



CIRCULAR INFORMATIVA PARA EL CURSO 2021-2022

Una vez iniciado ya el curso, como Equipo de Profesorado del centro, queremos dar la bienvenida a alumnos/as y familias del colegio, así como, informarles mediante esta Circular de algunas cuestiones importantes relacionadas con las **normas de organización interna y otras de sumo interés**, esperando su colaboración.

1. HORARIOS DEL CENTRO

- Cada curso tiene su horario y zona de entrada y salida. Rogamos respeten dicho horario y las mencionadas zonas, sin obstaculizar el paso.
- No está permitido la entrada de los padres a las aulas o pasillos en horario escolar, con el fin de no entorpecer el normal desarrollo de la atención educativa del alumnado y por su propia seguridad, salvo casos excepcionales autorizados por el personal del centro.
- El horario del aula matinal es de 7:30h a 9:00h.
- El horario de comedor de 14:00h a 16:00h. con dos turnos de comida y salida.
- El horario de tutorías son los lunes de 17:00h a 18:00h, preferentemente de forma telemática o telefónica, previa cita con el tutor/a.
- Sus hijos/as les harán llegar el horario diario de clases aunque puede ser consultado en iPasen.
- Los horarios de **atención al público**, PREVIA CITA, del Equipo Directivo y Secretaría serán:
 - **DIRECCIÓN** (Alonso Ruiz): Martes y jueves de 9:15 a 10:15h.
 - **JEFATURA DE ESTUDIOS** (Mariló Domínguez): Martes, miércoles y jueves de 9:15 a 10:00h.
 - **SECRETARÍA** (Kiko Romero): Lunes y jueves de 9:15h a 10h.
 - **ADMINISTRACIÓN** (Ana Mari Moya): Lunes a viernes de 9:15 a 11:00h.

2. ¿QUÉ HACER SI LLEGO TARDE?

- En caso de llegar tarde deberá rellenar un documento en conserjería o administración del centro, haciendo constar el motivo justificado, este documento será entregado al tutor/a. Una persona del centro acompañará al alumno/a hasta el aula.
- La **impuntualidad reiterada** en la entrada al Centro se considera una falta grave de convivencia y es motivo de diferentes sanciones, pudiendo llegar a Fiscalía de Protección de Menores en casos extremos.

3. ¿QUÉ HACER SI TENGO QUE RECOGER A MI HIJO/A ANTES DE LA HORA DE SALIDA?

- En caso de tener que recoger a su hijo/a antes de que acabe la jornada escolar por motivos médicos o de otro tipo, deberán rellenar un documento en conserjería o administración donde se hará constar quién lo recoge.

4. ENTRADAS Y SALIDAS EN CASO DE LLUVIA

- En caso de lluvia a la hora de entrada, el alumnado de Educación Primaria entrará directamente a las aulas, los familiares podrán acompañarlos hasta el patio techado de infantil o el del AMPA.
- Las salidas se harán por el pasillo de Ed. Infantil hasta el patio techado donde se entregará al alumnado por clases. El alumnado de Infantil 5 años saldrá por la puerta delantera de cristales (zona AMPA).

5. AUTORIZACIÓN DE IMÁGENES

- Es normal que, en el transcurso de la actividad docente, los docentes hagan uso de las tecnologías. Esto supone que sus hijos/as en algún momento (fiestas, actividades lúdicas, excursiones...), pueden ser fotografiados o filmados. También podría darse la circunstancia que dichas fotos o imágenes aparecieran en publicaciones internas del centro o sean colocadas en Internet a través de la página WEB o blogs de clase. Dicho consentimiento se firma mediante un modelo específico entregados por el tutor/a, pudiendo revocarse por la misma vía en el momento que se quiera.

6. AUTORIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- Los tutores, antes de cada salida programada, enviarán una autorización (en papel o vía iPasen) que los padres/madres firmarán.
- Hay salidas, como a la biblioteca, que se realizan con carácter periódico, por lo que se podrá hacer una sola autorización que será válida para todas las salidas.

7. FALTA DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

- Las **faltas de asistencia** deben ser justificadas, preferentemente por iPasen o por escrito, al tutor/a que será el último responsable de su aceptación. A partir de 5 faltas mensuales de asistencia sin justificar se comunicará a **Servicios Sociales**, siguiendo el Protocolo de Absentismo.

8. MATERIAL DEL ALUMNADO Y LIBRO DE TEXTO

- **Libros de texto de Educ. Primaria:** Los padres de los alumnos/as que han hecho uso de la gratuidad de libros (Orden de 25 de abril de 2005), adquieren la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado. Si no lo hiciesen así, sus hijos/as quedarían fuera de este programa en los cursos posteriores.
- La **agenda escolar**, como pilar de la autonomía del alumnado, es fundamental.

9. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

- Como norma general, en ningún momento el personal del centro podrá administrar medicamentos al alumnado. El alumnado no podrá portar en sus mochilas medicamentos por seguridad de los demás.
- Para casos excepcionales, diríjase al tutor/a correspondiente y a la dirección del centro.

10.USO DE MÓVILES

- No está permitido el uso libre de móviles o dispositivos electrónicos de comunicación en el centro por parte del alumnado.

11.EN CASO DE ACCIDENTE O ENFERMEDAD

- En caso de accidente leve, el centro contactará por teléfono con las familias. Por tanto, es fundamental que los teléfonos de urgencia estén actualizados y activos en todo momento.
- En caso de accidente grave, el centro llamará primero a los servicios sanitarios de urgencias.

12.COMIDA EN EL CENTRO ESCOLAR

- El desayuno del alumnado es responsabilidad de la familia. Deben venir desayunados/as de casa para un mejor rendimiento escolar.
- Es fundamental que traigan una botella de agua, ya que ahora mismo no disponemos de fuentes en el patio.
- Como norma general **no se permite** la entrada y el consumo de **chucherías**, ni **tartas de cumpleaños** o comidas en las aulas que no sean las recogidas en el Plan de Centro.
- Os recordamos que participamos en el Plan de Consumo de frutas y hortalizas, impulsando una alimentación saludable.

13.DATOS MÉDICOS RELEVANTES DEL ALUMNADO

- Es obligatorio que las familias informen al tutor/a de cualquier enfermedad crónica (diabetes, epilepsia, alergias, intolerancia alimentaria...) que padezca su hijo/a para recibir una atención personalizada, aportando los informes médicos necesarios.

14.VÍAS DE COMUNICACIÓN PROFESORADO – FAMILIA Y VICEVERSA

- Medios de **contacto y comunicación** con el centro-familia-centro:
 - El **teléfono** del centro es: **600.140.879** (cita previa, consulta general)
 - Nuestro **email** es 29011904.edu@juntadeandalucia.es (altas y bajas de comedor, aula matinal, extraescolares, certificados de escolaridad, solicitudes y reclamaciones, felicitaciones, etc.).
 - Aplicación **IPASEN** para recibir información general de su hijo/a y comunicación con el Equipo docente.
 - Página web del centro: <http://www.ceiphernandezcanovas.es/>

15.COMEDOR Y AULA MATINAL

- A partir de cinco ausencias consecutivas no justificadas son motivo de baja de ambos servicios, pasando la plaza a disposición de los suplentes.
- La empresa de comedor es “Catering El Cántaro” y pueden contactar en: 951102748 o recibos@cateringelcantaro.com
- La empresa de Aula Matinal es “Ausolan” y pueden contactar personalmente con las monitoras.