

CIRCULAR INFORMATIVA DE PRINCIPIO DE CURSO.

Nos dirigimos a Vds., en primer lugar, para saludarles y para ofrecerles nuestra ayuda en todo aquello que pueda beneficiar la educación de sus hijos/as y también para informarles de varias cuestiones que, de ser tenidas en cuenta, pueden hacer que el trabajo y la convivencia entre todos los miembros de nuestra Comunidad Escolar (alumnos/as, padres/madres y profesores/as) sea más eficaz y positivo.

Creemos conveniente que guarden esta circular durante todo el curso para consultarla cuando tengan una duda sobre el calendario, horario de tutoría, el Equipo Directivo, etc.

1.- NORMAS DE CONVIVENCIA:

Nuestro Centro cuenta con unas Normas de Convivencia aprobadas por el Consejo Escolar y revisadas anualmente, que regulan el funcionamiento del Centro.

Les recomendamos algunas cuestiones:

- Es imprescindible, para el buen funcionamiento de las actividades docentes, que los alumnos/as sean puntuales a la hora de entrar en el colegio, y esto depende fundamentalmente de Vds. los padres/madres.
- Les pedimos colaboración para que sus hijos/as lleguen a tiempo de entrar con su fila. Los alumnos/as que lleguen tarde, perturban el normal desarrollo de la clase.
- Asimismo, **rogamos a los padres/madres del alumnado de Infantil, que abandonen el Centro una vez que dejen a sus hijos/as en clase, rogándoles que no demoren la salida. pues su permanencia en el patio retrasa el cierre del centro y comienzo de las clases.**
- Las puertas del Centro se cerrarán a las 9,10h. , siendo los 10 minutos, para casos excepcionales, no pudiendo pasar ningún alumno/a si no viene acompañado de su padre/madre o algún otro familiar autorizado para justificar el motivo del retraso por escrito, pasando por secretaría.
- **Ningún padre/madre puede subir a clase a su hijo/a, será la monitora u otra persona de secretaría la encargada de hacerlo.**
- El alumnado de Tercer Ciclo de Primaria pasará igualmente por secretaría y podrá subir sólo a clase, entregándole al tutor/a el justificante del motivo de su retraso.
- **Si algún alumno/a tuviera que salir del colegio durante el horario escolar , por visita médica o cualquier otro motivo justificado, tendría que venir a recogerlo su padre, madre o persona autorizada, pasar por secretaría y rellenar un impreso para dejar constancia de su salida del Centro, rogándoles que utilicen el horario de recreo para salidas y entradas.**
- Si alguno/a de sus hijos/as falta al colegio por causa justificada, **es necesario comunicarlo a su tutor/a por escrito.** En caso contrario se considera falta NO justificada.
- Si algún/a alumno/a se pone enfermo, durante las horas de clase o sufre algún pequeño accidente, les avisaremos telefónicamente para que venga a

recogerlo y llevarlo al médico. En los casos graves, el tutor/a u otro profesor/a en compañía de algún miembro del equipo directivo, llevará al alumno/a al médico sin esperar la llegada de los padres, que serán igualmente avisados.

- Si los padres de algún alumnos/a están separados o divorciados, pasarán por Dirección para exponer y justificar mediante documento, quién tiene la guardia y custodia.
- Los padres de alumnos separados o/y divorciados, deberán entregar en el centro, relación de personas autorizadas a recoger a sus hijos.
- Queda prohibido que los alumnos/as traigan teléfonos móviles o cualquier otro tipo de dispositivo al centro o en las excursiones. Esta norma fue aprobada por el Consejo Escolar e incluida en nuestro plan de convivencia.
- Usar correctamente los canales de comunicación siendo la herramienta de comunicación habitual la agenda escolar y correo electrónico entre familia y maestros.
- **No está permitido traer al centro, comida elaborada casera (tarta, dulces...).** Esta medida se ha adoptado para evitar alergias e intoxicaciones alimentarias.

2.- HORARIO DEL ALUMNADO.

- Entrada a las 9 de la mañana.
- Salida a las 2 de la tarde.
- Recreo desde las 12,00 a las 12,30 horas

3.- MATERIALES ESCOLARES:

Es imprescindible en cualquier trabajo disponer, al menos, los útiles y herramientas necesarias para poderlo realizar. Por eso deben ustedes adquirir, lo más pronto posible, los materiales de trabajo que los profesores/as encarguen a sus hijos/as.

