

## 1. PRESENTACIÓN

Estimados p/madres:

Sus hijos se encuentran en una etapa formativa que contribuirá a consolidar su futura formación intelectual, necesaria para afrontar con éxito estudios venideros.

Nuestra Comunidad Educativa necesita de su colaboración, ya que trabajando estrechamente con ustedes, lograremos transmitir a nuestros alumnos el sentido y las exigencias de cada etapa docente. De ahí, que consideremos fundamental el cumplimiento diario de las tareas encomendadas en las diversas áreas, para así, adquirir el hábito de trabajo que les capacite al máximo para enfrentarse con éxito a situaciones futuras.

Nos encontramos a su disposición. Si trabajamos en la misma dirección, conseguiremos una formación integral y una educación que propiciará la obtención de magnificas personas.

EL EQUIPO DIRECTIVO

### ✓ Dirección

---

**C/. Francisco Carrasco Torres, 19  
30820, Alcantarilla – Murcia  
Teléfono: 968 80 22 22 / Fax: 968 83 65 29  
E – mail [d\\_primaria@cesamaniego.com](mailto:d_primaria@cesamaniego.com)  
<http://www.cesamaniego.com>**

## 2. ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

### A.- ÁREA EDUCATIVA.

---

- **Equipo Directivo:**
  - DIRECTOR: D. Miguel Muñoz Vidal.
  - JEFE DE ESTUDIOS: Dña. Juana Munuera Carrillo.
  - SECRETARIO: D. Jesús Munuera López.
  - Ubicación: Pabellón de Ed. Primaria. Planta baja.
  - Hora de atención: de lunes a viernes (previa cita).
- **Coordinadores:**
  - 3 años: Dña. Isabel Benítez Ramal.
  - 4 años: Dña. Isabel Mercedes Navarro Ayala.
  - 5 años: Dña. Sara Sánchez Pellicer.
  - Coord. General de Etapa Ed. Infantil: Rosa Sánchez Merlos.
  - Coord. De Piscina: David Berbel Matías.
- **Secretaría:**
  - Dña. Noelia García Gómez.
  - Ubicación: Pabellón Ed. Primaria. Planta baja.
  - Hora de atención: Lunes y miércoles de 16'00 a 18'00 horas.
- **Tutorías:**
  - Ubicación: Aulas de Ed. Infantil.
- **Conserjería:**
  - Dña. Pilar Ibáñez Molina
  - Ubicación: Edificio Ed. Primaria. Planta baja.
- **Asociación de padres y madres de alumnos:**
  - Ubicación: Edificio Ed. Primaria. Primera planta.

### B.- ÁREA EMPRESARIAL (COOPERATIVA)

---

- **Presidencia S. Coop.:**
  - PRESIDENTE: Dña. Concepción Carrillo Cerdá
  - Ubicación: Edificio Ed. Primaria. Planta baja.
- **Administración:**
  - ADMINISTRADOR: D. Juan García Cañabate.
  - Ubicación: Edificio Ed. Primaria. Planta baja.
  - Hora de atención: Mañanas de 9'00 a 10'30 h.

La **venta de uniformes** durante el curso 15/16 se realizará en el sótano de Ed. Primaria.

Ante cualquier duda o incidencia debe dirigirse siempre en primer lugar, al tutor/a de su hijo/a, le indicará con quien debe consultar usted si no es de su competencia.

Para dirigirse a cualquier cargo anteriormente citado que no aparezca hora de atención debe pedir cita a través de la conserje.

### 3. HORARIOS DE TUTORÍAS.

El tutor es el nivel básico de contacto personal profesor – alumno/a y profesor – familia cuyas funciones principales son atender, facilitar, orientar, asesorar y encauzar a los alumnos e informar, asesorar y cooperar con los padres.

Los tutores de cada grupo y los profesores de las distintas áreas disponen en su horario de una hora de atención a padres con la finalidad de mantener una comunicación fluida en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos, calificaciones y la evolución de su proceso de aprendizaje.

#### HORARIOS

- TUTORÍA: Lunes de 17´00 a 18´00 horas.
- MAESTRA DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS: Miércoles de 17 a 18 horas.
- MAESTRA DE INGLÉS: Lunes de 16´00 a 17´00 horas.

Rogamos comuniquen la visita con antelación, al objeto de evitar coincidencias de varios padres el mismo día, así como esperas innecesarias. Si no pudiesen acudir en el día y hora señalada, comuníqueno para concertar entrevista en otro momento.

