

[35007970]

CEIP Santa Bárbara



# BOLETÍN INFORMATIVO

2019 - 2020

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

Estimadas familias:

Les damos la bienvenida al curso escolar 2019-2020. Este boletín informativo contiene los aspectos generales de planificación, organización y funcionamiento de nuestro centro. Este nuevo curso vamos a continuar con el proyecto de huerto escolar y con el taller de creación verbal en 6º, además, nos hemos incluido en dos Redes de la Consejería : La Red de Huertos Escolares y la Red Bibescan e iniciaremos nuestra propia Radio mediante un Proyecto de Radio Escolar. Deseamos seguir contando con su colaboración y participación en todas estas cuestiones y en los servicios complementarios que se ofertan: comedor escolar, acogida temprana y los servicios de conciliación familiar: horita+ y media horita+.



La Radio del CEIP Santa Bárbara

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## PRIMERA REUNIÓN GENERAL, PLANIFICACIÓN Y HORARIO LECTIVO

El lunes 23 de septiembre, se llevará a cabo la 1ª reunión con los/as tutores/as de sus hijos/as.

El horario será el siguiente:

- De 16:00 a 16:45, Educación Infantil.
- De 16:45 a 17:30, 1º y 2º de Ed. Primaria.
- De 17:30 a 18:15, 3º y 4º de Ed. Primaria.
- De 18:15 a 19:00, 5º y 6º de Ed. Primaria.

### PLANIFICACIÓN DEL CURSO Y HORARIOS.

- Entrega de material: 3 de septiembre.
- Reunión de las familias Inf. 3 (4 años nueva incorporación): 5 septiembre
- Inicio de las clases: 10 de septiembre.
- Comienzo del comedor: 10 de septiembre (menos Inf. 3 años).
- Periodo de Adaptación (3 años): del 10 al 16 de septiembre.
- Comienzo del comedor para 3 años: 17 de septiembre.
- Comienzo de la jornada ordinaria: 16 de septiembre.
- **Finalización de las clases: 19 de junio de 2020.**
- Servicios ofrecidos por el AMPA Arenas:
  - Comienzo de la Acogida Temprana: 10 de septiembre.

[35007970] CEIP Santa Bárbara

- Comienzo de las Actividades Extraescolares: Inglés (Harven ) 16 de septiembre, el resto 30 de septiembre.
- Programa Conciliando el 3 de octubre de 2019.4

### **HORARIO LECTIVO:**

- Del 10 al 13 de septiembre y desde el 1 al 19 de junio: 8:30 a 12:30 h.
- A partir del 16 septiembre hasta el 29 de mayo: 8:30 a 13:30 h.

### **VISITA DE PADRES**

profesor/a tutor/a de sus hijos/as, según el siguiente calendario de visitas, citados por los mismos o bien concertando una entrevista.

**Las visitas de padres serán los 2º y 4º lunes de cada mes:**

- El 2º lunes de 16:00 a 18:00 horas.
- El 4º lunes de 16:00a 18:00 horas

### **→ 1º TRIMESTRE:**

- 23 de septiembre: Reunión General.
- 14 de octubre.
- 28 de octubre.
- 11 de noviembre.
- 25 de noviembre.



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

→ 2º TRIMESTRE:

- 20 de enero.
- 3 de febrero.
- 17 de febrero.
- 2 de marzo.
- 16 de marzo.

