

Calendario escolar

Duración do curso

Segundo a Orde do 20 de xuño de 2019 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2019/20, o curso escolar abrangue dende o 11 de setembro de 2019 ao 19 de xuño de 2020, ambos inclusive.

Períodos vacacionais

Nadal: do 23 de decembro 2019 ao 7 de xaneiro de 2020, inclusive.

Entroido: 24, 25 e 26 de febreiro de 2020.

Semana Santa: 6 ao 13 de abril de 2020, ambos inclusive.

Días non lectivos

31 de outubro: día do Ensino.

1 de novembro: Todos os Santos.

6 de decembro: día da Constitución.

19 de marzo: día de San Xosé.

1 de maio: Festa do Traballo.

Pendentes de aprobar os días solicitados á Consellería de Ed. decidido polo Consello Escolar segundo a normativa vixente. (4 de novembro e 4 de maio).

Horario de atención a nais/pais/representantes legais

Titorías

Todos os luns de 16:00 a 17:00 horas, previa cita.

Dirección

De luns a venres de 09:00 a 09:55 horas.

Luns, xoves e venres de 12:00 a 13:00 horas.

Xefatura de estudos

De luns a venres de 13:10 a 14:00 horas.

Secretaría

De luns a venres de 12:00 a 13:10 horas.

Servizo de orientación

Concertará citas segundo a súa dispoñibilidade horaria.

ANPA A Esperanza

Teléfono

603 85 60 20

Enderezo electrónico

anpa.ceipraquelcamacho@gmail.com

Web

Espazo ANPA na páxina do colexio.



Contacto

Datos do centro

Teléfono: 981 25 71 54 Fax: 981 92 42 76
Rúa Antonio Pedreira Ríos, 13-15 15010 A Coruña
ceip.raquel.camacho@edu.xunta.es
www.edu.xunta.gal/centros/ceipraquelcamacho

Vías de relación familia-escola

Reunións xerais.

Entrevista obrigatoria con cada familia no primeiro trimestre.

Titorías os luns de 16:00 a 17:00 (previa cita).

Para a comunicación coas titoras/es

Notas escritas.

Aplicación AbalarMóbil.



Entrega das cualificacións académicas

1ª avaliación

20 de decembro.

2ª avaliación

3 de abril.

3ª avaliación

19 de xuño.

En cada boletín aparecen rexistradas as faltas de asistencia. No caso de exceder en número ás legalmente establecidas ou, de non estar debidamente xustificadas, enviarase unha carta personalizada que será devolta ao centro debidamente asinada pola familia, quedando rexistrada no expediente do alumno/a.



CEIP
Raquel
Camacho

Información
e normas
xerais

Titorías

O día de titorías para atención ás familias é os **luns de 16:00 a 17:00 horas** e concertarase a **cita con antelación** verbalmente ou por escrito.

Horario

O alumnado entrará ás aulas ás **9:00** e sairá ás **14:00** horas.

Despois de acceder ao patio central pola entrada do portalón da pista polideportiva, cada alumno/a debe colocarse na **fila que corresponde á súa aula** para ir accedendo segundo indica o profesorado de garda. Os días de choiva, o alumnado agardará o toque do timbre debaixo dos tellados do pavillón I e II e subirá de maneira ordenada pero sen colocarse na fila correspondente.

As familias evitarán acompañar ao alumnado á aula, así como ocupar o espazo das filas.

É fundamental a **puntualidade**. As chegadas tarde reiteradas serán rexistradas acumulativamente e, de non seren debidamente xustificadas, serán introducidas na aplicación da Consellería.

Notificación das familias ao centro

As familias notificarán ao centro **asuntos sanitarios** dos fillos/as que consideren relevantes (alerxias, enfermidades crónicas que poidan causar crises puntuais, etc.).

Deberán asinar o **impreso de ausencia prolongada** do alumno/a ás clases achegando **xustificante** (Secretaría).

