

**NORMAS
ORGANIZATIVAS
PARA
LAS FAMILIAS.**

Curso 2025/26



NORMAS ORGANIZATIVAS PARA LAS FAMILIAS.

CURSO 2025/2026.

Estimadas familias comenzamos un nuevo curso y lo afrontamos con ilusión y fuerzas renovadas. Os hacemos llegar las normas organizativas actualizadas, para que este nuevo curso vaya lo mejor posible. Esperamos que os sean de utilidad y deseamos que este curso transcurra satisfactoriamente para toda la Comunidad educativa.

LEER CON ATENCIÓN Y CONSERVAR DURANTE TODO EL CURSO 25/26.

Todas las personas que trabajamos en el Centro ponemos una gran ilusión para que funcione lo mejor posible y, con estas normas, queremos vuestra implicación para conseguirlo.

- 1.** El alumnado de Primaria entrará sólo al recinto escolar. Las madres, padres o acompañantes no deben atravesar la cancela de entrada, tienen que despedirse de los niños y niñas antes. Las clases no empiezan hasta las nueve por lo que se ruega que el alumnado no entre al recinto escolar hasta las 8:55 para colocarse en su fila correspondiente.
- 2.** Cada grupo de alumnas y alumnos de Primaria se situará en una zona de la entrada donde esperará, en fila, al profesorado correspondiente y entrará en el edificio en orden y respetando al resto de compañeras y compañeros donde esperará el tutor o especialista correspondiente.
- 3.** Las familias no accederán al Centro a la hora de entrada del alumnado, a no ser que sean citados por dirección, por la orientadora o tutoría.
- 4.** Nuestro horario es de 9 a 14 horas en Primaria y en Infantil, por lo que os pedimos puntualidad en las entradas y salidas. Si está lloviendo o hace mucho frío todo el alumnado esperará en el interior del edificio escolar en el lugar previamente convenido a la hora de la entrada. En el caso de infantil habrá que entrar por la puerta del comedor y esperar con ellos en la puerta del aula correspondiente.
- 5.** Cuando un alumno o alumna no haya podido asistir a las 9 de la mañana al centro podrá hacerlo en la hora del recreo (11:30 a 12:00 horas). En este caso deberá venir acompañado de un adulto que justificará la causa al profesorado correspondiente, igualmente si tuviera que salir.
- 6.** La escolaridad no es obligatoria en la etapa Infantil. Pero una vez que está matriculado este alumnado debe asistir regularmente y justificar sus ausencias.
- 7.** Si necesitan hacer alguna gestión en el Centro, pedirán cita previa llamando al móvil 671567157. También pueden mandar mensajes a ese móvil siempre en horario escolar.
- 8.** El horario de tutoría es los lunes de 18:00 a 19:00 horas será presencial (cada 15 días) o telefónica.
- 9.** El **horario** de atención del Equipo Directivo (**Secretaria, Jefa de Estudios y Directora**) se



compartirá en medios telemáticos (tablón, web, Pasen) **para vuestro conocimiento**. Os pedimos que lo **respetéis** ya que el resto del tiempo estamos con nuestro alumnado impartiendo clase.

10. Es muy importante que en las tutorías y en la secretaría se tengan los **teléfonos de contacto** revisados y **actualizados** en todo momento para poder localizaros rápidamente en el caso de una emergencia y para recibir la información vía Pasen. Así mismo, debe actualizarse cualquier dato importante que haya variado en relación a las entrevistas que a principio de E. Infantil y E. Primaria entregáis en el colegio, sobre todo los referidos a la salud (enfermedades crónicas, alergias, etc.).

11. Es aconsejable que el alumnado lleve marcado todo su material con su nombre y apellidos. **Los libros deben forrarse y cuidarse durante todo el curso.**

12. Implicarse en el proceso educativo de vuestros hijos y vuestras hijas es un derecho y un deber de las familias. Ante cualquier duda, desacuerdo, conflicto, necesidad de información, etc. **el proceso a seguir** es el siguiente:

- Primero: hablar con su tutora o tutor.
- Segundo: si el problema no se soluciona o no se llega a un acuerdo se hablará con la Jefa de Estudios .
- En último lugar se hablará con la Directora

13.- Es muy recomendable que nuestro **alumnado** venga al colegio **desayunado, descansado** (que se acuesten a una hora prudencial) y con **la ropa correspondiente** al tiempo atmosférico. Para **Educación Física** deben traer **calzado y ropas adecuadas** a esta actividad. Así potenciaremos un mejor aprendizaje.

