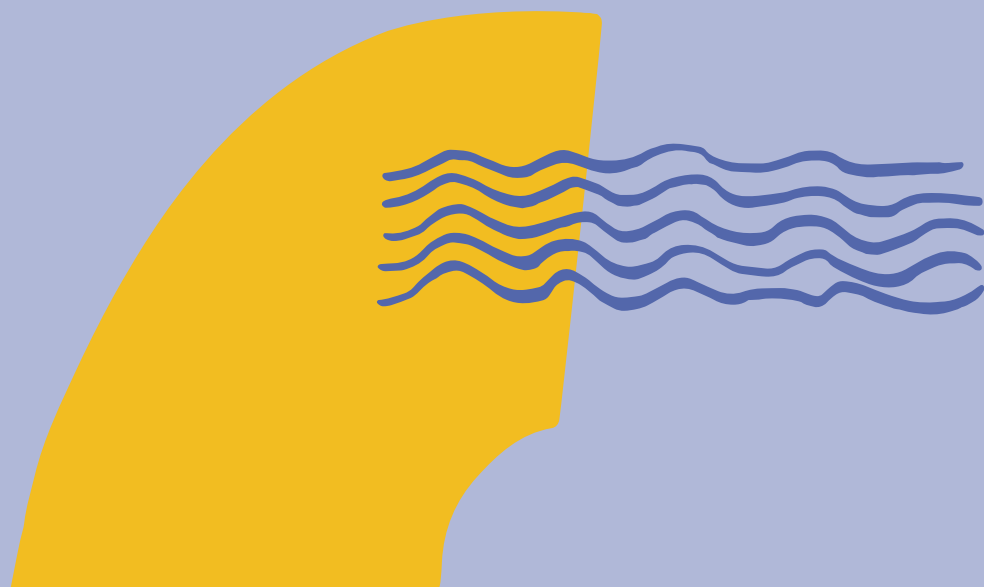


ZELANDI

FAMILIEN GIDA – GUÍA PARA LAS FAMILIAS





FAMILIEN GIDA – GUÍA PARA LAS FAMILIAS

Familia agurgarriak:

Hemen duzue 2023-2024 ikasturteko Familien Gida. Bertan, oinarrizko informazioa ematen dizuegu ikastetxearen ezaugarriak eta funtzionamendua ezagutzeko.

Era berean, gogoratu nahi dizuegu eskolako zuzendaritza, zein gainontzeko langileak, zuen esanetara gaudela edozein zalantza, iradokizun, ekarpen edota eskaerari erantzuna emateko.

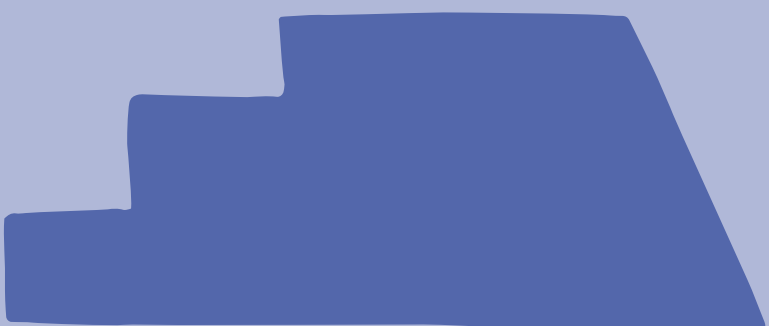
Begirunez,
Zuzendaritza taldea

Estimadas familias:

Aquí tenéis la Guía Escolar 2023-2024. En ella os damos información básica para conocer las características y funcionamiento del centro.

Asimismo, os recordamos que el Equipo Directivo, así como el resto del personal, estamos a vuestra disposición para dar respuesta a cualquier duda, sugerencia, aportación o solicitud.

Respetuosamente,
Equipo directivo



GURE ESKOLA- NUESTRA ESCUELA:



HORRELAKOAK GARA – ASÍ SOMOS

[Xedea, ikuspegia eta balioak](#)

[Misión, Visión y Valores](#)



ESKOLA EGUTEGIA – CALENDARIO ESCOLAR

[Egutegia](#)

[Calendario](#)



ESKOLA ORDUTEGIA – HORARIO DEL CENTRO

[Eskolako ordutegia](#)

[Horario del centro](#)

METODOLOGÍA Y PROGRAMAS – METODOLOGIAK ETA PROGRAMAK

[Ikusi Metodologia](#) - [Ikusi Programak](#)

[Ver Metodología](#) - [Ver Programas](#)

GURE ESKOLA- NUESTRA ESCUELA:



ANTOLAKETA-ORGANIZACIÓN (LANGILEAK-TRABAJADORES/AS)

[Langileak](#)

[Trabajadores/as](#)



KONTAKTUA-CONTACTO

Kontaktu guztiak telefonoz edo telematikoki egitea gomendatzen da.

