



CEIP JOSÉ CAMÓN AZNAR

Avda. de Navarra, 141
50017 Zaragoza

Tlfno. Infantil: 976334615 Tlfno. Primaria: 976329102

E-mail: cpjcazaragoza@educa.aragon.es

Web: <http://www.catedu.es/ceipcamonaznar/>



BOLETÍN INFORMATIVO

DOCUMENTOS OFICIALES

El centro se rige por una serie de documentos oficiales, además de la legislación vigente, que están a disposición de la comunidad educativa para su conocimiento y consulta. Dichos documentos son:

- **Proyecto Educativo de Centro:** se recogen las líneas educativas del colegio.
- **Proyectos Curriculares de Etapa:** son los objetivos, contenidos y competencias a trabajar en las etapas de Infantil y Primaria.
- **Programación General Anual:** se detallan los objetivos y actividades a realizar durante el curso en vigor.
- **Plan Lector:** objetivos, estrategias y actividades a realizar para conseguir hábitos lectores.
- **Reglamento de Régimen Interior:** constituye el ordenamiento que establece las normas e instrucciones que regulan la organización del centro y regula la convivencia de la comunidad.
- **Plan de Atención a la Diversidad:** medidas para adecuar la respuesta educativa a las diferencias individuales en capacidades, competencias e intereses del alumnado que por alguna circunstancia permanente o temporal, necesiten atención específica o extraordinaria.
- **Plan de Acción Tutorial:** orientación y ayuda al alumnado a través del profesorado tutor.
- **Plan de Convivencia:** se recogen los valores y criterios para la convivencia, así como las normas, procedimientos y actividades para su mejora.
- **Proyecto Apertura de centros “Abrimos el cole”:** el objetivo primordial es el de la conciliación de la vida laboral y familiar, destacando el servicio de “madrugadores” antes del inicio de la jornada lectiva, y el de “ludocole” después del horario lectivo de la tarde.

PARTICIPACIÓN

Desde el CEIP José Camón Aznar, pensamos que el trabajo en conjunto con las familias facilita enormemente el proceso educativo y crea un ambiente favorable que se transmite a todas las actividades del centro.

Las vías que hacen efectiva esta participación son:

- **Tutorías:** los tutores les atenderán los lunes de 14 a 15:15 con cita previa. En casos excepcionales se podrá acordar otro horario distinto. Las entrevistas con los especialistas que atienden a sus hijos se realizarán a través del tutor. Es necesario que éste conozca todos los datos académicos y personales de su alumnado, así como informes médicos, posibles alergias o problemas de salud, todos estos datos tendrán carácter confidencial. Es imprescindible establecer unos cauces fluidos y de confianza con los tutores y el resto del profesorado. Hay que revisar diariamente la agenda, cuadernos y mochilas de los niños para ver posibles notas o circulares del tutor o del colegio.
- **Reuniones:** se convocarán las reuniones preceptivas y necesarias a lo largo del curso, en las que se explican objetivos, contenidos, criterios de evaluación, actividades complementarias, excursiones, desarrollo del curso escolar, etc. Es importante su asistencia y participación a las mismas.
- **Consejo Escolar:** la Escuela Pública tiene un funcionamiento democrático en la que todos sus integrantes opinan, participan y deciden. A través del Consejo Escolar, el profesorado, familias, personal no docente, ayuntamiento y equipo directivo aprueban y evalúan el Proyecto Educativo, la Programación Anual, el presupuesto del centro, los conflictos disciplinarios, etc.
- **A.M.P.A:** la Asociación de Madres y Padres de Alumnos de nuestro colegio organiza servicios y actividades para el alumnado y las familias. La asociación dispone de un despacho en el edificio de Educación Primaria en el que atiende a las familias. El horario de atención está expuesto en la puerta. La página web de la asociación es:

www.ampacamonaznar.com

SERVICIOS E INFORMACIÓN GENERAL

- **Servicio de orientación escolar:**

- La atención del servicio es con cita previa.

- **Servicio de comedor escolar:** (se adjunta normativa de comedor)

- El horario es de 14:00 a 16:30 y de 13:00 a 15:00 los días de jornada continua.

