

NORMES DE CONVIVÈNCIA FAMÍLIES

ENTRADES I EIXIDES

- En Primària la porta s'obrirà a les 8:55h i es tancarà a les 9:05 h. En Infantil, l'alumnat de 2 anys entrarà a les 9:05. Si l'alumnat de 3,4 i 5 anys arriba tard, haurà d'esperar a que entren els de 2 anys. Es demana puntualitat. Cal deixar les portes lliures per a que puguen entrar i eixir els/les xiquets/es.

L'alumnat de Primària entrarà i es dirigirà a la seua classe, on estarà el professorat esperant-los. L'alumnat d'Infantil entrarà i esperarà al seu tutor/a. Tot l'alumnat eixirà acompanyat per la persona que haja estat amb ells/elles durant l'última sessió lectiva.

- Les entrades fora d'aquest horari es faran per la porta de l'edifici principal. Les famílies aportaran justificant del metge, si és el cas, o justificaran per escrit el motiu del seu retard.

- Les eixides per cita mèdica es faran:

- **D'OCTUBRE A MAIG a l'hora del pati o a cada canvi de sessió per l'entrada principal, tant per a Infantil com Primària.**

Hora del pati de 11:15 a 11:45.

Canvis de classe de 9:00 – 9:45, 9:45 – 10:30, 10:30 -11:15, 11:45 – 12:30, 12:30 – 13:15, 13:15 – 14:00.

- **EN SETEMBRE I JUNY a l'hora del pati o a cada canvi de sessió per l'entrada principal, tant per a Infantil com Primària.**

Hora del pati de 11:00 a 11:30.

Canvis de classe de 9:00 – 10:00, 10:00 – 11:00, 11:30 -12:15, 12:15 – 13:00.

- Les eixides per qualsevol altre motiu es faran a l'hora del pati: (com fins ara)

- **D'OCTUBRE A MAIG per l'entrada principal, tant per a Infantil com Primària.**

Hora del pati de 11:15 a 11:45.

Canvis de classe de 9:00 – 9:45, 9:45 – 10:30, 10:30 -11:15, 11:45 – 12:30, 12:30 – 13:15, 13:15 – 14:00.

- **EN SETEMBRE I JUNY la l'hora del pati per l'entrada principal, tant per a Infantil com Primària.**

Hora del pati de 11:00 a 11:30.

Canvis de classe de 9:00 – 10:00, 10:00 – 11:00, 11:30 -12:15, 12:15 – 13:00

- Les famílies no podran entrar a les aules en horari lectiu, a no ser que vinguen a realitzar alguna activitat concretada amb algun membre de l'equip docent de l'escola. En cas d'imprevist caldrà dirigir-se a la Direcció, Cap d'Estudis o Conserge.

- Respectar l'*horari d'atenció a famílies*:

en juny i setembre, dimarts de 13:00h. a 14:00h.

d'octubre a maig, dimarts de 14:00h. a 15:00h.

- Una vegada ha finalitzat la jornada escolar (13:00h. en juny i setembre; 14:00h. la resta del curs) les aules es tancaran i **no es podrà accedir al seu interior en cap cas.**

- Finalitzada la jornada escolar les famílies podran recollir els deures de l'alumnat que ha faltat a classe, a consergeria, previ avís al/a la tutor/a.

JUSTIFICACIÓ DE FALTES

- El pare/mare o tutor/a justificarà, per escrit, la falta d'assistència a classe a l'agenda o per Web família amb l'alumnat de Primària: en Infantil s'haurà de justificar per Web Família. Són justificades les faltes per malaltia, visita metge, viatge familiar o defunció d'algun familiar.

EIXIDA DE L'ESCOLA

L'alumnat fins a 2n de Primària, no pot anar-se'n a soles a casa ni amb un germà menor d'edat. Ha d'estar acompanyat per un adult.

EIXIDES ALUMNAT DE 2 ANYS

Un familiar ha d'entrar fins la porta de l'aula del seu fill/filla a les 12,55h (setembre-juny) i a les 13,55 h (d'octubre a maig) per arreplegar-lo/a i eixir de l'escola abans de les 13,00h o 14,00h, amb la finalitat d'evitar aglomeracions, ja que també ha d'eixir la resta d'alumnat d'infantil, i el passadís ha de quedar lliure per a que puguin eixir amb tranquil·litat.

AUTORITZACIONS

Les famílies hauran de donar la seua autorització per:

- Eixides del centre per a consulta del metge o altres qüestions justificades.
- Excursions i eixides per a realitzar activitats complementàries.
- Alumnat que torna a casa sense la supervisió d'un familiar.
- Autorització drets imatge i gravacions.

