

## NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CURSO 23/24

De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funcionamiento, EL Plan de Convivencia y las medidas adoptadas por el Claustro de Profesorado y el Consejo Escolar del Centro, se cumplirán las siguientes normas imprescindibles para la buena marcha general del Centro y de nuestro alumnado.

1. A la llegada al colegio o al finalizar el recreo todo el alumnado accederá al patio del colegio y se colocarán en sus filas correspondientes. El profesorado permanecerá cinco minutos antes en su lugar de fila para asegurarnos un mejor control de los alumnos/as.
2. La entrada de los alumnos/as al Centro será por **la puerta principal del Colegio los niveles de Infantil 5º y 6º de Primaria y por la puerta lateral izquierda los de 1º, 2º, 3º y 4º de Primaria. En las subidas por escaleras ha de respetarse el orden según nivel de mayor a menor y las filas se situarán en la parte de la pared los grupos B y C y en la barandilla el A.**
3. Pasados **10 minutos del toque de la música**, no se permitirá la entrada salvo causas justificadas. No se permitirán retrasos reiterados haciendo uso del margen de los 10 minutos. Más de cinco retrasos mensuales injustificados serán comunicados a la comisión de absentismo.
4. Los padres/madres o tutores permanecerán **fuera de la zona de filas tanto a la entrada como a la salida salvo los monitores/as de transporte escolar.**
5. **No está permitido aparcar en la zona de salida/llegada del transporte escolar ni en el aparcamiento de uso exclusivo del profesorado. El aparcamiento de las familias está a la izquierda en la subida de la cuesta.**
6. En relación con el TRANSPORTE en las franjas horarias especificadas más abajo, no se puede acceder ni aparcar en la zona central del colegio en vehículo propio por medidas de seguridad y por la prioridad del transporte escolar, especialmente los días de lluvia. Franjas horarias:
  - a. Por la mañana desde la 8:40h a 9:10h.
  - b. Mediodía de 13:30h a 14:15h
  - c. Por la tarde desde las 15:00h a las 16:00h.
7. **Si algún padre/madre o tutor necesita algo de la Dirección del Centro, Jefatura o Secretaría deberá respetar el horario establecido** y esperar para entrar al Centro hasta que todos los alumnos/as hayan pasado a sus clases con el profesor/a correspondiente.



8. Los padres/madres o tutores **NO podrán ser atendidos a la entrada por ningún profesor/a** en horario escolar, pudiéndose utilizar mensajería **iPasen** o la agenda como forma de comunicación con el tutor/a. Si el asunto fuera urgente será atendido por algún miembro del Equipo Directivo.
9. Todos los alumnos/as deberán traer de casa el **material escolar que a diario necesitan, así como el bocadillo** del recreo si lo estiman oportuno. **Por ningún motivo se permitirá entregarlo en PORTERÍA para que se le dé al alumno/a.**
10. **Las pruebas de evaluación tipo examen escrito, es norma no entregarlos al alumnado para llevarlos a casa bajo ningún concepto ni hacer fotocopia de estos. Las familias podrán verlos en las oportunas tutorías personalizadas previa petición de cita al respecto. Dichas pruebas serán custodiadas por el tutor durante todo el curso escolar y por Jefatura de Estudios durante el curso siguiente. Si padre/madre o tutor/a legal solicita copia utilizará la vía administrativa solicitándola en la Secretaría del Centro.**
11. Las normas del patio son: uso adecuado de papeleras, no salir de la zona de recreo, uso controlado de aseos, no acceder al interior del colegio excepto zona de juegos tranquilos y biblioteca de forma controlada.
12. Los alumnos/as que a la hora de venir al colegio se encuentren indispuestos o con alguna dolencia no deben acudir al Centro.
13. Cuando ocurra alguna incidencia de salud leve o media en el alumnado se avisará a secretaria para que avise a médico o familias. No bajará el alumno/a afectado hasta que se le avise.
14. En urgencias de salud graves hay establecido un protocolo de actuación que todo el personal debe conocer.
15. La hora establecida para **entrevistas de Padres/Madres o Tutores/as será los lunes de 17 a 18 horas, previa cita.** No está permitido bajo ningún concepto la interrupción de las clases. En caso de urgencias serán atendidos por el miembro del Equipo Directivo que se encuentre libre de clase.
16. La hora de atención a la familia **durante los meses de septiembre y junio será los lunes de 14 horas a 15 horas, previa cita.**
17. Es **obligatorio y necesario**, por tanto, rogamos comuniquen cualquier cambio en la dirección de su domicilio, así como los teléfonos fijos y móviles de contacto tanto familiar como laboral para cualquier incidencia que pudiera surgir con su hijo/a.



## NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

18. Es muy importante la **puntualidad**. Para retrasos justificados (consulta médica) será necesario el documento que lo justifique.
19. Cada día de **ausencia de un alumno/a deberá ser justificada por padre/madre o tutor/a legal**.
20. Para la **salida de algún alumno/a del Centro** será imprescindible su recogida y la **firma en un registro situado en la Conserjería que acredite el motivo y la persona que lo recoge**.
21. **Es obligatorio que los alumnos/as asistan a clase provistos de todo el material necesario** para evitar que interrumpa la marcha normal de trabajo de sus compañeros/as. En caso de repetirse de forma continuada esta situación, se considerará falta por incumplimiento de normas de convivencia y se le aplicará la sanción establecida en la normativa sobre Normas de Convivencia. Decreto 328 de 13 de julio de 2010.
22. Es deber de todos **cuidar el material propio o del centro**, evitando el mal uso o deterioro intencionado.
23. Los alumnos/as **NO podrán traer al centro ningún tipo de juguete, teléfono móvil, juegos electrónicos, altavoces, mp3**, etc. Salvo indicación del profesor/a y para uso didáctico. El Centro no se hace responsable de pérdidas o extracciones de objetos no permitidos.
24. El profesorado usará los medios de comunicación establecidos para comunicaciones externas: llamadas desde los teléfonos oficiales del centro, comunicaciones iPasen, correos electrónicos oficiales o agenda escolar. El uso de móviles personales, SMS, WhatsApp, etc. está prohibido en horario escolar.
25. Toda la Comunidad educativa debe **contribuir a la limpieza del Centro**, evitando tirar papeles y ensuciar el suelo o hacer uso inadecuado de aseos.
26. **El respeto mutuo es la base de la convivencia. Se considera falta grave cualquier actuación que impida el normal desarrollo de las clases. Así mismo, lo serán los juegos violentos, peleas, insultos, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa tanto en horario lectivo como en horas de comedor y actividades complementarias.** En caso de este tipo de infracción será de aplicación la normativa recogida en el Decreto 328 de Organización y Funcionamiento de Centros de 13 de julio de 2010 referente a Derechos, Deberes y Normas de Convivencia.



## NORMAS DE USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

**El adecuado uso del transporte escolar es necesario para beneficio de todos, por lo tanto, vamos a recordarles unas normas básicas que es necesario que sigamos y trasmitamos a niños y niñas.**

- El alumnado deberá ponerse los cinturones al subir, no arrancará el autobús hasta que no estén todos sentados con el cinturón puesto.
- Las monitoras estarán dentro del autobús, es necesario que custodien a los niños que permanecen en el autobús cuando los demás suben o bajan.
- Los padres y madres se acercarán a recoger a los niños y niñas al autobús, priorizando la recogida de los más pequeños, a los que ayudarán a bajar y posteriormente los mayores, siendo necesario que las monitoras tengan constancia de quien los recoge.
- Los niños mayores podrán irse solos siempre que estén autorizados por los progenitores.
- Si los papás y mamás no pueden recoger a niños y niñas, deberán autorizar a las personas que lo hagan
- Los niños y niñas no deben sacar nada de las mochilas en el trayecto.
- Las familias eligen una parada y un tramo horario, esta es tanto para subir como para bajar.
- Las líneas y paradas estarán expuestas en el tablón de anuncios a primeros de septiembre (sería conveniente mirarlas por si hubiese algún error.).
- El autobús iniciará la ruta en la cabecera a las 8:30h (si se produjera algún cambio con posterioridad lo comunicará la monitora de transporte).
- La salida del colegio después de clase se realizará a las 14h y el horario después del comedor a partir de las 15:45h (los primeros días por motivos de ajustes puede retrasarse este horario).
- Los padres **siempre deben de estar en la parada**, sino fuese así, la monitora lo dejará en el autobús hasta acabar la ruta, donde lo tienen que recoger. (Rogamos puntualidad para evitar malos ratos a los niños y respetar el trabajo de los demás.)
- Todos los niños deben subir y bajar en la parada expresada por ustedes en el impreso de matriculación y los niños llevarán la tarjeta de identificación que verán al final de la circular.

Es necesario que sigan y acaten las indicaciones de las monitoras en relación con la ocupación de los asientos por la buena organización del autobús. Es importante que niños y niñas entiendan su papel de autoridad en el autobús y las familias contribuyan a destacarlo.



**El transporte de las actividades extraescolares, lo gestionaría la propia empresa por lo tanto niños y niñas tienen su plaza reservada después del comedor y pueden hacer uso de ella siempre que lo deseen, si deben comunicarlo en la agenda a monitoras y monitores para favorecer su custodia.**

El incumplimiento de las normas puede afectar a la seguridad, por lo que es necesario que niños y las niñas tomen conciencia de la importancia de respetar las normas en el autobús por el bien de todos y es labor conjunta de la familia y escuela ayudarles a interiorizar estas indicaciones.

