



CIRCULAR INICIO DE CURSO 2023/24 CPI PROGRESO CATOIRA

Catoira, 18 de setembro de 2023

Estimada/o nai/pai, titor/a legal:

O motivo da presente circular de inicio de curso é o de transmitirle unha serie de informacións que cremos poden ser de proveito para a organización da vida escolar no noso Centro e que afectan ao seu papel como membro da comunidade escolar que entre todos formamos. Todas elas numéranse a continuación:

1. Horario lectivo para o presente curso 2023 /24 é o seguinte:

- Educación Infantil: 9:45h - 14:45h.
- Educación Primaria: 9:45h - 14:45h.
- Educación Secundaria:
 - Luns: 9:45h - 15:15h e 16:00h -17:40h
 - Martes, mércores, xoves e venres: 9:45h – 15:15h

Os **días non lectivos** no CPI Progreso de Catoira serán o venres **13 de outubro** do 2023 e o luns **20 de maio** do 2024.

O **día do Ensino**, segundo o calendario escolar, será o xoves 7 de decembro de 2023.

Os **períodos de vacacións**:

- Nadal: Dende o día 22 de decembro de 2023 ata o 7 de xaneiro do 2024, ambos inclusive.
- Entroido: días 12, 13 e 14 de febreiro de 2024.
- Semana Santa: dende o día 25 de marzo ao 1 de abril do 2024, ambos inclusive.
- Verán: O 21 de xuño do 2024 rematan as clases.

2. A relación do **profesorado Educación Infantil, Primaria e Secundaria** e os seus correos electrónicos corporativos para o presente curso atópase na páxina web do centro. O **Horario de atención a nais/pais, titoras/es legais** é o luns de 16:00h a 17:00h para o alumnado de EI e EP.

As titorías do profesorado da ESO atópase na páxina web do centro.

O equipo directivo, formado polas seguintes persoas:

- Fernando San Martín Zamácola: Director.
- Pilar López Rodríguez: Xefa de Estudos da ESO.
- Mercedes Vazquez Viñas: Xefa de Estudos de Primaria e Infantil.
- Olalla Otero Payno: Secretaria.

O **horario do Equipo directivo** atópase na páxina web do centro.

3. **Servizo de Comedor Escolar.**

- Funciona con dúas quendas:
- Educación Infantil e Primaria: Dende as 14:45 h ata as 16:00 h.
- ESO: Dende as 15:20 h ata as 16:00 h.
- O alumnado está atendido por persoal do centro e por nais/pais do alumnado.

• **Uso e pago do servizo do comedor.** Os usuarios deberán comunicar os días que non vaian facer uso do comedor. O pagamento mensual satisfarase ente o 1 e o 20 do mes seguinte ao da prestación do servizo. É necesario traer ao centro o xustificante do pagamento.

• Ao longo do curso os menús escolares de cada mes estarán publicados na web do centro, ademais de mandalo ao voso correo electrónico.



4. **Servizo de atención bibliotecaria:** A Biblioteca do centro permanecerá aberta as tardes dos martes, mércores e xoves de 16:00 h a 17:40 h. Este servizo estará atendido e coordinado polo profesorado do Centro.

5. **NOFC** (Normas de Organización e Funcionamento do Centro); **PEC** (Proxecto Educativo do Centro), **PCC** (Proxecto Curricular de Centro) Proxecto de Actividades Extraescolares e Complementarias, **Proxecto de organización da excursión de 4º da ESO, Proxecto de Actividades extraescolares e complementarias, Plan de Comunicación.** Todos estes documentos, foron modificados e actualizados recentemente. Atópanse á disposición da comunidade educativa, tanto na web do centro coma nas dependencias administrativas. Recomendámoslles a lectura destes documentos para coñecer e comprender o funcionamento e toma de decisións do centro.