INDUMENTÀRIA

-Cal vindre ben vestit/da a l'escola amb roba adequada a l'activitat, el moment i el lloc.

HABITUACIÓ

-L'alumnat ha de vindre al col·legi havent realitzat les seues necessitats fisiològiques a casa.

DEL MATERIAL

- L'alumnat deu portar a classe el material adequat, que recomana el professorat a principi de curs. Cal evitar l'excés de material. Es recomana marcar el material per evitar pèrdues.
- No deu portar llepolies, begudes refrescants, joguines, diners i objectes valuoses, mòbils i MP3 ni objectes perillosos.

REUNIONS DE TUTORIA

-A les reunions de tutoria grupals, no poden assistir els/les xiquets/es, per acord en Consell Escolar. Tampoc podran romandre al centre durant aquests moments.

-Si alguna família no poguera assistir caldrà que ho comuniqui al tutor/a.

PÈRDUA O DETERIORAMENT DELS BÈNS MATERIALS DEL CENTRE

Quan a causa del *mal ús* de qualsevol bè del centre (llibres de xarxa, mobiliari, material esportiu...) aquest es trenque o deteriore, la família s'haurà d'encarregar de reposar aquest.

PROGRAMA XARXA LLIBRES

1. Serà **obligatori folrar tots els llibres**. El nom de l'alumne/a anirà en una etiqueta damunt del folre.
2. Els llibres hauran d'estar complets: tapes, pàgines, material extra que acompanya al llibre. Si estan escrits/ratllats, trencats o falten pàgines no podran formar part del banc de llibres.
3. *La família juntament amb l'alumnat es compromet a fer un ús adequat i acurat, i de reintegrar-los en el centre una vegada finalitzat el curs escolar o en el moment en que cause baixa en el centre.*
El deteriorament o la pèrdua d'aquests suposarà, per part de la família, l'obligació de reposar el material deteriorat o extraviat, fent-se càrrec del seu cost. En el cas de llibres de la *biblioteca escolar* podrà *reposar-lo o pagar la quantitat simbòlica de 10€.*
4. Els llibres sempre els custodiarà el centre, l'alumne/a els tindrà el temps que els utilitzi, quan ja no els necessite romandran al centre.

PROTOCOL SANITARI

- Caldrà informar a la Direcció del centre en el cas que un alumne/a patisca una malaltia crònica, aportant l'informe mèdic on s'especifique el diagnòstic i/o malalties de l'alumnat, recomanacions en cas d'urgència i la prescripció del tractament que s'ha de seguir.

Administració de medicaments

Si un alumne/a requereix l'administració de medicació o d'una altra atenció sanitària necessària durant l'horari escolar, i el metge o metgessa considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, *la família presentarà la sol·licitud d'administració, l'informe mèdic de la prescripció de medicaments en horari escolar i el consentiment informat juntament amb l'informe mèdic (annexos II, III, IV).*

«BONOS» MENJADOR

Els «bonos» de menjador es pagaran al caixer automàtic o per transferència bancària. Cal entregar el comprovant a la conserge o al tutor/a del vostre fill/a. En cas de tindre que lliurar-vos bonos, serà el tutor/a del vostre fill/a qui vos els proporcione.

DETALL PAGAMENT CAIXER CAJAMAR

CONCEPTE: menjador

IMPORT 4,35 (per bono)

CODI ENTITAT: 28824

IBAN: ES64 3058 7200 4327 3810 7821

Per comunicar si el vostre fill/a és queda al menjador caldrà utilitzar l'APP «Come en el cole» abans de les 9:10 hores del dia que es queda.

En el cas que no s'anul·le l'assistència a menjador per malaltia o qualsevol motiu, es facturarà igualment.

ASSISTÈNCIA TALLERS JORNADA CONTINUADA

Per comunicar l'assistència als tallers de jornada continuada cal utilitzar l'APP «Come en el cole». L'alumnat que no haja confirmat la seua assistència, però acudisca al centre es quedarà en guàrdia i custòdia i no podrà participar de les activitats ofertades.

BICICLETES I PATINETS

L'alumnat que accedisca al centre amb bicicleta o patinet ho farà per la porta de Primària o per la porta d'Infantil (alumnat d'Infantil). Ho faran baixant de la bicicleta per a fer el seu desplaçament dins de l'escola a peu, amb cura i prioritant l'accés de la resta d'alumnat. L'eixida serà pel mateix lloc d'entrada. *Recomanem l'ús del casc en els desplaçaments* fins a l'escola però, aquest aspecte recau sota la responsabilitat de la família.