→ 3<sup>er</sup> TRIMESTRE:

- 20 de abril.
- 11 de mayo.
- 25 de mayo.
- 8 de junio

**ENTREGA DE NOTAS**

- 1ª Evaluación: 16 de diciembre de 2019.
- 2ª Evaluación: 30 de marzo de 2020.
- 3ª Evaluación: 25 de junio de 2020.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## **NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **NORMAS DE ENTRADA Y SALIDA**

#### **Por la mañana:**

- ➔ La puerta principal de entrada al centro (próxima a la rotonda y común con el Instituto) se abrirá a las 8:25 h.
- ➔ Se inician las clases a las 8:30; a las 8:40 horas se cerrará dicha puerta.
- ➔ Las familias dejarán al alumnado de Infantil y Primaria en la puerta de entrada conjunta con el IES Guanarteme para que accedan a las aulas. Los adultos no podrán acceder al centro en ese momento y por esa puerta (Aquellos/as padres/madres que necesiten entrar para tratar algo urgente tendrán que hacerlo por la puerta de entrada al aparcamiento y pasar por secretaría). El alumnado de Infantil de 4 y 5 años, y el de Primaria, irá directamente a su clase donde le esperará el profesorado. Las tutoras de 3 años recogerá a su alumnado en la puerta principal de entrada. El profesorado no tutor y el equipo directivo estará situado estratégicamente para asegurar que el alumnado llegue correctamente a su aula.

#### **La salida de las clases:**

- ➔ Del 10 al 13 de septiembre y a partir del 1 junio de 2019, la salida será a las 12:30 h.
- ➔ El resto de los meses la salida será a las 13:30 h.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

- En ambos casos, **se cerrarán las puertas a los 10 minutos de la salida** de las clases. (se abrirá a las 13:25 horas y se cerrará de nuevo a las 13:40). Rogamos encarecidamente a los padres y madres que se ajusten a los horarios establecidos. Los/as tutores/as entregaran al alumnado en la puerta principal de acceso al centro.
- **Todas las entradas y salidas del alumnado se harán por la puerta principal, la que está más próxima a la rotonda, tanto para la entrada a la actividad lectiva como para todos los servicios que se ofrecen en el centro: acogida temprana, comedor y actividades extraescolares de tarde.**

### **NORMAS DE SEGURIDAD**

1. La puerta pequeña que está situada junto a la de acceso de coches, permanecerá cerrada por seguridad. Para acceder al centro después de la franja oficial de entrada y salida, se tocará el timbre de la puerta pequeña y ésta deberá quedar cerrada al entrar por seguridad. (Nunca empujar la puerta de acceso de coches para entrar en el centro)
2. Si alguna vez, por las razones que fueran, a su hijo lo recoge una persona distinta de lo habitual y que no está autorizada, por favor, comuníquelo en Secretaría, notificándolo por escrito con DNI de ambos y firmado.
3. De igual forma se hará en la recogida después del Comedor, notificándolo a la coordinadora del servicio, Francisca Ortega (Paqui).
4. En horas de Comedor, todo padre/madre que recoja a sus hijos, debe comunicarlo a las vigilantes.



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

5. Las familias que deseen que sus hijos/as salgan solos del Centro al terminar la jornada escolar, deberán mandar la **autorización firmada** y entregarla al/la tutor/a.
6. El alumnado no puede abandonar el recinto escolar en las horas lectivas, excepto en caso de que sus padres o representantes legales acudan a la Secretaría del centro firmando el impreso que autoriza la salida anticipada.
7. Si por necesidad tiene que recoger a un/a alumno/a durante las horas de clase, lo comunicarán en Secretaría para que avisen por el telefonillo interior y el/la alumno/a pueda bajar.
8. Las familias no entrarán en las clases, ni permanecerán en los pasillos en horario escolar.
9. Ninguna persona entrará en el Centro sin la debida autorización.
10. El alumnado que se incorpore al Centro después de la hora de cierre de las puertas, tendrá que pasar por Secretaría, justificar la demora, dejar constancia por escrito y llevar el justificante al/la tutor/a.
11. Efectuada la salida del alumnado, queda terminantemente prohibido permanecer o entrar en el edificio del Centro sin causa justificada.
12. El alumnado que no haga uso de comedor debe salir en el horario establecido.
13. Está prohibido que los padres y madres permanezcan en horario escolar en las dependencias del centro.
14. **Es importante tener actualizado el impreso que autoriza a otras personas a recoger al alumnado. No podrá llevarse a ningún/a alumno/a sino se está autorizado para ello**