As **programacións didácticas** estarán á disposición da Comunidade Educativa nas dependencias administrativas do centro. Calquera membro da Comunidade Educativa pode solicitar dita programación

6. **Responsabilidade do profesorado** Lembrámoslle que a responsabilidade do profesorado sobre o alumnado no centro, é soamente durante os períodos lectivos e só nas instalacións do propio centro. Por tanto, fóra deste horario e/ou en calquera lugar que non sexa o recinto escolar a responsabilidade é exclusiva das nais/pais ou titoras/es legais. Neste sentido, recordámoslle que **as entradas de alumnado ao noso recinto que se produzan con anterioridade ao comezo das sesións de traballo (antes das 9:30h) e tamén o uso que este poida facer das nosas instalacións alén do remate das mesmas (16:00h de martes a venres e 17:40h os luns) non son responsabilidade do centro e, se ese alumnado estivese nalgunha actividade organizada pola ANPA, Concello etc., a responsabilidade recaería nestas entidades convocadoras . Pola contra, sí estará baixo a responsabilidade do profesorado aquel alumnado que faga uso do servizo de atención de Biblioteca durante as tardes dos **martes, mércores e xoves en horario de 16:00h a 17:40h. Esta responsabilidade estará limitada só ao espazo da biblioteca.****

7. Informámolo dunha serie de **medidas e protocolos de actuación** que axudarán a **augmentar a seguridade** dos seu fillo/filla durante o período escolar:

- Na medida do posible, por favor, eviten **entrar no recinto escolar**. En caso de facelo, que sexa para **asuntos necesarios e imprescindibles**. Para dar un recado pedímoslles encarecidamente que utilicen o abalar-móviles, o correo electrónico o, en último caso o teléfono.
- As **faltas de asistencia** do alumnado **deben xustificarse sempre por escrito**. Para comunicar a ausencia debe usarse o correo electrónico ou abalar-móviles.
- É necesario que o **alumnado de Educación Infantil e Primaria** traia sempre o seu **carné de saída** coa información actualizada.
- Prégase a todo membro da Comunidade Educativa (alumnado e nais/pais/titoras/es legais) que cando entren no Centro o fagan pola **porta dos peóns** e non pola porta dos coches. En ningún momento se debe cruzar polo aparcadoiro.
- O alumnado **non poderá saír do recinto escolar** en horas lectivas a non ser que vaia acompañado dalgún responsable e comunicado ás/aos profesoras/es.
- **Toda nai/pai ou titora/titor legal que veña recoller a un rapaz ou rapaza** deberá dirixirse á conserxería do centro e informar do seu propósito ao persoal do centro e asinar un impreso. Neste sentido, lembrámoslle que o recinto escolar permanecerá pechado dende as 09:45 ata as 16:00h (os luns ata as 17:40h), polo que deberá chamar ao vídeo-porteiro para que o Persoal de Conserxería lle facilite a entrada ao mesmo.
- Por favor, sempre que entren ou saian do centro entre as 9:45h a as 16:00h, deixen a **porta pechada**. É moi importante para garantir a seguridade do alumnado.