A lo largo del curso serán convocados a reuniones colectivas y entrevistas individuales, por el profesor tutor de sus hijos. Cuando acudan a estas entrevistas, por favor esperen a que los alumnos acaben de salir del colegio para acceder al mismo y acudan a las mismas sin niños/as.

#### 4. CALENDARIO ESCOLAR (TEMPORALIZACIÓN POR EVALUACIONES)

- PRIMERA EVALUACIÓN

**Periodo:**

8 de Septiembre al 23 de Diciembre.

**Entrega de notas:**

21 de Diciembre Educación Infantil.

- SEGUNDA EVALUACIÓN

**Periodo:**

7 de Enero al 18 de Marzo.

**Entrega de notas:**

16 de Marzo Educación Infantil.

- TERCERA EVALUACIÓN Y FINAL

**Periodo:**

30 de Marzo al 21 de Junio.

**Entrega de notas:**

29 de Junio Educación Infantil.

Tras la realización de cada evaluación, se entregará a los alumnos/as un Boletín con las calificaciones y observaciones (si procede).

- VACACIONES

**Navidad:** 24 de Diciembre 2014 / 6 de Enero 2015 (ambos inclusive).

**Semana Santa:** 21 al 25 de Marzo (ambos inclusive).

**Días no lectivos:**

15 de Septiembre / 27 de Noviembre / 7 y 8 de Diciembre / 12 de Febrero / 28 y 29 de Marzo / 26 y 27 de Mayo / 9 y 10 de Junio.

## 5. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL ALUMNADO (PAUTAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO)

### a. Normas de Convivencia y Disciplina.

Estas normas tienen la finalidad de servir como instrumento útil para mejorar continuamente las relaciones entre la dirección del Centro, los padres o tutores o los educadores. Estas NORMAS son aceptadas y obligan por igual a los padres y al Centro.

Los máximos responsables de la educación de los niños son los padres. Por ello han de colaborar con el Centro en las tareas educativas que se desarrollen. La educación de los niños ha de efectuarse de manera armónica entre el Centro y los padres. Los niños han de recibir un único mensaje para poder afirmar su personalidad.

Nuestro Centro es una institución de educación cuya finalidad básica consiste en facilitar el desarrollo general de la personalidad de los niños en todos sus aspectos, para así promover una educación basada en el desarrollo de las competencias básicas y en los valores de tolerancia, solidaridad, cooperación y responsabilidad.

Para cumplir su objetivo, el Centro posee un programa pedagógico activo, en el que padres y educadores hemos de contribuir para su desarrollo y ejecución. Dicho programa se ha plasmado en el Proyecto Educativo del Centro en el que estas normas son parte integrante.

Se exigirán actitudes de respeto hacia las personas y los recursos materiales del Centro. Igualmente, se recuerda, que el uniforme es obligatorio y que todos los alumnos/as, deberán utilizar para el área de Educación Física y psicomotricidad, las prendas deportivas establecidas por el Centro marcadas con el nombre del alumno/a especialmente en Ed. Infantil y 1er. Tramo de Primaria. En Ed. Infantil es obligatorio el uso de babi.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o se harán cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, el alumno que sustrajere bienes del centro deberá restituirlos. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos por la Ley.

El Centro no se responsabiliza de la pérdida o sustracción de material, juguetes y dinero que el alumno traslade al Centro al inicio de cada jornada lectiva.

**b. Normas de funcionamiento.** Se fomentará la colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa en aspectos relacionados con: horarios de apertura, atención de alumnos, salidas de carácter didáctico, normas relacionadas con ausencias del Centro durante la jornada lectiva, control de

faltas de asistencia, faltas de puntualidad, comportamiento en el aula, vestimenta, uso indebido del material, etc. ...

- c. Medidas sancionadoras.** Se adoptarán ante el incumplimiento de las normas anteriormente indicadas y otras no referidas. Todo ello, según lo previsto en el Real Decreto de Derecho y Deberes de los Alumnos, que establecen las Normas de Convivencia de los Centro (Decreto 115/2005, de 21 de octubre).
- d.** Igualmente, existe una **Comisión de Convivencia** creada en el seno del Consejo Escolar, cuya función es la de resolver y mediar en los conflictos planteados. Se encuentra constituida por el Director, la Jefa de Estudios, un Profesor/a y un Padre/Madre.
- e. Otras normas de funcionamiento.**

▪ **HORARIOS:**

Septiembre y junio: de 9´00 a 13´00 horas.

