

GUÍA PARA FAMILIAS

CURSO 2022-23



SALUDOS



QUERIDAS FAMILIAS:
CON ESTE BOLETÍN QUEREMOS ACERCAR A LOS PADRES Y MADRES TODA LA INFORMACIÓN POSIBLE PARA QUE NOS CONOZCAN Y PARTICIPEN, JUNTO A NOSOTROS, EN ESTA GRAN TAREA QUE ES EDUCAR Y FORMAR A SUS HIJOS/AS, NUESTRO ALUMNADO. ENTENDEREMOS Y QUEREMOS QUE LA EDUCACIÓN SEA UN OBJETIVO EN EL QUE PARTICIPEMOS TODOS LOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, INTENTANDO FORMAR PERSONAS PARA LA VIDA.

SOMOS CONSCIENTES DE QUE SE ESTÁN PRODUCIENDO NUMEROSOS CAMBIOS EN EL MUNDO EDUCATIVO POR LO QUE, EN LA MEDIDA DE NUESTRAS POSIBILIDADES, TRATAREMOS DE ASUMIRLOS DE LA MEJOR FORMA POSIBLE, MANTENIÉNDOLOS INFORMADOS/AS Y PENSANDO SIEMPRE EN EL BIEN DE NUESTRO ALUMNADO.

DESDE EL CURSO 1996-1997, EL CENTRO ESTÁ INMERSO EN UN PROGRAMA DE BILINGÜISMO, FRUTO DEL CONVENIO ENTRE EL MEC Y EL BRITISH COUNCIL QUE, DESDE EL TRASPASO DE LAS COMPETENCIAS EDUCATIVAS, ASUMIÓ LA DGA. POR ELLO, PARTE DEL CURRÍCULO SE IMPARTE EN LENGUA INGLESA. EN ESTE MOMENTO SOMOS UN COLEGIO BILINGÜE BRIT (CON CONVENIO BRITISH COUNCIL).

NUESTRO COLEGIO...

EL COLEGIO "LAS ANEJAS" SE ENCUENTRA SITUADO EN LA ZONA NORTE DE TERUEL (ZONA 4), DENTRO DE LA CIUDAD ESCOLAR, EN LA CALLE ATARAZANAS, ENTRE LOS BARRIOS DE EL CARREL Y SAN LEÓN. ES UN CENTRO DE CARÁCTER PÚBLICO Y SE COMPONE DE DOS EDIFICIOS DIFERENCIADOS EN LOS QUE EN LA ACTUALIDAD SE IMPARTEN LAS ENSEÑANZAS DE SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL (3 A 5 AÑOS) Y EDUCACIÓN PRIMARIA (6 A 12 AÑOS). LOS DOS EDIFICIOS CONTIENEN ESPACIOS DE RECREO Y PISTAS POLIDEPORTIVAS. ADEMÁS CUENTA PARA SU UTILIZACIÓN CON EL GIMNASIO Y PISTAS DEL QUE FUE COLEGIO "ATARAZANAS".



**GOBIERNO
DE ARAGO**

Departamento de Educación,
Cultura y Deporte

INSTALACIONES

28 aulas (9 para Infantil y 19 para Primaria)

Todas las aulas disponen de pizarra digital interactiva (PDI)

Aula de informática.

Aula de música (PDI).

Aula de AL (logopedia).

Aula de PT (pedagogía terapéutica).

Biblioteca.

Sala multiusos.

Sala de audiovisuales.

Aulas de desdoble.

Laboratorio.

1 Comedores (con cocina propia en el centro).

4 grupos de "Aula Madrugadora" y 2 "Aula de Tarde"

1 Aula de psicomotricidad.

2 gimnasios.

Sala de profesores.

Amplios patios con zonas recreativas .

Pistas deportivas.

Tutorías para profesores.

Despachos y almacenes.

Secretaría.

RECURSOS PERSONALES

Profesorado de Educación Infantil.

Profesorado de Educación Primaria.

Profesorado especialista en Lengua inglesa.

Especialistas en Educación física.

Profesores colaboradores del programa bilingüe.

Profesorado de PT (pedagogía terapéutica).

Profesorado de AL (logopedia).

Especialistas en Música.

Profesorado de Religión (Católica y Evangélica)

Equipo de Orientación Educativa.

Auxiliares de Educación Especial.

Auxiliar Administrativo.

Técnico de Educación Infantil (3 años).

Fisioterapeuta.

Conserje

Monitores de comedor, "Aula madrugadora" y "Aula de tarde".

Personal de cocina y limpieza.



EDUCACIÓN INFANTIL

- > Para fomentar el desarrollo de la autonomía en el alumnado es necesario que se vaya reduciendo progresivamente la ayuda que prestan a la hora de comer, vestirse, asearse,...
- > Crear actitudes positivas respecto al colegio. Hablar sobre la escuela con vuestro hijo/a e interesarse todos los días por su jornada escolar.
- > El tiempo que está en casa puede dedicarlo a leerles cuentos, dialogar y, sobre todo, jugar con ellos.
- > Controlar el tiempo que dedica en casa a ver la televisión y seleccionar los programas que ve.
- > No se debe traer al colegio juguetes, golosinas ni objetos que puedan llevar a discusiones, peleas o distracciones.
- > Son recomendables los alimentos "saludables" para el almuerzo, evitando la bollería industrial, golosinas, etc.

