

# RESUM DE LES NORMES D' ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT (NOF) DEL CEIP BERNAT ARTOLA CURS 2023-2024

## HORARIS DEL CENTRE

L'**horari** de les activitats lectives durant el curs escolar 2023-2024 serà de 9 a 12:30 hores i de 15:00 a 16:30 hores.

El servei de **menjador** tindrà un horari de 12:30 a 15:00 hores.

L'escoleta **matinera** començarà a funcionar a les 7:30 i finalitzarà a les 9:00 hores.

A partir de les 16:30 es realitzaran dos torns d'activitats **extraescolars** organitzades per l'AMPA i/o Patronat d'Esports. També hi haurà escoleta **vespertina**, si hi ha suficient demanda, a partir de les 16:30 hores.

## ENTRADES I SORTIDES

L'**obertura** de portes del Centre es realitzarà a les 8:50 hores. L'alumnat accedirà al centre per les portes situades al carrer Rafalafena (Infantil, UECO (Unitat Específica en Centre Ordinari), 1r, 2n i 3r de Primària) i el carrer Columbretes (4t, 5é i 6é). Poc després de les 9:00, les portes d' accés al centre es tancaran.

Si algun alumne arribarà amb posterioritat ho farà a través de la porta del carrer Columbretes (tant l'alumnat d'Educació Infantil com de Primària). L'**alumnat amb retard** deurà adreçar-se a consergeria on omplirà el full de retard i s'incorporarà posteriorment a la seua classe.

Per part de la cap d'estudis es tindrà coneixement de les famílies que manifesten **retard sistemàtic** tant en l'entrada com en la recollida de menors per procedir segons les instruccions del Decret 195/2022.

Per a l'accés al centre **no** es faran **fileres** en l'etapa d'Educació Primària. Els alumnes aniran pujant lliurement a partir de l'obertura de les portes i en cada escala d'accés hi haurà un mestre vigilant la correcta entrada. Aquesta mesura s'aplicarà tant a les 9:00 com a les 15:00 hores.

En cas de voler **comunicar** qualsevol aspecte al mestre/a o tutor/a s'informarà al mestre encarregat de l'escala i aquest ho transmetrà immediatament acabada l'entrada.

Per tant, per cap concepte circularan els familiars pel recinte escolar en aquests moments ni es permetrà la seua presència a les classes per a evitar retards en el començament de la jornada escolar. En cap cas, cap persona aliena al centre podrà transitar per les seues dependències si no manifesta un motiu significatiu.

Els pares replegaran als seus fills en els patis corresponents: en el cas d'Educació Infantil els pares entraran al pati i se situaran davant dels corralets. En Educació Primària els pares romandran esperant en el pati pels quals han accedit al centre.

En cas d'haver de recollir als alumnes abans de la finalització de la jornada escolar (tant pel matí com per la vesprada) caldrà omplir el full preparat a tal efecte davant de la consergeria del centre.

A les eixides les portes d'Educació Infantil s'obriran cinc minuts abans de les 12:30 i de les 16:30 hores a fi de procedir al lliurament dels alumnes a les mares i pares dels alumnes. Els tutors supervisaran aquesta eixida.

Els tutors de Primària deuen tenir constància per escrit dels alumnes que tornen sols a casa, per la qual cosa recavaran la corresponent autorització a principi de curs.

En cas de recollida per una persona diferent als progenitors els tutors/es han d'estar informats prèviament. Caldrà omplir el full corresponent i/o comunicar-lo per correu o Itaca família.

Per qüestions d'higiene i seguretat, està totalment prohibit entrar animals (gossos, gats,...) encara que siga portant-los en braços. Sols està permès l'accés d'animals per a l'acompanyament d'invidents o gossos-guia

Tampoc està permès l'accés amb vehicles al recinte escolar. Aquells que porten bicicletes o patinets hauran de portar-los al costat sense fer-ne ús d'ells.