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## **NORMAS QUE EL ALUMNADO DEBE RESPETAR EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.**

- El alumnado deberá cumplir puntualmente el horario de clase, respetando los horarios indicados de entrada y salida.
- El alumnado deberá acudir con diligencia al toque de sirena, quedando cerradas las puertas de acceso al Centro diez minutos después del toque de sirena.
- Ningún alumno podrá permanecer en las aulas, pasillos, servicios o en el vestíbulo del edificio durante los recreos.
- Los pasillos son zonas de comunicación de unas dependencias con otras y no zonas de juegos (no permanecer en ellos innecesariamente)
- Los alumnos bajarán y subirán al patio ordenadamente sin alborotos ni gritos, mostrando un comportamiento correcto en todos los espacios del Centro.
- Es importante respetar y mantener limpias las dependencias, espacios y mobiliario que se utilicen, usar correctamente las papeleras y depositar los envoltorios en ellas.
- Al terminar la jornada y abandonar las aulas debe quedar el mobiliario en perfecto estado de orden y cuidado.
- No está permitido en todo el recinto escolar, masticar chicles, comer chupa-chups, traer envases de cristal, etc.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

- No está permitido utilizar el teléfono móvil, cámaras digitales, ni otros aparatos de tecnología salvo causas justificadas y valoradas por el/la tutor/a.
- Poner especial cuidado en aquellos juegos o materiales que puedan dañar al alumnado de menor edad.
- Durante los recreos, el alumnado deberá estar en lugares visibles por el profesorado que en ese momento esté al cuidado del patio.
- Al sonar la sirena después del recreo, se pondrán en fila para subir a las aulas.

### **NORMAS DE RESPETO Y COMPAÑERISMO.**

- Se debe ser especialmente respetuoso con compañeros y compañeras, evitando las bromas pesadas que puedan herir a los demás.
- No hacer comentarios, ni manifestaciones ofensivas hacia los demás.
- No utilizar la agresión física ni verbal.
- Se exige corrección en el trato social en especial, mediante el empleo de un lenguaje verbal y no verbal correcto y educado.
- Cuidar y respetar el material de trabajo, el propio y el de los compañeros.
- No se debe entorpecer de forma alguna el trabajo común.
- Es obligación del alumno el respeto al profesorado, entendiendo por respeto la consideración debida a las personas que colaboran en la formación de cada estudiante.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

### UNIFORMIDAD

- Llevar el uniforme correctamente (chándal del colegio). Las prendas de abrigo serán de color azul marino (anorak, polar o chubasquero).
- **Se permite en días de calor el pantalón corto, camiseta y gorra.**

### CONTROL DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA AL CENTRO

- La falta de asistencia del alumno al centro deberá comunicarla en Secretaría y dentro de lo posible deberá hacerse con anterioridad a la misma.
- En las faltas de puntualidad del alumno, la familia deberá acompañar al menor hasta la Secretaría del Centro para justificar el retraso. No dejar que el alumno llegue solo al Centro.
- En cada jornada escolar, el Centro enviará un sms a las familias indicándoles que su hijo/a no ha acudido al mismo ese día.
- La Jefatura de Estudio comunicará las ausencias injustificadas a la autoridad escolar competente.

### CONSIDERACIONES HIGIÉNICAS Y SANITARIAS

- **Control de los esfínteres:** El alumnado de Ed. Infantil debe controlar los esfínteres. Según queda recogido en nuestro PEC y aprobado en Consejo Escolar. Se estudiará con las familias la necesidad de ampliar el Periodo de Adaptación en caso de ser necesario. Se avisará a las familias para que pasen a cambiar a sus hijos/as en caso de que fallen los esfínteres.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

