

# CIRCULAR INFORMATIVA SETEMBRO 2024

Prezadas familias:

Achegámoslles información relacionada co comezo de curso escolar 2024/2025. Igualmente, desde o Claustro da Solaina damos a benvida a toda a comunidade educativa.

## 1. HORARIO DO CURSO:

HORARIO ESCOLAR		SERVIZOS	
Entrada	09:00h	ALMORZO (Ata que o Concello asuma o servizo, xestionado pola ANPA)	07:30 a 09:00h
Saída Educación Infantil	13:50h		
Saída 1º e 2º de EP	13:55h	COMEDOR (Xestión regulada pola Consellería de Educación)	14:00 a 16:00h
Saída 3, 4º, 5º e 6º de EP	14:00h		

### ENTRADA:

Lembramos ás familias a necesidade de non ocupar os espazos habilitados para as entradas do alumnado. Isto inclúe **os días de choiva**, nos que **a prioridade** son os **nenos** e as **nenas**, polo que pregamos que respecten os espazos das filas de entrada do alumnado.

### SAÍDA:

<b>4º Ed. Infantil (3 anos):</b>	Porta do patio de recreo de Ed. Infantil.
<b>1º e 2º de Ed. Primaria</b>	Porta do lateral, fronte á Biblioteca.
<b>5º e 6º Ed. Infantil (4 e 5 anos)</b> <b>3º, 4º, 5º e 6º de Ed. Primaria</b>	Porta principal do edificio.
<b>Hora de entrada das familias ao recinto escolar: 13:45.</b>	
Pola seguranza do alumnado as portas permanecerán pechadas desde as 09:15 ás 13:45. O acceso ao centro nese período débese realizar pola porta principal.	

- 2. EQUIPO DIRECTIVO:** *Director:* Xosé Nel Comba Paz.  
*Xefa de Estudos:* Verónica López Golpe.  
*Secretaria:* Iria Regueiro Losada.

## 3. HORARIO DE ATENCIÓN AO PÚBLICO:

Priorízase o uso do teléfono e o correo electrónico.

EQUIPO DIRECTIVO	ADMINISTRATIVA
DE LUNS A VENRES: DE 09:30 A 10:30	MAÑÁS: DE 09:00 A 14:00.
	TARDE DO MARTES: DE 16:00 A 18:00.

## 4. TELÉFONOS:

<i>Conserxaría:</i> 881 93 03 73	<i>Correo electrónico:</i> <a href="mailto:ceip.asolaina@edu.xunta.gal">ceip.asolaina@edu.xunta.gal</a>
<i>Dirección:</i> 881 93 03 69	<i>Espazo do comedor:</i> 881 93 03 71
<i>Secretaría e administración:</i> 881 93 03 70	<i>ANPA:</i> 624133978 [ <a href="mailto:anpaasolaina2020@gmail.com">anpaasolaina2020@gmail.com</a> ]
<i>Fax:</i> 881 93 03 74	<i>Orientación:</i> 881 93 03 75
<i>Móbil:</i> 663 891 888	<a href="http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipasolaina/">http://www.edu.xunta.gal/centros/ceipasolaina/</a>

**5. ACCESO ÁS AULAS DURANTE O HORARIO ESCOLAR:**

Para non entorpecer o normal desenvolvemento da actividade **as familias non poderán acceder ás aulas en ningún caso**. Avisen ao conserxe en caso de necesidade. Pregamos puntualidade nas entradas e saídas, así como que agarden polos seus fillos/as no horario e portas asignadas. Cando un/ha alumna/o chegue tarde, os familiares deberán entrar en Secretaría para comunicalo e encher a xustificación. No caso de ausentarse un alumno/a deberá ser acompañado por unha persoa adulta, que xustificará a saída por escrito na conserxaría. Ante faltas inxustificadas por impuntualidade ou absentismo (**10% do horario lectivo mensual**) aplicarase o [protocolo de absentismo](#).

**6. ORGANIZACIÓN DOS RECREOS NOS DÍAS DE CHOIVA:**

**Alumnado de 4º, 5º e 6º de EP → pavillón.** Deberán traer uns tenis exclusivos para realizar as actividades, non podendo usar o mesmo calzado que traia posto da rúa.

**7. HORARIO DE REUNIÓN COS/COAS TITORES/AS:**

**TODOS OS MARTES DE 18:00 A 19:00H**  
De maneira telemática ou presencial

Será necesario concertar a visita previamente a través da axenda do alumnado ou da aplicación AbalarMóbil. Se non poden acudir no horario proposto, deberán poñerse en contacto co/coa titor/a para concertar outra hora, atendendo á súa dispoñibilidade.

**8. AVALIACIÓNS:**

Realízanse trimestralmente, estando dispoñible en AbalarMóbil e en formato papel.