EDUCACIÓN PRIMARIA

Diariamente, y a la misma hora, debe dedicar un tiempo a trabajar (estudiar, terminar trabajos, lectura, ...).

El alumnado tiene que asistir a clase con el material necesario (cuadernos, ropa deportiva, etc.) según indicaciones del profesorado.

Cualquier otro material (móviles, juguetes, golosinas, etc.) no se debe llevar al colegio. Evitamos de este modo que los profesores tengan que retirar objetos que no contribuyen al correcto desarrollo de las clases.

Controlen los trabajos escolares de sus hijos/as y la marcha del curso, dedicándoles un tiempo diario. Interesarse todos los días por su jornada escolar. Los docentes pueden orientar y explicar cómo podéis ayudar en casa.

Cada día antes de ir al colegio deben revisar el horario y la cartera para comprobar que llevan todo lo necesario. Sin olvidar que, de manera autónoma, deben ir siendo ellos los responsables de estas tareas. Procuren que traigan para el almuerzo alimentos saludables; eviten chucherías como sustitutos del bocadillo.

INFORMACIÓN

Para informar a las familias se utilizarán los siguientes medios:

- **1.- Reuniones generales con las familias, el/la tutor/a informará a las familias del día y hora de la reunión.**
- **2.- Día de tutoría para las familias: Es el momento para que las familias acudan al Centro para hablar con los tutores/as o especialistas es en horario de 8:00 a 9:00 horas todos los jueves (previa cita).**
- Aunque hay un día establecido, en caso de urgencia no duden en ponerse en contacto con el personal docente. Les rogamos respeten estas horas ya que en el resto del horario hay otras actividades programadas. Las tutorías, si no se han concertado previamente, se ruega que sean comunicadas con la mayor antelación posible. Mantengan contactos regulares con el/la tutor/a de su hijo/a en los días de visitas de padres, no lo dejen para el último trimestre, de esta forma podremos corregir a tiempo actitudes y conductas.
- Durante este curso escolar 2022-23 el sistema educativo español compaginará la normativa LOMCE para los cursos pares y LOMLOE para los impares y etapa de Educación Infantil es importante que cada familia consulte las dudas, diferencias... dependiendo del curso que su hijo/a esté matriculado.

Importante

- **El día y la hora de estas reuniones generales se decidirá en cada uno de los niveles, y el/la tutor/a les informará.**
- Las tutorías individuales se realizarán de forma presencial o telemática previa concertación de cita con el/la tutor/a.
- **Les animamos a que asistan a esas reuniones ya que las consideramos muy necesarias para que los padres conozcan los planes de trabajo de los profesores con sus hijos/as.**
- En las tutorías individuales, tendrán la oportunidad de abordar con el profesor/a todo aquello que atañe de forma particular a su hijo/a y llevar así una línea de actuación conjunta. Las reuniones a las que les convoquen los docentes les servirán para conocer los objetivos a conseguir, la metodología de trabajo, la dinámica general del Centro y cómo podemos ayudar desde casa.
- **3.- Al final de cada trimestre, se entregará a las familias un boletín informativo sobre la evolución escolar de sus hijos/as. Las familias deberán devolver al tutor/a firmada la notificación de recepción, salvo en el último trimestre.**
- **Educación Infantil que no se devuelven los boletines de información.**

AMPA
C.P. LAS ANEJAS
Ctra. Alcañiz, S/n
TERUEL

AMPA (Asociación de Madres y Padres)

Participa en la educación de tus hijos/as y de la vida del Centro a través del AMPA.

Para empezar queremos felicitaros y agradecer que hayáis elegido el centro educativo "Las Anejas", un colegio con amplia experiencia en la enseñanza bilingüe en inglés (colegio BRIT con convenio MEC-British Council).

Os damos la bienvenida y os animamos a que pertenezcáis al AMPA por los siguientes motivos:

- **Formando parte de la AMPA os implicáis más en el proceso educativo, podéis aportar ideas y, entre todos, podemos exigir un centro mejor dotado tanto humana, espacial como tecnológicamente.**

- **Para que la AMPA sea realmente un órgano de representación y participación efectiva, os necesitamos a todos colaborando activamente. Por todo ello, os invitamos para que entréis a formar parte de este órgano por el bien de vuestros hijos y la mejora de servicios del centro escolar del que ya formáis parte.**

Disponemos de una página web y un correo electrónico a través del que podéis poneros en contacto con nosotros:

Web: <http://ampa-anejas-teruel.blogspot.com>

e-mail: ampa_anejas_teruel@hotmail.com

La AMPA posee unos estatutos que regulan su funcionamiento y, como en cualquier asociación, existe una junta directiva que realiza reuniones periódicamente donde se organizan las actividades que son competencia de la misma.

