



JUNTA DE ANDALUCÍA

C.E.I.P. LA MOTILLA

C/ Osa Menor, s/n
41700 Dos Hermanas
Tlno.: 955622319
Fax: 955622320



INICIO DEL AÑO ESCOLAR

Estimadas familias:

Les damos la bienvenida al Curso escolar 2019/2020 donde vamos a incorporar algunas novedades respecto a otros años. Este año se ha cambiado al secretario del centro:

Miguel Martín: Director
Rebeca Candela: Jefatura de Estudios
Gloria Marín Luque: Secretaría

Este año hemos realizado algunas obras que van a permitir mejorar nuestro colegio y que esperamos que como familias puedan ver sus efectos en sus hijos e hijas, y en su interacción con el centro.

Así se han realizado:

- Pintura completa del centro por dentro y por fuera
- Un nuevo baño integrado en las aulas de infantil de 3 años
- Una gran ampliación del baño de infantil
- Se ha incorporado el hilo musical sustituyendo a la clásica sirena de toda la vida

Se está trabajando y esperamos que esté listo en breve:

- Novedades del Patio de infantil
- Aula de Investigación y Ciencia para primaria (FABLAB)
- Nueva página web con mayores funcionalidades

Sin más, esperando que el curso transcurra con el éxito que todos esperamos, les invito a que participen activamente en una de las bases más importantes del futuro de sus hijos: su aprendizaje.

DATOS DEL CENTRO

Teléfono: 955622319
Correo para mensajes: colegiomotilla@gmail.com
Web: <http://colegiolamotilla.com/>
Facebook: cole Motilla
Twitter: @colegiomotilla
Instagram: colegiomotilla

ASISTENCIA A CLASE

1. Es obligatoria no sólo en primaria, también en infantil
2. La puerta se abre a las 9 y las clases comienzan con inmediatez. Llegar tarde molesta a los compañeros y hace sentir mal a tu hijo o hija. Además nos obliga a hacer un registro de absentismo por tardanza si se repite con frecuencia.
3. Los alumnos de primaria acceden solos a clase, con lo que no debe acceder desde la puerta exterior hacia el interior del centro.
4. Los alumnos de infantil se permitirá, en los inicios, que los padres acompañen hasta la puerta de la clase a sus hijos o hijas, para dar confianza hasta que por ellos mismos puedan ser autónomos.

RECOGIDA DE ALUMNOS

1. Este año el proceso de recogida será el mismo que el año anterior.
2. Los alumnos formarán por clase (primero y segundo de primaria en el patio delantero) y (de tercero a sexto en el patio trasero).
3. Las puertas del centro se abrirán a las 14:00 h y serán las personas autorizadas las responsables de ir a recoger a su hijo o hija, que será entregado por su maestra.
4. De esta forma no rompemos la cadena de custodia de los alumnos, incrementando su seguridad.
5. En ese momento de recogida no se podrá interrumpir a la maestra para temas académicos o personales, ya que la prioridad es la entrega de los alumnos.
6. En caso de que no acuda a la recogida ninguna persona autorizada se iniciará el protocolo que a continuación se explica.
7. No se permitirá que recojan a un alumno PERSONAS NO AUTORIZADAS. Por favor, comuniquen por teléfono a secretaría sin tienen alguna urgencia a ese respecto, indicando siempre el nombre y apellidos, así como el DNI de la persona que va a recoger a su hijo/a.

RECOGIDA DE ALUMNOS EN DÍAS DE LLUVIA

1. Los días de lluvia los alumnos permanecerán en sus clases, y serán las personas autorizadas para recogerlos quienes entren a las clases para que la maestra los entregue en mano.
2. En primaria se accederá por la puerta principal, y se saldrá SIEMPRE por la puerta que da al comedor (a las pistas exteriores de atrás).
4. Para las clases que están en la primera planta, se accederá por la escalera principal y se bajará SIEMPRE por la otra escalera, saliendo también por la puerta de atrás.
5. De esta forma se genera fluidez en los pasillos manteniendo una única vía de salida, evitando cruces. Rogamos sean cumplidores de estas normas por el bien de todos.
6. Los padres que tengan alumnos en ambas plantas rogamos recojan primero al de la planta baja y luego al de la planta alta.