Normas de la Consejería de Educación:

- El alumnado beneficiario del **programa de Gratuidad de Libros de Texto** queda sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso de los mismos y de reintegrarlos al Centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento de su baja en el Centro si se produce su traslado.
- El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado de acuerdo con lo que se recoge en la orden de la Consejería.

4.- CALENDARIO ESCOLAR.

CURSO ESCOLAR 2015-2016

1. Inicio de curso 10. Inicio días lectivos Ed. Infantil, Ed. Primaria, Ed. Especial 15. Inicio días lectivos ESO, Bach.,FP,E. Régimen Especial Ed. Permanente de Adultos 21. Inicio días lectivos Ens. Artísticas Superiores	Septiembre 2015		Octubre 2015	
	L M X J V S D		L M X J V S D	
		1 2 3 4 5 6		1 2 3 4
		7 8 9 10 11 12 13	12. Fiesta Nacional de España	5 6 7 8 9 10 11
		14 15 16 17 18 19 20		12 13 14 15 16 17 18
	21 22 23 24 25 26 27		19 20 21 22 23 24 25	
	28 29 30		26 27 28 29 30 31	

1. Festividad de Todos los Santos 2. Por traslado del día 1	Noviembre 2015		Diciembre 2015	
	L M X J V S D		L M X J V S D	
		1 2 3 4 5 6 7 8	6. Día de la Constitución	1 2 3 4 5 6
		9 10 11 12 13 14 15	7. Por traslado del día 6	7 8 9 10 11 12 13
		16 17 18 19 20 21 22	8. Día de la Inmaculada	14 15 16 17 18 19 20
	23 24 25 26 27 28 29		21 22 23 24 25 26 27	
	30	23. Inicio vacaciones Navidad	28 29 30 31	

6. Fin vacaciones de Navidad	Enero 2016		Febrero 2016	
	L M X J V S D		L M X J V S D	
		1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	26. Día de la Comunidad Educativa	1 2 3 4 5 6 7
		11 12 13 14 15 16 17	28. Día de Andalucía	8 9 10 11 12 13 14
		18 19 20 21 22 23 24	29. Por traslado del día 28	15 16 17 18 19 20 21
	25 26 27 28 29 30 31		22 23 24 25 26 27 28	
			29	

20. Inicio vacaciones Semana Santa 27. Fin vacaciones Semana Santa	Marzo 2016		Abril 2016	
	L M X J V S D		L M X J V S D	
		1 2 3 4 5 6		1 2 3
		7 8 9 10 11 12 13		4 5 6 7 8 9 10
		14 15 16 17 18 19 20		11 12 13 14 15 16 17
	21 22 23 24 25 26 27		18 19 20 21 22 23 24	
	28 29 30 31		25 26 27 28 29 30	

1. Día del Trabajo 2. Por traslado del día 1	Mayo 2016		Junio 2016	
	L M X J V S D		L M X J V S D	
		1 2 3 4 5 6 7 8	22. Fin días lectivos	1 2 3 4 5
		9 10 11 12 13 14 15		6 7 8 9 10 11 12
		16 17 18 19 20 21 22		13 14 15 16 17 18 19
	23 24 25 26 27 28 29		20 21 22 23 24 25 26	
	30 31	30. Fin de curso	27 28 29 30	

Ed. Infantil, Primaria y Ed Especial

Primer trimestre	70 días lectivos
Segundo trimestre	54 días lectivos
Tercer trimestre	58 días lectivos

E. S.O., Bachillerato, F.P.E. Régimen Especial y E.P. Adultos

Primer trimestre	67 días lectivos
Segundo trimestre	54 días lectivos
Tercer trimestre	58 días lectivos

Este calendario es provisional, a la espera que se celebre el Consejo Escolar Municipal, donde quedarán fijados y aprobados 2 días de libre disposición. Las familias serán informadas una vez se celebre dicho Consejo.

5.- HORARIO DE TUTORÍAS.