Se establece una cuota anual de 20€ por familia. Según los Estatutos de la Asociación, el alumnado que sean miembros de la AMPA se beneficiarán de descuentos en actividades extraescolares por ella organizada y tendrán prioridad para participar en las mismas cuando las plazas sean limitadas. Las actividades extraescolares serán ofertadas atendiendo las Órdenes e Instrucciones de extraescolares.

EL CONSEJO ESCOLAR DEL COLEGIO

A este órgano pertenece el Equipo Directivo del Centro (actuando la Directora como Presidenta del mismo), así como representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa: profesorado, padres/madres, personal no docente del Colegio y Concejal representante del Ayuntamiento. El Consejo Escolar se renueva parcialmente cada dos años mediante elecciones.

Es el órgano colegiado más importante del Centro y en él se toman muchas decisiones con respecto a toda la organización y funcionamiento del mismo. De ahí que estén representados todos los colectivos que configuran la comunidad escolar.

Si desean aportar sugerencias de mejora del Centro, lo pueden hacer a través de sus representantes (padres y madres), AMPA, del tutor/a de su hijo/a o poniéndose en contacto con el Equipo Directivo.

NORMAS GENERALES

Para facilitar un ambiente adecuado de trabajo son necesarias unas normas elementales de funcionamiento en las dependencias del Colegio:

El horario y Puertas de Acceso y Recogida:

El acceso de los escolares será a elección de cada familia entre las dos puertas: Puerta Atarazanas o Puerta Leocadio Brun. El alumnado de infantil es muy recomendable que sea la misma todos los días para crear una rutina.



	JORNADA REDUCIDA (8- 16 septiembre y junio)	JORNADA ORDINARIA	PUERTAS DE RECOGIDA.
INFANTIL	9:00-13:00	9:00-14:00	Puerta calle Atarazanas: 1º y 2º Infantil
			Puerta Leocadio Brun: 3º Infantil
PRIMARIA	9:00-13:00	9:00-14:00	Puerta Atarazanas: 1º-3º-5º
			Puerta Leocadio Brun: 2º-4º-6º

El alumnado que integra el CEIP Las Anejas, es una población menor de edad, por lo tanto si ustedes les consideran con autonomía para la salida del Centro y consideran que pueden realizar la vuelta a sus domicilios sin el acompañamiento de adultos. Es necesario entreguen una autorización. a los tutores y tutoras desde el primer día del colegio. Y en caso de ser usuario de comedor también a los monitores del comedor. Ver al final “modelo de Autorización” que pueden usar.

ENTRADAS Y SALIDAS AL RECINTO ESCOLAR

Acceso de alumnado:

El alumnado de Educación Infantil podrá ser acompañado, por un familiar o cuidador, hasta el lugar de la fila.

Una vez dejen al alumnado, los acompañantes deberán abandonar la instalación lo más rápido posible. No es recomendable quedarse jugando ni hacer corros en los patios y se evitará también hacerlos en los alrededores del centro educativo. Los patios son aulas de docencia del alumnado.

El alumnado de Educación Primaria accede al centro preferiblemente sin acompañamiento, para evitar aglomeraciones, donde acudirán directamente a su fila en el lugar establecido en el patio de recreo, el profesorado será el encargado de ir a buscar y de acompañarlos desde ese punto hasta su clase. (Ver instrucciones que cada tutor les envíe para el primer día de curso ya que depende de la edad del alumnado)