D'altra banda, es recorda als pares que dins als recintes educatius no es pot fumar.

Abans d'accedir a les dependències de la part administrativa del centre cal informar-lo i sol·licitar permís en consergeria.

## DIES DE PLUJA

**Zones d'accés:** Per tal d'evitar aglomeracions els pares no pujaran fins a les classes i les portes romandran obertes 15 minuts abans de l'hora d'entrada per tal de facilitar la incorporació progressiva de l'alumnat (entrades) i dels familiars (recollida). Cap familiar podrà romandre esperant al hall del centre ni taponar les eixides de l'alumnat.

**Entrades:** en Educació Infantil es realitzarà de la mateixa forma sols que els pares/mares arribaran fins a la porta d'entrada de l'aula. La UECO realitzarà l'entrada com és habitual. En Educació Primària accediran pel hall però per diferents portes: els alumnes de 1r, 2n i 3r entraran per la porta que està junt al porxo del gimnàs mentre que els alumnes de 4t, 5é i 6é ho faran per la porta del davant de consergeria.

**Eixides:** a Infantil l'eixida de l'alumnat acompanyat dels seus familiars es realitzarà pel hall del centre a excepció feta de l'alumnat de 2 anys que ho farà per la porta lateral d'accés. La UECO realitzarà l'eixida pel pati poliesportiu. A Primària tots els alumnes sortiran pel hall però escalonant l'horari d'eixida: 1r i 4t sortiran 10 minuts abans de l'horari habitual, 2n i 5é cinc minuts abans i 6é i 3r a l'hora habitual de sortida (16:30 hores).

**Accés al centre:** que prohibit, per motius de seguretat i organització, que els pares dels alumnes estacionen o entren amb els seus cotxes en el pàrquing del centre.

## MENJADOR ESCOLAR

El servei de menjador té caràcter voluntari i disposa d'un "Pla educatiu de menjador" que regula les normes i característiques d'aquest i que pot ser consultat a la web del centre.

El **preu** del menú al curs 2023-2024 és de 4,25€ per dia.

Per fer ús del menjador escolar, caldrà pagar la mensualitat per anticipat i de forma domiciliada; no es cobrarà el dia degudament justificat (veure circular de menjador d'inici de curs).

En cas de tindre pendent de pagament més d'un mes de servei es perdrà el dret a fer ús del mateix fins que s'aboni la quantitat endeutada.

L'**horari** és de 12:30 a 15:00 hores d'octubre a maig i de 13:00 a 15:00 hores en setembre i juny.

Si un pare/mare desitja arreplegar al seu fill/a durant l'horari de menjador cal informar a l'encarregada i omplir el formulari adient. De la mateixa manera, si durant els mesos de setembre i/o juny es desitja arreplegar al fill/a abans de les 14:30 hores cal seguir el mateix procediment. En cas de ser recollit per una altra persona adulta caldrà tindre l'autorització dels pares/mares i omplir el formulari adient.

El menjador té unes **normes** de convivència reflectides en el seu pla. L'incompliment d'alguna o algunes d'aquestes normes podrà ocasionar la interrupció temporal o total de l'ús del servei de menjador.

El centre disposarà de **menús** equilibrats i d'acord amb la normativa vigent que podrà ser consultat en la web de l'escola o en el tauler d'anuncis. Es repartiran còpies del mateix als usuaris del servei.

En cas de necessitar un menú especial (al·lèrgies, intoleràncies o similar), de règim o dieta durant tot el curs caldrà aportat certificat metge acreditatiu comunicar-lo al centre omplint el formulari que s'entregarà al completar la inscripció al menjador (aportant la recepta mèdica i l'autorització del pare/mare).

En cas de necessitar puntualment dieta blana serà suficient sol·licitant-lo prèviament al correu del menjador [menjadorbernatartola@outlook.es](mailto:menjadorbernatartola@outlook.es).