- Recoméndase que cando se **veña a buscar a un alumno/a en horario lectivo**, se faga preferentemente **durante os recreos** (horario dos recreos : Ed. Infantil e Primaria: 11:45h-12.00h/13:40h-13:55h e ESO:11:25h-11.40h/13:20-13:35h) para evitar a interrupción das clases.
- Para aqueles casos nos que o **alumnado chegue tarde ás clases**, as nais/pais, titoras/titores **acompañarán a/o alumna/o ata a conserxería** –nunca ata a aula–. Será o persoal do cento que o acompañe ata o seu grupo.
- Para as familias e titores legais que **traen ou recollen en coche ao alumnado do centro**. **Prégase por favor que non deixen os coches nas beirarrúas nin nos pasos de peóns** Tamén se prega, por favor, que non aparquen os vehículos na parte traseira e lateral do pavillón de deportes entre as 09:15 h e as 09:45h e entre 15:30h e as 16:00h, porque é o espazo reservado para aparcar o transporte escolar. Desta maneira **minimizárase o risco dun posible accidente**.
- **O alumnado que non ven en transporte escolar ten que entrar pola porta principal do centro**, excepto o de Ed. Infantil que o fará pola porta do seu edificio.
- **O alumnado que NON fai uso do servizo de comedor**, será recollido polos seus responsables a partires das 14:45 h para Ed. Infantil pola entrada de infantil, para 5º e 6º Ed. Primaria pola porta principal e para 1º,2º,3º e 4º pola porta do pavillón. O alumnado que teña irmáns menores poderá saír pola porta por onde sae o irmán .Ás 15:15h o alumnado da ESO será recollido pola porta principal. Debe terse presente que en ningún caso as/os nais/pais, titoras/es poderán cruzar as instalacións do Centro nin permanecer no interior das mesmas sen autorización do seu persoal.
Durante o **recreo do comedor a porta permanecerá pechada ata as 16:00h**, non podendo entrar ata esa hora. So en casos moi excepcionais e contados poderase recoller a un/unha alumno/a.
- **O alumnado da ESO que os luns come na casa**, non poderá entrar no Centro ata as 16:00h, hora na que se abre a porta de entrada.
- **O alumnado que come na casa e vén pola tarde a actividades extraescolares**, non poderá entrar no Centro ata as 16:00h, hora na que se abre a porta de entrada.
- **Alumnado de Ed. Infantil usuario do servizo de comedor.**
Se non volve en autobús, será recollido polo patio de E. Infantil entre as 15:15 e as 15:30h.
Se vai no bus vermello (15:15h) collerao na porta do patio de Ed. Infantil
Se volve no bus das 16.00h quedará no patio de Ed. Infantil ata as 16:00h.
O alumnado de Ed. Infantil que non vai en bus non poderá quedar ata as 16:00h
- **Alumnado de Ed. Primaria usuario do servizo de comedor.**
Se marcha despois de comer, será recollido polo patio do comedor entre as 15:15 e as 15:20h.
Se vai no bus vermello (15:15h) collerao na porta do patio de Ed. Infantil
Se volve no bus das 16.00h quedará no patio (1º-2º-3º patio comedor e 4º-5º-6º patio abaixo) ata as 16:00h
- **O alumnado restante de Ed. Primaria e ESO sairá ás 16:00 h pola porta principal do centro.** Só nos casos excepcionais, debidamente xustificados, se poderá recoller en horario diferente, e sempre dirixíndose á conserxería para asinar o impreso correspondente.
- **O alumnado de Educación Infantil e do 1º, 2º 3º e 4º de EP que se vai andando acompañado por outro/a alumno/a maior**, dende o centro ou dende a parada de bus, terá que traer cuberta e asinada a **autorización pertinente**
- **O alumnado de 5º e 6º de EP e da ESO, que se vai andando so**, dende o centro ou dende a parada de bus, terá que traer cuberta e asinada a **autorización pertinente**.
- Cando veñan a **recoller ao alumnado**, ben **ao remate das clases ou do comedor**, é necesario que se acerquen á porta do recinto xa que **non permitiremos que sexa o alumnado quen cruce só a estrada**.



• O **alumnado que ten actividades extraescolares** no pavillón terá que ser recollido polos monitores/as correspondentes no recinto escolar. Concretamente na “LIÑA NEGRA”. Non permitiremos que este alumnado vaia só ao pavillón.

• Todas as familias e titores legais do alumnado do CPI PROGRESO deben rexistrarse na **aplicación para móbiles ABALAR MÓBILES** para recibir as comunicacións sobre as ausencias, peticións de titoría co profesorado, notas e incidencias dos/as vosos/as fillos/as titorados/as legais. É unha plataforma da Xunta de Galicia con acceso pechado aos datos persoais e ao contido de ditas comunicacións. O enlace web onde aparece a guía para rexistrarse é o seguinte:

https://www.edu.xunta.es/espazoAbalar/sites/espazoAbalar/files/guia_mobil-familias_galego.pdf

De todas maneiras quen queira pode pasarse polo centro onde lles axudaremos a rexistrarse.