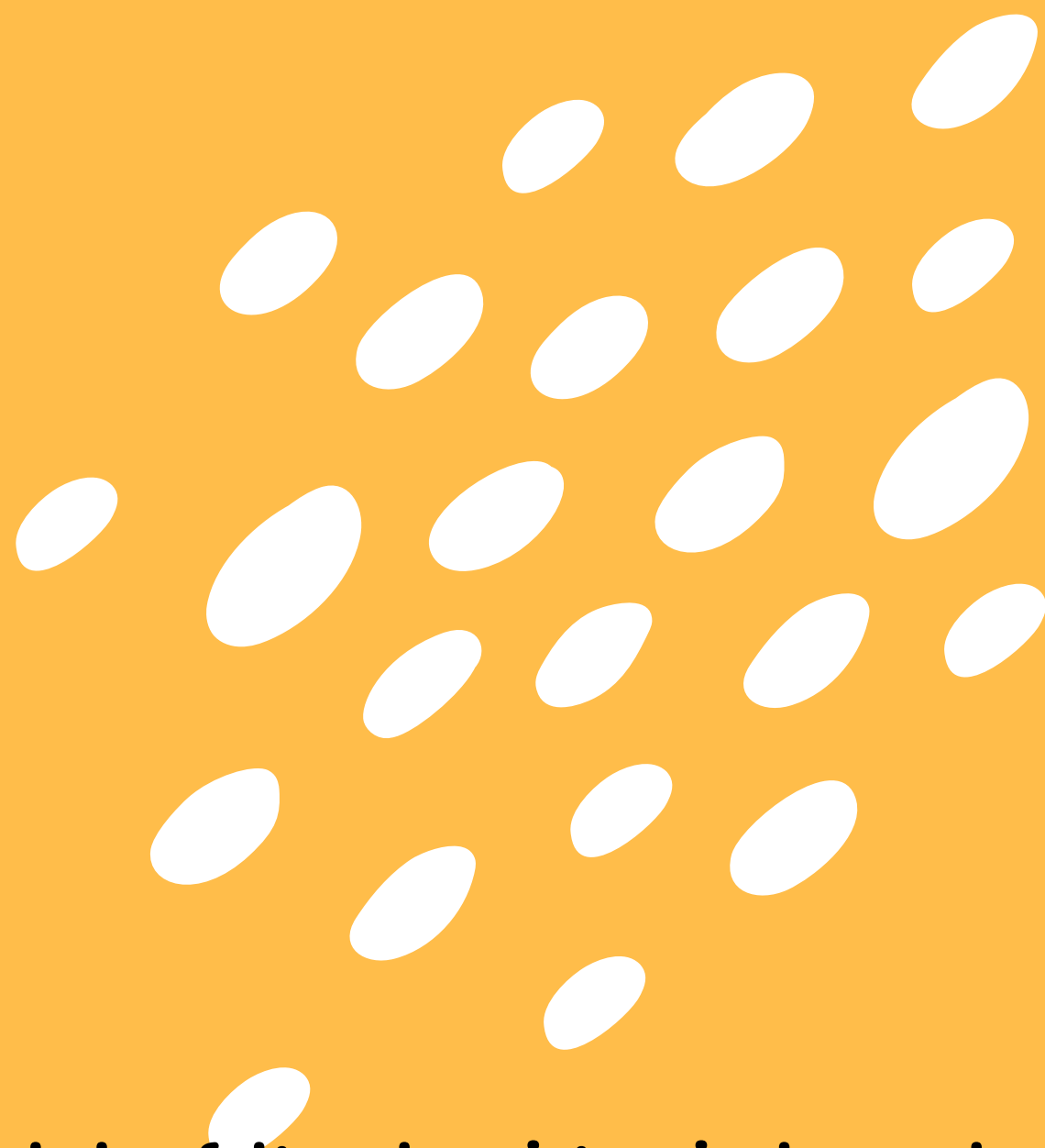
Las puertas del recinto escolar se abrirán diez minutos antes y las del Centro a la hora de empezar las clases, salvo los días de lluvia que se abrirán diez minutos antes para que el alumnado pueda acceder al interior. Las entradas y salidas del Centro se avisará mediante señal acústica musical. Las puertas de la calle se cerrarán a las 9:15 horas. Si alguien llega más tarde que acuda a secretaría donde acompañaremos al alumnado a su aula.



Se respetarán al máximo los horarios Se ruega máxima puntualidad. El inicio de la actividad docente sigue unas pautas comunes que se interrumpen con la llegada escalonada. Además en los partes de asistencia son recogidos las faltas y retrasos con lo que puede verse el alumnado perjudicado si es de manera repetida. Cuando sin causa justificada se produjeran retrasos continuados a la hora de entrada, se informará a las familias con el fin de solucionar el problema.



Recogida: al finalizar las clases las familias sobre todo de los más pequeños, deberán estar muy atentos a su recogida, evitando el que permanezcan solos en las puertas de los edificios o del recinto escolar. En el caso de que no hayan recogido al alumno/a el tutor/a lo pondrá en comunicación de la Dirección del Centro, que será el responsable de avisar a la policía municipal.



- **En el caso de las faltas de asistencia, los padres deben justificar por escrito ante el tutor/a los motivos de las mismas. Si no se presenta justificante se considerarán como faltas injustificadas. Ver al final “modelo de justificante” que pueden usar.**
- **Para salir del Centro durante el horario escolar, se requerirá la presencia de los padres o tutores.**
- **No se permitirá la entrada de animales al colegio, tanto en el patio como en el edificio, salvo en el caso de actividades escolares.**
- **Una vez finalizadas las clases, las aulas permanecerán cerradas, abriéndose sólo en caso de necesidad justificada. No se considera necesidad el olvido de material escolar, prendas de abrigo, etc.**
- **También es importante conocer que en el colegio, con la aprobación del Consejo Escolar, se realizan reagrupamientos de alumnos al acabar etapas educativas (cuando van a comenzar 1º, 3º y 5º de Educación Primaria), con el fin de mejorar la convivencia en las aulas. Los encargados de realizar estos reagrupamientos son el equipo de profesores/as que terminan ciclo, que les ha impartido clase al menos dos años. Los criterios para realizarlos son, fundamentalmente: homogeneidad del número de alumnos por aula, homogeneidad por sexos, heterogeneidad en la diversificación curricular y tratar a los hermanos gemelos como alumnos individuales.**
- **Es importante tener los teléfonos y direcciones de correo de los padres/madres actualizados, tanto en la Secretaría del Centro como el tutor/a, por si se presenta alguna urgencia. Si hay cualquier variación en los mismos, la familia debe comunicarlo a la mayor brevedad posible.**
- **El uso de teléfonos móviles y smartwatches y otros dispositivos electrónicos están prohibidos al alumnado dentro del recinto escolar. En caso de incumplimiento, serán retirados por el profesorado que lo comunicará y entregará a las familias del alumno/a.**
- **Utilizamos Google Workspace (G. Suite) para Centros Educativos, que es un conjunto de herramientas de productividad educativas de Google (Gmail, Calendar, Documentos, Classroom, etc.), será usado para completar tareas, comunicarse con sus docentes y aprender las destrezas digitales.**



