

CURSO ACADÉMICO 2025/2026

Estimadas familias:

Lo primero es desear que se encuentren bien de salud.

Lo segundo es darle la bienvenida a este nuevo curso escolar que deseamos sea un curso provechoso e ilusionante a la vez. Desde el Equipo directivo y el Claustro de profesores/as lo sentimos así.

Y lo tercero, es presentarles este documento con los aspectos más importantes de organización del centro para que todo funcione lo mejor posible.

Las medidas que aquí se proponen tienen un tiempo de reflexión y evaluación y se hacen desde una visión global de centro. A veces, alguien puede verse afectado y creer que es perjudicado por algún cambio, pero hay que tener en cuenta que las propuestas se hacen creyendo que es lo mejor para el buen funcionamiento global del colegio. Toda propuesta requiere un tiempo de ejecución para poder valorarlas y no tendremos ningún problema en cambiarlas si realmente vemos que son mejorables, pero hay que dejar un tiempo para adaptarnos y ver cómo mejorarlas.

Es importante que estas normas de organización sean conocidas por toda la comunidad y es necesario leerlas con atención para poder colaborar con el centro.

CALENDARIO del CURSO ESCOLAR 2025-2026

[Pinchar aquí](#)

- El calendario escolar para el curso 2025 – 2026 tendrá un total de 182 días lectivos de clase.
- El curso comenzará el 10 de septiembre y finalizará el 22 de junio.
- Los días festivos serán los siguientes (aunque todavía faltan algunos por concretar):

FESTIVOS DEL CURSO ESCOLAR 2025/2026
• 13 de Octubre (Lunes): Fiesta Nacional de España • 8 de Diciembre (Lunes): Día de la Inmaculada • 22 de Diciembre al 7 de Enero (ambos incluidos): Vacaciones de Navidad • 27 de febrero (Viernes): Día comunidad educativa • 23 de marzo al 5 de Abril: Semana Santa • 1 de Mayo (Miércoles): Día del Trabajo

Propuesta de Trimestres

PERIODOS TRIMESTRALES		
Trimestre	Fechas	Días Lectivos(*)
1er. Trimestre	Del 10/09 al 19/12	71
2º. Trimestre	Del 08/01 al 27/03	56
3er. Trimestre	Del 06/04 al 22/06	55

NORMAS GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DEL AULA.

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 vigente.

INICIO DE LAS CLASES

- El primer día de clase del curso académico será el miércoles 10 de septiembre.
- El horario de ese día es especial y será como sigue:

AULA AZUL	(*)		AULA ARCOIRIS	(*)
INFANTIL 3 AÑOS	(*)		1º Y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA	12:30 a 14:00
INFANTIL 4 AÑOS	12.45 a 14:00		3º Y 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA	12:15 a 14:00
INFANTIL 5 AÑOS	12:45 a 14:00		5º y 6º DE EDUCACIÓN PRIMARIA	12:00 a 14:00

(*) Horario explicado directamente a las familias

- El jueves 11 el horario será normal de 9:00 a 14:00 (salvo infantil de 3 años).

ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

Este curso, TODO EL ALUMNADO entrará y saldrá por la puerta principal. Es necesario que seamos puntuales para el buen funcionamiento de la jornada escolar.

Para evitar aglomeraciones el alumnado se distribuirá, por cursos, por el perímetro de la valla hacia la derecha y hacia la izquierda de la puerta principal en la parte exterior. Se pondrán señalizaciones en la acera para que cada grupo sepa donde situarse. El primer día habrá dudas, pero luego será sencillo.

ENTRADAS

ZONA DERECHA DE LA PUERTA.

- 3ºA-3ºB, 4ºA-4ºB-4ºC entrarán por la puerta de entrada hacia el edificio principal. Pasarán al hall y subirán a sus clases por la escalera de la derecha, sin hacer filas.
- 5ºA-5ºB-5ºC, 6ºA-6ºB-6ºC-6ºD accederán por la puerta de entrada y rodearán el edificio para subir por la escalera de emergencia hacia sus clases sin hacer filas.

ZONA IZQUIERDA DE LA PUERTA.

