

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

C.E.I.P. CERRO ALTO. Curso 2018-2019

El horario de apertura del Centro será a partir de las 7:30 h. para aquellos alumnos que hayan solicitado aula matinal. En el intervalo de 7.30 h. a 9:00 h. podrán utilizar dichos servicios.

A las 9:00 h. se abrirán las puertas de acceso a la zona de infantil y zona de primaria, siendo ésta la hora de entrada para ambas etapas. Se garantiza la entrada hasta las 9:10 h, sólo en casos excepcionales. La entrada al Centro después de las 9:10 h. será autorizada por algún miembro del equipo directivo, quedando registrado el motivo de dicho retraso.

Las entradas y salidas de alumnos/as y familias serán sólo y exclusivamente por la puerta de infantil (para los alumnos/as de infantil), y primaria (para los alumnos/as de primaria). En el caso del tercer ciclo, éste saldrá por la puerta junto al comedor. El acceso por el garaje será solamente para el personal del centro.

No se utilizará la entrada y salida para hablar con los tutores o especialistas, ya que al hacerlo se está desatendiendo a los alumnos/as.

Los alumnos de infantil serán acompañados por sus padres hasta la fila que se formará en la puerta de su clase, del mismo modo a la salida.

Los alumnos de primaria accederán al patio de primaria donde formarán las filas junto a su tutora o maestra especialista, del mismo modo lo harán a la salida. Los padres no podrán acceder al centro, ni al pasillo, ni a las aulas durante el horario lectivo (9:00 h.- 14:00 h.). Para cualquier cuestión, lo harán a través de las agendas, administrativa o algún miembro del equipo directivo.

Los días de lluvia o con grandes charcos, los alumnos realizarán sus filas junto al aula, salvo los alumnos de 1º de Primaria, que por estar sus clases ubicadas en el patio de infantil, realizarán las filas en el hall de entrada bajo la supervisión del personal del centro.

La recogida de los alumnos/as dentro del periodo lectivo deberá ser firmada por sus padres/madres/tutores en la consejería del Centro. **En caso de recogida por otra persona deberá ser notificado a la tutora a través de la agenda escolar y dicha persona se identificará presentando el DNI.**

Aquellos alumnos/as que tengan más de 10 faltas de asistencia sin justificar en el caso de infantil y 5 faltas sin justificar en caso de primaria, la Dirección del Centro se pondrá en contacto con sus padres/madres/tutores y en caso de reincidencia se establecerá el Protocolo vigente para absentismo escolar. Todas las faltas deberán justificarse por escrito.

Existe en el centro un protocolo de actuación en caso de accidente e indisposición del alumnado y otro para aquellos alumnos/as que necesiten medicación. Los alumnos/as con alergias o intolerancias a productos o alimentos, deberán comunicarlo a la Dirección del centro a través de los tutores/as, acreditando dicha situación con un informe médico.

A las 14:00 h. los/as alumnos/as que hayan solicitado servicio de comedor pasarán al mismo y los de transporte escolar al SUM de primaria, donde serán recibidos por la monitora. Dicho servicio es gestionado por el Ayuntamiento, debiendo solicitarse en las dependencias del propio ayuntamiento.

Los alumnos/as de comedor se podrán recoger por la puerta de acceso junto al comedor, pudiendo permanecer en el centro hasta las 16:00h. Para ello, se establecerán dos turnos de recogida.

A las 16:00 h. darán comienzo las actividades extraescolares (a partir del 1 de Octubre). Al término de las actividades extraescolares, los alumnos/as serán recogidos por la puerta principal.

En el mes de septiembre se convocará la reunión para la presentación del tutor/a.

Para que las clases se desarrollen con normalidad es necesario traer todo el material solicitado por las tutoras, no estando permitido llevar móviles, walkman, juguetes, etc...

Los alumnos/as deberán venir desayunados de casa, descansados y debidamente aseados.

El horario de recreo será de 12:00 h. a 12:30 h.

No está permitida la visita de familiares en horario lectivo.

Las familias deberán comunicar en secretaría por escrito cualquier modificación en la situación familiar (domicilio, teléfono, separación, divorcio...).

En caso de separación o divorcio, deberán informar a la Dirección del Centro, tutor/a y presentar documentación por registro actualizada acreditando la situación personal. Están obligadas a aportar copia de la sentencia, así como las medidas cautelares en caso de sentencia no firme.

Las salidas tanto dentro como fuera de la localidad deberán ser autorizadas por los padres/madres/tutores. El alumno/a que no vaya de excursión permanecerá en el Centro siendo atendido.

Cuando un niño/a tenga fiebre, varicela..., por favor, no lo envíen al colegio.

Vigile las cabezas de sus hijos/as, si descubren liendres o piojos, deberán comunicárselo a la tutora, y es aconsejable que el alumno permanezca en casa hasta terminar el tratamiento.

El horario de Secretaría para el próximo curso será e lunes a viernes de 9:15 h. a 10:30 h.

La atención en Jefatura de estudios y Dirección del Centro será mediante **cita previa**.

Teléfonos de contacto con el centro, son los siguientes:

Secretaria..... 955624770-600149021

Email..... ceipcerroalto@gmail.com

En la página web (www.ceipcerroalto.com), se encuentran publicados los documentos del Centro, impresos, notas informativas, etc. Recomendamos entrar semanalmente.