- **Alergias**: Se comunicará al tutor/a, cualquier tipo de alergias que tengan sus hijos. El alumnado de comedor que tenga alergias, debe comunicárselo al Encargado del Comedor, le indicará la documentación que debe presentar.
- **Accidentes**: En caso de accidente, los padres serán siempre avisados para que acudan con sus hijos al médico. En casos urgentes, se avisará al 112, se seguirá sus indicaciones hasta que llegue el servicio de urgencia y contactaremos con las familias. Los servicios de urgencia valorarán la conveniencia o no, del traslado al centro sanitario correspondiente.
- **Si su hijo/a padece alguna enfermedad (cualquiera que sea)** debe ponerlo en conocimiento del tutor/a y al Equipo Directivo. La enfermedad deberá ser certificada por el médico especialista correspondiente.
- Fomentaremos la **adquisición de hábitos correctos alimenticios**, no permitiendo traer al colegio golosinas, bollerías y refrescos, sustituir éstos por comida sana.
- Prohibido los envases de cristal.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

### SERVICIOS:

#### COMEDOR, ACOGIDA TEMPRANA Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE TARDE

#### COMEDOR

El comedor de nuestro Centro es de "**Gestión Contratada con Vigilantes del Catering**", es decir, que el suministro, la elaboración de los alimentos y las vigilantes son ofrecidos por la empresa contratada: **Scolarest**

El Comedor Escolar funcionará a partir del día 10 de septiembre de 2019 hasta el 19 de Junio de 2020, ambos inclusive.

#### **Puntualizaciones sobre el comedor:**

- El alumnado de Educación Infantil de tres años que está en *Periodo de Adaptación*, comenzará a utilizar el servicio el día 17 de septiembre de 2019.
- El ingreso de las cuotas se realizará por domiciliación bancaria (sin coste adicional).
- Al cobrarse las cuotas por domiciliación bancaria, éstas se realizarán dentro de los 10 primeros días del mes. Los meses a cobrar van de **septiembre de 2019 a junio de 2020**, ambos inclusive 10 meses, divididos en **9 cuotas**. Los meses incompletos de septiembre y junio se cobran en una misma cuota.
- En caso de no respetar las fechas de pago, daremos de baja al usuario, ya que el Centro tiene que abonar a la empresa los gastos por este servicio de gestión contratada.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

**No se podrá ser comensal por días sueltos de la semana. Las bajas serán por mes completo, por escrito y con aviso anticipado.**

- Las familias que no tengan domiciliado el pago deberán hacer el ingreso por domiciliación bancaria dentro de los 10 primeros días de cada mes a la c/c de **BANKIA** N°: **ES74-2038-7271-26-6400001293**.
- No se devolverán las cuotas por días de ausencia aún siendo justificadas.
- El teléfono de contacto con las **VIGILANTES-EDUCADORAS** es el siguiente: **693909626**.

La coordinadora es la Sra. **FRANCISCA ORTEGA (PAQUI)**. Ella les atenderá debidamente de **11:30 a 15:30**. **Se ruega respetar este horario.**

- Las cuotas establecidas aparecen publicadas en el tablón de anuncio del Centro.

**Los alumnos serán entregados única y exclusivamente a las personas que sus padres autoricen. Para modificar un nombre de esta lista tienen que hacerlo nuevamente por escrito según el modelo.**

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## ORGANIZACIÓN DE SALIDA Y RECOGIDA DEL ALUMNADO COMENSAL

**Medidas adoptadas para garantizar la seguridad del alumnado dentro del recinto escolar.**

**Horarios de recogida del alumnado de comedor en los meses de septiembre (del 10 al 13 de septiembre) y a partir del 1 de junio, en jornada intensiva:**

Las puertas se abrirán dos veces para que las familias recojan a sus hijos.

- Desde las 13:00 h. hasta las 13:15 h. (15 minutos). Sólo se puede recoger al alumnado de Ed. Infantil.
- Desde las 13:45 horas hasta las 14:30 horas. (45 minutos). Última salida. Desde este momento las vigilantes de comedor abandonan el centro. Por favor sea puntual.