LIMPIEZA Y ASEO

- Es importante para la propia educación del alumnado el respeto hacia los demás y asistir al colegio aseados, con ropa adecuada y limpia.
 - En Educación Física, todos el alumnado usarán ropa y calzado deportivo. Se les inculcará el hábito del aseo tras la actividad física.
 - Se ruega extremar la vigilancia de las cabezas para evitar la aparición de piojos; no se puede erradicar este problema si no hay una colaboración intensa de las familias.

OBJETOS PERDIDOS

Si detectas que tu hijo/a ha extraviado alguna prenda o algún objeto en el centro, consulta en conserjería por si alguien lo hubiera encontrado y lo hubiera entregado allí. Las prendas de vestir encontradas quedan almacenadas en un departamento y permanecen allí hasta ser recogidas.

Con el paso del tiempo, la cantidad va aumentando considerablemente por lo que el Consejo Escolar ha aprobado la entrega de ropa no recogida a una entidad benéfica una vez concluido el curso.



SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR



EL COMEDOR ESCOLAR ES UN SERVICIO QUE OFRECE EL COLEGIO Y CUYO FUNCIONAMIENTO ESTÁ REGULADO POR UNA NORMATIVA QUE TODOS DEBEMOS CUMPLIR PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO. ESTAS NORMAS VIENEN DEFINIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DEL GOBIERNO DE ARAGÓN, EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO Y LAS DECISIONES TOMADAS POR EL CONSEJO ESCOLAR.

EL COLEGIO PRESTA EL SERVICIO DE COMEDOR MEDIANTE LA MODALIDAD DE GESTIÓN INDIRECTA, ES DECIR, LA CONCESIÓN DEL SERVICIO LA TIENE UNA EMPRESA DEL SECTOR CONTRATADA POR EL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN TRAS LA PARTICIPACIÓN EN LA OPORTUNA CONVOCATORIA. DICHA EMPRESA FACILITA, DE FORMA MENSUAL, EL MENÚ CORRESPONDIENTE AL ALUMNADO DE USUARIOS FIJOS DEL SERVICIO DE COMEDOR.

LA VARIEDAD DEL MENÚ PRETENDE QUE TODOS Y TODAS COMAN DE TODO, SALVO EXCEPCIONES DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS CON CERTIFICACIÓN MÉDICA QUE LA FAMILIA DEBE PRESENTAR EN SECRETARÍA PARA QUE, DE MANERA INMEDIATA, SE COMUNIQUE AL PERSONAL DE COCINA O AQUELLOS QUE, POR MOTIVOS RELIGIOSOS, TENGAN PROHIBIDO ALGÚN TIPO DE ALIMENTO.



EL HORARIO DEL SERVICIO DE COMEDOR ES EL SIGUIENTE (2 HORAS):

	HORARIO JORNADA REDUCIDA (8-16 sept y junio)	HORARIO JORNADA ORDINARIA
INFANTIL Y PRIMARIA	13:00 a 15:00	14:00 a 16:00

LAS FAMILIAS PODRÁN PASAR A RECOGER AL ALUMNADO ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL HORARIO EN LA PUERTA DEL COMEDOR.

LOS USUARIOS DEL COMEDOR UTILIZAN LOS BAÑOS DEL MISMO LAVADO DE MANOS ANTES Y DESPUÉS DE COMER. SE VENTILARÁ EL ESPACIO ANTES Y DESPUÉS DE SU USO.

EL PRECIO DEL SERVICIO DE COMEDOR VIENE ESTABLECIDO DESDE EL SERVICIO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN:

- UNA CUOTA MENSUAL DE 86,00€ (PUDIENDO PRODUCIRSE UNA SOLA ALTA Y BAJA POR CURSO).
- EL PRECIO DEL VALE PARA EL ALUMNADO ESPORÁDICO ESTÁ ESTE CURSO EN 6,20€.

CUALQUIER MODIFICACIÓN EN EL ALUMNADO FIJO TENDRÁ EFECTIVIDAD A PARTIR DEL INICIO DEL MES SIGUIENTE DE SU COMUNICACIÓN EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO.

PARA AVISAR DE LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR DIARIO SE FIJA COMO HORA MÁXIMA LAS 11:00 HORAS CON EL FIN DE FACILITAR EL TRABAJO EN LA COCINA; A PARTIR DE ESA HORA NO SE ADMITIRÁ NINGÚN ALUMNO/A.