Para hablar con el tutor/a de su hijo/a, para interesarse por el progreso o problemas deberán venir siempre a la hora de tutoría, que este curso será los martes de 16,00 a 17,00 horas. **A no ser un caso muy urgente, no deben abordar a los tutores/as en la entrada o salida.**

6.- EL EQUIPO DIRECTIVO:

En el presente curso escolar, el Equipo Directivo está formado por las siguientes profesoras:

- **Directora:** Dña. Alicia Iglesia Delgado.
- **Jefa de Estudios:** Dña. Celia Ortega Salvador.
- **Secretaria:** Dña. M^a Isabel Rodríguez Pozo.

Muchos de ustedes no saben con certeza a quién tienen que dirigirse para solucionar los distintos problemas que se les van planteando a lo largo del curso, por eso les ofrecemos unas orientaciones generales:

- Deben acudir a la Secretaria para cualquier trámite, duda, consulta que necesiten o que se les pida (impresos de matriculación, Títulos, Libros de Escolaridad, Certificados, Aula matinal, extraescolares, comedor...) . Les atenderá para ello la administrativa.
- Deben acudir a la Jefa de Estudios para solucionar cualquier problema de convivencia que pueda ocurrir entre profesores/as y alumnos/as o de alumnos/as entre si, para posibles desacuerdos con las notas de sus hijos/as, etc..., **siempre después de hablar en primer lugar con el profesor/a tutor/a, pues seguro que él conoce el problema de primera mano.**
- Deben acudir al Director/a cuando no encuentren solución a sus problemas después de haber hablado con el profesor/a tutor/a, con la Jefa de Estudios, con la Secretaria o para cualquier información que precisen sobre temas escolares.
- Con el fin de ofrecerles un mejor servicio a todos ustedes, les rogamos que, durante este curso, tengan en cuenta que nuestro horario de atención al público será el siguiente:

Directora:

Lunes, miércoles y viernes de 9,30 a 10,30 horas, previa cita.

Jefa de Estudios:

Lunes, martes, miércoles y jueves de 9:15 a 9:30 horas, previa cita.

La administrativa del colegio, Dña.Rocío Pabón, podrá atenderles en cuestiones de secretaría de 9:15 a 10:15 horas de lunes a viernes, rogándoles que no accedan al centro hasta que no hayan terminado de entrar los alumnos y alumnas.

Cuando quieran concertar una reunión con la dirección o jefatura de estudios, deberán hacerlo a través de la monitora escolar, rellenando una solicitud, sin olvidar poner número de teléfono y motivo de la reunión.

Los teléfonos para contactar con el centro son: 955.62.47.70, 955.62.47.72 Y 600.14.90.21.

6.- EXCURSIONES.

Tal como queda recogido en el ROF del centro, sólo podrá participar en una actividad de este tipo el grupo que cuente con un mínimo de asistencia del 70%. La no asistencia a una actividad en la que previamente se haya comprometido la familia no dará derecho a devolución de ninguna cantidad de dinero entregada excepto si la ausencia en la actividad es justificada mediante documento legal (por enfermedad del alumno, por ejemplo) - En ningún caso participará en la actividad el alumno que no traiga autorización escrita (no se avisará a los familiares por teléfono para que autoricen por esta vía o para que acerquen la autorización al centro, el alumno se quedará en el centro atendido por el resto del profesorado)

7.- COMUNICADO A LAS FAMILIAS.

Solicitamos que comuniquen en secretaría cualquier modificación en sus teléfonos móviles. Pretendemos una gestión más rápida y eficaz de la comunicación con ustedes así como contribuir al cuidado del medio ambiente utilizando menos papel en este tipo de acciones. El tablón de anuncios del centro **y la página web** les ofrecerán todas las informaciones relevantes que sean de su interés en cuanto a la organización y funcionamiento del curso escolar.

8.- PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES/MADRES EN LA VIDA DEL CENTRO.

Para desarrollar nuestra labor como profesores/as necesitamos su colaboración. La educación es una labor conjunta de padres/madres y profesores/as. Este trabajo de equipo deben verlo así sus hijos/as. Deben entender que padres/madres y profesores/as somos como uno solo: que les alabamos los mismos buenos hechos y le reprendemos los mismos malos comportamientos, que no nos contradecimos. Por eso, si ustedes tienen alguna discrepancia con un profesor/a, hablen con él, aclaren esos malentendidos.