**Queda recogido en el Plan de Convivencia que las conductas contrarias o graves que ocurran en el transporte escolar serán sancionadas en la misma medida que si ocurriesen dentro del espacio del centro.**

Por último, recordarles que es obligación de los padres / madres o persona adulta autorizada estar en la parada para recoger a sus hijos/as, si no fuese así, el autobús continuará la ruta y los llevará a la última parada de esa ruta. Si se reitera esta situación nos vemos en la obligación de aplicar las medidas que se recogen en el ROF para esta anomalía.

**Por el bien de todos esperamos que estas indicaciones nos ayuden a mejorar y optimizar el servicio.**

#### **NORMAS DE USO DEL COMEDOR ESCOLAR DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO**

El comedor escolar es además de un servicio a las familias, un medio de educación, de ahí la importancia que debemos dar **a la adquisición de hábitos sociales e higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.**

Estas son algunas de las tareas que nos proponemos en el comedor y que seguro se favorecen desde el entorno familiar. Es necesario que niños y niñas:

- Mantengan el orden y el silencio en los trayectos hacia y después del comedor.
- Seguir y respetar las normas que establecen los monitores en los momentos de la comida.



- Comer las cantidades que se les ponga en los platos.
- Probar y comer todos los alimentos, para una alimentación equilibrada.
- Mantener el espacio de comida limpio y recogido.
- Utilizar los cubiertos de forma adecuada para cada tipo de alimento.

Las **funciones** del personal de atención al alumnado en el servicio de comedor escolar son las siguientes:

- a) Atender y custodiar al alumnado durante las comidas y en el tiempo anterior y posterior a las mismas, así como, en su caso, durante el traslado del alumnado al autobús.
- b) Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante ese período.
- c) Prestar especial atención a la labor educativa del comedor.

**Horario Comedor: De 14:00 a 15:00h, durante el horario de la comida, el centro permanecerá cerrado** pues el personal está atendiendo al alumnado en el comedor y el conserje cerrando aulas y espacios del colegio o ya ha acabado su jornada. Por lo tanto, si tienen que recoger por cualquier motivo a sus hijos o hijas, deberán hacerlo a las 14h antes de que suban al comedor (avisando siempre a tutoras o tutores a través de los medios establecidos o después de las 15:00h cuando el responsable de la puerta acabe sus tareas de atención al alumnado en el comedor, siempre recogido en la agenda para facilitar el trabajo de monitores y evitar las esperas.

Los niños de comedor que no tienen transporte o lo recogen las familias deberán recogerse **antes de las 15:30**, ya que a partir de esa hora los monitores deben encargarse de organizar los grupos del autobús.

#### **MUY IMPORTANTE A TENER EN CUENTA:**

- 1. El alumnado que tenga recibos sin abonar de otro curso no podrá optar o solicitar ningún servicio complementario.**
- 2. El alumnado solicitante de COMEDOR ESCOLAR debe hacer un uso mínimo de 3 días a la semana para optar a la condición de usuario/a.**
- 3. Los impagos de algún recibo de cualquier Servicio Complementario darán lugar a la pérdida de la condición de usuario desde el momento en que se le haya comunicado el impago por parte de la Dirección del centro.**
- 4. El padre/madre o tutor/a legal debe comunicar al centro con al menos un día de antelación que su hijo/a no va a asistir al comedor. Si la causa se produce en el transcurso de la jornada**



**lectiva por enfermedad o accidente del alumno/a y antes de las 11 horas tampoco se le cobrará el uso de ese día.**

- 5. Aquel niño o niña usuario/a de comedor que abandone el centro después de las 11 h. y no se haya comunicado antes, abonará el uso de ese día ya que su menú está elaborado.**

**Igualmente queda recogido en el Plan de Convivencia que las conductas contrarias o graves que ocurran en el COMEDOR ESCOLAR serán sancionadas en la misma medida que si ocurriesen dentro de la jornada lectiva.**

Cualquier duda en relación a este servicio podrán dirigirla a la dirección del Centro.

Se informa que el centro dispone de una página WEB para información y difusión de documentos y aspectos importantes de la vida del centro. La dirección es la siguiente:

[www.colegiopublicolaaduana.es](http://www.colegiopublicolaaduana.es)

**En redes sociales:**

**Instagram :** [ceiplaaduana](https://www.instagram.com/ceiplaaduana)

**Los correos electrónicos del Equipo Directivo son:**

- **Email corporativo:** [14001463.edu@juntadeandalucia.es](mailto:14001463.edu@juntadeandalucia.es)
- **Director:** [colegiopublicolaaduana@gmail.com](mailto:colegiopublicolaaduana@gmail.com) [director.ceiplaaduana@gmail.com](mailto:director.ceiplaaduana@gmail.com)
- **Jefe de Estudios:** [jefaturadeestudioslaaduana@gmail.com](mailto:jefaturadeestudioslaaduana@gmail.com)
- **Secretaria:** [secretarialaaduana@gmail.com](mailto:secretarialaaduana@gmail.com)

**EL EQUIPO DIRECTIVO DEL CEIP LA ADUANA**

