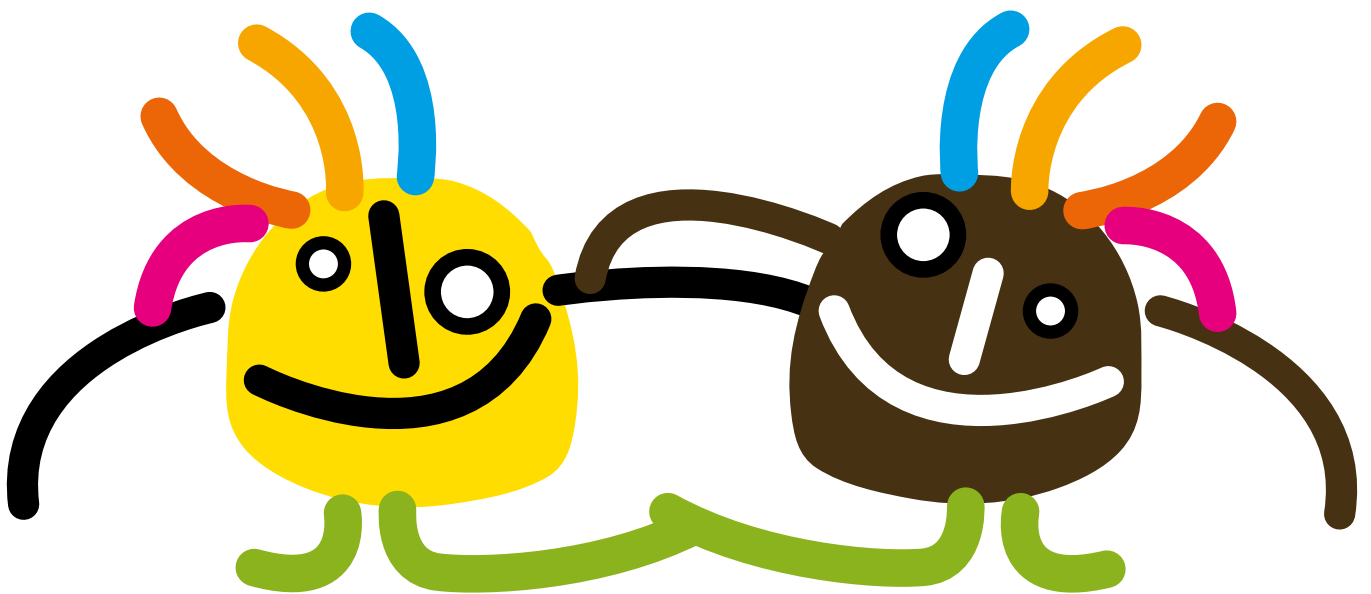
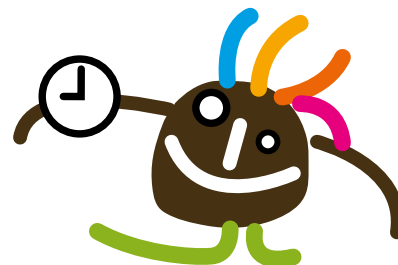


# NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE FUNCIONAMIENTO





## ENTRADAS Y SALIDAS



### ● EL HORARIO DE ENTRADA PARA EL ALUMNADO ES EL SIGUIENTE:

- Alumnado de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria **entrada a las 9:00** con un/a acompañante.
- Alumnado de 2º de Educación Primaria **a las 8:55** en adelante de manera autónoma y sin compañía adulta.

**La puerta exterior del patio se cerrará a las 9:15.**

### ● EL HORARIO DE SALIDA PARA EL ALUMNADO ES EL SIGUIENTE:

- Las 14:00 para todo el alumnado que se va a casa.
- Las 14:45 alumnado del primer turno del comedor que no permanece en el centro escolar.
- Las 15:30 alumnado del segundo turno del comedor que no permanece en el centro.
- Las 16:30 alumnado que sale de la actividad extraescolar.

