



CURSO ACADÉMICO 17-18.

Estimados padres y madres: al iniciar un nuevo curso escolar nos dirigimos a Uds., para saludarles, quedar a su entera disposición y desearles que el curso que comienza sea muy fructífero para todos/as y, de un modo muy especial para sus hijos/as, nuestros alumnos/as.

Con el fin de poner los medios entre todos para que dicho objetivo pueda ser alcanzado, les rogamos tengan en cuenta y comenten con los niños/as estas normas de organización que no por simples y conocidas dejan de ser imprescindibles para el correcto funcionamiento de esta Comunidad Escolar. Asimismo, les rogamos acuerden con sus hijos/as el lugar, dentro de la mochila, que van a destinar a las circulares informativas provenientes del colegio para asegurarnos, de este modo, que son conocidas por las familias.

NORMAS GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DEL AULA.

El Decreto 328/2010, 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Primaria establece en su **Capítulo III, Artículo 29, apartado 3:**

“Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.”

Tanto la normativa general como la normativa interna de cada aula se establecen con idea de facilitar y mejorar el funcionamiento y, por consiguiente, el clima de convivencia del Centro. La convivencia es entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.

Para la confección de la normativa se han tenido en cuenta una serie de elementos que se consideran primordiales para una mejor organización y funcionamiento de todos los sectores de la Comunidad Educativa:

- 1.- La participación activa de los diferentes colectivos del Centro (profesorado, alumnado y padres/madres), dentro de un marco de tolerancia y respeto.
- 2.- El desarrollo del espíritu de convivencia, del respeto a la personalidad de todos los individuos y del valor de las normas elementales de educación dentro de los principios básicos de convivencia.
- 3.- La gestión democrática y responsable del centro en todas sus estructuras organizativas contemplando el derecho a intervenir en las decisiones que le afecten mediante o a través de sus representantes libremente elegidos.
- 4.- El respeto de los Derechos y Deberes del alumnado, así como del profesorado, de las familias y personal no docente.
- 5.- Reflejar aspectos de la vida del centro no recogidos taxativamente en la legislación

CALENDARIO CURSO ESCOLAR 2017-2018.

De conformidad con la normativa reguladora del calendario escolar, aprobado por el Decreto 301/2009 de 14 de julio, consultado el Consejo Escolar Provincial, la Delegación Territorial de Educación de Sevilla ha resuelto dictar las normas por las que ha de regirse el calendario escolar para el curso 2017/2018 en todos los centros docentes, a excepción de los universitarios.

El calendario escolar para el curso 2017 – 2018 y las normas de dicho calendario se encuentran en la página web de la Delegación Territorial de Educación de Sevilla:

www.juntadeandalucia.es/educacion/sevilla.



Servicios Asociados. ⇨ Calendario Escolar.

También están publicados en los tablones del Centro y en la página web del Centro (www.ceipisbilya.es).

Aclarar que los días festivos de la localidad no están reflejados en este calendario.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

INICIO DE LAS CLASES.

El primer día de clase del curso académico, las tutoras y tutores trabajarán con su alumnado estas **normas generales** y **devolverán a través de los niños o niñas la liquilla a los tutores y tutoras siendo el plazo máximo de entrega el viernes 15 de septiembre de 2017.**

La entrega de materiales se llevará a cabo exclusivamente del 12 al 15 de septiembre a partir de las 14:10 hasta las 14:30, siendo exclusivamente el tutor el encargado de organizar dicha recogida o bien el alumnado en su mochila de forma escalonada durante el mismo periodo, debiendo venir debidamente etiquetado..

ENTRADAS.

El horario de clase será de **9:00 de la mañana a 14:00 de la tarde.**

La cancela exterior del colegio se abrirá a las **8:58**, con el primer timbre. A las **9:00**, con el segundo timbre, el profesorado recogerá al alumnado, y no antes, y se dirigirá a sus clases.

La cancela **SE CERRARÁ A LAS 9:05**. A partir de ese momento, **cuando un alumno o alumna del centro se vea obligado a acceder a clase más tarde, se ruega**



hacerlo a las 9:45, 10:30, 11:15, y 12:30 con el fin del buen desarrollo de las clases que se estén impartiendo.

Será el portero/a el que abrirá la cancela en dichos momentos, permitiendo el acceso de un familiar, a la Portería del colegio, donde quedará registrada la hora de llegada, presentando justificante familiar o médico al tutor o tutora. Después, personal del centro acompañará al alumno o alumna a su zona de clase, siempre que éste sea de Educación Infantil. Si el alumno o alumna perteneciese a Educación Primaria accederá solo a su clase. En el caso de que ese retraso, justificado por razones médicas fundamentalmente, implique continuidad (vacunas por alergia...), el padre o madre presentará al portero/a una autorización del centro expedida y solicitada con anterioridad en Secretaría. Al objeto de evitar situaciones molestas, en el acceso al centro fuera del horario establecido, rogamos **se abstengan de requerir al portero entrevistarse con personas del Equipo Directivo.**

Sólo durante el periodo de adaptación **el alumnado de Educación Infantil de 3 años ENTRARÁ acompañado de UN adulto** que se marchará al dejarlo en la fila con una profesora del centro. **El alumnado de Infantil de 4 y 5 años ENTRARÁ SOLO AL RECINTO ESCOLAR** y su entrada se realizará por la puerta principal del centro.