• Toda nai/pai ou titora/titor legal do alumnado que queira **acordar unha cita cos diferentes docentes do centro** –sempre coa “antelación suficiente”–, deberá solicitala utilizando a aplicación abalar-móbiles. No caso que non se poida utilizar dita aplicación, deberase cubrir o modelo oficial. Este modelo está dispoñible nas nosas dependencias administrativas e na web do centro .

• As familias e titores legais terán que **avisar ao Centro cando cambien algún dos seus datos xerais** (teléfono, dirección, correo electrónico..). Isto é moi importante para a comunicación entre a Comunidade Educativa.

• Recomendámoslles facer un **uso responsable das imaxes dixitais** do alumnado que se fan nos diferentes actos festivos que organiza o centro.

• **PROGRAMA ALERTA ESCOLAR.** Para o alumnado que presenta **crises alérxicas, comiciais e diabéticas**. Nestes casos deben comunicalo ao/á titor/a do seu/súa fillo/a para poder rexistralo na aplicación correspondente.

• O centro ten por norma **non administrar medicamentos ao alumnado**. So se atenderá a súa administración nos casos excepcionais recollidos nas Normas de organización do centro.

• **IMPRESOS COMUNIDADE-EDUCATIVA.** Na web do centro haberá unha carpeta con este nome para que teñan acceso aos impresos que necesitedes.

• **CAIXAS DEPORTIVAS NOS PATIOS.** En cada patio haberá unhas caixas deportivas con pelotas e outro material de xogo para o alumnado de Educación Primaria. Polo tanto, o alumnado de Educación Primaria non poderá traer balóns da casa para xogar nos patios.

8. **CHAMADAS A CASA.** Lembrámoslle que o alumnado só poderá chamar á casa cando se atope indisposto ou para similares imprevistos.

9. **MERENDAS NOS RECREOS.** Pedímoslles que o alumnado traia a merenda que lle corresponda a cada día. O cadro das merendas atópase na páxina web do centro, inda que tamén se mandará por correo electrónico.

10. **TELÉFONOS MÓBILES.** O alumnado non pode utilizar o teléfono móbil no centro durante o horario lectivo, incluído o transporte escolar. Tampouco poderá utilizalo nas actividades complementarias e nas extraescolares. Agradeceríamos que non lle deixen traer ao centro o seu teléfono móbil aos/ás seus/súas fillos/as ou titores/as legais.

11. **BLOG DA BIBLIOTECA.** (<http://lecturoliteraturo.blogspot.com.es/>). Actividades da biblioteca e do resto dos equipos de dinamización do Centro. Prégase o seu uso.

12. **WEB DO CENTRO.** (<http://www.edu.xunta.gal/centros/cpiprogresocatoira/>). Actividades, documentación e información do centro. Prégase o seu uso.

13. **BLOG DO ERASMUS.**

(<https://www.edu.xunta.gal/centros/cpiprogresocatoira/taxonomy/term/142>).

Dende o centro pedímoslles que accedan a este blog para coñecer a actividade deste proxecto internacional. Tamén contamos con redes sociais do ERASMUS (Instagram, Twitter, Facebook). Recomendamos a adscrición ás mesmas para seguir as novas.



14. **COMUNICACIÓN COA COMUNIDADE EDUCATIVA.** Cando só se teña que dar un recado, mediante a aplicación ABALAR-MÓBILES, correo electrónico ou por notas escritas, e, de maneira excepcional, mediante o teléfono. Na medida do posible agradeceríase que fagan uso destes medios para evitar vir ao centro.

15. Comunicámoslle que o centro continúa colaborando coa campaña de **recollida de tapóns.**

Dende o centro pedímoslles a súa colaboración no cumprimento destas e demais normas, co fin de facilitar a organización do centro.

Atentamente, reciban un cordial saúdo

Fernando San Martín Zamácola
(DirectorCPI Progreso)