Se recomienda que todos los contactos se realicen por teléfono o telemáticamente.

Telefonoa-Teléfono: 948 56 48 39

Bulegoko ordutegia-Horario de Oficina:

De 8:00h.-11:00h. y de 12:00h.-15:00h.

Goizeko 8:00etatik 11:00etara eta 12:00etatik 15:00era

GURE ESKOLA- NUESTRA ESCUELA:

HITZORDUA ESKATZEKO-PETICIÓN DE HORA

TUTOREAREKIN-CON EL/LA TUTOR/A

Ikaslearekin oharra bidali tutoreari. 2. mailatik 6. maila arteko ikasleek oharra agendan eramanen dute.

A través del alumnado mandar una **nota** al/la tutor/a. El alumnado de 2º a 6º de Primaria llevará la nota en la **agenda**.

Tutorearen helbide elektronikoaren bidez eskatuz.

Solicitándola a través del **correo electrónico** del/la Tutor/a.

IRAKASLE ESPEZIALISTAREKIN-CON EL PROFESORADO ESPECIALISTA

Tutoreari eskatuz-Solicitándola al Tutor/a

ZUZENDARITZA TALDEAREKIN-CON EL EQUIPO DIRECTIVO

→Ikastetxera deituz 948 56 48 39 telefonora-Llamando al centro, al telf. **948564839**

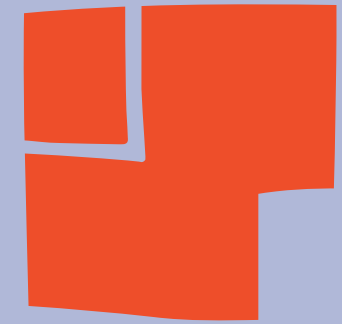
→Ikastetxeko helbide elektronikoaren bidez eskatuz- solicitándola a través del correo electrónico del centro **cpalsasu@educacion.navarra.es**

IKE (Iradokizun, Kexak eta Erreklamazioak)

Iradozikun bat, kexa bat edo erreklamazio bat egin nahi badiguzue, edo eskerrak eman nahi badizkiguzue, esteka honetan klik eginda agertzen den formularioa bete beharko duzue.

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdrn0ck0e0nl04TIPqmR09GHSukQmAx24RSrC-Yvll4rNg5PQ/viewform>

Egun gutxi barru jasoko duzue erantzuna



SQR (Sugerencias, Quejas y Reclamaciones)



Si tenéis una sugerencia que hacernos, una queja, una reclamación o queréis enviarnos un agradecimiento, deberéis rellenar el formulario que aparece pinchando en el siguiente enlace

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdrn0ck0e0nl04TIPqmR09GHSukQmAx24RSrC-Yvll4rNg5PQ/viewform>

En unos días recibiréis la respuesta



JAKIN BEHARREKOAK- COMUNICACIONES:

Jakin beharreko guztiak (txangoak eta ekintza osagarriak, kobraketa oharrak, bilera deialdiak, Guraso Elkartearen informazioak, Mankomunitateak familientzat bidaltzen dizkigunak, lortiatik helarazten dizkigutenak...) posta elektronikoaren bidez bidaliko dizkizuegu.

Las diferentes comunicaciones del centro (excursiones y otras actividades complementarias, avisos de cobros, convocatorias de reuniones, informaciones de la APYMA, de la Mank, de lortia...) se os harán llegar a través del correo electrónico.

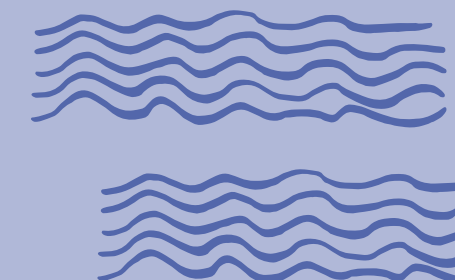
WEB ORRIALDEA- WEB

Gure web orrialdea erabil dezakezue ikastetxearen funtzionamenduaren eta ikasturtean zehar garatuko ditugun programazio didaktikoen berri izateko
También podéis utilizar nuestra página web para informaros del funcionamiento del centro así como de las programaciones didácticas que desarrollaremos a lo largo del curso.

