

CEIP CARLOS CASARES.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO.

A).-NORMAS DE FUNCIONAMENTO RELATIVAS Á ENTRADA E SAÍDA DO CENTRO.

A.1).- Profesorado

1. Tempo dende as 08:55 h. ata as 09:15 h.

1.1) Gardas de transporte.

1.2) O profesorado que non ten garda de transporte

2. Remate da xornada (14:15 h.)

A.2).- Alumnado

B).-NORMAS DE FUNCIONAMENTO RELATIVAS AO RECREO (11:50 h.– 12:20 h.).

B.1) Profesorado.

B.1.1) Patios exteriores.

B.1.2) Os días de choiva.

B.2) Alumnado.

C).-NORMAS DE FUNCIONAMENTO RELATIVAS ÁS FALTAS DE ASISTENCIA.

C.1).- Profesorado.

Faltas de asistencia.

Gardas do profesorado.

Gardas do profesorado.

C.2).- Alumnado.

D).- NORMAS DE FUNCIONAMENTO RELATIVAS AO TEMPO DE LER.

A).-NORMAS DE FUNCIONAMENTO RELATIVAS Á ENTRADA E SAÍDA DO CENTRO.

A.1).- Profesorado

1) Tempo dende as 08:55 h. ata as 09:15 h.

O horario de entrada para todo o profesorado é ás 08:55 h. ao longo do curso lectivo. Nos días de setembro e xuño nos que non hai alumnado, o horario do profesorado é de 9:00 a 14:00 h.

▪ **1.1) Gardas de transporte.**

Cada día hai tres persoas facendo a garda de transporte en tres lugares distintos, esta garda comeza cando chegan os autobuses.

➤ A función do posto de **Dentro** será estar co alumnado dentro do recinto acristalado, coidando que ocupen os bancos correctamente e tendo conta da porta para que sempre estea pechada cando as familias van deixando aos seus fillas e fillos neste lugar.

➤ A función no **Cuberto 1** comprende a vixilancia dende a porta do ximnasio ata a varanda que hai diante das ventás de dirección. O alumnado que vai chegando coas súas familias ten que dirixirse ao patio cuberto, non podendo permanecer os acompañantes no recinto; a única excepción será o alumnado de infantil e primeiro curso de primaria (este só no 1º trimestre), casos nos que se autoriza a permanencia das familias na zona anterior á entrada.

➤ A función no **Cuberto 2** será estar na zona do patio cuberto, vixiando que o alumnado teña un comportamento correcto e permaneza neste espazo. A persoa que ocupa este posto, deberá tamén agrupar ao alumnado de infantil cando baixa do autobús e acompañalo ata o recinto acristalado, volvendo despois ao seu posto.

▪ **Cando toca o timbre interior** (9:15 h.), entra en primeiro lugar o alumnado da zona acristalada, quedando xa esta profesora ou profesor no recibidor. De seguido, toca o **timbre exterior** e entra o alumnado de primaria; o profesorado de garda nos puntos de fóra serán os últimos en entrar, vixiando que non quede ninguén no patio.

▪ 1.2) O profesorado que **non ten garda de transporte** dedicará ese tempo a **preparar o material** de clase, facer as fotocopias que precise e cantas tarefas relacionadas co seu labor docente considere.

As persoas que ocupen os cargos de dirección e secretaría por norma xeral non entran nas quendas de garda de transporte, pois nese tempo encárganse de atender as incidencias de comedor e transporte e das múltiples consultas por parte de nais e pais.

2) Remate da xornada (14:15 h.)

O profesorado terá en conta o tempo preciso para que o seu alumnado garde o material da aula, prepare as súas mochilas con todo o necesario para o día seguinte, colla a roupa dos colgadoiros e deixe as cadeiras enriba das mesas (só o de primaria); este tempo aumenta cando o grupo non está na súa aula de referencia. É fundamental potenciar a súa autonomía para que todo ese proceso se

leve a cabo con rapidez e rigor; deixar en clase parte do material implica non poder collelo ata o día seguinte, pois polas tardes non poden entrar nas aulas.

En ningún caso pode quedar alumnado grupo na clase despois de que o timbre toque, fundamentalmente para permitir que o traballo das coidadoras do comedor se poida desenvolver con normalidade.

A hora de saída do profesorado é as 14:20 h.

A.2).- Alumnado

O alumnado que reside na zona ten dereito a utilizar o transporte escolar, sendo obriga das familias estar na correspondente parada á hora. Tamén poderá utilizar o autobús escolar o alumnado ao que non correspondéndolle o centro solicite e reciba a pertinente autorización por parte de xefatura territorial.

Ao chegar os autobuses ao centro, o alumnado de primaria quedará no patio cuberto e o de infantil dirixirase ao recinto acristalado; en ambos casos, deberá manter un comportamento correcto e seguir as indicacións do profesorado de garda. Non se pode xogar ao balón.

Para o alumnado non transportado:

- ✓ As familias do alumnado de infantil e de 1º curso (neste caso só no 1º trimestre) poden permanecer na zona anterior á entrada acompañando aos seus fillos ou fillas. Non poderán entrar no recinto antes das 9:05 h.
- ✓ O resto de familias, non poderán permanecer no recinto.
- ✓ O alumnado de primaria pasará ao patio cuberto, baixo a supervisión do profesorado de garda.
- ✓ No recinto acristalado só pode estar o alumnado de ed. Infantil que non estea acompañado. En ningún caso poden estar as familias dentro deste recinto.

Ás **9:15 h.** soa o timbre, entra en primeiro lugar o alumnado de infantil e seguidamente o de primaria; non se fan ringleiras, entran a modo e diríxense ás respectivas aulas.

