

NORMAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo 4. Entradas y salidas

Entradas

1. El alumnado no hará fila para entrar en las aulas ni a la entrada ni después del recreo, por lo que se irá directamente a las clases.
2. El profesorado que tenga clase a primera hora estará a las 9:00 h. de la mañana, al igual que el que la tenga al finalizar el recreo, en la clase que le corresponda según el horario establecido.
3. El alumnado que corresponda a las clases de la planta de arriba, subirá por la puerta del patio de recreo de Primaria, mientras que el alumnado de las clases de la planta baja entrará por la puerta lateral.
4. Los monitores/as del servicio del Aula Matinal se encargarán de recepcionar al alumnado usuario del transporte escolar, tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria, antes de la apertura del centro escolar al resto del alumnado, responsabilizándose de ellos hasta la 9:00 horas. Acabado el horario del Aula Matinal, el alumnado de Educación Primaria se dirigirá a su clase correspondiente. Así mismo el alumnado usuario de Educación Infantil será acompañado por los monitores/as hasta sus clases correspondientes en el edificio de Educación Infantil.
5. El alumnado entrará por la cancela grande de la calle Térmoli a partir de las 9:00 horas, dirigiéndose directamente a sus respectivas aulas.
6. La persona encargada de abrir dicha cancela será la monitora escolar, la cual **la cerrará a las 9:05 horas**.
7. La portera abrirá la cancela pequeña de la calle Térmoli a las 9:00 horas, para que los tutores/as puedan recepcionar al alumnado de Educación Infantil que llega a pie y las cerrará a las 9:10 horas.
8. Si hubiera alumnos o alumnas de Educación Primaria que llegaran más tarde de las 9:05 horas, deberán entrar por la cancela de la calle Murano. Dicho alumno/a se incorporará directamente a su aula-clase, una vez avisado/a por megafonía el tutor/a correspondiente. La persona que venga acompañándolos deberá dejar constancia por escrito de la hora de entrada y el motivo del retraso en la hoja de registro existente. Dicha hoja será entregada al tutor/a, aunque previamente se registrará en Secretaría. El tutor/a reflejará en el parte de ausencias los retrasos, el cual será remitido a la Jefatura de Estudios a final de mes. Si el retraso fuera justificado, no habría que registrarlos en el parte de ausencias. Si fuera reincidente, sí que habría que hacerlo.
9. El alumnado de Educación Infantil que llegue en otro horario al del cierre de la puerta de entrada se incorporará directamente a su aula-clase, siendo acompañado por la persona que lo traiga y una vez avisado/a por megafonía el tutor/a correspondiente. Se actuará de la misma forma que con el alumnado de Educación Primaria.

10. La jefatura de estudios, tras la actuación previa del tutor/a, tomará medidas con el alumnado que llegue tarde de forma reiterada por causas injustificadas, para lo cual se reunirá con los padres, junto con la dirección, para poder resolverla.

11. Sin perjuicio de lo anterior se aconsejará a las familias que traigan o se lleven a sus hijos/as ó 10 minutos antes del comienzo del recreo (de 11:50 a 12:00 horas) ó 10 minutos después de su término (de 12:30 a 12:40 horas) y siempre por la puerta principal del centro.

12. Los padres y madres del alumnado se abstendrán de acceder al patio en las horas de entrada, salvo causas justificadas o días de lluvia.

13. El padre o la madre de aquel alumno/a discapacitado temporalmente de Educación Primaria, cuya aula se encuentre en la primera planta de dicho edificio podrá subir en el ascensor a dicho alumno/a, solicitando previamente la llave del mismo a un miembro del Equipo Directivo, recomendándole que lo suba 5 minutos antes de la entrada del resto del alumnado. Una vez lo haya subido deberá entregar la llave a la misma persona que se la entregó o al monitor/a escolar.