Las puertas del patio permanecerán abiertas desde los 10 minutos antes del momento de cada salida y, de manera permanente, a partir de las 15:30.

### ● LAS PUERTAS DE ACCESO Y SALIDA SE ESPECIFICARÁN AL INICIO DE CADA CURSO ESCOLAR SEGÚN LA UBICACIÓN DE CADA GRUPO.

Durante el **periodo de acogida**, los niños y niñas de 3 años entrarán únicamente por la puerta principal de portería según el horario establecido. A partir de la hora asignada, las familias entrarán en el aula para recogerlos. A partir del día **1 de octubre** las entradas y salidas del alumnado de 3 años se realizarán por la puerta correspondiente.

El uso de **las silletas** dentro del centro queda restringido a las zonas habilitadas para ello. Es muy importante la colaboración de las familias para evitar aglomeraciones en los pasillos. Los espacios habilitados estarán señalizados en cada una de las entradas. En la medida de lo posible se recomienda plegar las silletas.

Cuando un alumno o alumna **llegue al centro fuera del horario estipulado** para la entrada deberá hacerlo por la puerta principal de portería. Será de obligado cumplimiento rellenar el parte de entrada en portería y una vez cumplimentado será el conserje el encargado de llevar al alumno o alumna a su respectiva aula. En el correspondiente parte será necesario especificar el motivo del retraso.

Cuando un alumno o alumna deba **abandonar el centro dentro del horario lectivo** por causa justificada, la persona responsable del menor deberá rellenar el parte de salida. Hay que tener en cuenta que no se realizará entrega de ningún menor dentro de su horario de recreo.



Cuando una familia **se retrase en la recogida** de un alumno o alumna los primeros 15-20 minutos se quedará bajo la tutela del profesor o profesora encargada del grupo en esa sesión y será él o ella quien se ponga en contacto con la familia. Pasado ese tiempo, si no han venido a recoger al alumno o alumna, será el Equipo Directivo el que se haga cargo del menor llevando a cabo las actuaciones establecidas.

**A partir de las 15:30 y hasta las 20:30** las familias podrán hacer uso de los baños exteriores del colegio. Los menores tendrán que ir siempre acompañados de una persona adulta.

Por razones de limpieza del centro, **las familias no podrán acceder al colegio desde las 15:30**, a otro lugar (aulas, biblioteca, pasillos...) que no sean los baños antes mencionados. Pedimos vuestra colaboración y respeto hacia las instalaciones del centro y hacia el personal no docente que está realizando su labor diaria.

En el caso del alumnado de **Educación Infantil y 1º y 2º de Educación Primaria** las familias tienen que rellenar la hoja de permiso en donde **especificarán las personas que habitualmente se hacen cargo de los menores**.

El alumnado **a partir de 3º de Educación Primaria** puede acudir al centro escolar y a su domicilio **sin acompañamiento adulto**, siempre y cuando los tutores legales hayan **firmado el permiso** correspondiente en administración.

Únicamente el alumnado de **5º y 6º de Educación Primaria** puede responsabilizarse del **acompañamiento de hermanos y hermanas menores**. Para ello, los tutores legales deben rellenar el permiso correspondiente en administración.

**LAS PUERTAS DE ACCESO AL PATIO PERMANECERÁN ABIERTAS HASTA LAS 21:30.**



## ALMUERZO

El almuerzo se considera un **momento educativo** más del centro.

El objetivo principal de estos momentos es realizar un almuerzo saludable y compartido.

La escuela está integrada en la **campaña de “Consumo de frutas y verduras” del Gobierno de Navarra** y suministra fruta varios días a la semana para las aulas de Educación Infantil.

