**CIRCULAR INFORMATIVA DE PRINCIPIO DE CURSO**



CEIP. “CIUDAD DE CAPADOCIA”

**TRILLO**

 CURSO2020-2021

El Claustro de Profesores/as del C.P. “CIUDAD DE CAPADOCIA “quiere saludar a todas las familias de nuestros alumnos/as al comienzo de curso 2020– 2021 y ofrecerles, con esta circular, una información útil para que conozcan mejor el funcionamiento y estructura del Colegio.

La educación es tarea de todos/as, de ahí que entre padres y maestros deba existir un buen clima de colaboración, coordinación y exigencias comunes hacia los alumnos que lleven a éstos a implicarse en su propio aprendizaje.

**Agrupamientos:**

**E. Infantil**. Los alumnos de este nivel estarán todos en un único grupo3 / 4 y 5 años. este curso por las circunstancias van a permanecer en un grupo de convivencia estable, y las clases de los especialistas, las recibirán de manera online, con su tutora dentro del aula , .

 **1º, 2º y 3ª**. Se imparten conjuntamente todas las áreas. Con desdobles sobre todo en el área de Lengua, y en alguna sesión del área de Matemáticas

 **3º,4º y 5º**. Al igual que los cursos anteriores se imparten conjuntamente todas las áreas. Desdoblando en la medida de lo posible, el área de matemáticas, y alguna sesión de robótica e informática.

El especialista de Ingles, es tutor de 1º, 2º y 3º de primaria

El número de alumnos por etapa son: E. Infantil: 9 alumnos/as. E. Primaria: 23 alumnos/as.

# ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

**EQUIPO DIRECTIVO**

**DIRECTORA:** Dña. María luz González plaza

**CONSEJO ESCOLAR:**

**Presidenta:** Dña. Mª Luz González Plaza

**Representante Ayuntamiento Trillo:** Maria Teresa Muñoz .

**Profesores/as:**

Dñª Cristina Ochoa campos

**Padres:** Dña.: Elisa García y Amanda Fernández

**CLAUSTRO:**

###### E. Infantil: Dña. Maria Jose Bayo 3/4/5 años.

1º, 2º y 3º de Primaria: Dña. Jessica Utanda Martinez

4º, 5º y 6º Primaria: Don. David Rodrigo Moreno

**ESPCIALISTAS**

David Rodrigo Moreno: Educación Física.

Cristina Ochoa Campos: Educación Musical.

Almudena Tobes pedagogía terapeútica., compartida con el colegio San Francisco de Cifuentes

###

**Profesores compartidos con el colegio de Cifuentes**

Profesora de Audición y Lenguaje: Manoli

Orientadora: Mª Jose

Las visitas a los **PROFESORES/AS -TUTORES/AS** se realizarán los **Martes**

De **14 h. a 15 h.** Previa solicitud anticipada a través del propio alumno/a y confirmada por el profesor en la Agenda o cuaderno, por vía telemática , para evitar coincidir con otros padres/ madres y que ustedes puedan recibir una mejor atención.

Sí por motivos de trabajo es imposible realizar la visita el día y hora señalados,

se podrá realizar una petición, para otro día y hora.

**INFORMACIÓN**

**HORARIO DEL ALUMNADO:**

Durante los meses de septiembre y junio

**De 09:00 h.** a **13:00 h** Recreo: **11:15 h** a **11:45 h**.

**Comedor:** 13:00 h a 15:00 h. Autorización por escrito si tienen que salir antes de este horario.

 Durante el resto del curso de octubre a mayo

**De 09:00 h.** a **14:00 h** Recreo: **12:00 h** a **12:30 h**.

**Comedor: 14:00 h** a **16:00 h** Autorización por escrito si tienen que salir antes de este horario.

**POR RESPETO Y ORDEN EN EL CENTRO, ESTOS HORARIOS DEBEN CUMPLIRSE.**

**Los padres/madres deben abstenerse de pasar al Centro en horario lectivo**, a no ser, por causa justificada y con permiso de **dirección**. Dejarán a sus hijos en la puerta del patio o esperarán al toque de sirena para que sean ellos **solos** los que pasen a las filas. Para recogerles esperarán fuera del recinto en un lugar visible para el profesorado, sobre todo en E. Infantil, procurando no interferir en la salida o entrada de alumnos.

Para acudir al médico deberán aprovechar la hora del recreo y si llegasen tarde

**Deberán esperar al cambio de hora**, tanto si vienen del médico como si se retrasan en las horas de entrada (mañana, recreo)

Los tutores/as son los/as responsables del control de asistencia y puntualidad.