L'alumnat del menjador d'**Educació Infantil** caldrà que porti un bolcall (segons s'indica en la circular d'inici de curs), i a més a més, l'alumnat de 2 i 3 anys duran una manta o llençol i un coixí per poder fer la migdiada.

## **ESCOLA MATINERA I VESPERTINA**

La gestió d'aquest servei, durant el curs escolar 2023-2024 correspon a l'empresa Pokesport i, per tant, han d'adreçar-se a ells en cas de qualsevol dubte o consulta (964217081 - 646584964).

L'escola matinera començarà a funcionar a les 7:30 i els monitors són els encarregats d'acompanyar als alumnes fins a les escales d'entrada.

L'escola vespertina funcionarà sempre i quan i haja un mínim de demanda (7 alumnes).

## **CONVIVÈNCIA AL CENTRE**

Davant de qualsevol dubte o qüestió cal seguir un protocol de comunicació. En primer lloc caldrà adreçar-se al mestre/a, tutor/a i en cas de no solucionar-se, adreçar-se a la cap d'estudis.

Cal procedir de forma similar en cas de desitjar reunir-se amb l'orientador. Primer cal que els familiars es comuniquen amb el tutor/a.

Es recorda que el centre compta amb un Pla de convivència que detalla les comissions, els seus integrants i les seues funcions i que es reuneix quan alguna conducta no es pot modificar amb el procediment ordinari abans esmentat (d'acord amb els Decrets 233/1997 i 195/2022 i l'Ordre 62/2014).

## **XARXA LLIBRES**

El centre participa del programa de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport anomenat "Xarxa llibres" regulat per l'ordre 26/2016.

Tots els alumnes participants hauran de complir les normes d'ús i conservació dels materials curriculars que seran explicades pel professorat a l'inici del curs escolar per tal de garantir-ne el seu ús en cursos successius.

- Els materials es mantindran protegits per cobertes protectores o bé folrats i no estarà permès el ratllat dels llibres de text (a excepció feta dels llibres de text de primer cicle). Les activitats es traslladaran al quadern d'exercicis i no es faran sobre els llibres de text encara que aquests habiliten espais per a la realització d'exercicis.

- L'alumnat participant en el banc de llibres està subjecte a l'obligació de fer-ne un ús adequat i acurat i de reintegrar-los en el centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment que cause baixa en el centre.

- Per últim, el deteriorament dels materials per mala utilització o la pèrdua d'aquests suposarà l'obligació, per part dels representants legals de l'alumne/a, de reposar el material deteriorat o extraviat.

## **ACTIVITATS EXTRAESCOLARS**

La realització d'una activitat extraescolar que es faça fora del centre haurà de comptar amb l'autorització prèvia de les persones progenitores i/o persones tutores legals de l'alumnat.

Les activitats extraescolars, a l'igual que els altres serveis complementaris del centre, seran accessibles per a tot l'alumnat i no discriminaran a cap membre de la comunitat educativa.

Per a que es duga a terme un activitat cal que un mínim del 80% de l'alumnat haja manifestat la voluntat de realitzar-la (pagament de la reserva de l'excursió i/o import del transport en el seu cas).

El cobrament de les activitats es realitzarà única i exclusivament per domiciliació bancària en 2 pagaments separats: la reserva corresponent al preu de l'autobús (en cap cas es retornarà l'import pagat per les famílies) i el preu de l'activitat (sí que es retornarà en cas de no poder realitzar l'activitat).

Caldrà facilitar el número de compte bancari a secretaria del centre amb el full repartit pels tutors/es a tal efecte.

Els/les mestres del claustre es reserven el dret de realització d'activitats, tant a nivell grupal com de forma individual.

Les característiques de les activitats tant de temporalització, organització, preu i justificació seran informades als familiars amb la suficient antelació (reunions trimestrals, circulars, comunicacions Ítaca famílies i/o correus electrònics).