De octubre a mayo: de 9´00 a 14´00 horas.

▪ **PUNTUALIDAD:**

Es importante la puntualidad, tanto a las entradas como a las salidas. Las puertas se abrirán cinco minutos antes de las entradas, a las 8´55 horas y se cerrarán a las 9´15 horas ( con la excepción del servicio de matutinos: de 7:30 a 9:00 horas). Si no hay justificante el niño que llegue después del cierre de las puertas entrará a partir de las 10 horas acompañado por un conserje; esperando hasta esa hora en el hall y estará acompañado por el familiar que lo haya traído al Centro.

▪ **ENTRADAS Y SALIDAS:**

Las entradas y salidas al Centro se realizarán por la puerta de Educación Infantil.

Recordad que las horas de entradas y salidas no es tiempo para hablar con los profesores, para cualquier consulta solicitar hora de tutoría.

El niño/a solamente podrá ser recogido por los padres o persona autorizada, en el caso de que fuera otra persona debe avisarse al Centro y ésta ir provista de la autorización escrita o copia del DNI de los padres.

**Entradas:** Los alumnos entrarán directamente al aula.

Los padres no entrarán en ningún caso a clase, acompañarán únicamente a los niños a la puerta del aula abandonando el patio con prontitud.

La conserje no llevará macutos, ni carteras, ni almuerzos por olvido a ningún alumno, no es su función.

**Salidas:** Cada padre/madre recogerá a su hijo/a en su aula. La puerta se abrirá cinco minutos antes del horario de salida del Centro.

Si los padres / madres no vienen a recoger a los alumnos la persona que los recoja debe traer una autorización firmada por los padres o DNI (copia) de uno de los padres.

- No están permitidas las visitas al profesorado en horas de clase, a no ser que sean expresamente citados para acudir a un entrevista. Cualquier aviso o recado deben comunicarlo en conserjería.
- La llegada de los alumnos no será de una antelación superior a los 5 minutos (si es anterior, el colegio no se hace responsable). No está permitido el acceso al interior del edificio en esos momentos.
- Los patios del colegio además de lugar de recreo, son espacios destinados a clases de Educación Física, por lo que rogamos a aquellos/as padres/madres que acudan a buscar a sus hijos no entren en el recinto escolar antes de que suene el timbre de salida o mientras se están desarrollando actividades lectivas en el patio.
- Para resolver cuestiones relacionadas con Secretaría o Administración, les recordamos que deben utilizar el acceso principal a Educación Primaria cuando la puerta de patio esté cerrada.

#### ▪ UNIFORME

El uniforme es obligatorio (suéter ocre, polo blanco, falda o pantalón, calcetines o leotardos ocre y zapatos de colegial negros. Uniforme deportivo, chándal, camiseta, calzado deportivo, bañador, gorro, patucos...), tanto suéter como polos, camisetas, chándal, babi y equipación de baño llevarán el anagrama del centro. No utilizar cinturones ni tirantes. El pantalón de los niños a ser posible sin botón, con goma en la cintura. El babi también es obligatorio. Cada día se llevará a casa y al día siguiente se traerá limpio y puesto para evitar su pérdida. Seremos exigentes en su cumplimiento.

Recordamos que los cordones en las zapatillas pueden ser peligrosos, son obligatorias las zapatillas con belcro ya que facilita la autonomía del niño. Todo debidamente identificado (nombre y grupo).

Toda la ropa debe ir marcada con el nombre del alumno y una cinta para colgar en la percha (chaquetas, babis, abrigos...).

Durante el mes de septiembre y junio los alumnos vendrán con la equipación deportiva de verano todos los días. Intentar que las niñas no lleven en el pelo pinzas, horquillas, pasadores, susceptibles de meterse en la boca.

## ▪ OLVIDOS

Los conserjes del Centro no están para subsanar los olvidos de padres/madres y alumnos; su función es otra.

El profesorado no puede ni debe coger mochilas, almuerzos, carteras, etc. y hacerlas llegar al alumnado. Los padres saben, en tiempo y forma, cada día las materias que tienen sus hijos/as y el material necesario para cada una de ellas.

## ▪ PAPELES

El Centro dispone de papeleras en clase, pasillos, patios, pista y demás dependencias.

Todos, familia y profesorado, debemos educar para que los alumnos tiren los papeles en los lugares establecidos para ello.

Si vemos que esta norma no se lleva a cabo, el Centro iniciará campañas temporales de recogida de papeles en sus instalaciones.