- Contamos con una monitora cada 13 alumnos de Infantil o 22 de Primaria.

- Precio: está fijado por la DGA. El pago mensual se realiza mediante domiciliación bancaria. Las comidas ocasionales se abonan en portería hasta las 9:15 del día respectivo.

- Los menús son variados y equilibrados. Se atienden las dietas que por intolerancia o enfermedad solicitan las familias, presentando el correspondiente certificado médico actualizado.

- **Otros servicios:**

- Servicio madrugador: para alumnado de Infantil y Primaria, de lunes a viernes de 7:30 a 9:00.

- Servicio Ludocole: este servicio se presta si hay demanda.

- Apertura del centro en vacaciones: es un programa que convoca el Servicio Provincial de Educación y del que se informa en su momento.

- **Información sobre la evaluación:**

- El informe a las familias es trimestral. La entrega de notas suele coincidir con los periodos de vacaciones.

- Las calificaciones en Educación Infantil son *en proceso* y *conseguido*.

- Las calificaciones en Educación Primaria son las siguientes: *Sobresaliente (9-10)*, *Notable (7-8)*, *Bien (6)*, *Suficiente (5)* e *Insuficiente (menos de 5)*.

NORMAS GENERALES

Estas normas son un extracto del Reglamento de Régimen Interior (RRI) aprobado en el Consejo Escolar de este centro.

- **Horarios:**

- El horario lectivo es de 9:00 a 14:00. Para los usuarios del comedor escolar de 9:00 a 16:30.
- El horario de jornada continuada es de 9:00 a 13:00. Para los usuarios del comedor de 9:00 a 15:00.
- En septiembre se informa del calendario escolar y queda expuesto en el centro para su conocimiento.

- **Entradas y salidas:**

- Las puertas del edificio de Primaria se abrirán diez minutos antes del comienzo de la jornada escolar, pasando el alumnado a ocupar los espacios correspondientes del recreo. Al 2º toque de sirena, las filas comienzan a subir a sus clases. Los que lleguen tarde esperan en el vestíbulo hasta que suban todos.
- En Infantil las puertas se abrirán cinco minutos antes del comienzo de la jornada. El alumnado de 2º y 3º se colocarán en las filas correspondientes. Los padres de los alumnos de tres años acompañarán a los niños a sus aulas. El alumnado de 2º y 3º que lleguen después de que hayan entrado las filas, esperarán en la puerta principal del edificio para entrar detrás de los de tres años.
- Tanto a la entrada como a la salida, los acompañantes del alumnado deberán quedarse en el exterior del edificio sin taponar la puerta para que las entradas y salidas sean ordenadas.
- Al acabar la jornada escolar, no permanecerá ningún alumno dentro del colegio, a excepción de los que realicen actividades extraescolares.
- Por la seguridad de los niños no está permitido permanecer, ni pasar, por el aparcamiento.
- En el caso de que un alumno vaya a ser recogido por una persona distinta a la habitual, se deberá comunicar al tutor, rellenar una autorización y adjuntar fotocopia del DNI de aquella persona que acuda a recogerlo.

- **Faltas de asistencia y puntualidad:**

- En estas edades de Infantil y de Primaria, la puntualidad de vuestros hijos depende en gran medida de vosotros. Os rogamos la máxima puntualidad con el fin de no interrumpir las clases y adquirir así hábitos de comportamiento cívico. Cuando las faltas de puntualidad sean reiteradas se procederá según el Reglamento de Régimen Interior.

- Las faltas de asistencia deberán ser justificadas según el modelo proporcionado por el centro. Si la asistencia irregular se prolonga o no se justifica debidamente, el caso se llevará a la Comisión de Absentismo y se seguirá el protocolo correspondiente recogido en el RRI.

• **Normas de convivencia:**

- Para disfrutar de un buen ambiente escolar es necesario el respeto, tanto a los compañeros y personal del centro, como al propio colegio, sus aulas e instalaciones.

- El uso inadecuado, llevará consigo la amonestación y la reparación de los daños materiales si los hubiere.

- Queda expresamente prohibido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos por parte de los alumnos.