PROTOCOLO DE ALUMNOS SIN RECOGER

Para aquellos alumnos a los que no vengan a recogerlo a las 14:00h

1. El tutor permanecerá en el patio o en el aula (en días de lluvias) un tiempo de cortesía (5 minutos) con su hijo o hija.
2. Pasado ese tiempo se activará el protocolo de actuación consistente en:
 - a. El tutor intentará localizar a las personas autorizadas por teléfono para conocer la situación.
 - b. El tutor entrega al alumno en al aula de permanencia (si el padre o madre lo han autorizado previamente).
 - c. En caso de no tener autorizado el aula de permanencia, se entregará al Director que pasará al siguiente paso del protocolo.
 - d. Desde la dirección se avisará a la Policía Local para que se hagan cargo de la custodia del alumno y entrega a las familias.

En todos los puntos anteriores se registrará en el registro de absentismo familiar, y en caso de reincidencia se dará trámite a Asuntos Sociales.

Recuerde que podrá autorizar a su hijo o hija (sólo 5º y 6º) a salir sólo del centro a la salida. Para ello a tutora le facilitará el documento que deberá firmar.

PERSONAS AUTORIZADAS

1. Sólo podrán recoger a un alumno las personas autorizadas por el padre, madre o tutor del mismo.
2. Rogamos que registren en la hoja de recogida de personas autorizadas tantos nombres como sea posible. Datos que pueden incrementar o modificar cuando quieran.
3. En caso de que alguien no autorizado quiera recoger a los alumnos comenzaremos el protocolo de **ALUMNO SIN RECOGER**, pero no se entregará a dicha persona.
4. Como circunstancia muy ocasional, el padre, madre o tutor del alumno deberá comunicar durante la mañana a secretaría el nombre, apellidos y DNI de la persona que lo va a recoger ese día.

PLAN DE APERTURA - AULA MATINAL

1. El aula matinal se ubicará en el edificio del comedor para todos los alumnos, salvo los días de lluvia que se ubicarán los de infantil en la sala de psicomotricidad y los de primaria en el comedor.
2. Para asegurar la máxima atención a los alumnos por parte de los monitores, las puertas se abrirán a las 7:30 con la monitora y a las 8:00 volverá a estar la monitora. El resto del tiempo, serán los padres los que deban acceder al interior del centro y dejar al alumno en el aula matinal (debiendo firmar la entrega para que quede registrado).
3. Los días de lluvia, la puerta pequeña del colegio permanecerá abierta y los padres o madres deberán dejar a los alumnos en el aula matinal.
4. La actividad se inicia a partir del 11 de septiembre

PLAN DE APERTURA – COMEDOR

1. Las monitoras del comedor recogerán a los alumnos de infantil, primero y segundo de primaria en sus clases a las 13:50-13:55h.
2. El horario de recogida del comedor se hará en dos turnos: De 15:00 a 15:15 y de 15:45 a las 16:00h a partir del 11 de septiembre.
3. Si los alumnos permanecen en actividades extraescolares serán entregados por las monitoras de las mismas a los monitores de las extraescolares.
4. Si un alumno no es recogido pasado el tiempo de cortesía (5 minutos) se activará el mismo protocolo anteriormente explicado, siendo la coordinadora del comedor o el monitor de actividades extraescolares quien notificaría a la policía local la no recogida del menor.
5. Si un alumno no va a hacer uso del comedor un día concreto, rogamos se lo comuniquen a la empresa del comedor -por la vía que ésta habilite, normalmente por la web del comedor); y también se lo comuniquen a la maestra por la agenda o una nota.
6. No obstante, en el caso de que la comunicación no llegue a la maestra, debe ser la monitora del comedor la que se lo informe al recoger a los alumnos.
7. Si la monitora no se lo comunica, el alumno irá al comedor y será el padre/madre quien a las 14:00 horas tendrá que recoger (si no necesita) a su hijo directamente al comedor.
8. **No se atenderán llamadas a secretaría informando de que un alumno no se queda ese día al comedor. Deberá hacerse siempre mediante la empresa adjudicataria del comedor.**