APROXIMADAMENTE, EL DÍA 10 DEL MES EN CURSO (EXCEPTO EN SEPTIEMBRE QUE SERÁ SOBRE EL 20), SE PASARÁ AL COBRO EL RECIBO DE ESE MISMO MES A LOS ALUMNOS FIJOS POR UN IMPORTE DE 86,00€.



IMPAGO: EN EL SUPUESTO DE IMPAGO DEL SERVICIO DE COMEDOR, EL CONSEJO ESCOLAR APROBÓ ADOPTAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS (ACTA 1/2008 DE 29 DE ENERO DE 2008).

- EN EL CASO DE QUE EL IMPORTE DEL SERVICIO ESTÉ DOMICILIADO EN UNA ENTIDAD BANCARIA Y SE PRODUZCA LA DEVOLUCIÓN DEL RECIBO: UNA VEZ QUE EL CENTRO TENGA CONSTANCIA DE DICHA DEVOLUCIÓN, SE PONDRÁ EN CONTACTO CON LA FAMILIA PRIMERO TELEFÓNICAMENTE Y, SI NO PUDIESE SOLUCIONARSE ASÍ EL PROBLEMA, SE HARÍA POR CORREO CON ACUSE DE RECIBO O MEDIANTE ESCRITO ENTREGADO PERSONALMENTE EN EL QUE FIRMEN TENER CONSTANCIA DE DICHA NOTIFICACIÓN PARA QUE SE HAGA EFECTIVO EL PAGO EN SECRETARÍA EN EL PLAZO DE UNA SEMANA (DICHO PAGO INCLUIRÁ TAMBIÉN LOS GASTOS BANCARIOS GENERADOS POR LA DEVOLUCIÓN. SI NO SE HACE EFECTIVO EL ABONO EN DICHO PLAZO, EL ALUMNO NO PODRÁ UTILIZAR EL SERVICIO DE COMEDOR.

- EN EL CASO DE QUE EL IMPORTE DEL SERVICIO NO ESTÉ DOMICILIADO Y EL PAGO SE EFECTÚE EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO, TRANSCURRIDOS DIEZ DÍAS DE LA ENTREGA DE LA NOTIFICACIÓN DE PAGO A LA FAMILIA A TRAVÉS DEL ALUMNO, LOS PLAZOS Y EL SISTEMA SERÁN LOS MISMOS QUE EN EL CASO ANTERIOR.

EL ALUMNADO DEBERÁ RESPETAR Y OBEDECER AL PERSONAL DEL SERVICIO DE COMEDOR; SI SE INCUMPLE REITERADAMENTE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR SE LE PODRÁ PRIVAR DE ESTE SERVICIO.

ADEMÁS DE LAS NORMAS QUE, CON CARÁCTER GENERAL, SON DE APLICACIÓN EN EL CENTRO, HAY ALGUNAS ESPECÍFICAS DE COMEDOR:

- EL ALUMNADO DEL SERVICIO DE COMEDOR ACUDIRÁ A LA PUERTA SIN CORRER. LOS DE INFANTIL SERÁN RECOGIDOS POR LOS MONITORES.
- EL ALUMNADO IRÁ AL BAÑO ANTES DE ENTRAR AL COMEDOR. EN LA COMIDA NO SE PODRÁ SALIR SALVO NECESIDAD INELUDIBLE.
- ENTRARÁN CUANDO SE DÉ LA SEÑAL, CON ORDEN Y EVITANDO LOS GRITOS.
- EL ALUMNADO DE INFANTIL DEBERÁN LLEVAR UNA MOCHILA DE NYLON LO SUFICIENTEMENTE GRANDE DONDE PODER GUARDAR SUS PERTENENCIAS.
- CADA UNO OCUPARÁ SU SITIO PERMANECIENDO BIEN SENTADO. NO SE LEVANTARÁ SIN AUTORIZACIÓN DEL MONITOR Y PROCURARÁ HABLAR EN VOZ BAJA.
- EL ALUMNADO ATENDERÁ LAS INDICACIONES DE LOS MONITORES DEL COMEDOR, GUARDARÁN LAS NORMAS ELEMENTALES EN LA MESA Y COMERÁN LAS CANTIDADES QUE SE LES PONGAN ADECUADAS A SU EDAD.
- CUIDARÁN Y USARÁN EL MATERIAL DEL COMEDOR PARA SU FINALIDAD.
- SE ESTABLECE UN TIEMPO RAZONABLE PARA COMER DE CUARENTA A CINCUENTA MINUTOS.
- CADA MONITOR/A DEL SERVICIO DE COMEDOR SE RESPONSABILIZA DEL GRUPO DE ALUMNOS/AS QUE LE CORRESPONDE POR LO QUE SI, EN ALGÚN MOMENTO, LAS FAMILIAS NECESITAN ALGUNA ACLARACIÓN DEBEN HABLAR CON LOS MONITORES/AS CONCRETOS DE SU HIJO/A.
- TRIMESTRALMENTE SE ENTREGARÁ A LOS PADRES UN BOLETÍN INFORMATIVO DEL COMPORTAMIENTO EN EL COMEDOR.
- EN LOS SERVICIOS DE COMEDOR Y MADRUGADORA, AL IGUAL QUE DURANTE EL TIEMPO LECTIVO, NO SE ADMINISTRARÁ MEDICACIÓN ALGUNA (SALVO EXCEPCIONES Y SIEMPRE CON JUSTIFICANTE MÉDICO).

