

## **RESPETANDO LAS NORMAS FUNCIONAMOS MEJOR**

### **ENTRADA AL CENTRO:**

Se ruega máxima puntualidad. Las puertas del centro abrirán a las 07:55h y cerrarán a las 8:10 h. Si la fila ya ha entrado tendrá que justificar su retraso en la secretaría del centro y esperar hasta que la administrativa o algún docente lleven al alumno/a hasta su aula. **RECUERDE QUE LA JORNADA ESCOLAR COMIENZA EN LA FILA Y EL ALUMNO/A DEBERÁ IR DE MANERA AUTÓNOMA HACIA ELLA.** No se podrá entretener al personal docente en la fila ya que estará pendiente exclusivamente a la recogida y recuento del alumnado (hágase lo mismo a la salida). Utilice para tal efecto la agenda y las visitas de familias.

### **SALIDA DEL CENTRO:**

A las 12:55h se abrirá el portón para recoger al alumnado de Ed. Infantil. Posteriormente se abrirá la puerta pequeña para que las familias de primaria recojan al alumnado correspondiente . De esta manera evitamos que se colapse la salida de niños/as. Les recordamos a las familias que deben ser puntuales a la hora de recoger al alumnado . Si un niño/a queda en las instalaciones del centro sin previo aviso, el Centro podrá ponerse en contacto con la Policía Local la cual se hará cargo del menor.

### **HORARIO ESCOLAR:**

Del 11 al 14 de Septiembre de 2017 será de 8:00h a 12:00h. Del 18 de Septiembre del 2017 al 04 de Junio de 2018 será de 8:00h a 13:00h. Del 04 de Junio al 22 de Junio de 2018 será de 8:00h a 12:00h.

### **PREVENCIÓN:**

En caso de enfermedad siga las indicaciones de un médico y procure no enviar al alumno/a hasta que esté totalmente recuperado/a. Si el alumno/a se contagiara de piojos no lo envíe el centro hasta haber solucionado el problema. Siga las directrices del Servicio Canario de Salud. Recordarles que el alumno/a deberá asistir al centro garantizando condiciones mínimas de higiene y aspecto personal. Estamos obligados a informar ante cualquier anomalía tanto a los servicios sociales como al propio centro de salud.

### **CITAS MÉDICAS:**

Recomendamos, en la medida que se pueda, realizar las citas médicas en horario de tarde. De no ser así informarles que las citas médicas deberán estar debidamente justificadas por un facultativo. Las llamadas al centro y los manuscritos familiares no serán motivo de justificación. Evítelas.

### **DESAYUNOS:**

No se recogerán desayunos en ningún momento. El alumno/a deberá llevarlo siempre en la mochila y no olvidarlo en casa. Deben ser en envases tipo tetrabrik, nunca de cristal. No podrá traer refrescos, bebidas energéticas, ni golosinas. Evite la bollería y los dulces. Recordarles que este centro forma parte del Proyecto Escuelas Promotoras de la salud y, por tanto, fomentamos desayunos SALUDABLES . Cada miércoles es el día de la fruta. Animamos a las familias a inculcar en casa hábitos de vida saludable.

### **PATIOS:**

No se podrá traer al centro ningún objeto de valor ya que no nos hacemos responsables de los mismos. Se prohíbe la entrada de móviles, videojuegos, juegos violentos. El material deportivo se solicitará al profesorado de Educación Física. Educaremos en la resolución de conflictos a través del diálogo y favoreceremos encuentros con el alumnado para buscar soluciones entre ellos. De no ser así llevaremos a cabo diversos protocolos de convivencia. Los objetos perdidos que

encontremos se colgarán en el perchero de dirección durante una semana, pasada ésta se entregará al AMPA . El alumno/a traerá todos los días agua embotellada.

### **AUTORIZACIONES:**

Para las excursiones y la realización de actividades complementarias es obligatorio rellenar la autorización, de no ser así el alumno/a no podrá realizar la misma y se quedará en otra aula. No se permitirá que el alumno/a llame a casa. Recuerde que educamos en la responsabilidad. Además es necesario entregar el dinero con antelación, respetar las recomendaciones que proponemos y por regla general, llevar el chándal del colegio para identificarles en todo momento.