**Horarios de recogida del alumnado de comedor desde el 16 de septiembre hasta el 29 de mayo de 2020, en jornada normal:**

- Las familias pueden recoger a sus hijos/as de Ed. Infantil desde las 14:05 h. hasta las 14:20 h. y el resto del alumnado de 15:00 a 15:30 h

**En este momento empiezan las actividades extraescolares organizadas por el "AMPA Arenas" de nuestro Centro o por el Ayuntamiento (Conciliando).**



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## **INFORMACIÓN PARA ALUMNADO COMENSAL**

Les recordamos a las familias que el servicio de comedor cumple la función de facilitar que padres y madres puedan compatibilizar su jornada laboral con el cuidado de sus hijos/as.

Todas las familias que hagan uso de este servicio deben recordar a sus hijos/as la importancia de respetar todas las normas establecidas; el personal de comedor tendrá la misma consideración que el profesorado en lo concerniente al trato y respeto; se aplicará el régimen disciplinario del colegio en igual medida si fuera preciso.

**Si las normas no son respetadas el/la alumno/a quedará excluido de este servicio.**

En caso de alergias alimenticias por prescripción médica:

- Pedir en Secretaría un impreso, llenar y entregar de nuevo en ventanilla, para hacerlo llegar a la supervisora de comedor.
- **Es necesario entregar el informe médico que justifique dicha alergia.**

Para actualizar teléfonos:

- Pedir en secretaría un impreso, llenar y entregar de nuevo en ventanilla, para hacerlo llegar a la supervisora de comedor.

Para domiciliar los pagos de cuotas:

**Pedir en secretaría un impreso, llenar y entregar de nuevo en ventanilla, para hacerlo llegar al Encargado del comedor.**

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## ACOGIDA TEMPRANA

### La Acogida Temprana será gestionada por el AMPA ARENAS.

El alumnado de Acogida Temprana accederá al centro por la puerta general de entrada, situada en la rampa próxima a la rotonda.

El servicio coincidirá con los días lectivos del alumnado en horario de 07:00 a 08:15 horas.

La Acogida Temprana realizada en el centro estará dirigida solamente al alumnado del CEIP Santa Bárbara.

Los requisitos para su aprobación quedan aprobados en Consejo Escolar.

Ante cualquier duda consultar con el AMPA ARENAS.

- Teléfonos: 928272903 / 682776488
- [ampasantabarbara@gmail.com](mailto:ampasantabarbara@gmail.com)

## ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES DE TARDE

- ◆ El "A.M.P.A. Arenas" cuenta con actividades distribuidas a lo largo de la tarde.

- Teléfonos: 928272903 /682776488
- E-mail: [ampasantabarbara@gmail.com](mailto:ampasantabarbara@gmail.com)

El servicio coincidirá con los días lectivos del alumnado en horario de 15:30 a 17:30 horas.

Las actividades de tarde realizadas en el centro, estarán dirigida solamente al alumnado del CEIP Santa Bárbara.

Inicio de la actividad: 30 de septiembre de 2019

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

- El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el programa **CONCILIANDO**, ofrece actividades extraescolares de tarde dos veces en semana para el alumnado de 1º a 4º de Primaria. Se iniciará a partir del 3 de octubre, martes y jueves de 15:30 a 18:30 horas.

Matricula e información en la Dirección del Centro.

Los requisitos para su aprobación quedan aprobados en Consejo Escolar.

## OTRAS ACTIVIDADES LECTIVAS

Actividades lectivas relacionadas con los proyectos de centro que incluiremos en la P.G.A y formarán parte del P.E.C.

- Plan de Comunicación, Biblioteca escolar y Red BIBESCAN
- Radio escolar
- Huerto escolar
- Proyecto Medusa y Escuela 2.0.
- Proyecto AICLE.
- Proyecto Recicla/ECOEMBES
- Taller de creatividad verbal ( 6º de Primaria)

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Al comienzo del curso, se pedirá a los padres una **autorización por escrito** de todas las actividades complementarias del año.