PLAN CORRESPONSABLES



Desde el curso escolar 2021/22 las monitoras y monitores están subvencionados por el Programa Plan Corresponsables del Instituto Aragonés de la Mujer, dicho programa ha financiado el “Aula Madrugadora” y “Aula de tarde” a los Colegios Públicos para que las familias concilien su vida laboral y familiar.

Iniciarán desde el jueves 8 de septiembre hasta el 23 de junio.

El “**Aula madrugadora**” es un servicio que el Centro ofrece a todo el alumnado con objeto de ayudar a las familias cuyo horario laboral coincide con el de su hijo/a. Dentro de ésta, los niños/as están al cargo de monitoras/es que complementan la labor educativa antes de la jornada escolar.

El horario del servicio es de 7:30 a 9:00 horas durante todos los días lectivos del curso. El alumnado que haga uso del mismo podrá elegir el horario de entrada según las necesidades de cada familia. El desayuno se sirve de las 8:15 a 8:30 h.

El precio del “**Aula Madrugadora**” será de **1 euro/día**, que corresponde a la parte de gastos del desayuno. El sistema de pago y las normas de funcionamiento son similares a las del servicio de comedor, pero el cobro del servicio se efectuará a mes vencido para fijos, el esporádico hará el pago al monitor/a.

El “**Aula de tarde**” es un servicio con horario de 15:00-16:00h en jornada reducida y 16:00-17:00 resto del curso, ubicado en el comedor y biblioteca del colegio. Con actividades de animación a la lectura, y otras actividades que el Monitor/a de tiempo libre considere a lo largo del curso escolar. El aula de tarde tiene carácter gratuito.

Si necesitan alguno de estos 2 servicios, pasen a realizar la **INSCRIPCIÓN EN SECRETARÍA, POR CORREO ELECTRÓNICO O DE FORMA TELEFÓNICA.**

*En caso que se supere la ratio concedida, se procederá a la selección del alumnado que cumpla los requisitos dispuesto en la Resolución del Director General de Innovación y Formación Profesional por la que se convoca a los centros docentes públicos que impartan Educación Infantil, Educación Primaria o Educación Secundaria, Obligatoria, así como a los centros docentes públicos de Educación Especial, a la realización de actividades dentro del “Plan Corresponsables”, en el curso 22/23.