**RESUMEN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF)  
DEL CEIP BERNAT ARTOLA  
CURS 2023-2024**

**HORARIOS DEL CENTRO**

El horario de las actividades lectivas durante el curso escolar 2023-2024 será de 9:00 a 12:30 horas y de 15:00 a 16:30 horas.

El servicio de comedor tendrá un horario de 12:30 a 15:00 horas.

La “escoleta matutina” empezará a funcionar a las 7:30 y finalizará a las 9:00 horas.

A partir de las 16:30 se realizarán dos turnos de actividades extraescolares organizadas por la AMPA y/o Patronato de Deportes. También habrá “escoleta vespertina”, si hay suficiente demanda, a partir de las 16:30 horas.

**ENTRADAS Y SALIDAS**

La **apertura** de puertas del Centro se realizará a las 8:50 horas. El alumnado accederá en el centro por las puertas situadas en la calle Rafalafena (Infantil, UECO (Unidad Específica en Centro ordinario), 1.º, 2.º y 3.º de Primaria) y la calle Columbretes (4.º, 5.º y 6.º). Al poco de las 9:00, las puertas de acceso en el centro se cerrarán.

Si algún alumno llegará con posterioridad lo hará a través de la puerta de la calle Columbretes (tanto el alumnado de Educación Infantil como de Primaria). El **alumnado con retraso** deberá de dirigirse a conserjería donde llenará la hoja de retraso y se incorporará posteriormente en su clase.

Por parte de la jefa de estudios se tendrá conocimiento de las familias que manifiestan **retraso sistemático** tanto en la entrada como en la recogida de menores para proceder según las instrucciones del Decreto 195/2022.

Para el acceso en el centro **no** se harán **filas** en la etapa de Educación Primaria. Los alumnos irán subiendo libremente a partir de la apertura de las puertas y en cada escalera de acceso habrá un maestro vigilando la correcta entrada. Esta medida se aplicará tanto a las 9:00 como las 15:00 horas.

En caso de querer **comunicar** cualquier aspecto al maestro/a o tutor/a se informará al maestro encargado de la escalera y este lo transmitirá inmediatamente acabada la entrada.

Por lo tanto, por ningún concepto circularán los familiares por el recinto escolar en estos momentos ni se permitirá su presencia en las clases para evitar retrasos en el comienzo de la jornada escolar. En ningún caso, ninguna persona ajena en el centro podrá transitar por sus dependencias si no manifiesta un motivo significativo.

Los padres/madres recogerán a sus hijos en los patios correspondientes: en el caso de Educación Infantil los padres/madres entrarán al patio y se situarán ante los corralitos. En Educación Primaria los padres/madres permanecerán esperando en los patios por los cuales han accedido al centro.

En caso de tener que recoger a los alumnos antes de la finalización de la jornada escolar (tanto por la mañana como por la tarde) habrá que rellenar la hoja preparada a tal efecto ante la conserjería del centro.

A las **salidas** las puertas de Educación Infantil se abrirán cinco minutos antes de las 12:30 y de las 16:30 horas a fin de proceder a la entrega de los alumnos a las madres y padres de los alumnos. Los tutores supervisarán esta salida.

Los tutores de Primaria deben de tener constancia por escrito de los **alumnos que vuelven solos** a casa, por lo cual recabarán la correspondiente autorización a principio de curso.

En caso de recogida por una **persona diferente** a los progenitores los tutores/as tienen que estar informados previamente. Habrá que llenar el documento correspondiente y/o comunicarlo por correo o Ítaca familia.

Por cuestiones de higiene y seguridad, está totalmente prohibido entrar **animales** (perros, gatos, ...) aunque sea llevándolos en brazos. Solo está permitido el acceso de animales para el acompañamiento de invidentes o perros-guía

Tampoco está permitido el acceso con **vehículos** al recinto escolar. Aquellos que llevan bicicletas o patinetes tendrán que llevarlos al lado sin hacer uso de ellos.