- En caso de incumplimiento de normas, el tutor y la jefatura de estudios decidirán la aplicación del Reglamento de Régimen Interior.

• **Salud e higiene. Accidentes:**

- El alumnado deberá asistir al centro correctamente vestido y aseado.

- Es importante comunicar al centro las enfermedades, dolencias o alergias para facilitar la prevención de riesgos y en su caso, la atención con urgencia de cualquier situación imprevisible.

- Cuando un alumno requiera la administración de algún medicamento durante el periodo escolar, se habilitará la posibilidad de que el padre, madre o familiar adulto pueda acceder al centro para administrarle las medicinas.

- Se insta a las familias a que no traigan al colegio a los niños que muestren evidentes síntomas de enfermedad, por la propia recuperación del niño y/o el posible contagio a compañeros.

- En el caso de accidente o enfermedad que precise atención médica, se llamará a la familia para que trasladen al alumno a la atención de un médico. De no poder contactar con la familia se procederá a trasladarlo con urgencia a un centro médico y esperar la llegada de los familiares para que se hagan cargo.

• **Excursiones y visitas:**

- Las excursiones y visitas están concebidas para enriquecer y completar el currículo. Tienen la misma consideración y están sujetas a las mismas normas que el resto de las actividades que se realizan en el centro.

- Para participar en ellas es imprescindible el impreso de autorización firmado por la familia.

- Los gastos correspondientes a transporte o entradas son por cuenta de la familia

NORMATIVA DEL COMEDOR ESCOLAR

- El precio del comedor está fijado por la DGA.
- El servicio de comedor se prestará desde el primer día de clase hasta el último, El alumnado de tres años lo utilizará según recomienden las estrategias programadas en la entrada escalonada y/o el periodo de adaptación.
- Durante los meses de septiembre y junio (jornada continua de 9:00 a 13:00), los alumnos inscritos serán recogidos entre las 14:30 y 15:00.
- La solicitud de inscripción en el servicio de comedor se realizará en la Administración del colegio en los **3 primeros días de septiembre**, antes del comienzo de las clases. Pasado este plazo, ya no se admitirá ninguna inscripción para septiembre, quedando la posibilidad de inscribirlo para los meses siguientes, siempre **antes del día 20 del mes** anterior a la inscripción.
- Los impresos de solicitud están disponibles en el centro y en la página web: www.catedu.es/ceipcamonaznar. Llevarán la autorización de domiciliación bancaria, y datos importantes como teléfonos de contacto, alergias, intolerancias y menús por motivos religiosos.
- El pago de las mensualidades de comedor se realizará a través de domiciliación bancaria. El recibo se pasará en la primera semana del mes en curso.
- Quienes no puedan domiciliar el recibo, realizarán el pago en la cuenta del colegio, entregando copia del ingreso en Administración. Dicho pago se realizará siempre en los 5 primeros días del mes.
- La inscripción y pago en metálico de las comidas ocasionales, se realizará personalmente en la Administración del colegio en horario de 8:30 a 9:15.
- El **número máximo de comidas ocasionales por mes es de 7**, salvo causas justificadas apreciadas por la Dirección del centro.
- Quienes soliciten la baja en un mes concreto, no podrán reincorporarse al servicio en el mes siguiente, salvo por causas justificadas apreciadas por la Dirección del centro. Las bajas se realizarán mediante el impreso correspondiente, disponibles en Administración y página web.