Los padres deben **justificar por escrito** las ausencias, si es posible, con antelación y **adjuntar** **el justificante** de faltas de asistencia, a través de un escrito hecho y firmado por el padre, madre o tutor, tanto en infantil como en primaria; de no ser así se considerará como falta injustificada. A partir de 3º lo podrán realizar en la Agenda o cuaderno del Alumno. Los datos en Delphos se introducen semanalmente.

Cualquier ausencia del Colegio durante el horario escolar debe ser comunicada, por escrito, al tutor/a correspondiente y se realizará hasta el 2º ciclo de Primaria en compañía de un familiar.

Se necesitará la comunicación/autorización por escrito de los padres o tutores legales

de la persona encargada de recoger al alumno/a.

**Aseo personal**

 Todos los alumnos/as deberán asistir al Colegio **perfectamente aseados** con el fin de conseguir una buena convivencia e higiene personal.

Los alumnos/as del servicio del comedor escolar este curso escolar, no podrán traer utensilios de higiene bucal.

Los alumnos de Primaria deberán traer al centro una bolsa de aseo para utilizarla después de las clases de Educacion física, esta permanecerá en el centro, y la llevaran a casa como mínimo una vez al trimestre, para la reposición de productos y objetos necesarios.

**Hábitos saludables**

 Se **prohíbe** que los alumnos traigan golosinas y las reciban durante el recreo,

Las invitaciones se repartirán fuera del centro.

El alumnado/familias deberán respetar el almuerzo establecido para cada uno de los días de la semana que a continuación se relaciona:

**Lunes:** paté, fiambre o embutido.

**Martes:** lácteos

**Miércoles:** zumo, galletas

**Jueves:** fruta. Aportada por el Ayto. al centro

**Viernes:** libre (no golosinas)

**Únicamente se podrá sustituir el almuerzo de cualquier día de la semana por** **fruta.**

Se recomienda la **no** **utilización de fiambreras personales**  para traer el almuerzo; tampoco utilizar recipientes de vidrio.

**SERVICIO DE COMEDOR Y TRANSPORTE.**

**Comedor escolar**

 Según el borrador de la Consejería de Educación y las últimas instrucciones recibidas

. - La admission de nuevos usuarios a lo largo del curso, quedará a expensas de la existencia de plazas vacantes suficientes.

 - No se permitirá la figura del usuario no habitual de comedor en el curso 2020-2021, salvo en aquellos centros en los que exista un número suficiente de plazas y de personal que controle su asistencia

- La gestión de cobros a los alumnos corresponde a la empresa LABOR, según circular que se entregará a todo el que lo solicite:

 **convivencia comedor:**

 Los padres o personas encargadas de recoger al alumnado del comedor se abstendrán de pasar dentro del recinto, a no ser por causa justificada o con autorización previa de dirección. esperaran a sus hijos en el hall de la entrada.

 El comedor escolar es una actividad complementaria y educativa del centro por lo que el alumnado deberá respetar las normas de convivencia establecidas.

Cualquier alumno/a que presente conductas contrarias a las Normas de convivencia durante el Servicio de comedor se le aplicarán las medidas correctoras explicitas en el documento de

**Normas, organización y funcionamiento del centro**.

En el caso de **conductas gravemente perjudicial**es el Director podrá adoptar la decisión de **la suspensión del derecho al uso del servicio del comedor escolar** durante un periodo de tiempo proporcional a la gravedad de la conducta, siempre inferior a un mes.

* Un miembro del equipo directivo actuará en calidad de encargado de este servicio
* Cualquier ausencia durante el período del comedor debe comunicarse por escrito al tutor/a, al responsable de este servicio y/o a los cuidadores/as del mismo.

Se establece el Plan de Calidad de Comedores que pueden consultar en el Portal de Educación de la Consejería de Educación de Castilla-La Mancha.

**Transporte**

En el caso del transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente. respecto a medidas preventivas frente a la COVID-19.

 Resolución de 31/08/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Resolución de 23/07/2020, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-

2021 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Cualquier incidencia observada por el conductor que afecte a los alumnos o relativa a su conducta será comunicada al Centro. Igualmente cualquier incidencia observada por el alumno, o sus padres relativa al vehículo o conductor que se produzca en el transcurso del mismo y que considere ser objeto de reclamación deberá ser comunicada al Centro inmediatamente.