Salidas

Al finalizar las clases

1. A las 13:55 horas, empezará a sonar la música de salida para que los alumnos/as de Educación Primaria comiencen a prepararse para salir de su aula, acompañado de su tutor/a; no pudiéndose ir hasta que no salgan todos sus alumnos y alumnas.

2. Se formarán filas para el alumnado usuario del transporte escolar y para el resto del alumnado que salga a pie por la cancela de la calle Térmoli. Cada fila estará vigilada por el tutor/a correspondiente. El alumnado de Educación Primaria usuario del Comedor Escolar no hará fila e irá directamente al SUM, donde le esperará una monitora del comedor, para su recuento.

3. La cancela principal de la calle Térmoli se abrirá a las 13:55 horas y el alumnado comenzará a salir según el orden establecido a principios de curso.

4. En días de lluvia, se permitirá a los padres/madres el acceso hasta el porche frente a la entrada de la puerta de Infantil que da al patio de primaria para que recojan a sus hijos/as. En las salidas, los padres/madres del alumnado de las aulas de la planta baja de Educación Primaria se dirigirán a las clases correspondientes, para recoger a sus hijos/as. Esperarán a los otros hermanos/as de la planta primera, si los hubiera, que se dirigirán a las clases de la planta baja donde se encuentran sus hermanos o hermanas. Los padres/madres del alumnado de las aulas de la planta alta se situarán en el porche desde la puerta de entrada a Primaria y la puerta de entrada al edificio de Infantil; colocándose también en orden creciente, según los cursos que estuvieran ubicados en dicha planta.

5. A las 13:50 horas, la cancela del Edificio de Educación Infantil y de salida de las rutas de transporte escolar será abierta por la portera, los alumnos/as de Educación Infantil que sean recogidos por sus padres y madres saldrán por la cancela pequeña de la calle Térmoli, acompañados por sus profesores/as y siendo entregados a sus padres/madres.

6. El alumnado que utilice el servicio del transporte escolar y el comedor de guardería formará la fila correspondiente situada en el patio de Educación Primaria. Este alumnado

será atendido por la monitora escolar del colegio a partir de las 14:00 horas, hasta que vengan a recogerlo los monitores correspondientes.

7. El alumnado de Educación Infantil que utilice el servicio del comedor escolar será recogido en sus clases por los monitores/as de dicho servicio a partir de las 13:40 horas.

8. El alumnado usuario del comedor escolar y de las actividades extraescolares saldrá por la puerta principal de la calle Murano.

9. Los padres/madres se responsabilizarán de sus hijos/as desde el momento de la salida del colegio.

10.-Si algún padre/madre no viniera a recoger a su hijo/a en el horario establecido, será el profesor/a a cargo de la clase el que se responsabilizará hasta las 14:00 h. Pasada esa hora, si el alumnado es de Educación Infantil, el tutor/a se hará cargo del alumno/a, poniéndose en contacto con los padres/madres y llevándolo a la Dirección del Centro, donde notificará el hecho. Si el alumnado fuera de Educación Primaria, el profesorado encargado de la salida por la cancela de la calle Murano será el que avise a sus profesores/as tutores, actuando de la misma manera que con el alumnado de Educación Infantil.

10. Si un alumno/a no es recogido por sus padres/madres dentro del horario establecido de salida, el director/a se encargará de su cuidado hasta que se personen los tutores legales de dicho alumno/a. En caso de no poder localizarlos, se pondrá en conocimiento de la policía local o nacional.

11. Si se produjeran reiteradas veces lo indicado en el punto anterior, se considerará como una falta grave.

12. El padre o la madre de aquel alumno/a discapacitado temporalmente de Educación Primaria, cuya aula se encuentre en la primera planta de dicho edificio podrá bajar en el ascensor a dicho alumno/a, solicitando previamente la llave del mismo a un miembro del Equipo Directivo, recomendándole que lo realice 5 minutos antes de la salida del resto del alumnado. Una vez lo haya bajado deberá entregar la llave a la misma persona que se la entregó o al monitor/a escolar.