



## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### 1. Relativos a la entrada y salida del centro

- Los alumnos-as accederán al interior del recinto a las 8:55 (coincidiendo con el primer toque de la sirena) y formarán las filas en su lugar correspondiente. Solo en caso de lluvia, el alumnado podrá acceder directamente a ponerse a cubierto sin que hubiese sonado el timbre de entrada.
- Los padres no podrán acceder al recinto escolar en el momento de entrada de los alumnos-as, quedando las puertas cerradas del mismo a las 9h 10'.
- En el caso de que un alumno-a acceda al centro fuera del horario establecido deberá tener en cuenta las siguientes premisas:

. Las sesiones son de 45', quedando repartidas en cuatro antes del recreo( de 12 a 12h 30') y dos después de este. Es conveniente que estas entradas y recogidas de alumno, coincidan con los cambios de clase, y siempre se harán previo paso por dirección.

. La distribución espacial de nuestro centro, hace complicada la labor de recogida y entrega de alumnos-as, por ello para el alumnado de Educación Infantil y solo para este, tenemos que tener en cuenta la siguiente norma:

Los niños-as que lleguen al centro con retraso en la primera hora podrán acceder al mismo por el edificio de dirección. Fuera de esta primera sesión, salvo causa de fuerza mayor y debidamente justificada, deberán esperar al descanso del recreo (12h), para acceder directamente por el edificio de Infantil, tanto a la entrega del alumno-a como a la recogida del mismo-a.

### 2. Relativos a los recreos

- Las familias no podrán entregar elemento alguno a través de la valla a los niños-as, para ello deberán acceder a dirección para así hacérselo llegar al interesado-a.
- En la celebración de cumpleaños, podremos traer al centro zumos, batidos, galletas.... nunca chucherías.
- Las invitaciones de cumpleaños se repartirán fuera del centro, para evitar así que algún niño-a pueda sentirse mal al quedar excluido-a.
- Del mismo modo las chucherías y bolsas de patatas, gusanitos, etc. no podrán formar parte del desayuno de nuestros niños-as en el recreo. En su lugar proponemos:

L	M	X	J	V
Fruta	Lácteos	Fruta	Lácteos	Bocadillo



### **3. Relativos a las mochilas de nuestros hijos-as**

- Es importante que revisemos las mochilas de nuestros-as hijos-a diariamente, la supervisión de la agenda y comunicados que pueda haber en ésta.
- Debemos promover el hábito de preparar la mochila para el día siguiente en nuestros hijo-as desde pequeños-as.
- Queda totalmente prohibido traer al colegio móviles, consolas o cualquier otro objeto de valor, del mismo modo evitaremos traer juguetes.

### **4. Relativos a las faltas de asistencia.**

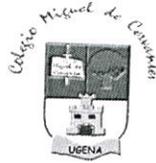
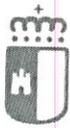
- Las faltas de asistencia al Centro por parte de los alumnos deben ser justificadas por las familias según el documento de justificación existente en el centro, o bien a través de la Agenda Escolar.
- En caso de enfermedades crónicas, que sean causa de la reiteración de dichas faltas, se deberá aportar al tutor-a del alumno-a el informe médico pertinente.

### **5. Relativos al servicio de comedor:**

- En el caso de necesitar de éste servicio de manera eventual, se deberá solicitar con suficiente antelación (3 días) de la fecha en que el niño-a disfrutará de dicho servicio. La solicitud deberá tramitarse siempre en la secretaría del centro, bien de manera presencial o vía telefónica.
- El pago se realizará a través de domiciliación bancaria, para lo que las familias necesitarán de un formulario que podrá obtenerse a través de la secretaría del centro o de nuestra página web.
- Se deberá avisar a las mismas de cualquier tipo de alergia, aportando informe del alergólogo al respecto.
- Del mismo modo se avisará a los tutores-as de los niños-as para tenerlos en cuenta a la hora de la recogida, por parte de las cuidadoras, de los alumnos-as que disfrutaran de este servicio.
- En el caso de que un alumno-a usuario de comedor necesite de este servicio y provenga del exterior al ausentarse del centro en la última sesión, podrá acceder al citado servicio hasta la 14h 30'. Más allá de esta hora no podrá disfrutar del mismo.
- Por último se establecen las 8 h y 5' como hora límite para poder desayunar en el comedor.

### **6. Relativos a la atención de padres-madres**

- El horario de atención a las familias de Dirección (Secretaría, Jefatura y Director) es de 9h a 9h 45'.
- Las tutorías se realizarán los miércoles de 14h a 15 h.



## NORMAS DE USO COMEDOR (familias)

Estas normas de funcionamiento del servicio de comedor son de obligado cumplimiento por parte de todos los usuarios de este servicio. A continuación os exponemos los aspectos más relevantes a tener en cuenta:

### 1. HORARIO Y RECOGIDA DEL ALUMNADO

Aula Matinal: de 7h 30´a 9h. Los niños-as que desayunan en el comedor podrán llegar al mismo hasta las 8h 05´máximo, a partir de este momento no se servirá desayuno. Los niños-as que lleguen más tarde de esta hora deberán venir desayunados de casa.