En todos los vehículos figurará el catálogo de **Derechos** y **Debere**s del usuario del Transporte Escolar.

Únicamente podrán utilizar este transporte los alumnos/as incluidos en el listado de usuarios de este servicio y el acompañante, si así lo requiere el servicio.

**A DONDE ACUDIR ANTE CUALQUIER DUDA O PROBLEMA**

 **Primero** acuda al profesor/a con el que se encontraba su hijo en ese momento y/o **TUTORES/AS**.

 **Segundo** si el problema supera las competencias del **TUTOR/A o PROFESOR/A** a la **DIRECTORA** que es quien coordina la docencia del Colegio, así como las faltas de asistencia y de disciplina.

**CALENDARIO ESCOLAR**

Está a su disposición en el Portal de Educación de la Junta: [www.educa.jccm.es](http://www.educa.jccm.es) y en Delphos- Papás: [http://educacion.jccm.es/delphos-papas](http://educacion.jccm.es/delphos-papas/)

Se marcará como día no lectivo el 7 de Diciembre y el 4 de junio de junio de 2020.

**HORARIO DE ATENCIÓN EQUIPO DIRECTIVO**

PREVIA SOLICITUD

**JUEVES: 12:30 h a 13:15h** (dirección)

 **13:15h a 14:00h** (secretaria)

# REUNIÓN DE PRINCIPIO DE CURSO

**Martes 29 de septiembre a las 17:00h** vía telemática .

**SE RECUERDA QUE DURANRE ESTE TRIMESTRE , SE LLEVARÁ ACABO EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN**

**A.M.PA.**

Todas las familias que deseen pertenecer al AMPA deberán ingresar en la cuenta de esta asociación en IBERCAJA la cantidad de **20 euros** por unidad familiar **durante el mes de octubre.**

Como ya saben esta asociación subvenciona parcial o totalmente las actividades extraescolares y complementarias (excursiones, fiestas...) que realizan sus hijos/as, y material didáctico para las aulas…

Todas las notificaciones, sugerencias o cursos planificadas por el AMPA deberán dejarlas en el buzón que esta asociación tiene a la entrada del centro o entregarlas a alguno de sus miembros.

**CONVIVENCIA**

Con fecha 27 de junio de 2008 fue aprobado por el Consejo Escolar del Centro las modificaciones realizadas en las **Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del Centro**, para adecuarlas al Decreto 3/2008 de 8 de enero de 2008 sobre la Convivencia Escolar en Castilla - La Mancha..

 Dichas normas estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa. (Orden del 25 - 06-2007 y modificaciones en la Orden de septiembre de 2008).

**PROGRAMA DELPHOS- PAPÁS**

Este programa supone un canal de comunicación entre el Centro y las familias, que está disponible las 24 horas del día, durante toda la semana, utilizando las ventajas que ofrece Internet.

Nuestro Centro, el **C.P. Ciudad de Capadocia**,

Dirección: [http://educacion.jccm.es/delphos-papas](http://educacion.jccm.es/delphos-papas/)

DIRECCIONES DE INTERÉS:

Portal de Ed. Junta de comunidades de Castilla- La Mancha. <http://www.educa.jccm.es>

Correo centro: 19002317.cp@edu.jccm.es

Editorial EDEBEEditorial VICENS VIVES:

 Trillo 28 de Septiembre de 2020

LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

**IMPRESO JUSTIFICANTE DE FALTAS DE ASISTENCIA**

D./Dª...........................................................................................................................................

.padre/madre/tutor/a de....................................................................................................................

alumno/a del ...............curso, queda enterado de la falta de asistencia de dicho alumno/a a clase, durante los días..........................................del mes de ..........................................................

y comunica que la misma ha sido debida a ....................................................................................

......................................................................................................................................................

Padre/madre/tutor/a:

 Fdo.:

Trillo, a .................. de ................................ de 20......

**ANEXO III**

**D/Dña:** ..................................................................................... con D.N.I. Nº........................

Autorizo a mi hijo/a: ...................................................................................................................

Para que realice todas las actividades que programe el Centro dentro del término municipal durante **su escolarización en E. Infantil o Primaria**.

FIRMA DEL PADRE/MADRE/TUTOR/A

Fdo: ...................................................................

REUNIÓN INICIO DE CURSO

##### E. INFANTIL Y PRIMARIA

MARTES 24 DE SEPTIEMBRE

HORA: 16:00h

LUGAR: BIBLIOTECA DEL CENTRO