

Ante todo, desde la dirección del centro, agradecer y dar la bienvenida a las nuevas familias que nos han depositado su confianza para trabajar conjuntamente en el desarrollo y aprendizaje de sus hijos/as; y como cada curso, saludar con afecto al resto de personas que ya forman parte de este centro. Volvemos a comenzar un nuevo curso escolar lleno de cambios que van a ayudar a mejorar la convivencia en el centro y las relaciones entre los miembros de toda la gran comunidad que formamos: escuela, familia y niños/as.

Como siempre, la felicidad, el bienestar y el aprendizaje de los niños y niñas son los ejes en los que se centra nuestra labor. Como siempre, recordamos que este trabajo no depende solo y exclusivamente de la escuela. Es un trabajo conjunto, consensuado y compartido entre todos. De nada sirve trabajar y conocer valores en el centro, si en las casas no existen unas mínimas normas de convivencia que todos y todas debemos conocer, compartir y desarrollar. También sabemos que desde las casas se establecen normas que son necesarias para vivir en sociedad y desarrollar relaciones positivas y no conflictivas: el respeto, la responsabilidad, la puntualidad, la autonomía, la empatía, la colaboración, la igualdad, la tolerancia...

En resumen, como siempre recordamos: una misma línea de trabajo, respetar y valorar a la escuela y a los maestros y maestras, entender que es necesario y obligatorio asistir a la escuela y cumplir con lo que se demanda.

La escuela no es una guardería, un parque o un jardín de infancia, es una Institución Pública, un Organismo Oficial donde se enseñan a las personas a ser más y mejor consigo mismas y con los que les rodea.

#### **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





## CEIP LOS MILLARES. CURSO 23/24.

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.

- 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.

- Si el alumnado lleva **tareas a casa**, es necesario que las realice, sabiendo que la familia debe continuar con lo que se demanda en el centro.

- Recordamos la necesidad de cuidar **el material y los libros de texto**, ya que deben acompañar al alumnado durante los próximos cuatro cursos. Si se pierde o deteriora cualquier libro, deberá reemplazarse por la familia responsable del menor.

### **SERVICIOS DEL CENTRO.**

- Nuestro centro desarrolla el **Plan de Apertura** para garantizar la conciliación familiar y laboral, por lo que ofrecemos 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/PALI (Gestionado por el centro y el Fondo Social Europeo): Programa de refuerzo para alumnado con dificultades de aprendizaje





**CEIP LOS MILLARES. CURSO 23/24.**

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 23/24 la oferta de las actividades es la

siguiente:

Ofertadas por el AMPA (No tienen bonificación):

- Baile.

-Judo.

Ofertadas por el Sporting fútbol-sala de Almería (Sin bonificación):

-Fútbol-Sala.

Ofertadas por el centro:

-Inglés.

- Robótica.

- Baloncesto.

De todas las actividades ofertadas por el centro, 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.**

**-URCI es la Asociación de Padres y Madres del centro.** Las familias que quieran formar parte del mismo, deben ponerse en contacto con la presidencia y abonar una cuota anual, lo que conlleva beneficios y ventajas al alumnado que pertenece al mismo. Animamos a las familias a formar 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 9,15 horas se cierran las puertas del mismo y el alumnado no tendrá acceso a él hasta las 11,50 horas, cuando se vuelvan a abrir. Sólo se podrá entrar fuera de esta franja horaria con un justificante médico que debe entregarse al tutor del alumnado o por alguna causa urgente, firmando siempre la llegada en secretaría.





## CEIP LOS MILLARES. CURSO 23/24.

### FAMILIA Y ESCUELA: VALORES COMUNES PARA EDUCAR JUNTOS.

- La **puntualidad** se agradece y es obligatoria, tanto a la entrada como a la salida. Pasado un cuarto de hora se toma como retraso. Cinco retrasos es una falta y la acumulación de cinco faltas sin justificar activa de manera inmediata el **protocolo de absentismo escolar**, con medidas directas desde Servicios Sociales. 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.

- 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. El alumnado no podrá salir del centro, salvo causa médica justificada o por situación de carácter urgente.

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

- La **asistencia al centro es obligatoria**. Un alumno no puede faltar sin justificarlo. Cuando se alcancen 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 registrarse 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



**CEIP LOS MILLARES. CURSO 23/24.**

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/a**, traer al centro cualquier dispositivo informático, tal como móvil, tablet o reloj inteligente. La dirección sólo lo devolverá al tutor legal. 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.

- Queda **totalmente prohibido, sancionado con la expulsión directa del alumno/a**, traer al centro cualquier tipo de cigarrillo electrónico. A parte de ser nocivo e incitar al tabaquismo, un menor no puede hacer uso del mismo. La dirección sólo lo devolverá al tutor legal.

- 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.

- Recordamos que nuestro ROF establece claramente la **prohibición** de traer al centro caramelos, chucherías, bolsas de snacks y aperitivos, bebidas azucaradas o energéticas... Cuando un alumno/a traiga alguno de estos alimentos, se les retirará hasta la hora de salida.

- Recordamos que nuestro ROF establece claramente la **prohibición** de traer al centro juguetes, balones de fútbol, cromos, muñecos... Cuando un alumno/a los traiga, se les retirará hasta la hora de salida.



- 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. En referencia a los piojos, es necesario seguir las instrucciones que desde el centro se envían.

-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. Recordamos que la **higiene es necesaria y saludable**, sobre todo después del ejercicio físico.

-El centro siempre proporciona la **información a las familias** a través de diversas vías: pasen, grupos de teléfono con los delegados de las familias, grupos de telegram, página web del centro, Facebook del centro... Todos tienen acceso y deben conocerla.

-En referencia a las **autorizaciones y recogida de dinero** para las diferentes actividades programadas desde el centro, se recuerda que es obligatorio entregarlas dentro de la fecha establecida para ello. Pasada

la fecha, que siempre se indica, no se recogerá nada por lo que el alumno/a no podrá realizar la actividad. No obstante, en el grupo se enviará la autorización para que llegue a todos y no haya problemas por pérdida. Cuando se pague una actividad y el alumno/a no pueda asistir, se devolverá el importe de la misma, menos cuando se requiera el uso de autobús, que siempre se queda pagado.

- 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, el bienestar y el saber de nuestros niños y niñas.

**BIENVENIDOS AL CURSO 23/24. BIENVENIDOS A LOS MILLARES.**