**9. CALENDARIO ESCOLAR:**

*Días non lectivos locais para os colexios públicos de Narón: 4 de novembro e 2 de maio.*

**2024**

L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
<b>SETEMBRO</b>							<b>OUTUBRO</b>							<b>NOVEMBRO</b>							<b>DECEMBRO</b>						
						1		1	2	3	4	5	6					1	2	3							1
2	3	4	5	6	7	8	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29
30																					30	31					

**2025**

L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D	L	M	M	X	V	S	D
<b>XANEIRO</b>							<b>FEBREIRO</b>							<b>MARZO</b>							<b>ABRIL</b>						
		1	2	3	4	5						1	2						1	2		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
														31													
<b>MAIO</b>							<b>XUÑO</b>																				
		1	2	3	4								1														
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8														
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15														
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22														
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29														
							30																				

### 11. CAMPAÑA DE ALIMENTACIÓN:

Durante o mes de **setembro** todo o alumnado deberá traer a merenda saudable da casa, intentando axustarse ao menú semanal que se amosa no cadro.

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Froita	lácteo	Bocadillo	lácteo	Froita

No mes de **outubro** comezará, de novo, a campaña "por unha alimentación saudable", polo que o alumnado participante non necesita levar a merenda da casa. Deberán traer os utensilios necesarios para cada día (vaso, culler, pano de mesa...), de acordo á seguinte distribución:

LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
Pan e froita	Pan e leite	Pan e froita	Pan e iogur	Pan e froita

Nos casos nos que non se participe, as familias deben comprometerse a enviar alimentos que coincidan coa campaña de cada día, é dicir, que se axuste aos almorzos saudables.

**PAGO DO 1º TRIMESTRE DA CAMPAÑA DE ALIMENTACIÓN: 31 €:** <https://anpaasolaina.miampa.com/>

**12. COMEDOR:** A empresa subministradora segue a ser Jardanay.

Aquelas familias que teñen que aboar unha parte ou a totalidade das cotas de uso recibirán nos vindeiros días unha **folla de domiciliación bancaria** para renovación da conta bancaria.

Todas as comunicacións relativas ao uso do comedor teñen que estar dirixidas á administrativa do centro, **ENVIANDO UN WHATSAPP AO NÚMERO 66389188, CHAMANDO AO 881930370 OU PRESENCIALMENTE.** En ningún caso se aceptarán comunicacións ao persoal do comedor ou o profesorado. A efectos de notificación vía WhatsApp, terase en conta unicamente o horario lectivo, aínda que a mensaxe se poida enviar en calquera momento.

Cada día utilizan o comedor usuarios habituais, que marcan os días de uso a principio de curso, e usuarios **esporádicos**. Estes últimos teñen que comunica o seu uso, como moi tarde, **O DÍA LECTIVO ANTERIOR.** Se a comunicación se fai o mesmo día, só poderán usalo no caso de quedar prazas vacantes tras a asignación diaria, independentemente da posición que ocupe o/a alumno/a na listaxe definitiva.

As **AUSENCIAS** (independentemente de que a causa sexa xustificada) tamén se teñen que comunicar, sendo a hora límite para informar as 9:45 do mesmo día. De non facerse, anotarase a falta e de acumularse **3 DURANTE O CURSO**, haberá unha **SANCIÓN DE 10 DÍAS** sen poder asistir.

A **SAÍDA** levarase a cabo **UNICAMENTE** en dúas quendas: **15:00 e 15:45h**, que deberán sinalar nos próximos días polas vías de comunicación sinaladas. As familias esperarán a **apertura das portas** da Rúa Lugo, baixarán ata a entrada do comedor e alí entregaranlles os seus fillos/as. O resto do tempo permanecerán pechadas.

Segundo tamén a normativa vixente os usuarios/as do servizo de comedor que durante o prazo dun mes non fagan uso do citado servizo causarán **baixa no comedor**. O mes de **setembro** considerárase o primeiro mes a ter en conta para a aplicación da medida.

### 13. MADRUGADORES

O programa de madrugadores está xestionado provisionalmente pola ANPA. Nos vindeiros meses vai ser asumido polo Concello de Narón. O horario é de 07:30 a 09:00h. Para a súa utilización será imprescindible o pago da matrícula anual coa ANPA.

#### 14. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

As actividades extraescolares organizadas pola ANPA comezarán no mes de outubro. No seu momento mandarase unha nota informativa

#### 15. BIBLIOTECA:

Horario de mañá: o alumnado de EP poderá facer uso da biblioteca durante o recreo a partir de outubro.

Horario de tarde: para o alumnado de EI e de EP, desde o 1 de outubro (pendente de confirmación) ao 31 de maio, todos os días (agás o martes), de 16:30 a 18:00h. En setembro e xuño permanecerá pechada.