Por otro lado, se recuerda a los padres que dentro a los recintos educativos no se puede fumar.

Antes de acceder a las **dependencias** de la **parte administrativa** del centro hay que informarlo y solicitar permiso en conserjería.

## DÍAS DE LLUVIA

**Zonas de acceso:** Para evitar aglomeraciones los padres no subirán hasta las clases y las puertas permanecerán abiertas 15 minutos antes de la hora de entrada para facilitar la incorporación progresiva del alumnado (entradas) y de los familiares (recogida). Ningún familiar podrá permanecer esperando en el hall del centro ni taponar las salidas del alumnado.

**Entradas:** en Educación Infantil se realizará de la misma forma solo que los pares/madres llegarán hasta la puerta de entrada del aula. La UECO realizará la entrada como es habitual. En Educación Primaria accederán por el “hall” pero por diferentes puertas: los alumnos de 1.º, 2.º y 3.º entrarán por la puerta que está junto al porche del gimnasio mientras que los alumnos de 4.º, 5.º y 6.º lo harán por la puerta de delante de conserjería.

**Salidas:** a Infantil la salida del alumnado acompañado de sus familiares se realizará por el hall del centro a excepción hecha del alumnado de 2 años que lo hará por la puerta lateral de acceso. La UECO realizará la salida por el patio polideportivo. En Primaria todos los alumnos saldrán por el “hall” pero escalonando el horario de salida: 1.º y 4.º saldrán 10 minutos antes del horario habitual, 2.º y 5.º cinco minutos antes y 6.º y 3.º en la hora habitual de salida (16:30 horas).

**Acceso en el centro:** queda prohibido, por motivos de seguridad y organización, que los padres de los alumnos estacionan o entren con sus coches en el parking del centro.

## COMEDOR ESCOLAR

El servicio de comedor tiene carácter voluntario y dispone de un “Plan educativo de comedor” que regula las normas y características de este y que puede ser consultado en la web del centro.

El **precio** del menú en el curso 2023-2024 es de 4,25€ por día.

Para hacer uso del comedor escolar, habrá que pagar la mensualidad por anticipado y de forma domiciliada; no se cobrará el día debidamente justificado (ver circular de comedor de inicio de curso).

En caso de tener pendiente de pago más de un mes de servicio se perderá el derecho a hacer uso del mismo hasta que se abone la cantidad adeudada.

El **horario** es de 12:30 a 15:00 horas de octubre a mayo y de 13:00 a 15:00 horas en septiembre y junio.

Si un padre/madre desea recoger a su hijo/a durante el horario de comedor hay que informar a la encargada y llenar el formulario adecuado. Del mismo modo, si durante los meses de septiembre y/o junio se desea recoger al hijo/a antes de las 14:30 horas hay que seguir el mismo procedimiento. En caso de ser recogido por otra persona adulta habrá que tener la autorización de los padres/madres y llenar el formulario adecuado.

El comedor tiene unas normas de convivencia reflejadas en su plan. El incumplimiento de alguna o algunas de estas normas podrá ocasionar la interrupción temporal o total del uso del servicio de comedor.

El centro dispondrá de menús equilibrados y de acuerdo con la normativa vigente que podrá ser consultado en la web de la escuela o en el tablón de anuncios. Se repartirán copias del mismo a los usuarios del servicio.

En caso de necesitar un menú especial (alergias, intolerancias o similar), de régimen o dieta durante todo el curso hará falta aportar certificado médico acreditativo y comunicarlo en el centro rellenando el formulario que se entregará al cumplimentar la inscripción al comedor (aportando la receta médica y la autorización del padre/madre).