INKESTAK- ENCUESTAS

Posta elektronikoaren bidez ere inkestaren bat jasoko duzue zenbait gauza baloratzeko. Betetzea eskatzen dizuegu, ematen diguzuen informazioa oso baliagarria delako guretzat ,gure eskola hobetzeko erabiltzen dugulako.

También, mediante el correo electrónico, se os enviarán diferentes encuestas de valoración. Os pedimos que las rellenéis, ya que la información que nos transmitís es muy importante para nosotras, nos ayuda a mejorar nuestra escuela.



JAKIN BEHARREKOAK – COMUNICACIONES:

KALIFIKAZIOAK – CALIFICACIONES

Kalifikazioak EDUCA n prest daudenean jakinaren gainean jartzeko mezua bidaliko dizuegu posta elektronikoren bidez.

Cuando las notas estén disponibles para su consulta en EDUCA, os enviaremos un correo electrónico de aviso.

PROMOZIOA – PROMOCIÓN

- Ikasleen ebaluazioa jarraitua eta globala izango da.
 - Helburuak lortzen ez direnean, kurtsoa errepikatzea erabakiko da: errepikapen hori 2., 4. eta 6. mailatan bakarrik egin ahal izango da.
 - Ikasmilan urtebete gehiago ematea salbuespenezko neurritzat hartuko da. Hori gertatuz gero, irakasleek berriazko indartze-plan bat antolatuko dute, ikasturte horretan ikasleak dagozkion konpetentzien beharrezko gaitasun maila lor dezan.
 - Behin bakarrik errepikatu ahal izango da Lehen Hezkuntzako etapan.
-
- La evaluación del alumnado será continua y global.
 - Cuando no se alcancen los objetivos se decidirá la repetición de curso: esta repetición solo se podrá realizar en 2º, 4º y 6º.
 - La permanencia de un año más en el curso se considerará una medida de carácter excepcional. De producirse tal circunstancia, el profesorado organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, el alumno o la alumna pueda alcanzar el grado de adquisición necesario de las competencias correspondientes.
 - Solo se podrá repetir una vez durante la etapa de Educación Primaria.

EBALUAKETA – EVALUACIÓN

Ikasle bakoitzari dagokion hiruhileko txostena EDUCA aplikazioaren bidez kontsulta dezakezue. Ikastetxean ematen zaizue ikustera sar ahal izateko helbidea, erabiltzailea eta pasahitza. EDUCA n sartzeko ematen zaizuen informazioa ikasturtez-ikasturte baliogarria da.

El informe trimestral de evaluación individual de cada alumno/a se podrá consultar en la aplicación EDUCA. Desde el centro se os facilita la dirección, el usuario y la contraseña para poder acceder a ella. Esta información es válida para acceder curso tras curso.

FAMILIEKIN BILERAK–REUNIONES CON LAS FAMILIAS:



Egokitze prozesua (3 urte)–Proceso de acogida (3 años):

Ikasturtea hasi baino lehenagoko ekainean, eskolan hasiko diren ikasleen familien bilera egingo da irailean hasiko den egokitze prozesuaren zehetasunak jakin arazteko.

Egokitze prozesua bukatutakoan, beste bilera bat egingo da, azaroa aldean, non prozesuaren ebaluazioa egingo den eta bestelako informazioak emango diren.

Antes de comenzar el curso, en junio, nos reuniremos con las familias del alumnado que va a comenzar en la escuela para informar detalladamente acerca del proceso de acogida que comenzará en septiembre.

Una vez finalizado éste, nos volveremos a reunir para evaluarlo y dar la información relativa al resto del curso escolar.

Taldeko bilera–Reunión de grupo:

Ikasturte hasieran, irailan, bilera orokorra egingo da zuen seme-alabaren taldeko familia guztiekin. Bertan, ikasturtearen xehetasunak eta taldeari dagokion beste zenbait informazio emango da (taldearen ordutegia, irakasleak, jarduera osagarriak eta eskolaz kanpokoak,...)