#### Normas para o uso da Biblioteca:

- A porta de entrada á Biblioteca será a que dá ao exterior (fronte á porta por onde entra 1º de EP).
- O alumnado poderá facer uso de ordenadores sempre co permiso do mestre/a de garda.
- Os alumnos/as de Ed. Infantil e o de 1º, 2º, 3º e 4º de Ed. Primaria, en horario non lectivo, **deberán permanecer acompañados/as dun adulto.**
- O comportamento disrutivo dentro da Biblioteca vai carrear a expulsión da mesma.

**16. AUTORIZACIÓNS:** deberán volver debidamente cubertas ao centro a través do alumnado.

#### 17. COMUNICACIÓN COAS FAMILIAS:

Seguimos a utilizar a aplicación **AbalarMóbil** para a comunicación coas familias: cualificacións, faltas de asistencia, avisos e notificacións, etc. Cómpre ter actualizados os números dos móbiles.

#### REUNIÓNS INICIAIS COAS FAMILIAS:

CURSO	DÍA	HORA	LUGAR
5ºEI (4 anos)	Martes, 24 de setembro	17:00	Aulas
6ºEI (5 anos)	Martes, 24 de setembro	18:00	Aulas
1º e 2º EP	Martes, 24 de setembro	17:30	Biblioteca
3º e 4º EP	Martes, 24 de setembro	16:30	Aulas
5ºEP	Martes, 17 de setembro	16:30	Biblioteca
6ºEP	Martes, 17 de setembro	18:00	Biblioteca

#### 18. ROUPA:

Recomendamos encarecidamente que toda a roupa e obxectos persoais do alumnado veñan debidamente identificados (nome e apelidos), xa que pasado un tempo prudencial, será entregado ás fundacións coas que colabora o centro.

#### 19. CAMIÑOS SEGUROS:

O Concello de Narón continúa coa iniciativa Pegadas, para que o alumnado acuda ao colexio de maneira autónoma e en condicións de seguridade. Poden vir sós ou en compañía dun adulto, camiñando, en bici, en patinete... Se non están rexistrados, pódense inscribir na web [www.pegadas.naron.es](http://www.pegadas.naron.es) ou informarse en [seguridadevial@naron.es](mailto:seguridadevial@naron.es) e no teléfono 666438222.

#### 20. AXUDAS PARA O ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOIO EDUCATIVO 24-25:

A convocatoria pódese consultar no enlace <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/estudiantes/becas-ayudas/para-estudiar/infantil/necesidad-especifica-apoyo-educativo.html>. O prazo remata o **13 DE SETEMBRO**.

## Feliz regreso ás aulas!

*Narón, 11 de setembro de 2024.*

*O Equipo Directivo*

### AUTORIZACIÓNS

**É PRECISO REMITIR A CADA TITORÍA AS AUTORIZACIÓNS CUBERTAS E ASINADAS. GRAZAS!**



## AUTORIZACIÓN PARA O USO DE IMAXES POLO CENTRO EDUCATIVO (ACTIVIDADES NON DOCENTES)

Autorización para o tratamento de imaxes de alumnos e alumnas para o curso escolar \_\_\_\_\_

Nome e apelidos do alumno/a: \_\_\_\_\_

Idade do alumno/a: \_\_\_\_\_ NIF do alumno/a maior de catorce anos: \_\_\_\_\_

Nome e apelidos da nai, pai ou titor/a<sup>6</sup>: \_\_\_\_\_

NIF do pai, nai ou titor/a: \_\_\_\_\_

Autorizo ao CEIP A SOLAINA dependente da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades e de acordo coas condicións e termos indicados a continuación a realizar a captación e difusión de imaxes, fotografías, vídeos, vídeos con voz, material gráfico, etc. (en diante, as imaxes) do alumno/a coa finalidade de promover as actividades e eventos festivos, conmemorativos, deportivos ou culturais, organizados polo centro docente e realizados tanto dentro como fóra deste.

A publicación das imaxes poderase realizar a través das seguintes canles ou medios de difusión da actividade<sup>7</sup> do centro:

<b>Páxina web do centro</b> <a href="https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipasolaina/">https://www.edu.xunta.gal/centros/ceipasolaina/</a>	SI [ ] NON [ ]
<b>Canal Youtube do centro:</b> @ceipasolaina4794	SI [ ] NON [ ]
<b>Redes sociais</b> <a href="https://www.instagram.com/ceipasolaina/">https://www.instagram.com/ceipasolaina/</a>	SI [ ] NON [ ]
<b>Documentos ou memorias de actividades, revista do centro, trípticos ou carteis ou montaxes multimedia de promoción de actividades.</b>	SI [ ] NON [ ]