En caso de necesitar puntualmente dieta blanda será suficiente solicitándolo previamente al correo del comedor [menjadorbernatartola@outlook.es](mailto:menjadorbernatartola@outlook.es)

El alumnado del comedor de Educación Infantil hará falta que lleve un pechito (según se indica en la circular de inicio de curso), y además, el alumnado de 2 y 3 años llevarán una manta o sábana y una almohada para poder hacer la siesta.

## **ESCUELA MATINAL Y VESPERTINA**

La gestión de este servicio, durante el curso escolar 2023-2024, corresponde a la empresa Pekesport y, por lo tanto, tienen que dirigirse a ellos en caso de cualquier duda o consulta (964217081 - 646584964).

La escuela matinal empezará a funcionar a las 7:30 y los monitores son los encargados de acompañar a los alumnos hasta las escaleras de entrada.

La escuela vespertina funcionará siempre y cuando y haya un mínimo de demanda (7 alumnos).

## **CONVIVENCIA AL CENTRO**

Ante cualquier duda o cuestión hay que seguir un protocolo de comunicación. En primer lugar habrá que dirigirse al maestro/a, tutor/a y en caso de no solucionarse, dirigirse en la jefa de estudios.

Hay que proceder de forma similar en caso de desear reunirse con el orientador. Primero hace falta que los familiares se comunican con el tutor/a.

Se recuerda que el centro cuenta con un Plan de convivencia que detalla las comisiones, sus integrantes y sus funciones y que se reúne cuando alguna conducta no se puede modificar con el procedimiento ordinario antes mencionado (de acuerdo con los Decretos 233/1997 y 195/2022 y la Orden 62/2014).

## **“XARXA LLIBRES”**

El centro participa del programa de la Conserjería de Educación, Cultura y Deporte denominado “Xarxa libros” regulado por la orden 26/2016.

Todos los alumnos participantes tendrán que cumplir las normas de uso y conservación de los materiales curriculares que serán explicadas por el profesorado al inicio del curso escolar para garantizar su uso en cursos sucesivos.

- Los materiales se mantendrán protegidos por cubiertas protectoras o bien forrados y no estará permitido el rayado de los libros de texto (a excepción hecha de los libros de texto de primer ciclo). Las actividades se trasladarán al cuaderno de ejercicios y no se harán sobre los libros de texto, aunque estos habiliten espacios para la realización de ejercicios.

- El alumnado participante en el banco de libros está sujeto a la obligación de hacer un uso adecuado y cuidadoso y de reintegrarlos en el centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento que cause baja en el centro.

- Por último, el deterioro de los materiales por mala utilización o la pérdida de estos supondrá la obligación, por parte de los representantes legales del alumno/a, de reponer el material deteriorado o extraviado.

## **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

La realización de una actividad extraescolar que se haga fuera del centro tendrá que contar con la autorización previa de las personas progenitoras y/o personas tutoras legales del alumnado.

Las actividades extraescolares, al igual que los otros servicios complementarios del centro, serán accesibles para todo el alumnado y no discriminarán a ningún miembro de la comunidad educativa.

Para que se lleve a cabo una actividad hace falta que un mínimo del 80% del alumnado haya manifestado la voluntad de realizarla (pago de la reserva de la excursión y/o importe del transporte en su caso).

El cobro de las actividades se realizará única y exclusivamente por domiciliación bancaria en 2 pagos separados: la reserva correspondiente al precio del autobús (en ningún caso se devolverá el importe pagado por las familias) y el precio de la actividad (sí que se devolverá en caso de no poder realizar la actividad).

Habrà que facilitar el número de cuenta bancario en secretaría del centro con la hoja repartida por los tutores/se a tal efecto.

Los/las maestros/as del claustro se reservan el derecho de realización de actividades, tanto a nivel grupal como de forma individual.

Las características de las actividades tanto de temporalización, organización, precio y justificación serán informadas a los familiares con la suficiente antelación (reuniones trimestrales, circulares, comunicaciones Ítaca familias y/o correos electrónicos).