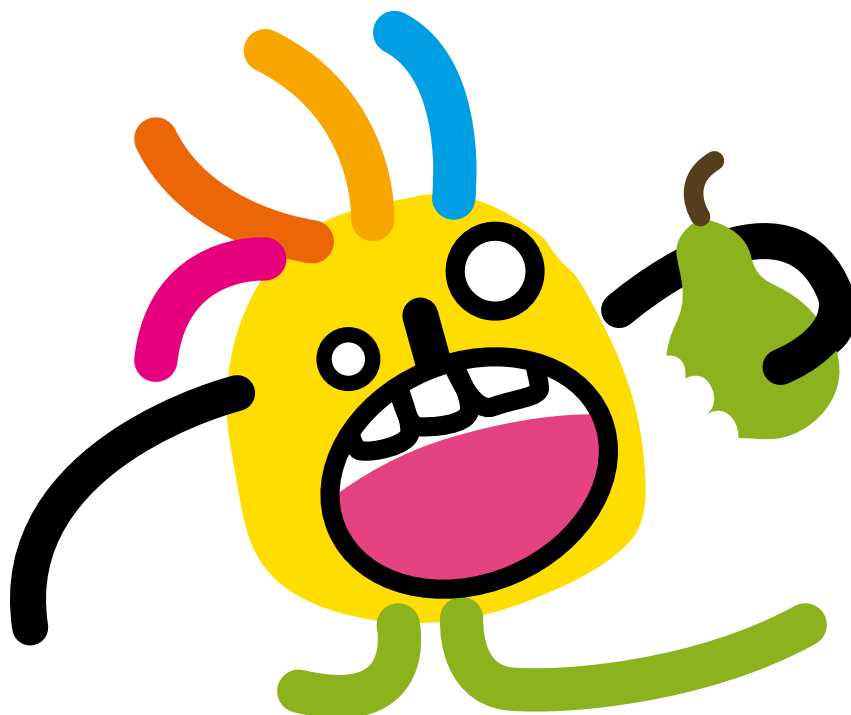
Hasta nuevo aviso serán las familias las encargadas de traer una pieza de fruta al colegio a diario, se recomienda que sea variada y de temporada.

Los restos orgánicos generados del almuerzo se depositarán en la compostadoras situadas en la huerta.

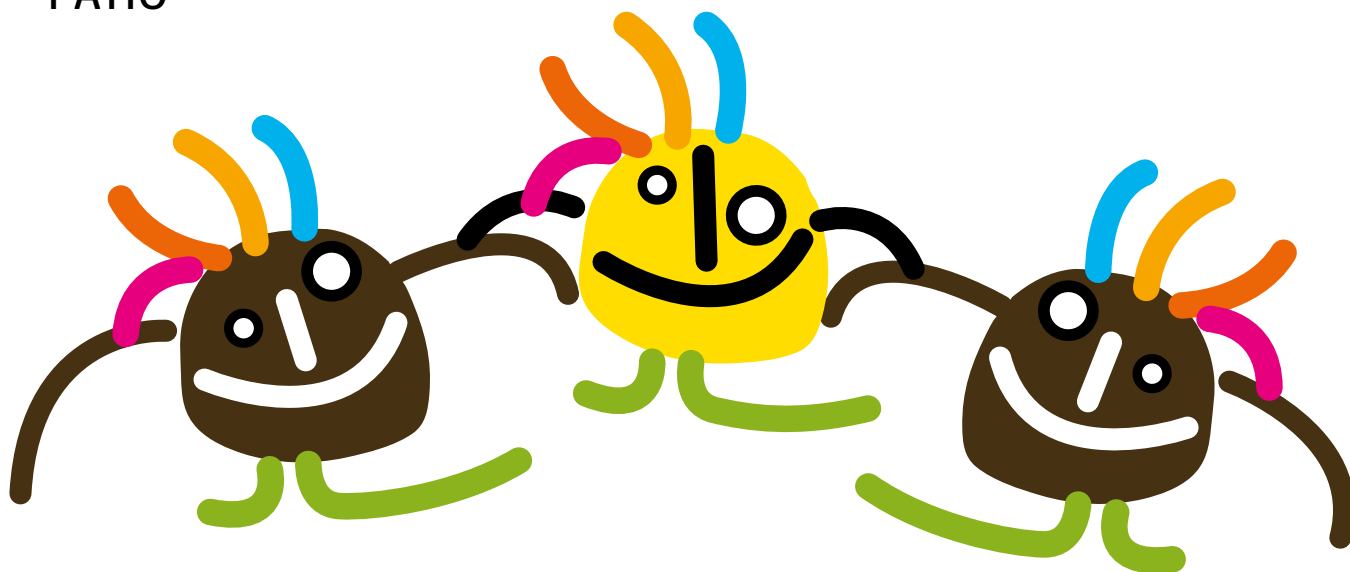
A partir de 1º de Educación Primaria **se completará el almuerzo con pan** acompañado de otro tipo de alimentos (mermeladas, miel, aceite, ...), siguiendo con la filosofía de la escuela de un almuerzo compartido y saludable. En Educación Infantil se hará con picos integrales de pan.