El alumnado de Educación Primaria, ENTRARÁ SOLO AL RECINTO ESCOLAR, por la puerta principal del centro. La familia se asegurará de ello antes de marcharse y, en el caso de querer permanecer un poco más, se colocarán en el exterior del Centro, **dejando la puerta de acceso de la cancela exterior libre.**

JORNADA ESCOLAR.

Durante la jornada escolar las familias no podrán acceder a las aulas ni se podrá dejar ningún tipo de material o tentempié al portero para que sea entregado al tutor o tutora ni en secretaría.

Durante las horas lectivas (de 9 a 14 horas) **no puede haber contacto con el alumnado a través de la valla, ni durante el desarrollo de actividades educativas que se desarrolle en el patio ni durante el horario de recreo.**

El alumnado **no podrá traer al Centro aparatos electrónicos** tales como móviles, máquinas de videojuegos, ni altavoces con pendrive (salvo expresa autorización del profesorado). Tampoco podrán traer al Centro botines con tacos, botines con ruedas ni botines con luces LED. En el caso del alumnado del **primer ciclo**, no deben traer mochilas con ruedas por motivos de seguridad.

SALIDAS.

La **hora de salida** para todo el alumnado de **Primaria** será a las **14:00**. En este apartado **LES ROGAMOS PUNTUALIDAD** y dejar claro al niño o niña quién vendrá a recogerlo, así como el lugar de espera, fuera del recinto, **evitando la cancela de entrada**, ya que es fácil crear en ellos una cierta angustia e inseguridad cuando existe retraso. Se evitará esperar obstaculizando el espacio de salida, es decir, la cancela principal.



El alumnado de **Educación Infantil** (3-4-5 años), podrá ser recogido a partir de las 13:50 h, con el fin de facilitar la identificación de las familias, al no coincidir con la salida del resto del alumnado. El alumnado de los cursos de Educación Infantil, hará la fila y se dirigirán hacia el porche donde se les recogerá. **Rogamos entiendan que ese momento no es de tutoría, por tanto, les rogamos se abstengan de hacer consultas, comentarios, etc. a los/as tutores/as que dificulten la vigilancia y atención al alumnado que espera**, por este motivo deberán esperar al alumnado de primaria en el exterior del recinto vallado.

Si la persona que recoge al menor no es su padre, madre o tutor legal deberá aportar, una autorización y D.N.I. de la persona que autoriza y la persona autorizada, mediante impreso oficial del centro expedido en Secretaría.

Si por alguna razón justificada **el alumnado tuviera que ser recogido con anterioridad a la hora establecida para la salida; el padre o la madre deberá dirigirse al portero para comunicar dicha situación y cumplimentar un impreso en Portería, en el que se refleja el nombre del alumno/a, la hora en la que sale, el motivo y la persona que lo recoge, debidamente identificada por su D.N.I.** Por ningún concepto o argumentación se permitirá la salida de un alumno/a del centro si no es recogido por un familiar en primer grado de consanguinidad o persona debidamente autorizada. En dicha autorización deberá aparecer obligatoriamente el nº de DNI de la persona que autoriza y el de la persona autorizada. Esta última deberá aportar, en el momento de recoger al alumno/a, el DNI original.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Cuando un grupo-clase realice una salida con motivo de **actividades complementarias, extraescolares y paraescolares contempladas en la Programación Anual del Centro**, el padre o madre del alumno o alumna participante autorizará dicha salida mediante impreso facilitado por el colegio, siendo fundamental respetar la entrega en tiempo y forma de la misma.

Aquellos niños o niñas que por cualquier causa o razón, debidamente justificada, no participen en dicha actividad **deberán asistir obligatoriamente a clase** donde serán debidamente atendidos.

En aquellas salidas que la hora de llegada sea posterior a las 14 horas y el alumnado usuario de comedor no pueda asistir a dicho servicio, **la familia avisará** a la empresa del comedor para justificar la ausencia de ese día.

DÍAS DE LLUVIA.

La **Entrada** en los días de lluvia, la cancela se abrirá a las **8:58**. El **alumnado de Educación Infantil** hará fila en el mismo sitio donde la realiza a diario. El **alumnado de Educación Primaria** entrará directamente a sus clases.

La **Salida** en los días de lluvia se llevará a cabo de la siguiente forma: Tras la confirmación del Equipo Directivo, las familias podrán entrar a recoger al alumnado en los porches asignados para cada nivel:

Nivel y/o Ciclo.	Porche.
Infantil 3 años A y B y 5 años.	Porche de Infantil.
Infantil 3 años C y 4 años y 1º, 2º y 3º de Primaria.	Porche delantero.
4º, 5º y 6º de Primaria.	Porche Lateral (Pistas Deportivas).

ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS.

TUTORIAS.

Las entrevistas con maestros/as durante los meses de Septiembre y Junio se llevarán a cabo a partir de las 14:10, una vez que la mayor parte del alumnado haya abandonado el recinto escolar, hasta las 15:00, PREVIA CITA LOS MARTES. Durante el resto del curso escolar el día y la hora de tutorías será el martes de 17:30 a 18:30, previa cita. Las entrevistas serán concertadas con anterioridad, a fin de evitar esperas innecesarias. Se les recuerda que a dichas tutorías no podrán asistir acompañados con menores.

REUNIÓN INICIO DE CURSO ESCOLAR.

Con objeto de establecer un primer contacto y esbozar las líneas generales de actuación para este año académico, los tutores y tutoras celebrarán reuniones de principios de curso con las familias de su alumnado, según el calendario siguiente:

CURSO 17-18.		
OCTUBRE DEL 2017.		
Día.	Horas:	Tipo de reunión.
Martes: 3 de oct.	16:00	Reunión Familias Infantil y 3º ciclo.
	16:45	Reunión Familias: 1º ciclo.
	17:30	Reunión Familias: 2º ciclo.

Si durante el curso se produce algún cambio de domicilio y/o teléfono, se debe comunicar a la secretaria del centro y tutoría del alumno / alumna.



HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

PORTERIA.

El horario de portería será de lunes a viernes de **8 h a 15** y los martes de **16 a 18:30**, teniendo un descanso diario de **10:00 a 10:30**. Rogamos respeten dicho periodo de tiempo para el buen funcionamiento del Centro.

SECRETARÍA.

Constituyen competencias de este miembro del Equipo Directivo los certificados, los trámites administrativos (altas, bajas, matrícula...). Para gestionar estos asuntos, la ventanilla permanecerá abierta todos los días de **9:05 h. a 10:00**.

JEFATURA DE ESTUDIOS.

Corresponden a esta función asuntos relacionados con: actividades académicas, horarios de aula, convivencia... Las entrevistas con la Jefa de Estudios podrán llevarse a cabo los martes y jueves de **9:10 a 9:40, previa cita**.

DIRECCIÓN.

Son funciones de la Director: la representación de la Administración Educativa, la relación con organismos públicos y/o privados y, en general, todo lo relacionado con las disposiciones legales vigentes que afecten al centro educativo. Para la atención de asuntos de su competencia podrán mantener entrevista personal los martes o jueves de **9:10 a 9:40, previa cita en secretaria**. Antes de dirigirse a él y para evitar esperas innecesarias, asegúrese, en ventanilla, de que desea tratar asuntos de su competencia y no de los cargos anteriormente citados.

COORDINADORA O COORDINADOR DEL PLAN DE APERTURA.

Corresponde a esta función la gestión administrativa de los servicios del Plan de Apertura (Aula Matinal, comedor y Actividades Extraescolares). Para la atención de asuntos de su competencia podrán dirigirse a él personalmente los **miércoles de 9:10 a 10:30**.

ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO.

Además de lo que supone la organización interna del centro, con todo su personal y vías de acceso, existen otros tres organismos que funcionan de forma casi paralela a los mismos y que son una manera muy válida de canalizar cuantas iniciativas tengan como objetivo a la mejora del colegio, nos referimos al AMPA, delegados de padres/madres y Consejo Escolar. Les animamos a que los conozcan y formen parte activa de ellos.

Les recordamos que la vía más eficaz de información con la que cuentan es el Tablón de Anuncios que está situado en la entrada principal del centro, allí se situarán



cuantas normas de funcionamiento, horarios, convocatorias de Ayudas,...vayan surgiendo a lo largo del curso. El tablón de anuncios y página web deben consultarlo periódicamente.

Por último, les queremos hacer llegar nuestro deseo de atender, en lo posible, las necesidades relacionadas con el centro, de padres/madres y alumnos/as por lo que aceptaremos sugerencias y aportaciones que puedan ofrecer, encaminadas a la mejora de la organización, el funcionamiento y la convivencia del Centro.

CON EN FIN DE GARANTIZAR QUE ESTAS MÍNIMAS NORMAS SON CONOCIDAS Y ACEPTADAS POR TODOS/AS, LES ROGAMOS QUE ENTREGUEN A LOS/LAS TUTORES/AS DE SUS HIJOS/AS EL "RECIBÍ" QUE SE ADJUNTA ANTES DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2017.

D/Dña.: _____

con D.N.I. nº _____ como padre/madre/tutor/a legal

del alumno/a: _____ del curso

_____ del C.E.I.P. Isbilya (Sevilla) ha recibido la comunicación sobre HORARIOS Y NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO, por lo que se considera informado/a.

Firma:

Sevilla, a _____ de _____ de _____