Pueden colaborar con nosotros de muchas maneras:

- Participando en todas las actividades que se organicen en el Centro y que puedan surgir tanto de los profesores/as como de ustedes los padres/madres. Desde aquí pedimos su ayuda con sugerencias, ideas, colaboración, etc. ayuda que pueden hacernos llegar directamente a través de la Asociación de Padres o de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Acudiendo al final de cada trimestre, en el horario asignado, a recoger las notas de sus hijos/as. El/la profesor/a tutor/a les convocará en reunión general, para informarles de su rendimiento escolar, y avanzarles la programación del siguiente trimestre.
- Afiliándose a la Asociación de Padres del Centro. Es la vía más lógica para canalizar y potenciar su participación en la vida del Centro.
- Procurando que sus hijos/as falten lo menos posible al colegio. Las faltas continuadas producen retraso en el aprendizaje del alumno/a.
- Asegurándose de que duerman suficiente, que vengan aseados y que desayunen fuerte.
- Aconsejándoles que realicen todas las tareas y actividades que sus profesores/as les encomienden y que deben conservar su propio material: libros, cuadernos, fichas, apuntes, etc., en perfecto estado.
- Repitiéndoles todos los días, antes de salir para el Colegio, que deben tener un comportamiento correcto, respetando a sus profesores/as, compañeros/as, al personal que trabaja en el Centro y al mismo Colegio, conservando en perfecto estado el material mobiliario, didáctico y deportivo del que disponemos, y revisando que traigan consigo **el desayuno y material escolar para la jornada.**
- Interesándose por cómo trabajan sus hijos/as, los trabajos que llevan y pueden llevar para su casa, que dificultades tienen en sus aprendizajes; pidan consejo al tutor/a sobre cómo ayudarlos en sus dificultades.
- Vengan al Colegio con frecuencia y no sólo cuando surgen problemas. Es importante, que tengan un contacto estrecho con los tutores/as de sus hijos/as. Ellos deben conocer todas aquellas circunstancias familiares, ambientales y personales que puedan incidir en su proceso de enseñanza-aprendizaje, así como tienen el deber de informarles de cuántas circunstancias pueden incidir en su desarrollo escolar.
- Informando al centro de cualquier tipo de alergia algún alimento o producto, y entregando un certificado médico en secretaria, imprescindible en caso de ser usuario del servicio de comedor..

9.-SALUD.

Es muy importante que los padres comuniquen a los tutores/as si el alumno/a padece alguna enfermedad por la que necesite tener determinadas precauciones y si es alérgico a algún alimento o medicamento, con objeto de evitar cualquier accidente. Cuando un niño/a esté enfermo (gripe, resfriado, orzuelos, gastroenteritis, fiebre....) o tenga piojos, no deben enviarlo al colegio, con objeto de evitar contagios en la clase. El colegio colaborará con el centro de Salud de la zona para realizar las campañas de vacunaciones que afectan a nuestros alumnos de Educación Primaria.

10.- AMPA (Asociación de Padres y Madres de los Alumnos y Alumnas del Centro).

El colegio cuenta con un AMPA que viene trabajando de forma coordinada con los órganos de Gobierno del Centro optimizando la calidad de nuestra enseñanza. La participación en la asociación de madres y padres es una de las formas principales con la que cuentan las familias para colaborar e involucrarse en el día a día del proceso de enseñanza de sus hijos e hijas. Aquellas personas interesadas en formar parte de la asociación pueden dirigirse a la Dirección del centro quien le pondrá en contacto con el personal directivo de la misma.

11.- PLAN DE APERTURA.

El centro cuenta con el servicio de Aula Matinal desde las 7:30h hasta las 9:00h. Comedor escolar de 14:00 a 16:00h. Actividades extraescolares de lunes a jueves de 16:00 a 18:00h. Para darse de alta, baja, solicitar bonificación en el precio de estos servicios o cualquier trámite relacionado con ellos deben dirigirse a la secretaría de centro.

Esperando que tengan en cuenta estas recomendaciones, la Dirección del Centro agradece la buena voluntad y la ayuda de todos/as.

DÑA.ALICIA L. IGLESIA DELGADO.
Directora del Centro.