El día del **cumpleaños del alumnado** la familia podrá traer un bizcocho sencillo a clase con objeto de celebrarlo todos juntos.

No se permitirá traer al centro golosinas, bollos... ni se repartirán invitaciones de cumpleaños.



## PATIO



Espacio coeducativo especialmente cuidado y reflexionado por parte del equipo educativo.

### OBJETIVOS:

- Fomentar la buena convivencia entre el alumnado.
- Desarrollar un espacio lúdico, de relación y encuentro, para toda la comunidad educativa.
- Favorecer el desarrollo de las tres lenguas vehiculares de aprendizaje y vivencia.

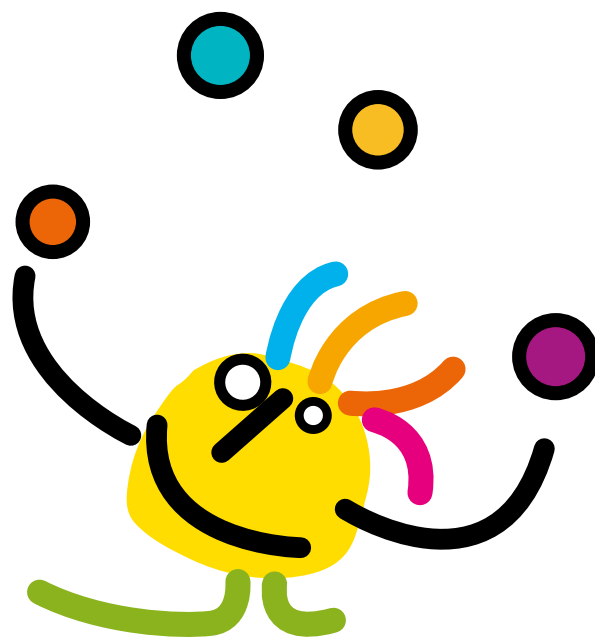
### CARACTERÍSTICAS:

- Todo el profesorado sale al patio y comparte pautas de observación e intervención conjunta.
- Es importante que todos los niños y niñas tengan un referente de apego, de nivel y de modelo lingüístico.
- El patio como lugar de encuentro y relación posibilita al profesorado momentos de observación directa en otros espacios fuera del aula, y la resolución de posibles conflictos que puedan tener lugar.
- El profesorado llevará unos turnos de patio y cada persona tendrá asignada una zona de referencia en el patio.
- Es necesario que el profesorado que tenga turno de patio organice su trabajo de aula para llegar al patio con puntualidad y respete su zona asignada.
- Asimismo, el profesorado debe acompañar al alumnado desde el aula hasta el patio y asegurarse que se quedan siempre en compañía del referente adulto.
- Habrá material para su utilización en el patio como: triciclos, patines, motos, aros, juegos de malabares, indiakas, platos chinos, hula hop, ...



## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

- Tras la reflexión como Equipo Educativo en torno a un patio coeducativo y que fomenta relaciones igualitarias y cooperativas, **el uso del balón queda limitado a momentos puntuales de juego organizado por los/as educadores/as**. En Educación Primaria, durante las sesiones de Educación Física se potenciará toda aquella actividad física y lúdica relacionada con el balón.
- En Educación Infantil los triciclos, motos y patines se deben utilizar en la zona cementada. Los recogen a la vuelta a clase. Se pedirá a las familias aportación de triciclos, motos y patinetes al centro.
- En Educación Primaria disponemos de diverso material (malabares, diábolos...) dentro de un baúl, gestionado por el profesorado de Educación Física, para el uso en el momento de patio.
- Los trampolines son de uso individual.
- Los troncos no deben ser movidos del lugar donde están colocados.
- Debemos tener cuidado con el uso de la fuente. Hay que hacer un uso responsable del agua.
- Por razones de seguridad, no deben subirse ni a las ventanas ni a las porterías. Así evitaremos caídas.
- En el intervalo de tiempo que las familias permanecen en el patio, es su responsabilidad velar por la limpieza del mismo, así como por el cuidado y la utilización responsable de los elementos de juego y huerta.
- Queda **prohibido circular en bicicleta y acceder con animales** al recinto del patio escolar.



## ROPA

En Educación Infantil la ropa será lo más cómoda posible:

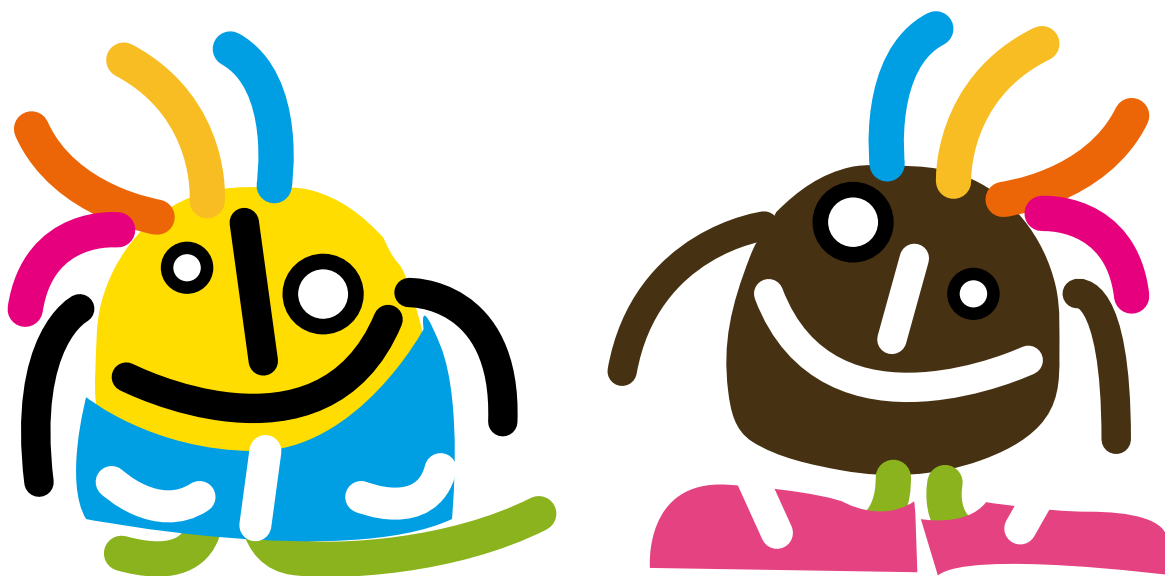
- **Evitar traer ropas con botones, cinturones, tirantes...** ya que dificultan el cambio y la autonomía del niño/a.
- Será conveniente que traigan **zapatos con velcro o cremallera** (especialmente el día de psicomotricidad o educación física).
- Se traerá a clase ropa que **no importe que se manche**.
- Todas las prendas y objetos personales **irán marcados**.
- En las aulas de 3 años habrá unos armarios, situados en el pasillo, con **ropa de recambio** aportada por las familias de cada aula. Será el profesorado el encargado de revisar y mantener la ropa limpia y adecuada para su uso.