A principios de curso, en septiembre, se realizará una reunión general con todas las familias del grupo de vuestro hijo o de vuestra hija, para hablar acerca del comienzo de curso, de su desarrollo y de cualquier otro aspecto común a todo el alumnado del grupo (horario del grupo, profesorado, actividades complementarias y extraescolares,...)

Bilera pertsonalizuak–Reuniones personalizadas:

Ikasturtean zehar, behar izanez gero, edozein momentutan irakasle tutorearekin bilera eska daiteke. Nahiz eta bilera horietarako eguna esleitua egon, ahal izanez gero edo premiazkoa izanez gero beste momentu batean biltzea eska daiteke. Irakasle espezialistarekin hitz egin nahi bada, tutorearen bidez zehaztuko da txanda.

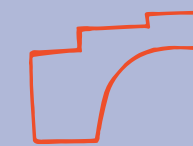
Durante el curso se podrá solicitar entrevista con la tutora o el tutor en cualquier momento que se necesite. Aunque hay un día asignado para estas entrevistas, dependiendo de la disponibilidad o de la urgencia se puede concertar la reunión para otro momento. En caso de querer contactar con el o la especialista, se solicitará una entrevista a través del tutor o tutora.

Lehenengo ebaluaketaren ondoren (abenduan) eta hirugarrenaren ondoren (ekainean) irakasle-tutoreak familiei bilera deia luzatuko die ikasleari buruz hitz egiteko. Beste momentu batean ere beharra ikusiko balu gurasoei dei egingo die.

Después de la primera evaluación (diciembre) y de la tercera (junio) el/la tutor/a convocará a las familias a una reunión individual para hablar acerca del alumno/a. También lo hará siempre que vea la necesidad de hacerlo.



SARRERAK ETA IRTEERAK- ENTRADAS Y SALIDAS



Haur Hezkuntzakoak portxetik sartuko dira. Talde bakoitzak bere tokia badu eta irakaslea taldearen bila joango da. Toki berean irakasleak taldea agurtuko du irtetzerakoan, eta beti ikusiko du haur bakoitza jasotzeko baimendua dagoen pertsonarekin doala.

Educación Infantil entra por el porche. Cada grupo tiene asignado un lugar al que va la profesora a recogerlo. En ese mismo lugar la profesora despide al grupo a la salida, siempre teniendo un contacto visual con la persona autorizada para recoger a cada niño/a.



Lehen Hezkuntzako ikasle guztiak ate nagusitik **sartuko** dira. Atea 8.40etan irekiko da, sarrera lasaia egiteko. Ikasleak bakarrik sartuko dira eskolara, geletan irakasleak zain egongo direlarik. Sarrera ordutik 5 minutu pasatzen direnean atea itxiko dira.

Educación Pimaria **entrará** por la puerta principal. La puerta se abrirá a las 8.40, con el fin de realizar una entrada relajada. El alumnado entrará solo a la escuela y el profesorado los estará esperando en el aula. Pasados 5 minutos de la hora de entrada se cerrarán las puertas.

Irteerak horrela egingo dira: **D ereduko lehenengo zikloa** atzeko estalpetik aterako dira, **A ereduko 1.mailakoak**, HHko portxetik; **D ereduko 4.,5. eta 6.mailakoak** ate nagusitik; eta **gainerakoak** atzeko portxetik aterako dira.

Las **salidas** del alumnado se harán de la siguiente manera:

1º ciclo de modelo D: saldrán a la parte de atrás., justo en frente de la entrada principal.

1º de modelo A: saldrá por el porche de infantil.

4º, 5º y 6º de modelo D: saldrá por la puerta principal, y el **resto** saldrá por el porche de atrás.

Ikasturteko lehenengo egunetan ikasle guztiek baimen orri bat eramango dute etxera. Familiak orri horretan baimendu beharko du nork jasoko duen ikaslea ikastetxetik irtetzen denean edo bakarrik joan daiteken etxera. Ezin bada bakarrik joan etxera aita eta ama konprometituko dira beti norbait izanen dela ikaslearen zain irtetzen denean.

En los primeros días de curso, se dará a todo el alumnado una hoja en la que la familia dará o no permiso para que la/el alumna/o pueda ir solo a casa. En caso de que no pueda, el padre y la madre se comprometerán a que siempre haya una persona para recoger al/la niño/a.

