

Canterbury School

Gran Canaria

CIRCULAR DE BIENVENIDA Y RECORDATORIO DEL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Estimados/as Padres, Madres y Alumn@s:

Una vez más, esperamos que hayan disfrutado de sus vacaciones y que l@s alum@s se hayan adaptado a sus nuevos cursos e instalaciones en el caso de P1. Les recordamos que cualquier problema relacionado con su hij@ en el ámbito educativo, social, físico o emocional, será inicialmente dirigido a su tutor/a. En el caso de que no pueda ser resuelto por su tutor/a, será tratado por mí. Los temas relacionados con los pagos escolares, cambios en la hoja de matrícula (nuevos números de teléfono, cambio de dirección, etc.), altas y bajas en actividades extra-escolares, nuevas matrículas y/o bajas en el centro, se tratarán directamente en la oficina del centro en horario de 8:30h. a 16:30h. Cualquier alerta médica deberá ser comunicada en la oficina del centro a la mayor brevedad posible, junto con el certificado médico que lo justifique y una explicación del tratamiento a seguir, además de una autorización paterna/materna de la administración del mismo en caso de ser requerido.

Los asuntos relacionados con la organización del colegio, el proyecto curricular y otros temas de seriedad serán tratados por mí. Todo lo relacionado con el servicio de transporte (rutas, pagos, etc.) debe ser dirigido a la empresa Amanda Bus, telf. 928 224838. En el caso de un cambio puntual de línea, éste deberá ser autorizado por Amanda Bus antes de ser comunicado por escrito al tutor/a del alumn@. Pedimos su colaboración en los cambios para el regreso a casa, ya que de no entregar una nota al tutor/a especificándole el cambio, el/la niño/a volverá a casa de la forma usual. Rogamos lo comuniquemos por escrito y no telefónicamente.

Tanto l@s profesor@s como yo estaremos encantad@s de entrevistarnos con ustedes, pero como pueden imaginarse estamos muy ocupad@s durante el día. Por favor, no interrumpen a l@s profesor@s en sus clases o en el patio cuando estén de guardia y tienen que estar pendientes de much@s niñ@s. Rogamos pidan una cita. Para concretar la misma, contacten con la oficina dando los datos necesarios y les confirmaremos la cita telefónicamente. Les agradeceríamos que siguieran ese sistema pues nos es de gran ayuda.

La jornada escolar comienza a las 8:30 a.m., los niños deben estar en el patio antes de esta hora para poder ponerse en fila con su clase. Los niños que llegan tarde pierden tiempo de trabajo, interrumpen al resto de la clase, creando más trabajo al tener que cambiar las listas de asistencia. Pedimos que si acompañan a sus hij@s al patio por la mañana, se marchen después del primer timbre. Si les recogen del colegio, por favor, esperen en el patio y no les recojan de las clases ya que interrumpen el ritmo de las mismas. Esto ayuda mucho al desarrollo de la independencia del niño/a.

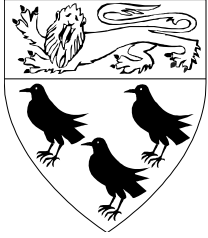
Como todos ustedes saben, la supervisión en el patio al final de cada jornada escolar es de 15:30h. a 16:00h. No obstante, muchos alumnos son recogidos sistemáticamente después de esta hora. Existe un margen de media hora para recoger a sus hij@s y después de las 16:00h. sólo deberían permanecer en el colegio los alumnos que se encuentran realizando alguna actividad extra-escolar en la que estén inscritos. Al concluir la supervisión del patio, los alumnos que no hayan sido recogidos, pasarán a una de las aulas de P3 que estará supervisada por un adulto. Esta supervisión tiene un cargo adicional de 4,00€ diario, independientemente del tiempo que conlleve el retraso en la recogida. Este importe se incluirá en el recibo mensual del colegio.

***Si su hijo tiene que salir antes de finalizar la jornada escolar por cualquier motivo o hacer algo distinto a lo que hace normalmente, rogamos informe por escrito a su tutor/a y no por teléfono, si fuese un cambio de guagua, además deberá autorizarlo la compañía de transporte escolar Amanda Bus.** Por favor, pónganse en contacto con ésta en el 928 224838.*

SI ACUDEN AL CENTRO A DAR ALGUN RECADO A SU HIJO/A O AL TUTORIA DURANTE LA JORNADA ESCOLAR, DEBERÁN PASAR POR LA OFICINA Y ALLÍ SE ENCARGARÁN DE DAR SU RECADO CUANDO LO CREAN CONVENIENTE. LAS CLASES NO DEBEN INTERRUMPIRSE BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA. GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