En caso de **baixa por traslado**, o pai, nai ou persoa responsable deberá cubrir e asinar o impreso correspondente en secretaría.

Para tranquilidade da comunidade educativa, os/as titores/as deberán ser informados polos pais/nais/titores legais de **quen recolle os/as nenos/as** ás 14:00 horas así como se teñen **permiso para marchar sós/soas** (imprescindible cubrir impresos de autorización).

Saúde

No caso de **accidente ou indisposición leve**, o/a alumno/a, será atendido/a polo profesor/a titor/a ou na súa ausencia un/unha responsable do centro.

En caso de **certa importancia**, será **avisada inmediatamente a familia**. É imprescindible ter actualizados os teléfonos de contacto.

No caso de alumnado incluído no programa de **Alerta Escolar**, seguirase o protocolo establecido pola Consellería.

No caso de **chegar tarde**, débese **esperar no vestíbulo a que a conserxe cubra o parte xustificativo** para acceder á aula. Os/As nenos/as de curta idade serán acompañados/as pola conserxe ou persoal do centro á aula.

Durante as horas de clase, **non se permitirá o acceso aos espazos didáctico-pedagóxicos**, incluídos os corredores.

Saídas

As saídas a realizar están programadas polo Equipo de Actividades Complementarias e Extraescolares tendo en conta as preferencias dos Equipos de ciclo e nivel, aprobadas polo Consello Escolar e contempladas na Programación Xeral Anual.

As familias recibirán información sobre a visita e o seu custo e deben ter asinada a súa autorización na ficha de datos que se actualiza cada curso. Caso de non ter autorización, o alumno/a quedará no centro debidamente atendido.

ANPA A Esperanza

A Asociación de Nais e Pais de Alumnos/as xestiona as actividades **extraescolares** que se realizan no centro de 16:00 a 18:00 horas, así como os servizos de madrugadores e comedor escolar.

Están no seu **local** (1ª porta ao subir polas gradas) no seguinte horario: **martes, de 9:00 a 10:00, e xoves, de 16:00 a 17:00**. Os/As interesados/as poden facerse socios/as.

Servizos

O Programa **Madrugadores** é un servizo ofertado polo Concello de A Coruña e xestionado pola ANPA. Funciona en horario de 7:30 a 9:00 horas, con ou sen almorzo, de maneira regular ou esporádica.

O **comedor** escolar tamén está xestionado pola ANPA, funciona de 14:00 a 16:00 horas con servizo de catering.

O Programa **Cóxegas** é un servizo ofertado polo Concello para conciliar a vida familiar e laboral ata o último día do curso escolar, xestionado pola ANPA.

O **transporte** escolar, xestionado pola Xunta, despraza alumnado da zona dos Rosales e arredores.

Teléfonos de contacto

É imprescindible que o centro dispoña de **dous ou tres números de teléfonos operativos** para poñerse en comunicación coas familias en caso de emerxencia. No caso de haber calquera **variación** (teléfono, dirección...), deberán notificalo á maior brevidade na secretaría do centro.

Libros de texto

A **normativa** sobre a adquisición de libros de texto, fondo de libros e adquisición de material atópase colgada na páxina web do Centro.

Aquelas familias solicitantes de axudas para a adquisición de libros de texto e material escolar que non viñeron a retiralas, teñen os **vales á súa disposición** na secretaría do centro.

O **alumnado de 5º e 6º de E. Primaria** non ten libros de texto en papel, por estar incluído o Centro no Proxecto **Edixgal**. Contará cada alumno con un miniportátil e libros dixitais gratuítos.

Pais/nais separados ou divorciados

Os pais/nais separados/ divorciados que **non teñan asignada a garda e custodia legal** dos seus fillos/as e desexen obter información sobre os resultados das avaliacións destes ou recibir información do profesorado, **deberán solicitalo** na secretaría do centro, a través dun escrito á dirección, achegando **copia fidedigna da sentenza xudicial** da separación/divorcio ou nulidade.