

NORMAS GENERALES

1. HORARIOS DE ENTRADA Y PUNTUALIDAD

- **Horario de entrada estándar (alumnos sin transporte escolar):**

La entrada se realizará a las **09:25h** por el acceso del patio de Infantil, donde los alumnos serán recibidos por los Técnicos Especialistas (TE-III). La persona acompañante no podrá dejar al alumno/a solo/a en el recinto del patio ni ausentarse; deberá permanecer a su lado y bajo su directa responsabilidad hasta que sea entregado/a formalmente al personal del centro (TE-III).

- **Margen de puntualidad, retrasos y accesos:** Se ruega máxima puntualidad para no interferir en la dinámica del centro.

- Si llegan con retraso y la puerta de acceso por el patio de Infantil se encuentra cerrada, deberán esperar en el exterior a que vuelva a abrirse en los tramos autorizados.

- **A partir de las 09:45h** (o ante retrasos superiores a 15 minutos), el acceso se realizará obligatoriamente por la puerta principal. En estos casos, la persona acompañante deberá firmar en el **libro de registro de entradas y salidas fuera del horario habitual**, ubicado en la mesa situada junto a Secretaría.

- **Incorporaciones en tramos específicos:**

- **De 11:00h a 11:30h:** Cuando la llegada coincida con periodos de espera, el alumno/a deberá permanecer en todo momento acompañado/a por el adulto que lo acompañe hasta que un profesional pueda conducirlo a su aula.

- **Turno de mañana:** No se admitirán incorporaciones posteriores a las **12:45h**. Cualquier llegada previa a esta hora límite deberá notificarse con antelación para la correcta organización del servicio de comedor.

- **Turno de tarde:** La incorporación se realizará a las **14:30h**.

- **Horario sin POSI (14:00h a 14:30h):**

- Salvo situaciones de estricta emergencia, no se permitirá el acceso al centro entre las 14:00h y las 14:30h debido a la ausencia de personal en dicho periodo.

2. HORARIOS DE SALIDA, AUSENCIAS Y ACCESO DE FAMILIAS

- **Horario general de salida:** A las 16:00h por la puerta del patio infantil.
- **Salidas fuera del horario habitual y registro obligatorio:**
 - En los periodos de **11:00h a 11:30h** y de **14:45h a 15:15h**, las salidas del centro solo se autorizarán por motivos de urgencia.
 - Siempre que un alumno/a sea retirado del centro en un horario distinto al habitual, la persona que lo recoja deberá **firmar obligatoriamente la salida en el libro de registro** (ubicado junto a Secretaría).
 - Para poder traer y/o recoger a los alumnos fuera del horario establecido y de forma sistemática, deberá solicitarse previamente por escrito a la Dirección del centro y ser autorizado por esta, siempre por causas muy justificadas.
- **Gestión de ausencias:**
 - Las ausencias puntuales durante la jornada escolar tendrán que ser por causa justificada y previamente comunicadas al tutor/a.
 - Si el alumno/a es recogido por una persona distinta a sus padres, madres o tutore/as legales, esta deberá estar previamente autorizada en Secretaría y se le requerirá el DNI/NIE para identificarse.
 - Las **ausencias prolongadas** deberán comunicarse con la debida antelación al tutor/a de aula.
- **Acceso al recinto y atención a familias:**
 - **Se prohíbe el acceso al edificio o la estancia en el hall antes de las 10:00h.** Las familias o acompañantes con cita previa deberán esperar fuera del recinto escolar hasta que el profesional correspondiente salga a recibirles.
 - Por motivos de seguridad, ninguna persona ajena al centro podrá transitar por galerías o aulas sin ir acompañada por personal autorizado.
- **Servicio de transporte escolar y recogidas:**
 - Los alumnos usuarios de la ruta escolar solo se entregarán a aquellas personas debidamente autorizadas.
 - En caso de retraso en la recogida sin comunicación previa por parte de la familia, se intentará el contacto telefónico. Transcurridos 20 minutos sin localización, se activará el protocolo de aviso a los Agentes Tutores.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA, SALUD Y DOCUMENTACIÓN MÉDICA

- **Documentación sanitaria e informes:** Es obligación de las familias aportar y mantener actualizados los informes médicos del alumno/a en el centro.
- **Procesos febriles y salud:** Los alumnos/as que presenten fiebre o síntomas de enfermedades infecto-contagiosas no podrán asistir al colegio. Se contactará a la familia para su inmediata recogida cuando sea necesario.
- **Higiene y cuidado personal:** Corresponde a los padres o tutores velar por la correcta higiene personal de los alumnos/as, requisito indispensable para la adecuada prestación de los servicios y tratamientos. Asimismo, deben atender con puntualidad los requerimientos del centro en cuanto a material específico (medicación, pañales, suero, ropa de cambio, etc.).
- **Objetos no permitidos:** Los alumnos no podrán traer al centro objetos que no correspondan a material escolar. Queda prohibida la entrada de teléfonos móviles, reproductores MP4, videojuegos, llaves de domicilio u otros objetos ajenos a la actividad escolar. El centro no se responsabiliza de su pérdida o deterioro.

4. CANALES DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

- **Plataformas de comunicación oficial:** La comunicación habitual con el tutor/a de aula se realizará prioritariamente a través de la aplicación **Raíces / Roble** o por el canal oficial designado.
- **Menú del comedor escolar:** La programación mensual del menú estará disponible para su consulta en la **página web del colegio**.
- **Actualización de datos de contacto:** Es imprescindible mantener actualizados y operativos los números de teléfono de contacto y el domicilio habitual, aportando la documentación acreditativa ante cualquier cambio. En situaciones de urgencia sin localización, se contactará con los Agentes Tutores.
- **Atención de tutorías:** El horario de atención a familias se fijará los miércoles de 13:00h a 14:00h (salvo excepciones justificadas).
- **Avisos e informaciones:** Solo se atenderán de forma inmediata las comunicaciones de carácter urgente. El resto de informaciones se canalizarán a través del tutor/a.
- **Inicio de curso:** Las familias con cambio de tutor/a recibirán al comienzo del curso una carta de presentación con la relación del equipo de profesionales asignado a su hijo/a.

5. CUADRO DE ATENCIÓN SEGÚN LA CONSULTA

Asunto / Servicio	Persona o Departamento Responsable
Información particular del alumno / Tutoría	Tutor/a de aula
Comedor y Transporte escolar	Dirección
Certificaciones, notificaciones, autorizaciones y trámites administrativos	Secretaría
Atención en aseo y alimentación	Técnico Especialista III (TE-III)
Atención sanitaria y tratamientos	Servicio de Enfermería
Servicios específicos (Audición y Lenguaje, Fisioterapia, etc.)	Especialista correspondiente
Orientación escolar e intervención social	Servicios de Orientación Escolar y Servicios a la Comunidad (PSC)

6. CONTACTO TELEFÓNICO Y EXTENSIONES

Teléfonos del centro: 91 306 58 79 / 91 324 07 63

Pueden llamar a cualquiera de las líneas e indicar la extensión correspondiente:

- **Extensión 1:** Secretaría
- **Extensión 2:** Dirección
- **Extensión 3:** Jefatura de Estudios
- **Extensión 4:** Orientación
- **Extensión 5:** PSC (Servicios a la Comunidad)
- **Extensión 6:** Enfermería