## ▪ ACTIVIDADES ACUÁTICAS

Dentro del horario de Psicomotricidad hay una sesión lectiva que se realiza en el medio acuático. Esta actividad es evaluable y obligatoria. Los alumnos exentos de esta actividad deberán entregar al tutor un justificante del médico especialista el cual exponga el motivo de la no asistencia a dicha actividad.

Tanto para los días de psicomotricidad como para los días de actividades acuáticas los niños vendrán con el uniforme deportivo del Centro.

Para realizar dicha actividad los alumnos deberán llevar:

- Bañador del Centro, gorro y patucos. (El bañador debe venir puesto de casa).
- Albornoz (no Toallas)
- Burbuja o churro.

Los padres no entrarán a cambiar, ni a ver a los niños, excepto los días señalados que se avisará previamente( jornada de puertas abiertas).

La piscina estará abierta de septiembre a junio.

## ▪ MOCHILAS

Los niños no necesitan llevar mochilas, ni carteras, sólo traerán una bolsa de tela marcada con su nombre con el desayuno y un botellín de agua.

Los días que tengan Actividades Acuáticas llevarán un macuto, no excesivamente grande, con las cosas necesarias para esta actividad.

No reutilizar las botellas de agua.

## ▪ DESAYUNOS

Deben ser sanos y saludables, prohibidos vidrios y chucherías.



El jueves los alumnos deben traer fruta para desayunar "Día de la fruta". La fruta estará pelada y troceada en un tupperware. Usar para su consumo cubiertos desechables o de plástico (no metálicos).

#### ▪ **CONTROL DE ESFÍNTERES**

Los alumnos deben controlar los esfínteres, además deben saber ir solos al baño.

Las tutoras no cambiarán a los niños, se llamará a los teléfonos de contacto para que vengan a cambiarlos y prosigan en el aula.

#### ▪ **NÚMEROS DE TELÉFONO**

Las tutoras deben tener los números de teléfono necesarios para poder contactar con el padre, madres o adulto responsable del niño. Alguno de ellos que sea fijo localizable.

#### ▪ **COMEDOR**

Los alumnos de comedor llevarán obligatoriamente el babi (que se cambiará diariamente) y una bolsa de aseo con cepillo y pasta de dientes. Es imprescindible comunicar a las tutoras cualquier tipo de alergia. Los menús estarán en la página web del centro y en los tablones de cada aula.

#### ▪ **JUGUETES**

Es muy importante no traer juguetes al aula, éstos se extravían o rompen y no nos hacemos responsables. Además distraen la atención y son motivos de peleas o conflictos entre los alumnos. Hay suficiente material de juego en el aula.

#### ▪ **ASPECTOS DE ENFERMEDAD Y MEDICACIÓN**

Normas para reducir en lo posible el riesgo de contagio:

No se aceptará la entrada a ningún niño que presente:

- Fiebre (temperatura superior a 37'5 °C).
- En caso de que al niño le de fiebre en el centro deberán venir inmediatamente a recogerlo.
- Diarrea
- Estomatitis (Infecciones y úlceras en la boca) y gastroenteritis.
- Erupciones en la piel (excepto que lleven el informe del pediatra con el diagnóstico e indicando que no son contagiosas).
- Conjuntivitis purulenta (legañas con pus amarillo) hasta su curación.
- Parasitosis intestinal (lombrices), hasta su curación.
- Piojos o liendres (hasta la desaparición total de los mismo mediante su tratamiento).
- Tosferina (8 días desde el inicio de la medicación)
- Varicela (hasta que las costras estén secas).
- Sarampión (7 días desde el inicio de la medicación).

**No se administrará ninguna medicación, salvo en caso de enfermedad crónica (con receta médica) y que su administración coincida con su estancia en el centro y no pueda realizarse en otro horario para lo cual los padres/madres han de autorizar por escrito al profesor.**

Cuando haya que salir al Centro de Salud con un alumno, el padre / madres deberá autorizar por escrito al Centro en los primeros días de clase, para casos de urgencia por parte de los tutores.

Recordar que la **PREVENCIÓN** es la forma más eficaz de evitar las enfermedades infecto – contagiosas. Por ello esperamos su colaboración para ayudarnos a prevenir dichas enfermedades.

- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN HORARIO DE TARDE (Talleres de lunes a jueves de 16.00 a 18.00 h.)**

Estos talleres son optativos y voluntarios, es un servicio que ofrece el centro en colaboración con la AMPA.

