment serà tinguda en compte pel centre a l'efecte d'evitar recopilar dades del menor com és la presa i difusió d'imatges de l'alumne/a a la pàgina web. En tot cas, havent sigut presa aquesta imatge a través de fotografia, vídeo o qualsevol altre mitjà de captació es procedirà a distorsionar els seus trets diferenciadors, sobretot quan a la foto concórrega la seua imatge amb la d'altres companys els pares dels quals sí hagen autoritzat, en els termes ací previstos, a l'ús, tractament i cessió de la seua imatge.

A pesar de que s'autoritze, en qualsevol moment podeu exercir els vostres drets d'accés, rectificació, cancel·lació, oposició, limitació i portabilitat de les imatges, mitjançant escrit dirigit a l'adreça del centre.

15.A.M.P.A

L'associació de mares i pares d'alumnes de l'escola Sant Antoni de la Mar (AMPA) està formada per totes les mares i pares que volen participar en el bon funcionament de l'escola. Aquesta associació té com a finalitat principal, la de recolzar la tasca educativa de tot l'alumnat.

Els objectius principals de l'AMPA són:

- Mantenir una col·laboració amb l'equip directiu del col·legi i amb el professorat.
- Participar de forma activa en les activitats del col·legi.
- Interessar-se perquè els serveis de l'escola es donen amb qualitat.
- Col·laborar econòmicament amb els diferents projectes i activitats del col·legi
- Atendre i orientar a les mares/ pares en tots els dubtes o reclamacions que puguin tindre sobre qualsevol tema.
- Treballar per aconseguir millores al col·legi, que contribuïsquen a una educació de major qualitat per a tot l'alumnat.

Aquest any, la quota de l'AMPA serà de 30 € **per família** i el termini per realitzar el pagament serà del 4 fins el 8 de setembre.

El justificant de pagament s'haurà d'enviar per correu electrònic al següent correu: ampasanantoniodelmar@gmail.com.

En l'assumpte del correu és molt important posar el nom i cognom dels xiquets i el curs del mateixos.

COMPTE ASSOCIACIÓ: LA CAIXA ES59 2100 8527 5413 0022 4604

Tant la junta directiva de l'AMPA com l'Equip Directiu i tota la Comunitat Educativa en general us agraïm la vostra col·laboració, i vos assegurem que pagar la quota paga la pena pel benefici repercutit en els nostres xiquets i xiquetes.

Ens veiem el dilluns dia 9 de setembre per iniciar el curs. Qualsevol dubte estarem disposats/des a atendre-vos en l'horari corresponent.

L'Equip Directiu.