

Queremos darles la bienvenida, ante todo, a nuestro centro y agradecerles la confianza depositada en nosotros.

Para que la relación que tengamos sea la mejor para la felicidad, bienestar y aprendizaje de nuestros niños y niñas debemos funcionar en la misma línea de trabajo, por lo que es necesario tener en cuenta una serie de aspectos relacionados con el centro.

DOCUMENTOS Y MATERIALES.

- Es necesario que los documentos que se entreguen en el centro, así como las comunicaciones a los maestros, estén bien escritos, con letra legible y los números claros y los **teléfonos actualizados, preferentemente que haya más de un número de contacto, y siempre que haya un cambio de teléfono hacerlo llegar al centro a través del tutor, del alumnado o en secretaría directamente.**

- Junto al impreso de matrícula se adjuntó la **autorización para poder recoger al alumnado**, que si no se entregó junto a las solicitudes debe hacerse obligatoriamente en los primeros días del curso, si no los poseen se pedirán en secretaría. Esta Autorización para poder recoger al alumnado personas que no sean los tutores legales, debe rellenarse con nombre, DNI, teléfono y parentesco de la persona que recoja al alumnado. Cuando haya alguna modificación se debe comunicar al centro para actualizar la autorización de recogida. **No se entregará ningún niño a una persona que no esté autorizada para ello.**

- **Las familias con sentencia de separación, régimen de visitas u otro tipo de sentencia**, deben dejarla en secretaría y darlas a conocer a los tutores, para facilitar su seguimiento y evitar conflictos innecesarios en la entrega del alumnado.

- También se entregó, junto a la matrícula, una **Autorización para poder tomar imágenes del alumnado**, con carácter educativo, y poder difundirlas a través de los diferentes medios audiovisuales, tales como móvil, cine, televisión, redes sociales..., que debe rellenarse por los tutores legales y firmada con el DNI. Los que no lo han entregado pueden solicitarla en secretaría.

- Las familias que no hayan entregado el material en la fecha señalada para tal fin, deben hacerlo **antes del día 26 de septiembre.**

- En los niveles **de 3º a 6º se usan libros que pasan de un curso a otro**, por lo que no se deben deteriorar, perder o romper, ya que la reposición del libro y el pago del mismo, son obligatorios para la familia del alumnado que no cumpla con el cuidado del libro.

- A lo largo del curso el alumnado tiene **libros de lectura de la biblioteca en el aula y en casa**, según la ocasión, por lo que hay que procurar que esos libros siempre se devuelvan en el tiempo establecido para ello y en el estado en el que se entregaron. Si no es así, deberán reponerlo al centro.

- Las **notas del alumnado** se entregan a través del punto de recogida de la plataforma I-Pasen. Las familias deben descargarse la aplicación al teléfono y desde el centro se le facilita la contraseña. Toda comunicación con el tutor puede realizarse a través de esta aplicación, excepto las tutorías.

- Las **tareas del alumnado** y otros aspectos académicos se transmiten, preferentemente a través de la plataforma Moodle centros. Se puede utilizar en infantil el correo electrónico o grupo de whatsapp, también en primaria.

SERVICIOS DEL CENTRO.

- Nuestro centro desarrolla el Plan de Apertura para garantizar la conciliación familiar y laboral, por lo que ofertamos los siguientes servicios:

* Aula matinal. De lunes a viernes de 7,30 a 9,00 horas.

* Comedor. De lunes a viernes de 14,00 a 16,00 horas y en turnos diferenciados según el curso de los usuarios.

* PROA. Programa de refuerzo para alumnado con dificultades de aprendizaje derivadas de la situación social o familiar. Los martes y jueves de 17,00 a 19,00 horas.

* Actividades extraescolares. De lunes a jueves de 16,00 a 18,00 horas.

Este curso 22/23, la oferta de las actividades es la siguiente:

- Baile.

-Judo.

-Inglés.

- Robótica.

-Multideporte.

- Baloncesto. Esta actividad no tiene bonificación alguna. Tiene que ser pagada por el alumnado que la solicite.

De todas las actividades, sólo se bonifica una de ellas para las familias que lo soliciten por causas económicas, las demás se deben pagar. Además, recordamos que sólo se llevarán a cabo las actividades que tengan un mínimo de 10 solicitudes de usuarios. Si alguna familia solicita una que no se lleve a cabo será avisada para que modifique su solicitud a otra.

Todos los servicios del centro están organizados por empresas externas al mismo, por lo que cualquier problema que pueda surgir, es ajeno a nuestra organización y debe remitirse a las mismas, aunque siempre estamos dispuestos a mediar y solucionar para funcionar de forma positiva.

AMPA.

- En el sobre de matrícula se adjuntó la solicitud para que las familias formen parte de la asociación de padres y madres "URCI". En ella se establece la tarifa anual por familia, independientemente del número de hermanos y la conveniencia de formar parte del mismo. Animamos a las familia a que formen parte del mismo para mejorar el centro.

NORMAS GENERALES PARA LAS FAMILIAS.

- La **hora de entrada obligada al centro, tanto en infantil como en primaria, es de lunes a viernes a las 9,00 horas.** A las 9,10 horas se cierran las puertas del mismo y el alumnado no tendrá acceso a él hasta las 10,00 horas, cuando se vuelvan a abrir hasta las 10,10 horas. Sólo se podrá entrar fuera de esta franja horaria con un justificante médico que debe entregarse al tutor del alumnado. Si un alumno, por ejemplo, llega a las 9,30horas, podrá entrar con el justificante del médico, si no debe esperarse a la apertura de puertas a las 10.00horas.