Haur Hezkuntzan familiak zehaztu beharko dute nork izanen duen baimena ikaslea jasotzeko irtetzen denean.

En Educación Infantil las familias deberán especificar quiénes son las personas autorizadas para recoger al alumnado.

Sarrera-Irteera orduetatik kanpo ikasleak jasotzea- Recogida del alumnado fuera de las horas de entrada y salida

Beharrezkoa da aldez aurretik irakasle tutorea jakinaren gainean jartzea.

Es necesario que se informe previamente al/la tutor/a.

Ikaslea jasotzeko ikastetxera etorri behar da, sarrera nagusian txirrina jo eta sarreran itxoin atezaina edo atea zabaltzen duen pertsonarekin ikaslea jeisten den arte.

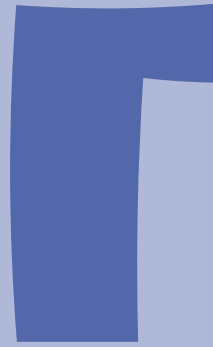
Para recoger a la niña o al niño, se deberá acudir al centro, llamar en la puerta principal y esperar en la entrada a que el conserje o la persona que haya abierto la puerta lo traiga.

Familiak irteera programaturik badu komenigarria da ikaslea ikastetxera bidaltzea eta behar den momentuan bere bila etortzea. Berdin irtetzeko zergatia amaitzen denean, komenigarria da ikastetxera bueltatzea ahalik eta klase gutxien gal ditzan.

Si la familia tiene programada una salida, es conveniente que el/la alumno/a venga al centro y que se le venga a buscar cuando sea necesario que salga. De igual manera, una vez haya finalizado el motivo de su salida, es conveniente que vuelva al centro, para que pierda el menor número de clases posible.



ENFERMEDADES O ACCIDENTES- GAIXOTASUNAK EDO ISTRIPUAK



ISTRIPUAK- ACCIDENTES

Istripua larria ez bada eskolan bertan arduratuko gara: zauriak garbitu, tiritak jarri, izotza jarri...

En caso de accidente leve nos ocuparemos en la escuela: limpiar heridas, poner tiritas, poner hielo...

Larriago baldin bada irakasleek gaixoa Osasun Etxera eramango dute eta aldi berean familia jakinaren gainean jarriko da.

Si es más grave, el profesorado llevará a la persona accidentada al centro de salud y a la vez, se comunicará a la familia.

Ikastetxean ez zaie ikasleei botikarik emango. Ikasleren batek beharko balu medikuaren txostena ekarri beharko da eta familiak idatzizko baimena eman beharko dio ikasleari medikamentua eman ahal izateko.

En el centro escolar no se suministrará ningún medicamento. Si algún alumno o alumna lo precisa, deberá traerse un informe médico que lo justifique y la familia deberá dar permiso por escrito para poder suministrar la medicación.



ZORRIAK- PIOJOS

Etxean ikasleak zorriak dituela ikusten bada berehala neurriak hartuko dira eta ikatetxera abisua pasa beharko da gainontzeko familiei kutxatzeko arriskua dagoela jakinarazteko.

Si se detectan piojos en casa, se debe proceder a su inmediata limpieza, comunicándolo al centro para que éste pueda avisar a las demás familias de la existencia de riesgo de contagio.

ENFERMEDADES O ACCIDENTES- GAIXOTASUNAK EDO ISTRIPUAK



SUKARRA-FIEBRE

Ikaslea ez bada ongi sentitzen, sukarra baldin badu, gaixorik baldin badago... ez da ikastetxera etorriko. Etxean egon beharko du medikuak alta eman arte edo ongi egon arte.

Si una niña o un niño presenta fiebre, malestar, está enfermo,...no debe venir al centro. Deberá permanecer en casa hasta que el médico le dé el alta o hasta que se encuentre bien.



GARBITASUNA- LIMPIEZA

Ikasleak dutxatuak eta arropa garbiarekin etorriko dira ikastetxera. Garbitasun faltak eskolako bizikidetzan eragina du.

Es necesario que los niños y niñas acudan al centro con la ropa limpia y duchados/as. Una falta continuada de higiene repercute en la convivencia de nuestra escuela.

KONTUTAN IZAN BEHARREKOAK- A TENER EN CUENTA

Ikastetxeari ordaindu beharrekoak banketxearen bidez kobratuko dira ordainketa helbideratuen bidez. Kobraketa egin aurretik informazioa bidaliko zaizue.