- 1ºA-1ºB, 2ºA-2ºB entrarán por la puerta de entrada hacia el porche donde harán las filas.
- INFANTIL 4 años y 5 años, caminarán hacia el patio de infantil donde harán las filas en su porche.
- INFANTIL 3 años entrarán por la puerta de entrada hacia el edificio principal, donde harán las filas en el porche delantero, pegados a la pared de la derecha (SUM).
- Las AULAS ESPECÍFICAS entrarán según las indicaciones de cada tutoría.

El éxito en la entrada será respetar los turnos y las zonas asignadas para esperar.

CARACTERÍSTICAS DE LAS ENTRADAS

- El alumnado accederá al centro sin la compañía de ningún adulto/acompañante. **NECESITAMOS QUE LAS FAMILIAS NO TAPONEN EL ACCESO DE LA PUERTA POR SEGURIDAD, ABANDONANDO LA MISMA EN EL MOMENTO DE DEJAR AL NIÑO/A PARA QUE OTROS NIÑOS PUEDAN ACCEDER.**
 - Sólo el alumnado de 3 años en periodo de adaptación podrá entrar con un adulto acompañante.
 - Las cancelas se cierran a las 9:10
 - El alumnado que llega tarde lo tendrá que hacer por la puerta principal a partir de las 9:15. Tendrá que acceder con un adulto. Se registrará hora de llegada en portería. Si procede debe presentar justificante familiar o médico al tutor o tutora. Si el alumno/a es de Infantil alguien del centro le acompañará a su clase. Si es de Primaria el alumno o alumna accederá solo/a a su clase. En el caso de que ese retraso, justificado por razones médicas fundamentalmente, implique varios días (vacunas por alergia...), el padre o madre presentará al portero/a una autorización del centro expedida y solicitada con anterioridad en Secretaría.
- **ENTRADAS EN DÍAS DE LLUVIA**
 - Infantil: Las familias del alumnado de infantil entrarán hasta el porche correspondiente acompañado de un adulto.
 - Aulas Específicas: Las familias entrarán hasta el aula correspondiente.
 - Primaria entrarían directamente a sus clases por el edificio principal sin hacer filas. Se podrá acompañar al alumnado hasta los porches de acceso al edificio. En la medida de lo posible los niños más mayores accederán sólo con su paraguas.

SALIDAS

- **Infantil y Aulas específicas**

El alumnado de **Educación Infantil** y de las **Aulas Específicas**, se recogerán desde 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 del edificio de infantil (4 y 5 años), hará la fila en el porche donde se les recogerá. El alumnado de infantil 3 años, aula azul y arcoíris (edificio principal), será recogido en la puerta del aula.

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 valla.

- **Primaria**

Las familias esperarán a los niños/as en las mismas zonas asignadas a cada curso para la entrada.

CARACTERÍSTICAS DE LAS SALIDAS

- **LES ROGAMOS PUNTUALIDAD** y dejar claro al niño o niña quién vendrá a recogerlo, así como el lugar de espera, fuera del recinto, **evitando las cancelas 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.

- 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/a 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.** Bajo 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.
- **SALIDAS EN DÍAS DE LLUVIA**
 - Cada curso sale por su puerta asignada.
 - En caso de lluvia abundante el alumnado se distribuirá entre el porche de comedor y el porche principal.
 - Por el porche de comedor se recogerán al alumnado de 4º, 5º y 6º
 - Por el porche delantero se recogerá al alumnado de 1º, 2º y 3º.