- La **puntualidad** se agradece y es obligatoria, tanto a la entrada como a la salida. Pasado un cuarto de hora se toma como retraso. Tres retrasos son una falta leve. En la salida, pasado un cuarto de hora se toman medidas regidas por el protocolo de abandono a menores, por lo que nos pondremos en contacto con la policía local, aunque previamente se haya contactado con la familia, a no ser que el retraso sea alguna urgencia.

-Las familias que traigan a un alumno **fuera del horario oficial de entrada**, debe subir a secretaría para firmar una autorización que explica el motivo del retraso. En el caso del alumnado de infantil deben personarse en la puerta del centro y avisar para bajar al edificio, y allí rellenar también la autorización pertinente.

- Asimismo, para **retirar a un alumno antes del horario de salida** las familias deben rellenar la autorización pertinente, igual que se procede en la entrada, como hemos especificado en el punto anterior.

- **Desde las 13,00 horas**, el alumnado no podrá salir del centro, salvo causa justificada por el médico o de carácter urgente.

- En el **horario del recreo**, de 12 a 12.30 horas, no se permite la entrada ni salida de alumnado o familiar.

- La **asistencia al centro es obligatoria**. Un alumno no puede faltar sin justificarlo. Cuando se alcanzan 5 faltas sin justificar en un mes se activa automáticamente el protocolo de absentismo escolar con la consiguiente intervención de los Servicios Sociales.

- Las **faltas del alumnado** deben justificarse en papel o a través de la plataforma I-Pasen. Cuando sean de más de un día, preferentemente serán justificantes médicos.

- Recordamos que cualquier trámite de **secretaría**, debe realizarse en el horario establecido para la atención al público: **de lunes a viernes de 10,00 a 12,00 horas**. Preferiblemente, se agradece concertar cita previa a través del teléfono del centro: 950156173.

- El **horario de atención al público** del equipo directivo se dará a conocer para poder pedir cita. Sólo una urgencia se tratará fuera del horario establecido.

- **Ningún familiar puede acceder** al centro antes de que el alumnado entre al mismo, debe esperarse a tener el permiso para entrar y regirse por el horario establecido de atención al público.

- Recordamos que la **hora de salida oficial del centro son las 14,00 horas** y el alumnado no tiene permiso alguno para irse a casa solo. Por lo tanto, ningún alumno del centro podrá abandonar solo sus instalaciones. Un adulto autorizado debe recogerlo siempre dentro del límite horario establecido para no entenderse como abandono. Asimismo, es necesario recordar que las autorizaciones de recogida no incluyen a menores de edad como personas autorizadas para la recogida de alumnos o hermanos de primario o infantil.

- Amparados en la Ley de Protección al Menor, **ningún alumno puede abandonar solo el centro**. No hay justificante ni permiso alguno que permita la salida solo del alumno, ni tampoco la recogida a hermanos menores.

- A principio de curso se hará una **reunión informativa** con las familias para aclarar dudas y comenzar a trabajar en el uso de las plataformas oficiales de comunicación: Ipasen y moodle, como medio de intercambio de información, tareas, citas de tutorías, justificantes...

- Recordamos, además, que **los grupos de padres** que se hacen a través del teléfono, son ajenos al centro. Sólo son lícitos para el centro el grupo de delegados de padres.

- Queda **totalmente prohibido, sancionado con la expulsión directa del alumno**, traer al centro cualquier dispositivo informático, tal como móvil, tablet o reloj inteligente. Sólo se permiten los

viernes y lunes en hijos de familias divorciadas. Como el alumnado no puede salir solo no es necesario tener el teléfono móvil para ver si ha llegado a casa y cualquier incidencia se comunica desde el colegio. De ahí la necesidad de tener los teléfonos actualizados constantemente.

-El centro desarrolla un gran número de planes y programas relacionados con la convivencia, la igualdad, la salud y el respeto a la naturaleza y los animales. Es necesario que haya una continuidad de la escuela con la familia en su trabajo, así como una involucración real en el mismo. Así, siguiendo con el plan de desarrollo de hábitos saludables, se elabora un **menú de desayuno sano** que cada alumno se lleva a casa y que sería muy recomendable que lo llevaran a cabo en el colegio.

- Aunque este curso las **restricciones respecto al covid** están desapareciendo, desde el centro todavía se mantienen algunos aspectos relacionados con la higiene y prevención de contagios. Aunque la mascarilla ya no es obligatoria, sí será en excursiones o visitas fuera del centro.

- Cuando un alumno está enfermo o con síntomas susceptibles de contagio (covid, gripes estomacales, piojos...) para los demás, **no debemos traerlo al centro** y siempre avisar de su estado por posibles brotes en las aulas.

-Recordamos que en **infantil de 3 años** es obligatorio controlar esfínteres para estar en clase. Asimismo, cuando un alumno no se controle, sea del curso que sea, se llama a la familia para su muda.

- En el caso de las **niñas de los cursos superiores**, debemos de normalizar la posibilidad de la llegada del periodo y fomentar el uso adecuado de productos de higiene para su proceso.

- Debemos no olvidar que la escuela enseña y la familia educa. Hay unos valores esenciales y normas de comportamiento que se deben fomentar en las casas.

- Recordamos que todos somos un equipo, todos queremos, enseñamos, educamos y protegemos. Por eso es importante funcionar con un mismo fin: la felicidad y el saber de nuestros niños y niñas.

Bienvenidos a este centro. Bienvenidos a este curso 22/23. Bienvenidos a Los Millares.