- **CUOTA EN CONCEPTO DE MATERIAL ESCOLAR.**

Son 65€, los cuales se pueden pagar en cuota única o en dos plazos, uno en Octubre ( 35€) y otro en Febrero(30€), se dará circular informativa donde se indicará el número de cuenta para su ingreso. Entregar copia del ingreso a la tutora.

- **PÁGINAS WEB DEL CENTRO.**

La página web del centro: <http://www.cesamaniego.com>.

La dirección del Blog de Infantil: <http://samaniegoinfantil.blogspot.com.es>, donde las tutoras periódicamente subirán fotos de los alumnos de los actos realizados en el centro.

- **INCIDENCIAS.**

Para cualquier incidencia se debe seguir el protocolo: 1º tutora, 2º dirección.

- **CUMPLEAÑOS**

Solo se pueden traer monas y chocolatinas, no se pueden dar dentro del Centro chuches.

## 6. CONTROL DE FALTAS DE ASISTENCIA.

- La asistencia a las clases es obligatoria para todos los alumnos/as matriculados en nuestro Centro.
- En caso de faltas de asistencia, los padres de los alumnos/as podrán aportar cuantos documentos acreditativos (ej.: visita médica) consideren oportunos a efectos de justificar esas faltas total o parcialmente.
- Cualquier falta injustificada de un alumno/a, será comunicada inmediatamente por el profesor/a al Tutor/a, que será el encargado de informar a la familia.
- En cuanto se detecten reiteradas faltas de asistencia en el alumnado, el Tutor/a informará a las familias.
- Se considera falta de puntualidad, retraso a la interrupción de una actividad lectiva ya iniciada.
- Los retrasos no justificables adquieren la consideración de falta de respeto al profesor y a los compañeros/as del curso.

## 7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Los maestros no solo impartimos conocimientos en los aspectos puramente académicos, sino que también incidimos en el proceso educativo global de nuestros alumnos como personas. Debido a esto en nuestro Centro damos mucha importancia a la realización de actividades complementarias que sirvan para tener un mayor conocimiento de la realidad, o complementen algún objetivo de los propuestos en el Proyecto Educativo de Centro. Por lo que pedimos vuestra colaboración para que los alumnos/as realicen estas actividades.

Se programan y coordinan actividades complementarias que van a realizar los especialistas, así como las programadas por los niveles y por el Centro. También se participa en algunas actividades propuestas por entidades de la localidad, a nivel regional y nacional, siempre teniendo en cuenta que el número de dichas actividades sea el adecuado y se encuentren bien distribuidas en el tiempo.

Estas actividades se pueden realizar dentro o fuera del Centro. Para llevar a cabo una actividad fuera del centro, se siguen los siguientes pasos:

- a. Entrega al alumno/a de una autorización que refleje:
  - Lugar, fecha, precio, hora de salida y llegada, acompañante o no del/la alumno/a uniformidad del Centro según lo requiera la actividad.
- b. El / la alumno/a devolverá al/la tutor/a la autorización firmada con la antelación fijada en dicha autorización. Nunca se recogerá una autorización fuera de la fecha señalada en la autorización.

Una vez confirmada y abonada la actividad programada, no se devolverá el dinero del autobús, pero sí la entrada si el alumno no asiste a dicha actividad, ya que el servicio de autobús ha sido contratado con antelación.

- c. Los/las alumnos/as que no la realicen, deberán traer al/la tutor/a una notificación firmada especificando si se quedan en casa o si asisten al Centro; comprometiéndose éste a atenderlos debidamente. Igualmente, comunicarán si usarán los servicios de matutinos y comedor.

- d. Una vez que se vaya a realizar la actividad, los encargados de la misma serán las personas o entidades que la organizan, el Centro será el responsable en todo momento de la buena marcha de la actividad.

Durante el Curso Escolar hay algunas actividades que se requiere de la presencia obligatoria de un adulto responsable del niño.

## 8. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación y decisión de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

En la actualidad está compuesto por los siguientes miembros.

A) Presidente: D. Miguel Muñoz Vidal

B) Representantes de la titularidad del centro:

Dña. Concepción Carrillo Cerdá

Dña. Juana Munuera Carrillo

Dña. M<sup>a</sup> Teresa Hernández Marín

C) Representantes del profesorado:

Dña. Rosa del Cerro López

Dña. Encarnación Martínez-Barberan Mula-González

Dña. Trinidad Fernández García

Dña. Sonia de San Pedro Pacheco

D) Representantes de los padres y madres del alumnado:

Dña. Fuensanta Ruíz Sánchez.

