

INFORMACIÓN NUEVO ALUMNADO DE TRES AÑOS

Junto con la matrícula se deberá entregar un folio completo de fotos

MATERIALES Y LIBROS

La lista de material y libros se publica en la segunda quincena de junio (podrán descargarlo de la web o acudir al colegio). Dichos materiales se entregan a las tutoras, y en cada aula, a inicios de septiembre antes de comenzar el curso (posiblemente el día 6, aunque se confirmará en carteles y página web)

TUTORÍAS E INICIO DE CURSO

El curso comienza el día 10 de septiembre (por confirmar). Es conveniente, desde el día 1, estar pendiente de tablones del colegio, web y los diferentes canales de comunicación para informarse de los días exactos para:

- Publicación de listado de grupos y tutoría (posiblemente día 3 de septiembre)
- Entrega de material en las aulas (posiblemente será el 6 de septiembre)
- Reunión informativa (posiblemente el día 9 de septiembre)

QUÉ HAY QUE TRABAJAR CON EL ALUMNADO DURANTE EL VERANO Y OBSERVACIONES SOBRE RUTINA

Es muy importante seguir las siguientes indicaciones para que la adaptación sea óptima:

- **Autonomía** (fomentar la autonomía al ponerse o quitarse abrigo, quitar "cañitas", pedir ir al baño...)
- Pañales (a comienzo de curso, todo alumno debe tener **autonomía para ir al baño**)
- Mensajes (**evitar mensaje negativo** como "cuando llegue el colegio te vas a enterar")
- Ropa (Los niños deben traer **ropa cómoda**, evitar cinturones, bodys, cremalleras, zapatos de cordón, leotardos, medias. De este modo le facilitaremos ir al baño solito y no hacerse pipí encima).
- Debemos **evitar acudir a las vallas del colegio** en horas de recreo para no hacerles llorar, facilitamos la integración con su grupo. También es importante no entregarles nada por este medio.
- **Evitar comunicación con las tutoras en las filas de entrada** (se puede pasar al interior y buscar miembro de equipo directivo o personal del colegio que estará pendiente, llamar por teléfono, escribir por PASEN...).
- El **desayuno** ha de hacerse en casa, en el cole hacemos un "tentempié" siguiendo el calendario semanal. Deben **traer botella de agua** pequeña y con su nombre (no de rosca).
- **Poner nombre** en gorros, abrigos y un lazo que les facilite colgarlos en la pared.
- **No se permiten mochilas** con carro, ya que provocan tropezones y caídas.
- Importante **informar a las tutoras** de cualquier situación familiar que ocurra y pueda afectar al alumno
- **Fichas** con teléfonos actualizados, situación médica con informes (alergias, intolerancias... a alimentos o medicamentos. Ya sea ingesta o contacto).

MATRICULACIÓN E INSCRIPCIÓN EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (1 AL 8 DE JUNIO)

- Rellenar el **ANEXO IV** que se recoge en la secretaría o se descarga desde la web. Se entregará por duplicado. Existe la opción telemática mediante enlace en la web (se indica también cómo hacerlo)
- La **opción de Religión** se cumplimenta en documento separado, de no hacerlo se entiende que será valores sociales.
- **Inscripción en los servicios complementarios (ANEXO II)** de aula matinal, comedor o actividades extraescolares (se acompaña de documentos acreditativos que se indican en la web). Documento por duplicado
- Junto con la matrícula, solicitamos **un folio completo de fotos** del alumno/a

INSCRIPCIÓN EN LOS SERVICIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y AA EE

- Nuestro centro oferta **aula matinal** (de 7'30 a 9), **comedor**, y **actividades extraescolares**.
- **Para inscribirse:** rellenar por duplicado el **ANEXO II** incluyendo el número de cuenta bancaria y fotocopia de la cartilla o documento bancario que acredite dicha cuenta, vida laboral y certificado de empresa especificando horarios (especialmente para casos de comedor y aula matinal)
- Las **altas y las bajas deben solicitarse** siete días antes de finalizar el mes aproximadamente. Para comenzar en octubre se cumplimenta la solicitud en junio junto a matrícula.



Junta de Andalucía



- La bonificación del servicio se solicitará en la primera semana de septiembre
- La adjudicación provisional se publica el 15 de junio y la definitiva el 30
- **Toda inscripción realizada durante este mes de junio, y admitida, compromete al solicitante a la asistencia y pago de la actividad a comienzo del próximo curso**
- Para **solicitar la baja o alta** de algún servicio durante el curso, deben atenderse a las fechas indicadas en el documento anexo sobre extraescolares (al menos unos diez días antes de comenzar el mes en que causará baja)

ENTRADAS Y SALIDAS

- El alumnado entrará a las 8'45 y saldrá a las 13'45 horas. El modo de entrada y salida se detallará con la actualización del protocolo COVID que se explicará antes del inicio del alumnado.
- Las primeras semanas son complicadas y por ello pedimos total colaboración de padres, madres y familiares que traigan o recojan al niño/a. Es **MUY IMPORTANTE, que sigan las indicaciones que se les dará en la reunión de la primera semana**
- Es normal que lloren los primeros días durante la entrada o la salida.
- Para recoger a un niño en horas de clase, como para traerlo al centro **no deben entrar en el aula**. El conserje o equipo directivo los recibe y anotarán la entrada/salida en el libro de registro colocado al efecto. La puntualidad es muy importante.

LAS ÁREAS

Es importante que tengamos en cuenta que **cada niño o niña es diferente** y que, sobre todo a estas edades, los diferentes ritmos de maduración condicionan el aprendizaje de cada área. Las tutoras, en horario de tutoría y de forma individual, les informarán del progreso particular de cada uno atendiendo a una valoración individual, y no tanto Criterial (respecto al grupo) o normativa (lo que se supone deben alcanzar sin atender a individualidades).

- Área Conocimiento de sí mismo y Autonomía Personal (**ACMAP**)
- Área Conocimiento del entorno (**ACOEN**)
- Área de Lenguajes: comunicación y representación (**ALCR**).
- La evaluación al final de cada trimestre será: Excelente, bueno, adecuado, regular o poco

ALTA EN IPASEN

Una vez matriculados, **deberán darse de alta en la plataforma iPASEN** siguiendo las indicaciones del manual de nuestra web. Es muy importante que estén dados de alta para recibir toda la información del colegio. Recordamos que la comunicación vía grupo de Whatsapp **no es comunicación oficial del colegio** y siempre puede producir mala interpretación o malentendidos. Cualquier duda, problema, propuesta...etc. pueden hacerlo directamente con el colegio vía iPASEN (pueden seleccionar tutora o dirección) o mediante llamada telefónica o cita. Sobre cómo darse de alta, tendrán información detallada o bien puede pedir cita en el colegio y se le ayudará en el proceso a partir del día 14 de junio.

ENSEÑANZA TELEMÁTICA

También es muy importante darse de **alta en la plataforma Classroom** como vía para actividades en caso de confinamiento (ya sea por prevención ante contacto estrecho o cuarentena de un alumno/a en concreto o del grupo). De todo ello se informará a inicios de curso en la primera reunión que se tenga.

PROTOCOLO COVID

Durante el inicio del próximo curso, en la primera reunión antes del comienzo de las clases, tendrán completa y detallada información de las medidas de nuestro protocolo COVID

COMUNICACIÓN CON EL COLEGIO

Página web: www.ceiphuertaretiro.com

Número fijo: 95564991

Correo electrónico: ceiphuertaretiro@ceiphuertaretiro.com

iPASEN: comunicación tanto con equipo directivo como con las tutoras

EL EQUIPO DIRECTIVO