Los pagos que se deberán realizar al centro, se harán mediante domiciliación bancaria. Antes de realizar un cobro se os informará con la debida antelación.

Ikastetxe publikoek ez dute aseguruirik. Zerbait gertatuz gero, betaurrekoak hausten direla, esate baterako, familiak duen asegurua egingo da kargu.

Los centros públicos no tienen seguro, por lo que si ocurriera algo, como por ejemplo una rotura de gafas, se hará cargo el seguro de la familia.

Familiaren datu pertsonalak aldatu nahi izanez gero, hau da, telefonoa, helbidea, kontu korrontearen zenbakia... ikastetxeko Bulegoan aldaketaren berri eman behar da.

Si las familias cambian cualquier dato como teléfono, domicilio, nº cuenta corriente...hay que informar del cambio en la Oficina del centro.

Urtebetetzeak-Cumpleaños

Urtebetetzeak ospatzeko bizkotxoa ekartzeko aukera izango dute, tutoreak alde zuzenetik jakinarekin gainean jarritik.

Para celebrar los cumpleaños se podrá traer bizcocho de casa, avisando previamente al profesorado.

Hutsegiteak-Faltas de Asistencia

Beharrezkoa da ikasleen hutsegite guztiak justifikatzea. Justifikatu gabeko kopuru batetik aurrera Nafarroako Gobernuaren Absentismoaren Protokoloa martxan jarri beharra daukagu.

Es necesario justificar todas las faltas de asistencia de nuestro alumnado. En caso de un número determinado de faltas no justificadas, debemos poner en marcha el Protocolo de absentismo escolar del Gobierno de Navarra.

Hutsegiteen justifikazioa telefono deia bidez egin daiteke eta posta elektronikoen bidez egiten bada, hobe. La justificación de dichas faltas se hará mediante llamada telefónica, y preferiblemente mediante correo electrónico.

Almuerzos-Hamaiketakoak

Haur Hezkuntzan baita Lehen hezkuntzan ere asteko hamaiketakoaren taula jarraituko da. Honekin elikadura osasuntsurako ohiturak bultzatu nahi dira. Tutoreak emango dizue taula.

Tanto en Educación Infantil y como en Primaria se seguirá una tabla de almuerzos semanal, con el fin de adquirir hábitos alimenticios adecuados. Dichos almuerzos os serán comunicados por el/la tutor/a.

GURASO ELKARTEA- APYMA

Gure eskolako Jantokia ZELANDI Guraso Elkarteak antolatzen du. Horretaz gain, eskolaz kanpoko ekintzak ere antolatzen ditu kide egiten diren familien haurrentzat. Gurasoentzat ere antolatzen ditu zenbait ekitaldi.

La APYMA Zelandi GE organiza el servicio de Comedor de nuestra escuela. Además, organiza actividades extraescolares para los niños-as de las familias asociadas. Para los padres y madres también se organizan actividades.

Guraso Elkarteak zenbait ekitaldi antolatzen ditu, beste batzuetan parte hartzen du edota laguntzen du: Eskolako Festa, Olentzero, Ihauteriak...

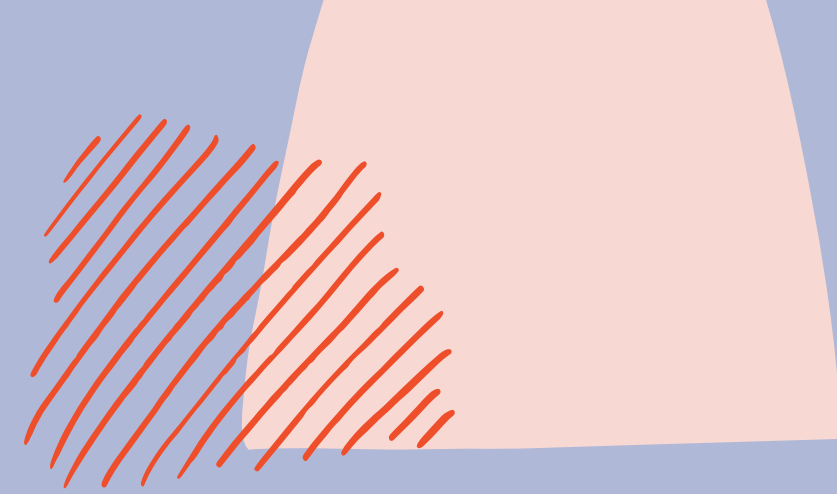
La APYMA participa, colabora y organiza diversas actividades como la Fiestas de la escuela, Olentzero, Carnavales...