Dña. Esperanza de los Milagros Hernández Ibáñez.

D. Marisol Caballero Espinosa

D. Inmaculada Sousa Camacho

F) Representante del personal no docente:

Dña. Noelia García Gómez

Las reuniones se celebrarán a lo largo del curso escolar, entre los meses de septiembre y junio. Además de los asuntos que pudieran tratarse por su trascendencia, a lo largo de esas reuniones se procederá a la aprobación de la Programación General Anual y cualquier actividad extraescolar no incluida en ella; se analizarán trimestralmente los resultados académicos, la marcha del curso y la situación económica; también se evaluará al final de curso el funcionamiento del Centro, con las consiguientes propuestas de mejora.

## 9. COMEDOR

### ▪ ALIMENTACIÓN DURANTE EL PERIODO ESCOLAR

La alimentación del niño/a en edad escolar se resume en la expresión “tienen que comer de todo”, porque esta recomendación interpreta las guías alimentarias actuales y porque sólo desde la diversificación de la dieta y la presencia de los diferentes tipos de alimentos se pueden obtener sin dificultad los nutrientes necesarios para un desarrollo normal.

La alimentación del niño en edad escolar se diseña sobre sus necesidades de crecimiento y actividad física que, son las dos características más destacables de esta edad.

La comida de mediodía es la comida principal del día. Los menús del comedor escolar cumplen las siguientes pautas:

- Los menús tienen que responder a las necesidades nutritivas del niño. En la práctica quiere decir que deben de aportar aproximadamente un 35% de los nutrientes y de la energía total diaria.
- La variación es una base muy importante de la dieta del niño.
- La comida del mediodía, debe incorporar un plato central de legumbres (2 ó 3 platos a la semana), patatas, arroz, pasta, verduras y un alimento tipo carne, pescado o huevos, finalizando con un postre preferentemente de fruta.
- Es recomendable un uso moderado de sal y de azúcar en las comidas y fomentar el uso de hierbas y especias para condimentar los platos.
- Se deben utilizar las técnicas culinarias variadas como cocidos, hervidos, al vapor, al horno, fritos, sin abusar de ninguno de ellos. Hay que poner un máximo de dos o tres.
- El postre puede ser una fruta fresca o algún lácteo ligero.
- La bebida idónea para acompañar la comida sigue siendo el agua.

### ▪ HORARIO DE COMEDOR:

Septiembre y junio de 13´00 a 15´00 horas.  
De Octubre a Mayo de 14´00 a 16´00 horas.

### ▪ FUNCIONAMIENTO DE COMEDOR:

- Antes de entrar al comedor, todos los niños se lavarán las manos.
- La entrada al comedor se realizará de forma ordenada, evitando gritos y aglomeraciones.
- Todos los alumnos, después de comer volverán a las clases para asearse y después realizarán diversas actividades (juegos, dibujos, cuentos, video, etc.)

▪ **PUERTAS DE ACCESO AL CENTRO EN HORARIO DE COMEDOR**

- La puerta se cerrará a las 14´10 horas.
- Se abrirá de 15´00 a 15´15 h. “la puerta de la pista” para aquellos padres que quieran venir a recoger sus hijos. **(Por la puerta de la cocina no se puede entrar)**
- A las 15´15 h. se cerrará hasta las 16´00 h que comienzan las actividades extraescolares.

Las monitoras de comedor finalizan su horario a las 16´00 h. y los talleres a las 17´00 y 18´00 h., **se ruega puntualidad a la hora de recoger a los alumnos.**

Los alumnos que permanezcan en el centro transcurridos los citados horarios (16´00, 17´00 y 18´00 horas), se considerará el retraso como franja horaria de matutinos y se cobrará como está estipulado.

▪ **CONTROL DE LOS ALUMNOS DE COMEDOR**

- Los alumnos con alergias alimentarias deberán comunicarlo a sus tutoras y a la coordinación de comedor.
- Siempre estarán bajo la supervisión de profesores o monitoras.
- Aquellos alumnos que realicen actividades extraescolares serán acompañados a sus clases respectivas.
- Los demás alumnos que no realicen ninguna actividad saldrán del centro a las 16´00 horas.

# EDUCACIÓN INFANTIL



ORIENTACIONES GENERALES  
(COMUNIDAD EDUCATIVA)  
CURSO ACADÉMICO 2015/2016