*Cuando su hij@ regresa al colegio tras un periodo de inasistencia, agradeceríamos que nos facilitaran una carta el día de su incorporación explicando el motivo (esta información ayuda con frecuencia a los profesores, a diagnosticar problemas que los niños puedan tener en la clase). **Por favor informen al colegio por carta y no por teléfono.** Además rogamos que nos comuniquen (también por escrito) si su hij@ no puede realizar educación física por algún motivo, de lo contrario debe realizar esta asignatura. Por razones de seguridad, les rogamos que no envíen envases de cristal, al mismo tiempo les recordamos que está totalmente prohibido masticar chicle y comer pipas. No sería prudente que los niños estén en posesión de cualquier medicamento etc., por lo que si su hijo/a necesita algún tipo de medicación, les pedimos que la entregue en secretaría explicando por escrito cómo y cuándo debe ser administrada.*

Los niños pierden sus pertenencias con facilidad, para que esto no ocurra marquen cada prenda con el nombre del niño/a.



Canterbury School

Gran Canaria

Les informamos que todos los alumnos deben traer el material solicitado en la lista publicada a finales del curso pasado, si tiene alguna duda, por favor póngase en contacto con la oficina central en el 928 439810. Rogamos se abstengan de enviar pelotas o balones que no sean de esponja. Tampoco está permitido traer teléfonos móviles, gameboys u otros juguetes de este tipo.

Debido a las altas temperaturas y al contacto de los niños cuando juegan, esta es la época del año en la que existe mayor riesgo de contagio de piojos y liendres. Por ello nos gustaría aprovechar la oportunidad para recordarles que sería prudente mirarles la cabeza a sus hij@s semanalmente y tomar las medidas necesarias si existieran parásitos. Sin su colaboración, el colegio se ve incapacitado para subsanar este problema que sufrimos cada año.

Como ya habrán podido comprobar, en las horas de entrada y salida del colegio hay mucho tráfico. Por su propia seguridad, l@s alumn@s tienen totalmente prohibido entrar o abandonar el colegio por la entrada del aparcamiento, deben hacerlo por el puente. Al igual que está totalmente prohibido parar en la puerta del aparcamiento, en la línea amarilla o en frente de ésta ya que obstaculiza la entrada y salida de los autobuses. El acceso al aparcamiento de Primaria es de uso exclusivo para el servicio de transporte escolar y personal del centro. Pedimos que den la vuelta en la segunda entrada del departamento de Secundaria en lugar de las entradas principales. Gracias por su colaboración.

COMEDOR.- El servicio de comedor se contrata por meses completos, si desea solicitar el alta (si no estuviese utilizando este servicio actualmente) o la baja en éste, rogamos hagan su solicitud por escrito dirigiéndola a la oficina central o cumplimente un impreso en ésta antes del 25 de cada mes para que surta efecto el siguiente mes.

ACTIVIDADES EXTRA ESCOLARES.- El abono de las actividades es trimestral y se incluye en los recibos de noviembre, febrero y mayo. Si desea causar alta o baja en alguna actividad, deberá notificarlo por escrito a la oficina central antes de finalizar el trimestre (antes del 25 del mes que corresponda o último día laboral antes de esta fecha en el caso de vacaciones) para que surta efecto en el siguiente trimestre.

Puede tramitar sus solicitudes bien en la oficina personalmente, con una carta a través del alumno, por fax al nº 928 439819 (en estos dos últimos casos rogamos confirme su recibo llamando al 928 439810) o por correo electrónico a administracion@canterburyschool.com, en este caso y de haber recibido su solicitud, la confirmación la haremos por esta misma vía. Este sistema será válido sólo para los alumnos de Infantil y Primaria.

En la dirección de correo electrónico administracion@canterburyschool.com, sólo atenderemos peticiones de altas y bajas en actividades extra escolares y comedor (si corresponde alumnos de los departamentos de infantil y primaria).

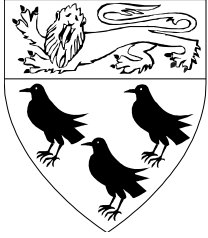
Circulares o cualquier información que sea de su interés, será publicada en la página Web www.canterburyschool.com, excepto circulares que requieran cierta urgencia o información específica por curso/clase, etc. . . , que será enviada a casa a través del alumn@.

FOTO ESCOLAR

El fotógrafo estará en el centro de primaria el próximo **jueves 8 de octubre**. Aunque no estemos utilizando aún el uniforme de invierno, **este día su hij@ deberá venir vestid@ de casa con el uniforme del colegio y más guap@ aún, de lo que suele venir**. Como siempre, las fotos irán a casa y si usted no desea quedarse con ellas, tendrá que devolverlas al centro al siguiente día de clase. Muchas gracias por su colaboración.