En Educación Primaria, el día que les toque Educación Física, deberán traer ropa y calzado adecuado para la realización de esta actividad.

En cada aula dispondremos de **batas y camisetas** comunes, aportadas por las familias, para la realización de actividades plásticas.

Toda la ropa que sea recogida en las instalaciones de la escuela, será depositada en el baúl asignado para ello, situado en portería.

Al finalizar cada trimestre toda la ropa que no haya sido recogida del baúl será donada.





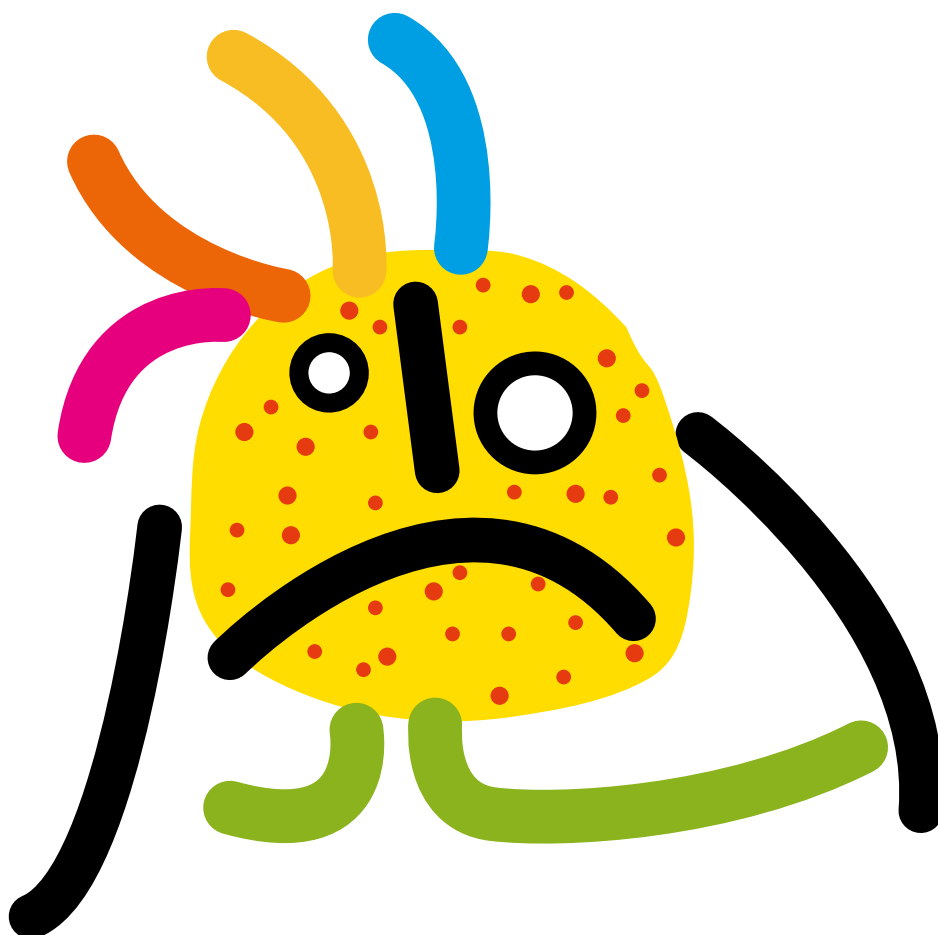
## ASPECTOS SANITARIOS

**No se permitirá la estancia en la escuela** de alumnado en cualquiera de los siguientes casos:

- Infecciones víricas contagiosas (conjuntivitis, gastroenteritis, vómitos, diarreas...).
- Catarros de vías altas en fase aguda.
- Infecciones cutáneas en fase activa (sarpullidos, herpes, hongos...).
- Pediculosis (piojos).
- Enfermedades exantemáticas (sarampión, rubeola, varicela...).
- Fiebre o febrícula (más de 37°C).