JORNADA ESCOLAR

- Las familias sólo podrán acceder al centro en los horarios establecidos para ello: secretaría o dirección, o siempre que se haya autorizado su presencia dentro del centro.
- Durante la jornada escolar las familias **NO podrán acceder a las aulas**. Cualquier imprevisto será a través de la portería.
- Recordamos que, durante las horas lectivas (de 9 a 14 horas), **no puede haber contacto físico ni verbal con el alumnado a través de la valla, incluyendo cualquier actividad docente o el tiempo de recreo**.
- El alumnado **no podrá traer al Centro aparatos electrónicos** tales como móviles, máquinas de videojuegos, relojes inteligentes, ni altavoces (salvo expresa autorización del profesorado). Tampoco podrán traer al Centro botines con tacos, ruedas ni luces LED. En el caso del alumnado del **primer ciclo**, no deben traer mochilas con ruedas por motivos de seguridad.
- Durante la jornada escolar **no se recogerá en portería ni en secretaría ningún tipo de material olvidado, así como desayunos**. Es importante cultivar la responsabilidad en nuestros niños/as, por lo que si ha olvidado una tarea, trabajo incluido el desayuno, no se recogerá en portería. No os preocupéis porque el alumno tendrá algo para desayunar. En las tutorías se explicará esta idea.
- Recordamos que **no se pueden hacer fotografías** de menores dentro del recinto escolar ni a través de las vallas. Es responsabilidad del adulto este asunto. Si alguien es visto por el personal del centro, puede ser advertido del hecho.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

- La asistencia a actividades complementarias o extraescolares tendrán que ser autorizadas por el padre, madre o tutor/a legal del alumno/a participante a través de firma de la plataforma iPasen.
- Aquellos niños o niñas que, por cualquier causa o razón, debidamente justificada, no participen en dicha actividad **deberán asistir obligatoriamente a clase**.

- Aquellas salidas en las que la hora de llegada sea posterior a las 14 h 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

ENTREVISTAS CON LAS FAMILIAS. (TUTORÍAS)

El horario dedicado a las **tutorías con las familias puede llevarse a cabo en diferentes modalidades:**

- 1) De forma telemática/vía telefónica
- 2) De forma presencial

Para ambas se necesita cita previa

Las entrevistas con maestros/as durante los meses de **septiembre y junio** se llevarán a cabo los lunes a partir de las **14:15**, una vez que la mayor parte del alumnado haya abandonado el recinto escolar, hasta las 15:00. Durante el resto del curso escolar (**Octubre a Mayo**) el día y la hora de tutorías será los LUNES de **18:00 a 19:00**, previa cita.

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 en el aula correspondiente a cada curso, según el calendario siguiente:

CUADRANTE REUNIONES FAMILIAS OCTUBRE

	LUNES 6 OCTUBRE		
16:00	INFANTIL 3A	1ºA	3ºA
	INFANTIL 3B	1ºB	3ºB
	4 AÑOS A	4 AÑOS B	AULA ARCOIRIS
17:00	5ºA	AULA AZUL	4ºA
	5ºB	2ºA	4ºB
	5ºC	2ºB	4ºC
18:00	6ºA	6ºC	5 AÑOS A
	6ºB	6ºD	5 AÑOS B

HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS.

PORTERÍA.

El horario de Portería será de lunes a viernes de **8 h a 15** y los **LUNES de 16 a 19:00**, teniendo un descanso diario entre las **10:00 h y las 10:30 h**. 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 la mayoría de estos trámites no es necesario acudir a ventilla, ya que pueden realizarse haciendo una petición al mail del centro: 41602430.edu@juntadeandalucia.es.**

El horario de ventanilla es de **9:10 h. a 12:30 h** de lunes a viernes.

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

JEFATURA DE ESTUDIOS.

Corresponden a esta función asuntos relacionados con: actividades académicas, horarios de aula, convivencia... Las entrevistas con la Jefa de Estudios **se llevarán a cabo, con carácter general, vía telefónica o presencial.**

Se atenderá presencialmente mediante CITA PREVIA. También se atenderá sin cita si fuese posible.

DIRECCIÓN.

Son funciones del 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, las entrevistas **se llevarán a cabo, con carácter general de forma presencial.**

Se atenderá presencialmente mediante CITA PREVIA. También se atenderá sin cita si fuese posible.

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, las entrevistas **se llevarán a cabo, con carácter general, vía telefónica o presencial. Es necesario cita previa**

para ser atendidos/as. También se atenderá sin cita si fuese posible.

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 del Centro que está situado en la entrada principal del centro y **también el Tablón de anuncios de IPASEN**. Allí se situarán cuantas normas de funcionamiento, horarios, convocatorias de ayudas, vayan surgiendo a lo largo del curso. Se recomienda consultar periódicamente el tablón de anuncios y página web.

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.