Horretaz gain, Zelandin hartzen diren erabakietan ere parte hartzen du Eskola Kontseiluan duen ordezkariaren bidez.

Así mismo, participa de las decisiones que se toman en Zelandi, a través de su representante en el Consejo Escolar.

Informazio gehiago nahi izanez gero bere web orrialdean begiratu dezakezue: <http://apymazelandige.com/>

Para más información podéis consultar su página web: <http://apymazelandige.com/>



BIZIKIDETZA-CONVIVENCIA

Legedia: abuztuaren 23ko 47/2010 Foru Dekretuak, Nafarroako Foru Komunitateko unibertsitateaz kanpoko ikastetxe publiko eta pribatu itunduetako ikasleen eskubide eta eginbeharrak eta ikastetxe horietako elkarbizitza arautzen ditu.

Aipatutako legedia oinarri izan duela, Zelandi Ikastetxeak Elkarbizitza Plana eta Elkarbizitza Araudia dokumentuak sortu ditu eta hauen arabera jokutzen dugu.

Legislación: Decreto Foral 47/2010, de 23 de agosto, de derechos y deberes del alumnado y de la convivencia en los centros educativos no universitarios públicos y privados concertados de la Comunidad Foral de Navarra.

El Colegio Zelandi ha desarrollado el Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia de acuerdo a lo estipulado en el Decreto Foral arriba mencionado.

[Bizikidetza Plana- Plan de Convivencia](#)

[Bizikidetza Araudia- Reglamento de Convivencia](#)



ARRATSALDEKO SAIOAK- SESIONES DE LA TARDE

Eskolako eskaintzaren barruan, arratsaldeetan egiten diren saio hauek lan bizitza eta familia bateragarri izaten laguntzen dute. Saio horretara izen ematea ez da derrigorrezkoa eta ikastetxeak zehaztutako irizpideen arabera haurrak onartuko dira. Aurten urritik aurrera egingo dira, informazio zehatzagoa iraila bukaeran helaraziko zaizue.

Dentro de la oferta del centro, las sesiones que se desarrollan por la tarde tienen como fin la conciliación laboral y familiar. La inscripción a estas sesiones no es obligatoria y la admisión de alumnado a las mismas se realizará siguiendo los criterios establecidos por el centro.

Como se impartirán a partir de octubre, a finales de septiembre recibiréis más información.





ZERBITZU OSAGARRIAK- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

JANTOKIA-COMEDOR

Eskolako Guraso Elkartearen eskuetan dago zerbitzu hau. Janaria Ausolan enpresak ekarritako lehengaiekin prestatzen da eskolako sukaldean. Enpresa honek Jantokiko langileak (sukaldaria, zaintzaileak...) kontratatzen ditu eta aldi berean, hilabete osoko menuaren programazioaz ere arduratzen da.

El servicio es ofrecido por la APYMA del colegio. La comida se prepara en la cocina del centro con los productos que la empresa Ausolan proporciona. Esta empresa contrata a las trabajadoras del Comedor (cocinera, cuidadoras...) y se ocupa también de la programación del menú mensual.

Gehiago jakiteko: zelandi.apyma@gmail.com

Más información en: zelandi.apyma@gmail.com

GARRAIOA-TRANSPORTE

Eskolako garraioa kuarteletik eta beste herri batzuetatik datozen haurrentako bakarrik da, baldintza berezi batzuk betetzen baitituzte.

El servicio de transporte es únicamente para alumnado del Cuartel y el procedente de otros municipios que reúnen los requisitos establecidos.

Eskolan dauden bitartean, irakasleak arduratuko dira beti eskola-garraioan etortzen diren ikasleez.

Mientras permanecen en el centro, el profesorado se encargará siempre de los alumnos-as que vienen en el transporte escolar.



**Gurekin
harremanetan
jartzeko – Para
contactar con
nosotros/as**



Email

cpalsasu@educacion.navarra.es

Web

<https://zelandieskola.educacion.navarra.es/web/>

Telefona-teléfono

948 564 839