En el centro **no se administrarán medicamentos** salvo en casos excepcionales, siempre y cuando esté debidamente justificado (existe una autorización que debe ser firmada por la familia y se debe acompañar del informe médico correspondiente).

**En caso de urgencia o accidente** primero se atenderá al niño o niña, se avisará a la familia y se tomarán las medidas oportunas (traslado al centro de salud, urgencias...).



## APORTACIÓN ECONÓMICA

Para la compra de material fungible y fotocopias cada familia aportará por hijo/a-curso 60€ en **dos pagos de 30 euros**, uno al inicio de curso y otro hacia mitad del mismo..

**Los pagos se realizarán a través de giro bancario** en el número de cuenta que la familia facilite para tal fin. Para ello, desde el centro, se facilitará una circular a las familias donde rellenar los datos bancarios.

Las excursiones y campamentos se pagarán aparte.

## OTRAS INFORMACIONES

- En caso de haber **hermanos y hermanas en el centro**, las fotocopias de circulares y de otro tipo de informaciones serán entregadas solamente al hermano o hermana mayor.
- Para **reducir el coste en papel y en fotocopias**, la documentación de aula será entregada a las familias mediante enlace a plataforma digital.
- La información a las familias, referente a las faltas de asistencia y boletines de notas de sus hijos e hijas, se realizará a través de la aplicación del Departamento de Educación: **EDUCA**. Para ello, es necesario facilitar en la administración del centro una cuenta de correo electrónico.
- En caso de realizar un **mal uso o rotura de material** didáctico y escolar, se tomarán medidas para la reparación o reposición del mismo.



## HORARIO DIRECCIÓN

El Equipo Directivo dispone de un horario de atención para las familias.

Hay que **solicitar cita previa** llamando al teléfono del centro, enviando un email al correo electrónico de la escuela ([cpbuztin@educacion.navarra.es](mailto:cpbuztin@educacion.navarra.es)) o dejando una nota en conserjería para que se pongan en contacto desde dirección.

Las familias tienen a su disposición el buzón de sugerencias de Dirección en la entrada acristalada en donde pueden depositar cualquier duda, propuesta o sugerencia (se puede descargar modelo de plantilla en la página web del centro).

Agradeceremos que las posibles dudas que puedan surgir traigan una propuesta de mejora o de cambio.

## HORARIO ORIENTACIÓN

El Servicio de Orientación dispone de un horario de atención para las familias. Las solicitudes de reunión se realizan a través del tutor o tutora.

## HORARIO ADMINISTRACIÓN

Para la atención de las familias el personal administrativo dispondrá del siguiente horario:

**LUNES-VIERNES: 8:00-15:00H.**

Es **obligatorio comunicar en administración cualquier cambio de datos personales y de contacto** (dirección, teléfonos...) para tenerlos actualizados para las comunicaciones por escrito desde el centro y los avisos en casos de emergencia o informaciones por parte del profesorado.

Aquellas familias que quieran realizar algún **cambio de la asignatura de Religión/Atención Educativa** para el siguiente curso escolar, el plazo establecido será como fecha límite la primera semana de mayo.

El correo electrónico de administración, para solicitar información o realizar consultas sobre temas administrativos, es el: [cpbuztin-admon@educacion.navarra.es](mailto:cpbuztin-admon@educacion.navarra.es)