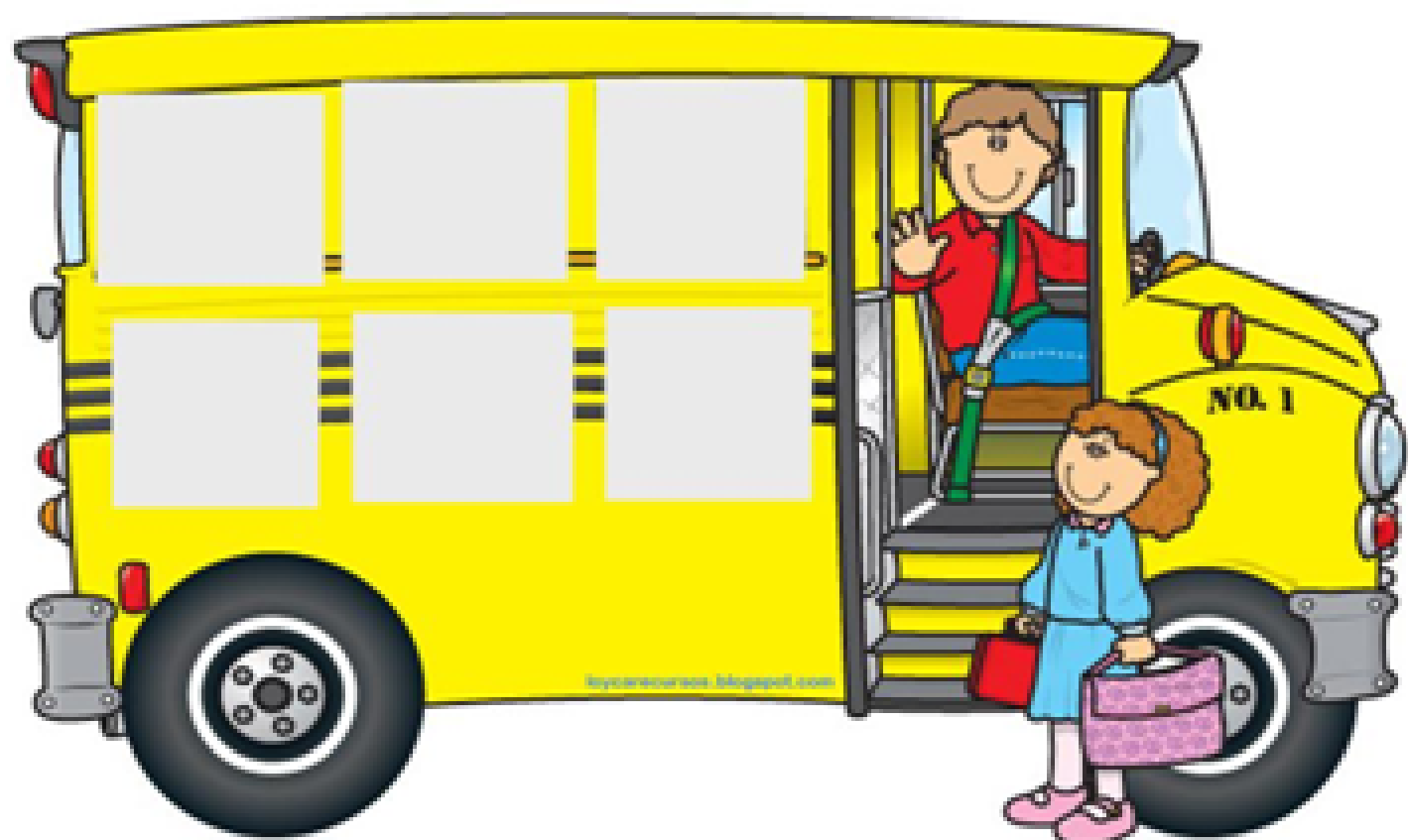




BECAS Y AYUDAS

BECAS DE COMEDOR Y MATERIAL CURRICULAR (libros)
El Departamento de Educación publica anualmente una convocatoria de becas de comedor y de ayudas para la adquisición de libros de texto y material curricular. El colegio remitirá información a las familias en el momento de la publicación de la convocatoria (junio-julio) por si están interesados en solicitarlas.

TRANSPORTE ESCOLAR



TRANSPORTE ESCOLAR Y AYUDAS AL TRANSPORTE:

Podrá hacer uso del servicio de transporte escolar o utilizar las Ayudas Individualizadas de Transporte el alumno/a que esté escolarizado en el centro y domiciliado en otra localidad siempre que en dicha localidad no haya un centro escolar y esté asignada a nuestro centro (consultar en Secretaría). En relación al transporte escolar, las rutas de autobuses están organizadas y contratadas por el Servicio Provincial de Educación con sus propios pliegos de condiciones. Éstas serán establecidas por la sección de planificación.

CÓMO PODÉIS AYUDAR LOS PADRES DESDE CASA

“Creando un ambiente de estudio”.

“Fomentando una actitud positiva hacia los estudios y el colegio”

“Manteniendo una relación fluida de colaboración e información con el profesorado, tanto tutores como especialistas”.

“Dedicando un tiempo al día para hablar con vuestros hijos/as del colegio”.

“Ayudándole a hacer las tareas, si lo necesita. No se las hagáis tú. Ten paciencia y espera a que piense y escriba por sí mismo. Supervisa sus tareas”.

“Fomentando el gusto por la lectura. Leyendo con él”.

“Ayudándole a organizarse y supervisando cómo se planifica: si prepara el día anterior su ropa, la mochila, si anota las actividades, los controles,...”.

“Dándole responsabilidades en casa, valorando lo que hace y diciéndoselo”.

CEIP “LAS ANEJAS”

C/ Atarazanas, 10

44003 -Teruel

978 60 35 87 Primaria - 620 431 289 móvil-whatsapp

Blog.- <https://ceiplasanejasteruel.blogspot.com>

Web.- <http://ceiplasanejas.catedu.es>

Visita mi cole: <http://ceiplasanejas.catedu.es/puertas-abiertas/>

E-mail.- lasanejas@gmail.com

secretaria@anejas.es



ANEXO I

MODELO DE JUSTIFICANTE DE FALTAS PARA EL ALUMNADO

Yo, Don/Doña: _____ con DNI _____,
como
padre/madre/ tutor/a legal.

JUSTIFICO LA FALTA DE MI HIJO/A

Nombre _____
Al colegio durante el/los días _____
Por las siguientes
causas _____

Teruel a ____ de _____ de 20

Firma del padre, madre o tutor.

ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA SALIDA DEL CENTRO

Yo, Don/Doña: _____ con
DNI _____, como padre/madre/ tutor/a legal del
alumno/a _____ matriculado en el CEIP Las Anejas de
Teruel en el curso _____;

AUTORIZO a que mi hijo/a se vaya solo a casa, bajo mi responsabilidad y sin que ningún adulto le acompañe.

COMPRENDO que sin la firma y entrega al tutor/a de esta autorización, a mi hijo/a o representado/a legal no se le permitirá salir del colegio sin que un familiar o persona autorizada venga a recogerlo.

Para que así conste y a los efectos oportunos, firmo la presente en

Teruel a _____ de _____ de 20

Fdo. _____