### **UNIFORME:**

El uniforme nos ofrece organización y comodidad. Su uso es obligatorio. De no traerlo se le comunicará a la familia y se considerará un incumplimiento de la normas del Centro. **NO SE PODRÁN TRAER ZAPATOS DE RUEDAS**, y las zapatillas de deporte serán preferiblemente con velcro, en lugar de cordones.

### **FICHA DE DATOS:**

A principio de curso se le entregará un documento que deberá rellenar con los datos personales del alumno/a, autorización para el uso de las instalaciones deportivas y culturales del municipio, asistencia o no al área de religión , utilización de imágenes para la web del centro y actividades educativas, (las familias que realicen fotos o vídeos en talleres o actividades complementarias lo harán bajo su responsabilidad) y participación en actividades complementarias.

### **FAMILIAS SEPARADAS:**

Si existiese alguna sentencia, guardia custodia, patria potestad u otro informe que pueda interferir en el centro rogaríamos que lo entregase en secretaría para completar el expediente del alumno/a. En caso que el documento acreditativo esté en un idioma diferente al español, se presentará una traducción oficial del mismo.

### **ACCIDENTES:**

**EN CASO DE ACCIDENTE:** El personal del centro o el tutor/a localizará a la familia. Mientras se le atenderá con botiquín o primeros auxilios, en caso de gravedad se procederá a llamar al 112. Por ello es importante que los teléfonos y direcciones estén actualizados así como cartilla de la seguridad social o médico privado.

### **MATERIAL ESCOLAR:**

Podrán entregar el material y consultar dudas al tutor/a del 11 al 14 de Septiembre de 8:00 a 8:30 y de 12:00h a 12:30h. El alumno/a debe asistir siempre con el material necesario para realizar el proceso de enseñanza correctamente. Le rogamos que cuiden su material y el de todo el centro. El alumnado no podrá recoger material olvidado después de la jornada escolar. Recuerde que educamos en la responsabilidad.

### **PARTE DE INCIDENCIAS:**

Cada tutor/a tiene un libro donde apuntará las incidencias que el alumno/a realice. La no aceptación de las normas del centro así como las faltas graves cometidas por el alumno/a serán informadas a las familias cuantas veces sea necesaria. El alumno/a puede ser sancionado a no asistir a excursiones, talleres, viajes... así como la expulsión de varios días del centro.

### **VÍAS DE COMUNICACIÓN:**

Todos los miembros de la Comunidad Escolar pueden realizar quejas y sugerencias siguiendo el siguiente procedimiento:

1. Comuníquese con el tutor/a en las visitas de familias programadas.
2. Si no queda satisfecho puede dirigirse al jefe de estudios o al director del centro rellenando una instancia general en horario de secretaría. Deberá motivar dicha cita, Hágase lo mismo para solicitar cualquier documento del Centro.
3. Finalmente puede dirigirse a la Inspección Educativa en la C/ Manolo Millares n.º110 en Arrecife o ante la Dirección Insular de Educación de Lanzarote en la misma dirección.

Disponemos de formularios de reclamaciones, sugerencias y felicitaciones. ¡Solicítelos!

Además el Centro dispone del teléfono 928.83.62.08 / 928.83.01.40, el email: [35004828@gobiernodecanarias.org](mailto:35004828@gobiernodecanarias.org) y la página web: [www.ceipyaiza.org](http://www.ceipyaiza.org). Recuede que los grupos de whatsapp no son vías de comunicación ordinarias en nuestro centro Educativo.

### **CUMPLEAÑOS:**

Los cumpleaños se negociarán con el tutor/a y deberá tener en cuenta las intolerancias alimenticias que existan en el aula.

Para evitar distinciones entre el alumnado, entregue las invitaciones de la fiesta fuera del recinto escolar, a no ser que se invite a todo el aula.

### **ALERGIAS:**

En caso de que el alumno/a con algún tipo de alergia u otras patologías necesite el suministro de algún medicamento será necesario entregar al tutor/a y en la secretaría del centro un informe detallado, así como protocolo de actuación de su médico. La dirección del Centro, el tutor/a y el responsable de comedor (si fuera usuario/a) deberán poseer el medicamento en cuestión bien identificado con el nombre y apellido del alumno/a y el curso. Además deberá firmar en la secretaría del Centro un documento de reposición del mismo en caso de caducidad.