14. El alumnado no puede traer al centro dispositivos digitales personales (móvil, smartwatch o tablets) excepto que un maestro lo solicite para uso educativo previo aviso por Ipasen a las familias.

15. La celebración de cumpleaños en el centro se realizará de forma sencilla en el aula, permitiéndose únicamente compartir el desayuno habitual y no estando autorizada la entrega de chucherías, regalos u obsequios, ni el reparto de invitaciones para celebraciones externas, con el fin de promover hábitos de vida saludable, garantizar la igualdad evitando prácticas sexistas o discriminatorias y favorecer una convivencia positiva e inclusiva entre todo el alumnado.

16.- Las personas del sector madres/padres que os **representan** en el **Consejo escolar son:**

- Dña. María Isabel López González
- Dña. Raquel Fernández López
- Dña. Deseada García Serrano
- Dña. Emma María Castilla Pérez
- Dña. Marta Mota García
- D. Miguel Camacho Muñiz

A ellas podéis dirigir vuestras dudas, quejas o sugerencias. También a través de **los**



representantes de las familias, elegidos a principios de curso (en la primera reunión de grupo).

17.- Comunicación a través de Ipasen. Haremos uso educativo de Google classroom y de Matific (plataforma para el fomento de la competencia matemática).

- Facebook: Para acceder a nuestro Facebook soliciten a un miembro ser admitido Después los administradores aceptarán la misma. Recuerden que sólo es para las familias.
- Web : blogsaverros.juntadeandalucia.es/ceiplossilos/
- Pasen: Después de descargarse la aplicación (totalmente gratis) podrán acceder a los datos escolares de sus hijas e hijos a través de este medio, pero es necesario que sus datos estén actualizados. Es decir, número de móvil y/o correo electrónico. Si tienen acceso hay una opción de autologin (que consiste en generar una nueva contraseña), tutorías telemáticas y trabajo de las aulas- didácticas.
- g.educaand : para el uso de Google classroom.
- Por e-mail a: 21002151.edu@juntadeandalucia.es

Lo que buscamos con estas indicaciones es que estéis informados en todo momento, que nuestro Centro sea un lugar seguro, que todos los que formamos parte del colegio “Los Silos” nos respetemos, nos comprometamos, colaboremos y, en definitiva, beneficiemos a nuestras NIÑAS y NIÑOS para que éstos reciban una enseñanza de calidad con un alto rendimiento educativo, para que lleguen a ser personas competentes y se formen como seres humanos educados en la TOLERANCIA, la IGUALDAD, el RESPETO, la SOLIDARIDAD... y lleguen a ser ciudadanas y ciudadanos responsables.

DATOS DE INTERÉS:

Equipo Directivo:

- **Directora:** Dña. Antonia Graham Domínguez (Mery)
- **Jefa de Estudios:** Dña. Sara María Luque Blanco (Sara)
- **Secretaria:** Dña. Ángeles Martín Pérez (Chale)

Coordinadoras y coordinadores de Planes y Proyectos:

Igualdad: Pamela Pérez Mendoza

ESCUELA 4.0:

- **Transformación Digital Educativa:** Miriam Miranda Guerrero
- **STEAM:** Sara Luque Blanco



Colegio de Infantil y Primaria

Los Silos

Jabugo - Huelva

**NORMAS ORGANIZATIVAS
PARA LAS FAMILIAS**

Lectura y Biblioteca: Carmen Parras Fernández

Escuela Espacio de Paz: Eugenia Cosano López

ALDEA: María Teresa Requena Rosa

Hábitos de Vida Saludable: Raquel Ojeda Pichardo

Programas culturales: Antonia Graham Domínguez

AVA: Equipo Directivo.

Convivencia y Coordinadora de Bienestar emocional: Sara Luque Blanco

P.A.C: Mery Graham Domínguez y Chale Martín Pérez

Autoprotección: Mery Graham Domínguez.

Personal del PAC (Aula matinal, comedor y extraescolares):

Aula matinal: Gloria Moya y Noelia Soto.

Comedor: Amparo López, Gloria Moya y Silvia Valera.

Extraescolares:

Atentamente

El Equipo Directivo