Comedor: de 14h a 16h. Este curso tenemos dos turnos, por lo que la recogida queda establecida a partir de las 15h 15´para las familias del primer turno que lo deseen, las 15h 45´para las del segundo y las 16h como hora límite de recogida. Las puertas solo se abrirán en estos tramos horarios, no pudiéndose recoger a los niños fuera de los citados tramos. El primer turno corresponderá a los niños-as de Infantil, 1º, 2º y 3º; mientras que el segundo se corresponde con los niños-as de 4º,5º y 6º de Primaria. Es necesario que indiquéis a las cuidadoras de comedor en que turno va a ser recogido vuestro hijo-a.

La **hora límite de recogida son las 16h**. Se ruega y exige a las familias que sean escrupulosas con el cumplimiento del horario establecido. Debemos entender que el horario de trabajo de las cuidadoras finaliza a esta hora, a partir de aquí el alumnado deja de ser responsabilidad de las mismas, por lo que encaso de retraso en la recogida, las cuidadoras procederán a dar el aviso pertinente a la Policía Local del pueblo.

En cuanto a las personas que recojan a los niños-as, en caso de no ser los progenitores, deberán de estar debidamente autorizados por la familia (nombre y DNI), en caso de no ser así el niño-a no podrá ser entregado a esta o estas personas.

### 2. INSCRIPCIÓN ANULACIÓN Y RESERVA

Los alumnos-as que solicitan el servicio de comedor a tiempo fijo deberán reservar plaza en junio. El objeto de esta fecha es el poder organizar el inicio de comedor al curso siguiente, pues ha de concretarse el número de cuidadoras, hacer los pedidos, organizar turnos...

En el caso de que el comedor dispusiese de plazas, la inscripción podría realizarse en otro momento del curso. En ambos casos siempre se deberá cumplimentar y entregar en secretaría la inscripción de solicitud de plaza.

La baja del mismo se realizará con cinco días de antelación. La empresa se reserva el derecho de cobrar 5 días a partir de la comunicación de baja

En el caso de necesitar el comedor de forma ocasional las familias deberán tener en cuenta las siguientes premisas:

- Se avisará con antelación de la necesidad de disponer del servicio de comedor (2 días como mínimo). Pese a que se trata de dar respuesta a la necesidad puntual de las familias, ésta no siempre es posible; con lo cual el hecho de solicitar dicho servicio, no garantiza la disponibilidad del mismo pues el número de usuarios (ya sean fijos o eventuales) es limitado.



### 3. PAGOS

La empresa de comedor cobra por adelantado el mes de uso del mismo, concretamente entre los días 1 y 5 de cada mes.

En caso de ausencia, y siempre comunicándolo por adelantado, la empresa cobra el 100% de los cinco primeros días.

En el caso de que alguna familia no pagase en el plazo de dos meses, la empresa le dará de baja automáticamente del servicio de comedor.

El cobro se realiza a través de domiciliación bancaria, por lo que toda familia que desee que su hijo-a disfrute de este servicio, aunque solo sea un día, deberá rellenar los impresos facilitados en la secretaría del centro a tal efecto.

### 4. ALERGIAS

Los alumnos-as con algún tipo de alergia, deberán presentar el informe firmado por un alergólogo todos los cursos escolares.

Del mismo modo deberán poner a disposición de las cuidadoras del comedor la medicación oportuna, así como protocolo de actuación en caso de ingesta de algún alimento indebido.

### 5. COMUNICACIONES

Todos-as aquellos-as que deseen solicitar el uso del comedor del colegio deberán comunicarlo en la secretaría del mismo, nunca a los tutores-as de sus hijos-as.

Una vez realizada la reserva entonces es cuando deberán comunicarlo a los tutores-as a fin de que lo tengan en cuenta al finalizar las clases, de cara a que ese alumno-a se dirija junto con sus compañeros-as al comedor.

En el caso de tener que comunicar cualquier urgencia al personal de comedor, deberéis marcar el siguiente teléfono.

676068339

En el caso de tener que resolver cualquier cuestión directamente con la empresa de comedor, disponéis del siguiente correo electrónico.

[maria.benaldez@mediterranea-catering.es](mailto:maria.benaldez@mediterranea-catering.es)

### 6. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Estas normas aquí expuestas son de obligado cumplimiento para todas aquellas familias que de manera habitual o esporádica hagan uso del servicio de comedor. El hecho de no cumplir con los requisitos aquí expuestos puede suponer la pérdida del derecho al disfrute o uso del mismo.

Del mismo modo el incumplimiento de las normas de convivencia por parte de los usuarios de este servicio se regirán por las normas de convivencia del centro, pudiendo suponer en caso de faltas reiteradas, la expulsión del mismo.