Se informará puntualmente de cada una de las actividades que se van a realizar. La información recibida se enviará firmada al/la tutor/a para constatar su recepción.

Las actividades que se programen en el Centro estarán incluidas en la P. G. A. y aprobadas por el Consejo Escolar, estas podrán ser:

- Formativas puntuales (Día de los Finados, Día del Libro, Fiesta de la Paz, Fiesta de Santa Bárbara, Día de la mujer, etc.)
- Fiestas puntuales (Navidad, Carnavales, Semana Canaria, fin de curso)
- Fiestas abiertas a las familias son: Navidad, Semana Canaria.
- Salidas y visitas que oferten las distintas entidades relacionadas con el currículo (museos, granjas, conciertos, cine, etc.) El PEC recoge al menos una salida al trimestre en cada nivel. En Ed. Inf. de tres años, se valorará la conveniencia de esta salida.
- Programa municipal ofertados.
- Salidas fuera de la isla
- Convivencia de grupos con salidas de más de un día.
- Jornada solidaria: Día de Santa Bárbara, recogida solidaria de alimentos, apadrinamiento con Ayuda en Acción y recogida de tapones.

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

- Otras actividades formativas dentro del centro ofertadas por otras entidades:  
Consumo responsable O.M.I.C, Riesgo en Internet, prevención del acoso escolar.
- Se incluirán otras actividades complementarias relacionadas con el currículo.
- Los tutoras y tutores pedirán la colaboración de las familias en dichas salidas.
- Está prohibido a los padres acompañantes sacar fotos al alumnado durante las salidas, por la ley de protección de datos.

## VACACIONES Y DÍAS LECTIVOS QUE ESTABLECE EL CALENDARIO ESCOLAR DEL PRESENTE CURSO

Tendrán la consideración de período de **vacaciones**:

- Navidad: del 23 de diciembre de 2019 al 7 de enero de 2020, ambos inclusive.
- Semana Santa: del 6 al 10 de abril de 2020, ambos inclusive.

Además, tendrán la consideración de días festivos, los siguientes:

- 9 de septiembre de 2019, Nuestra Señora del Pino.
- 1 de noviembre de 2019, Día de Todos los Santos.
- 6 de diciembre de 2019, Día de la Constitución.
- 9 de diciembre de 2019, celebración del Día del Enseñante y del Estudiante.
- 25 de febrero de 2020 (martes de Carnaval).
- 1 de mayo de 2020, Día del trabajador

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

**LOS DÍAS NO LECTIVOS DE LIBRE DISPOSICIÓN PROPUESTOS PARA SU APROBACIÓN EN CONSEJO ESCOLAR, SON LOS SIGUIENTES:**

- 4 DE NOVIEMBRE DE 2019.
- 24 DE FEBRERO DE 2020.
- 26 DE FEBRERO DE 2020.
- 4 DE MAYO DE 2020.

**EQUIPO DIRECTIVO, COORDINACIONES , TUTORIAS, ESPECIALISTAS ...**

**EQUIPO DIRECTIVO:**

- **Directora:** Belén Martín Alonso
- **Vicedirector:** Esteban Santana Cabrera
- **Jefa de Estudios:** Ana Bermúdez Vega
- **Secretaria:** M.<sup>a</sup> Lourdes Naranjo Ferrer

**COORDINADORES DE CICLO:**

- **Infantil:** M.<sup>a</sup> del Carmen Santana Hernández
- **Primer Ciclo de Primaria:** Lucía Rodríguez Alemán
- **Segundo Ciclo de Primaria:** Manolo Ramírez González
- **Tercer Ciclo de Primaria:** Ana Carlier Pérez



[35007970]