PLAN DE APERTURA – EXTRAESCOLARES

1. Las Actividades Extraescolares empezarán en el mes de octubre.
2. Según normativa vigente, para la utilización del Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares, es necesaria la asistencia a las actividades lectivas del día.
3. Cualquier cambio se deberá comunicar por escrito en Secretaría con un plazo de al menos una semana de antelación al mes para el que se solicita dicho cambio.

ACTIVIDADES AMPA - AULA PERMANENCIA MEDIODÍA

1. Este año se habilita el aula de permanencia de mediodía para familias que no puedan recoger a sus hijos o hijas a las 14:00 horas a partir del 11 de septiembre y no estén en el comedor.
2. El horario será de 14 a 15 horas, pudiendo recogerse al alumno en cualquier momento.
3. El espacio destinado será en la zona de infantil.

4. En el caso de que autorice al tutor a dejar -los días que llegue con retraso- a su hijo o hija en el aula matinal -tiene que haber cumplimentado el documento de autorización-, se comprometerá a abonar los 2 € del coste de la actividad ese mismo día o como muy tarde en 24 horas después. En el caso contrario no podrá hacer de nuevo uso del servicio.

6. Si le surge alguna incidencia y necesita utilizar el servicio ocasionalmente deberá comunicárselo por teléfono a la persona responsable: Victoria: 645684140

OTRAS CONSIGNAS

1. Por motivos de seguridad, se debe abstener de venir hasta las **vallas** del patio para dar alimentos, golosinas, hablar con los alumnos o alumnas, etc., durante los períodos de recreo.
2. Cualquier problema que surja con vuestros hijos o hijas se tramitará a través de su correspondiente **tutor o tutora PREVIA CITA**.
3. Los padres o madres **no podrán entrar en horario lectivo** para hablar con el tutor o tutora de su hijo o hija, ya que se interrumpen las clases y se desatiende al resto de alumnos y alumnas. Para ello deben utilizarse las horas de visita o hacer uso de la **AGENDA ESCOLAR** para comunicaciones entre las familias y profesorado. Tampoco podrán entrar a ninguna dependencia del centro sin autorización.
4. Tenemos como norma no administrar **medicamentos**, por lo que cuando un alumno o alumna esté en tratamiento y precise tomarlos en horario escolar deberá ponerse en contacto con su tutor o tutora y, en caso necesario, justificarlo debidamente por escrito.
5. Si el niño o niña contrae alguna enfermedad contagiosa, se ruega que no lo traiga hasta su total recuperación, esto incluye la **PEDICULOSIS**
6. Para el **desayuno, hemos elaborado una guía orientativa de lunes a viernes que incluya fruta (sobre todo los miércoles)**
7. **No está permitido** traer juguetes, ni pelotas, ni móviles ni videojuegos al colegio.
8. La **ropa se aconseja que esté marcada** debe ser cómoda y práctica para no limitar sus movimientos, especialmente, en el recreo.
9. Para poder ser **atendidos por la dirección** del centro **deberán antes haberse entrevistado con el tutor**, y traer el documento de registro de haberlo realizado.

HORARIO DE TUTORÍAS: Lunes de 16 a 17 horas (a partir de octubre); durante septiembre (lunes de 14 a 15 h). Siempre previa cita solicitada en la AGENDA ESCOLAR.

HORARIO DE SECRETARÍA: Todos los días de 9:15 a 11:30 horas.

HORARIO DE ATENCIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO: PREVIA CITA.

Muchas gracias y bienvenidos y que tengan un gran año escolar