UNIFORME

A finales del mes de octubre, l@s alumn@s deberán venir con el uniforme del colegio todos los días y traer el uniforme de deporte en un bolso para cambiarse en el colegio los días que correspondan. Rogamos estén atentos a la página Web, ya que publicaremos tanto la fecha exacta de comienzo con el uniforme de invierno, como los distintos horarios de educación física.



Canterbury School

Gran Canaria

Dear Parents,

Welcome back after the holidays. We hope you have had a relaxing and enjoyable time.

In this letter we would like to remind you about a few matters related to school life. Firstly, any questions you have in relation to your child's education be it academic, social or emotional should initially be directed to the class teacher. If they are unable to resolve the issue it will be passed on to me. All administrative questions are dealt with by the office whose hours are 8:30 – 16:30. Matters related to school organisation, curriculum etc should be directed to me. Questions related to the school bus service are dealt with directly by Amanda Bus whose telephone number is 928 224838.

If you would like to talk to one of the teachers or myself please make an appointment through the office. Please do not interrupt teachers when they are in class or when they are doing a playground duty as at these times they should be concentrating 100% on the children in their care. Thank you.

The school day begins at 8:30 and the children should go directly to the playground on their arrival at school. Punctuality is important, as children who arrive late interrupt the class and often miss the explanation at the beginning of a lesson. Parents who accompany their children to school should leave the playground after the first bell to allow the children to line up with their classmates. Parents who collect children at the end of the school day should collect them from the playground. There is supervision in the playground from 15:30 until 16:00. However, some children are continually left in school after this time when the only children remaining should be those who are doing supervised after school activities. Due to this fact we have arranged for these children to wait in one of the classrooms supervised by an adult. Parents will be charged a flat daily rate of 4 Euros. This amount will be included in the monthly bill.

If your child has to leave school for any reason during the school day or is to return home in a different way than usual, please inform the class teacher in writing. This also applies to changing buses. Amanda Bus should give authorisation first and then the class teacher should be notified.

If for any reason you need to give your child a message during the school day please go to the office first and do not go directly to the class. Thank you for your co-operation. If your child is absent for any reason please send a note to the class teacher on their return explaining the reason for the absence. Also if after a bout of illness your child is unable to do PE please notify the class teacher.

For safety reasons glass bottles are not allowed in school. Chewing gum and sunflower seeds are also not permitted. Nor are Gameboys, mobile phones and other electronic devices as they are items of value and we cannot be responsible for them.

If your child wishes to bring a ball to school it should be a sponge ball and clearly marked with the child's name.

If your child has to take any medication during the school day it is vital they take the medication and instructions on how to administer it to the office.

Children should not keep medication in their school bags.

Children lose their belongings easily and to help avoid this please ensure that all items of clothing and personal belongings are clearly marked with your child's name.

By now all children should have the necessary school materials. If you have any queries relating to this please get in touch with the school office.

At this time of the year headlice are more prevalent. Therefore we would like to remind you to regularly inspect your child's hair and take the necessary measures. If you detect headlice in your child's hair please inform the office so that a note can be sent to all the children in the class. Without everybody's co-operation it's impossible to control this problem.

As you will have noticed traffic to and from the school is congested. During busy times our main priority is to ensure all the children's safety and it is therefore paramount that no child leaves or enters the school premises through the main electric gate. Children must leave school, accompanied by an adult, across the bridge. To ease congestion parents must not park opposite or in front of the main gate or on the yellow lines. In the mornings and afternoons the school car park is only for the use of school buses and staff. If you need to turn your car around please do so using the last entrance to the Secondary department instead of blocking traffic by using the main entrances. Thank you.

School Lunch .- If you wish to use the school lunch service, this is charged monthly. If you are not using it but you want to do so, please notify the office in writing. If you are using it but would like to cancel it, you must also notify the office in writing before 25th of each month.

After School Activities.- The after school activities are charged termly and included in the bills for the months of November, February and May. Please notify the office in writing if you would like your child to participate in an activity and also if you wish to cancel an activity. You must do so before the end of each term (25th of the last month) by the last school day before a holiday.

You can notify the office personally, via the pupil, by fax on 928439819 or by e-mail administracion@canterburyschool.com .

Any relevant information will be published on the web, so please check it frequently www.canterburyschool.com . Urgent letters or any specific information will be sent home with the pupils.

School photo .- The school photographer will be in the school on **Thursday 8th October**. Even though we are not using the winter uniform yet, we ask pupils to please come in their winter uniform for the photo. The photos will be sent home with the pupils and as usual, if you do not wish to keep them you may return them to school the next school day. Thank you for your cooperation.

Uniform.- At the end of October, children should come in their winter uniform and bring the P.E. uniform in a bag on the days they have P. E. so they can get changed. Please check the web page as we will publish the exact date when they should start coming into their winter uniform and the P. E. Timetable for each class.