CEIP Santa Bárbara

**COORDINADORA COFO:**

- Ana Bermúdez Vega

**COORDINADORA TIC:**

- Belén Martín Alonso

**COORDINADORA AICLE:**

- Víctor Virlán Pérez

**TUTORES/AS:**

- **Infantil 3 años A:** M<sup>o</sup> Goretti del Pino Medina
- **Infantil 3 años B:** R. Noelia Rodríguez Santana
- **Infantil 4 años A:** Yoya Cáceres Pérez
- **Infantil 4 años B:** Blanca R. Martín Bolaños
- **Infantil 5 años A:** M.<sup>a</sup> Lourdes Quintana Sánchez
- **Infantil 5 años B:** Victoria Gutiérrez Morales





[35007970]

CEIP Santa Bárbara

- **1º Primaria A:** Victor Virlán
- **1º Primaria B:** M<sup>a</sup> Lourdes Naranjo Ferrer
- **2º Primaria A:** M.<sup>a</sup> Carmen Ramos Ramos
- **2º Primaria B:** Yeni Apolinario Morales
- **3º Primaria A:** Lourdes Oramas Henríquez
- **3º Primaria B:** Manolo Ramírez González
- **3º Primaria C:** M.<sup>a</sup> del Carmen Merino
- **4º Primaria A:** Cristina Huertas Marquina
- **4º Primaria B:** Vanesa Morán Hernández
- **5º Primaria A:** Esteban Santana Cabrera
- **5º Primaria B:** Víctor González Arantegui
- **6º Primaria A:** Ana Carlier Pérez
- **6º Primaria B:** Astrid Gil Arbelo

**ESPECIALISTAS:**

- **P. T.:**  
Lucía Rodríguez Alemán
- **APOYO INFANTIL:**  
M.<sup>a</sup> del Carmen Santana Hernández
- **E. F.:**  
Astrid Gil Arbelo  
José Luis PastorVeiga

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

- **Música:**

Víctor González Arantegui

Víctor Virlán Pérez

- **Religión:**

Juana González Montesdeoca

Carmen Gloria Rodríguez González

- **Inglés:**

Ana Bermúdez Vega

M.<sup>a</sup> Dunia Ventura Cabrera

- **Francés:**

Ana Carlier Pérez

**ORIENTACIÓN Y LOGOPEDIA:**

Soraya García-Rayó Arroyo

Raquel García García

**COMEDOR:**

Belén Martín Alonso

Lourdes Naranjo

**IGUALDAD :**

Victoria Gutiérrez Morales

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

**RIESGO LABORALES:**

M.ª Dunia Ventura Cabrera

**MEDIACIÓN:**

Yeni Apolinario Morales

**COORDINADORA ACCIONES PARA EL FOMENTO DEL PATRIMONIO SOCIAL,  
CULTURAL E HISTÓRICO CANARIO:**

M.ª Lourdes Naranjo Ferrer

**ACCIONES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE COMUNICACIÓN  
LINGÜÍSTICA:**

Esteban Santana Cabrera

**REFERENTE DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR:**

Víctor Virlán Pérez

**COORDINADORES DE REDES:**

Esteban Santana Cabrera

M.ª del Carmen Santana Hernández

[35007970]

CEIP Santa Bárbara

## HORARIO DE ATENCIÓN A PADRES/MADRES, TUTORES LEGALES, O ENTIDADES RELACIONADAS CON EL CENTRO

- **Dirección:** Martes y jueves de 8:30 a 9:25 horas.
- **Vicedirección:** Lunes y martes 8:30 a 9:25 horas
- **Jefatura de Estudios:** Martes y miércoles de 8:30 a 9:25 horas.
- **Secretaría del Centro:** Martes y jueves de 11:45 a 12:40 horas.
- **Orientación:** Lunes y viernes (previa petición de hora a través del/la tutor/a o la Dirección del Centro).
- **Administración:** De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas

Cuando surja algún problema de **urgencia**, la Dirección del Centro puede recibirle en otro horario (llamar antes).

El horario de atención a personas o entidades será canalizado a través del Equipo Directivo.