- Las “bajas oportunistas” no serán admitidas y conllevarán la pérdida del derecho al uso del servicio de comedor.
- El alumnado que tenga algún recibo pendiente del comedor de un curso anterior, deberá abonar la cantidad adeudada para poder inscribirse en el curso en vigor.
- El impago de la cuota de comedor, así como la morosidad continuada de la misma, supondrá la pérdida del derecho a la utilización del servicio. Se realizarán los trámites necesarios y se notificará al Servicio Provincial.
- Cuando un recibo domiciliado sea devuelto, se deberá pagar en la cuenta del colegio abonando los gastos derivados de la devolución, y entregar justificante del pago en Administración.
- Si la devolución se vuelve a repetir por segunda vez durante el curso, será dado de baja en la domiciliación, debiendo pagar cada mes directamente en la cuenta corriente del colegio durante la primera semana. Se entregará el justificante del pago en Administración.
- En el caso del alumnado con **alergias y/o intolerancias alimentarias** y que hagan uso del servicio de comedor, se deberá aportar la **documentación médica** correspondiente para recibir la dieta adecuada, modificando el menú habitual si fuera necesario.
- El alumnado podrá ser privado del uso del servicio de comedor escolar durante un periodo temporal o permanente si no cumplen las normas de convivencia, urbanidad, higiene y respeto durante la comida o en los periodos de recreo de forma reiterada, así como el resto de normas señaladas en el Reglamento de Régimen Interior.
- La expulsión del centro por sanción conllevará también la exclusión del servicio de comedor durante el tiempo que dure la misma.
- Cuando exista algún problema durante el tiempo del comedor el centro se pondrá en contacto con las familias. Las familias siempre dejarán uno o varios números de teléfono activos para poder avisar si fuera necesario.

LÍNEAS PEDAGÓGICAS DEL CENTRO QUE CONVIENE QUE SE REFUERZEN EN CASA

- **Lectura:** dedicar un tiempo para leer o contar historias a los más pequeños y ofrecer libros de lectura interesantes y de divulgación a los mayores. En el colegio contamos con un Plan de Lectura para fomentar el hábito lector.
- **Medio ambiente:** educarles en el respeto al entorno, en el ahorro de luz y agua y en el reciclado.
- **Tecnología de la Información y Comunicación:** son herramientas imprescindibles y motivadoras para la educación. Sin embargo, el acceso a Internet, los programas de televisión, etc., deben estar siempre supervisados por adultos.
- **Autonomía:** enseñarles a ser autónomos: a vestirse, a ordenar sus cosas, a que ayuden en las tareas de casa y a que organicen su tiempo de ocio y estudio.
- **Igualdad de género:** fomentar el mismo comportamiento en hijos e hijas, exigirles las mismas responsabilidades y tareas, compartir los juegos y juguetes.
- **Valores:** educarles en la tolerancia, en la solidaridad, en el respeto y en la no discriminación. Enseñarles a resolver los conflictos y problemas dialogando y razonando. Valorar el esfuerzo ante un logro, sea suyo o de otros.
- **Estudio:** proporcionarles un lugar de estudio adecuado, en el que tengan a mano todo el material. Sin televisión, consolas o elementos de distracción. Dedicar un tiempo a mirar sus tareas y a revisar su agenda escolar.
- **Consumo:** el profesorado orienta a su alumnado hacia unos hábitos de consumo razonables, ayudándoles a ser críticos con las demandas y necesidades que conlleva la sociedad de consumo. Desde el colegio se fomentan las dietas saludables, recomendando en los almuerzos el consumo de frutas y bocadillos caseros y evitando el abuso de dulces y bollería industrial.

PROGRAMAS Y PROYECTOS

- **ESCUELA 2.0:** Tablets en 5º Y 6º de Primaria
- **INGLÉS** desde 1º de Educación Infantil
- **FRANCÉS:** 2º idioma en 5º Y 6º de Primaria
- **ANTICIPACIÓN** (Lengua Extranjera): INGLÉS desde los 3 años
- **PROGRAMA AMIGOS ACTIVOS**
- **PROGRAMA APERTURA DE CENTROS**
- **PROGRAMA ABIERTO POR VACACIONES**
- **AULAS DE LA NATURALEZA, ARTE Y CULTURA EN ARAGÓN:**
Movera, Teruel y Sos del Rey Católico
- **HUERTO ESCOLAR**
- **AJEDREZ**
- **CANTANIA**
- **PATRULLAS ESCOLARES**
- **RECREOS INCLUSIVOS Y MEDIACIÓN EN EL RECREO**
- **BIBLIOTECA**
- **LEER JUNTOS**
- **PROYECTOS DE SALUD:**
 - Promoción de la Salud y la Educación Física en valores
 - Patio de recreo: Espacio de biodiversidad
- **COLABORACIÓN UNIVERSIDAD:** Prácticas Magisterio

Las referencias contenidas en el presente folleto al género masculino, se entenderán también a su correspondiente femenino.