A presente autorización entenderase feita a título gratuito e as imaxes serán conservadas durante o tempo necesario para a consecución das finalidades indicadas ou, no seu caso, en tanto as persoas interesadas non retiren o consentimento outorgado.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>Responsable do tratamento</b>	Xunta de Galicia - Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.
<b>Finalidades do tratamento</b>	Difusión e promoción das actividades indicadas organizadas polo centro <nome completo do centro>
<b>Legitimación para o tratamento</b>	Consentimento outorgado polo/a interesado/a.
<b>Destinatarios dos datos</b>	As imaxes poderán ser publicadas, coa mesma finalidade, a través dos medios detallados anteriormente.
<b>Exercicio dos dereitos</b>	As persoas interesadas poderán solicitar ante o/a responsable do tratamento o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos, así como retirar o consentimento outorgado, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> . Tamén poderán retirar o consentimento outorgado presentando a súa solicitude ante o propio centro docente. A retirada do consentimento non afectará a licitude do tratamento baseada no consentimento previo á súa retirada. No caso de menores que teñan cumpridos 14 anos ou máis, poderán exercer estes dereitos por si mesmos.
<b>Contacto delegado/a protección de datos e información adicional</b>	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Asdo.: Nai, pai, ou titor/a

6. A autorización outorgada por un dos proxenitores entenderase prestada co consentimento expreso do outro, conforme aos usos sociais e as circunstancias nas que se recolle.

7. A difusión da imaxe a través de redes sociais e outras canles alleas á Consellería podería supoñer unha transferencia internacional de datos persoais a destinatarios establecidos fora do Espazo Económico Europeo en países que non fosen declarados de nivel adecuado de protección.

## AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES FÓRA DO CENTRO

D./D.<sup>a</sup> ..... con DNI ....., na miña condición de pai/titor/titor do/da alumno/a.....

AUTORIZO

ao meu/á miña fillo/a a que realice aquelas actividades que o centro planifique de xeito programado ou extraordinario, dentro da bisbarra de Narón e Ferrolterra.

En....., a.....de.....de 2024.

Asinado\_\_\_\_\_

---

## ACTUALIZACIÓN DE INTOLERANCIAS OU ALERXIAS

Co fin de actualizar os datos sobre as alerxias ou intolerancias do alumnado do centro (procesos alérxicos, limitación fisiolóxica ou funcional, enfermidade infectocontaxiosa ou calquera outra patoloxía que precise de coidados ou alertas especiais), detalle a continuación todas aquelas das que debemos ter constancia en relación ao seu fillo/a.

D./D.<sup>a</sup> ..... con DNI ....., nai/pai/titor/titor do/da alumno/a ....., fago constar que a/o miña/meu filla/o é alérxica/o ou intolerante a:

.....

.....

Recomendacións de pediatría.....

.....

.....

En....., a.....de.....de 2024.

Asinado\_\_\_\_\_

Os datos persoais recollidos no presente formulario, incluídos os relativos a saúde do alumno/a seran tratados, na súa condición de responsable, pola Secretaria Xeral Técnica da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades coa finalidade de levar a cabo o exercicio das funcións educativas ou orientadoras e da adecuada prestación de servizos ofrecidos polo centro educativo. A base lexitimadora para o tratamento destes datos e o cumprimento dunha misión realizada en interese publico baseada no disposto na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación. Non se prevén comunicacións de datos a terceiros. As persoas interesadas poderán solicitar ante o responsable do tratamento o acceso, rectificación, oposición, limitación e supresión dos seus datos, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos>. Información adicional e contacto co/a delegado/a de protección de datos en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>.

**ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSOAIS E FAMILIARES DO ALUMNADO**  
**[A COMPLETAR TAMÉN NO CASO DE NON HABER CAMBIOS]**

Nome e apelidos do/da alumno/a:

Enderezo:

Teléfono da nai:

Teléfono do pai:

TELÉFONOS DE URXENCIA (INDICAR PARENTESCO DE NON SER OS PROXENITORES):

Orde de preferencia	Parentesco	Teléfono

RECORDATORIO DE SITUACIÓNS DE SEPARACIÓNS, DIVORCIOS E OUTRAS SENTENZAS:

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOLLER AO ALUMNADO

Nome e apelidos da persoa autorizada	Parentesco	DNI

En....., a.....de.....de 2024.

Asinado:.....

**AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR NA CAMPAÑA DA MERENDA SAÚDABLE**

D./D.<sup>a</sup> .....con  
DNI....., na miña condición de representante legal do  
alumno/a....., do curso 2024/2025,

**AUTORIZO**

ao meu / á miña fillo/a a participar durante o presente curso na campaña de merendas saudables  
previa aos recreos.

En....., a.....de.....de 2024.

Asinado:.....