El centre vetlarà perquè no es produïsquen robatoris ni danys en aquests, però **no es responsabilitzarà** si es produeixen.

NORMAS DE CONVIVENCIA FAMILIAS

ENTRADAS Y SALIDAS

- En Primaria la puerta se abrirá a las 8:55h y se cerrará a las 9:05 h. En Infantil, el alumnado de 2 años entrará a las 9:05. Si el alumnado de 3, 4 y 5 años llega tarde, tendrá que esperar a que entren los de 2 años. Se pide puntualidad. Hay que dejar las puertas libres para que puedan entrar y salir los/las niños/as.

El alumnado de Primaria entrará y se dirigirá a su clase, donde estará el profesorado esperándolos. El alumnado de Infantil entrará y esperará a su tutor/a. Todo el alumnado saldrá acompañado por la persona que haya estado con ellos/ellas durante la última sesión lectiva.

- Las entradas fuera de este horario se harán por la puerta del edificio principal. Las familias aportarán justificando del médico, en su caso, justificarán por escrito el motivo de su retraso.

- Las salidas por **cita médica** se harán:

• De OCTUBRE A MAYO en la hora del patio o a cada cambio de sesión por la entrada principal, tanto para Infantil como Primaria.

Hora del patio de 11:15 a 11:45.

Cambios de clase de 9:00 – 9:45, 9:45 – 10:30, 10:30 -11:15, 11:45 – 12:30, 12:30 – 13:15, 13:15 – 14:00.

• EN SEPTIEMBRE Y JUNIO en la hora del patio o a cada cambio de sesión por la entrada principal, tanto para Infantil como Primaria.

Hora del patio de 11:00 a 11:30.

Cambios de clase de 9:00 – 10:00, 10:00 – 11:00, 11:30 -12:15, 12:15 – 13:00.

- Las salidas por cualquier otro motivo se harán en la hora del patio: (como hasta ahora)

• De OCTUBRE A MAYO por la entrada principal, tanto para Infantil como Primaria.

Hora del patio de 11:15 a 11:45.

Cambios de clase de 9:00 – 9:45, 9:45 – 10:30, 10:30 -11:15, 11:45 – 12:30, 12:30 – 13:15, 13:15 – 14:00.

• EN SEPTIEMBRE Y JUNIO la hora del patio por la entrada principal, tanto para Infantil como Primaria.

Hora del patio de 11:00 a 11:30.

Cambios de clase de 9:00 – 10:00, 10:00 – 11:00, 11:30 -12:15, 12:15 – 13:00

- Las familias no podrán entrar a las aulas en horario lectivo, a no ser que vengan a realizar alguna actividad concretada con algún miembro del equipo docente de la escuela. En caso de imprevisto habrá que dirigirse a la Dirección, Jefatura de Estudios o Conserje.

- Respetar el **horario de atención a familias**:

en junio y septiembre, martes de 13:00h. a 14:00h.

de octubre a mayo, martes de 14:00h. a 15:00h.

- Una vez ha finalizado la jornada escolar (13:00h. en junio y septiembre; 14:00h. el resto del curso) las aulas se cerrarán y no se podrá acceder a su interior en ningún caso.

- Finalizada la jornada escolar las familias podrán recoger los deberes del alumnado que ha faltado en clase, en conserjería, previo aviso al/a la tutor/a.

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS

- El padre/madre o tutor/a justificará, por escrito, la falta de asistencia a clase en la agenda o por Web familia con el alumnado de Primaria: en Infantil se tendrá que justificar por Web Familia. Son justificadas las faltas por enfermedad, visita médico, viaje familiar o defunción de algún familiar.

SALIDAS DE LA ESCUELA

El alumnado hasta 2.º de Primaria, no puede irse sólo a casa ni con un hermano menor de edad. Tiene que ser acompañado por un adulto.

SALIDAS ALUMNADO DE 2 AÑOS

Un familiar tiene que entrar hasta la puerta del aula de su hijo/hija a las 12,55h (septiembre-junio) y a las 13,55 h (de octubre a mayo) para recogerlo/a y salir de la escuela antes de las 13,00h o 14,00h, con el fin de evitar aglomeraciones, puesto que también tiene que salir el resto de alumnado de infantil, y el pasillo tiene que quedar libre para que puedan salir con tranquilidad.

AUTORIZACIONES

Las familias tendrán que dar su autorización por:

- Salidas del centro para consulta del médico u otras cuestiones justificadas.
- Excursiones y salidas para realizar actividades complementarias.
- Alumnado que vuelve a casa sin la supervisión de un familiar.

- Autorización derechos imagen y grabaciones.

INDUMENTARIA

-Hay que venir bien vestido/da a la escuela, con ropa adecuada para la actividad, el momento y el lugar.

HABITUACIÓN

-El alumnado tiene que venir al colegio habiendo realizado sus necesidades fisiológicas en casa.

DEL MATERIAL

- El alumnado debe de traer a clase el material adecuado, que recomienda el profesorado a principio de curso. Hay que evitar el exceso de material. Se recomienda marcar el material para evitar pérdidas.

- No debe de traer golosinas, bebidas refrescantes, juguetes, dinero y objetos valiosos, móviles y MP3 ni objetos peligrosos.

REUNIONES DE TUTORÍA

-A las reuniones de tutoría grupales, no pueden asistir los/las niños/se, por acuerdo en Consejo Escolar. Tampoco podrán permanecer en el centro durante estos momentos.

-Si alguna familia no pudiera asistir debe comunicarlo al tutor/a.

PÉRDIDA O DETERIORO DE LOS BIENES MATERIALES DEL CENTRO

Cuando a causa del mal uso de cualquier BIEN del centro (libros de XARXA, mobiliario, material deportivo...) éste se rompa o deteriore, la familia se tendrá que encargar de reponerlo.

PROGRAMA XARXA LIBROS

1. Será **obligatorio forrar todos los libros**. El nombre del alumno/a irá en una etiqueta encima del forro.
2. Los libros tendrán que estar completos: tapas, páginas, material extra que acompaña en el libro. Si están escritos/rayados, rotos o faltan páginas no podrán formar parte del banco de libros.
3. La familia junto con el alumnado se compromete a hacer un uso adecuado y cuidadoso, y de reintegrarlos en el centro una vez finalizado el curso escolar o en el momento en que cause baja en el centro.
El deterioro o la pérdida de estos supondrá, por parte de la familia, la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado, haciéndose cargo de su coste. En el caso de libros de la biblioteca escolar podrá reponerlo o pagar la cantidad simbólica de 10€.
4. Los libros siempre los custodiará el centro, el alumno/a los tendrá el tiempo que los utilizo, cuando ya no los necesito permanecerán en el centro.

PROTOCOLO SANITARIO

- Habrá que informar a la Dirección del centro en el caso que un alumno/a sufra una enfermedad crónica, aportando el informe médico donde se especifique el diagnóstico y/o enfermedades del alumnado, recomendaciones en caso de urgencia y la prescripción del tratamiento que se tiene que seguir.

Administración de medicamentos

Si un alumno/a requiere la administración de medicación o de otra atención sanitaria necesaria durante el horario escolar, y el médico o médica considera que esto lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, la familia presentará la solicitud de administración, el informe médico de la prescripción de medicamentos en horario escolar y el consentimiento informado junto con el informe médico (anexos II, III, IV).

«BONOS» COMEDOR

Los «bonos» de comedor se pagarán al cajero automático o por transferencia bancaria. Hay que entregar el comprobante a la conserje o al tutor/a de vuestro hijo/a. En caso de tener que entregaros bonos, será el tutor/a de vuestro hijo/a quien os los proporcione.

DETALLE PAGO CAJERO CAJAMAR

CONCEPTO: comedor

IMPORTE 4,35 (por bono)

CÓDIGO ENTIDAD: 28824

IBAN: ES64 3058 7200 4327 3810 7821

Para comunicar si vuestro hijo/a es queda en el comedor habrá que utilizar la APP «Come en lo cole» antes de las 9:10 horas del día que se queda.

En el supuesto de que no se anule la asistencia a comedor por enfermedad o cualquier motivo, se facturará igualmente.

ASISTENCIA TALLERES JORNADA CONTINUADA

Para comunicar la asistencia a los talleres de jornada continuada hay que utilizar la APP «Come en el cole». El alumnado que no haya confirmado su asistencia, pero acuda al centro se quedará en guardia y custodia y no podrá participar de las actividades ofertadas.

BICICLETAS Y PATINETES

El alumnado que acceda en el centro en bicicleta o patinete lo hará por la puerta de Primaria o por la puerta de Infantil (alumnado de Infantil). Lo harán bajando de la bicicleta para hacer su desplazamiento dentro de la escuela a pie, con cuidado y priorizando el acceso del resto de alumnado. La salida será por el mismo lugar de entrada. Recomendamos el uso del casco en los desplazamientos hasta la escuela pero, este aspecto recae bajo la responsabilidad de la familia.

El centro velará porque no se produzcan robos ni daños en estos, pero **no se responsabilizará** si se producen.