As actividades lectivas rematan ás **14:15 h.** É fundamental que recollan o material das aulas con responsabilidade, pois non está permitido que accedan a estas despois desa hora.

O alumnado usuario de comedor deixa as mochilas nos lugares asignados, lava as mans e pasa ao comedor.

Os que non son usuarios deste servizo, saen directamente e son recollidos polos seus familiares ou persoas ás que estes designen; en ningún caso un neno ou nena poderá abandonar o centro sen ser debidamente acompañado. De darse a circunstancia de que ninguén se presente a recoller a un alumno ou alumna, o profesorado chamará á familia para que acudan de forma inmediata; de repetirse esta circunstancia, porase en coñecemento tanto da inspección como dos servizos sociais.

B).-NORMAS DE FUNCIONAMENTO RELATIVAS AO RECREO (11:50 h.– 12:20 h.)

B.1) Profesorado.

B.1.1) Patios exteriores.

Defínense cinco postos de vixilancia:

- ✓ Dous no **areeiro**, para atender ao alumnado de ed. Infantil, controlando que non vaian ás zonas dos maiores, que non tiren area fóra do areeiro, que o alumnado de primaria non invada esta zona (pódese facer unha excepción co alumnado de 1º durante o primeiro trimestre). Hai un castelo con xoguetes; o profesorado deste posto decidirá cada día se convén abrílo ou non.
- ✓ Un posto na **entrada** do centro (***diante***), que controla o acceso, vixía que as portas permanezan pechadas e controla tamén o contorno do ximnasio e o patio cuberto.
- ✓ Outro na parte de **atrás**, que comprende o patio cuberto e a parte inferior da rampla; inclúe tamén a vixilancia da parte traseira do colexio (onde non pode haber alumando), así como o control sobre o uso da fonte.
- ✓ Outro máis para a zona de **campos** nos patios de arriba, que inclúe as tres pistas (baloncesto, fútbol e a de terra), a parte alta da rampla, e a porta que dá acceso ao monte.

Establécense quendas de garda de recreo, segundo figura na PXA anual. O profesorado acudirá ao seu posto o antes posible; cando se vexa na obriga de abandonalo momentaneamente por algunha incidencia, avisará a outra das persoas da quenda desa circunstancia para que ningún posto quede desatendido.

Hai, ademais, **servizo de biblioteca** dous días á semana; pode acudir o alumnado que o desexe, despois de tomar a merenda na entrada do centro e sempre que o faga antes das 12 h.

O alumnado de infantil esperará en fila na súa clase ata que o profesorado que ten garda no areeiro ese día os recolla; no caso da aula de infantil que se atopa ao fondo do corredor, agardará en ringleira diante das outras dúas clases de infantil, pegados á parede dos baños, co profesorado que tivese clase a 3ª hora.

En cumprimento das directrices establecidas no plan de convivencia do centro, o profesorado porá especial atención ante situacións de abusos, rexeitamentos ou calquera tipo de discriminacións, potenciando en todo momento os xogos cooperativos e o respecto mutuo. De xeito destacado, levará a cabo a supervisión das actividades deportivas, non tolerando ningún tipo de comportamento agresivo (verbal ou físico).

O profesorado estará pendente de que se respecten as quendas: o campo de fútbol correspóndelle ao alumnado de 3º ciclo os luns, mércores e venres; os martes e xoves, resérvase para o de 2º ciclo. Nos días intermedios, os ciclos respectivos teñen reservado o campo de baloncesto. O alumnado de 1º ciclo pode usar o resto dos espazos, así como todos aqueles nenos e nenas que non queiran xogar nos campos. Se algún día o campo reservado para un ciclo non está a ser utilizado, poderá facer uso outro ciclo, sempre e cando non sexa para xogar ao fútbol.

Non se permitirá que os irmáns maiores vaian coidar ós seus irmáns pequenos á zona de infantil, potenciando deste xeito a autonomía dos máis pequenos e liberando aos maiores dunha responsabilidade que non lles corresponde.

Cando toque o timbre de remate do recreo (12:20 h.), o profesorado que ten clase a cuarta hora en infantil acudirá ao patio con puntualidade, evitando que algún grupo quede sen atención (lembreos que hai profesorado que imparte clase tanto en infantil como en primaria). O recreo de infantil prolóngase un pouco, a criterio do profesorado que está vixiando, non excedendo –como norma xeral- os trinta minutos.

B.1.2) Os días de choiva.

Desde a xefatura de estudos tomarase a decisión de que determinados días non se utilicen os patios exteriores. Neses casos, a conserxe pasará polas clases comunicándoo. Cando se dea esta circunstancia:

✓ O alumnado de infantil, así como o de 1º e 2º de primaria, fará uso do patio cuberto, atendido polo profesorado que tiña quenda no greeiro.

✓ O alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º pasarán ao comedor, atendido polo profesorado ao que lle correspondían os postos de atrás e campos.

✓ O posto de vixilancia de diante, permanece nas súas funcións.

O profesorado que estea no **comedor** vixiará que os xogos se repartan dunha maneira equitativa, que todos e todas xoguen, que se traten os materiais co debido coidado e que non se dean situacións de abuso ou discriminación. Tamén terán en conta que 5 minutos antes de que remate o recreo haberá que empezar a recoller, deixando os xogos ben colocados e as cadeiras no seu sitio. Cando toque o timbre, irán abandonando o comedor dunha maneira ordenada. O profesorado sairá despois de comprobar que todo quedou ben recollido.

B.2) Alumnado.

No tempo de recreo todo o alumnado debe abandonar as aulas e saír aos patios, agás os días de choiva (alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º) e aqueles nenos ou nenas que decidan ir á biblioteca. Se unha profesora ou profesor decide que alguén quede na aula, deberá permanecer acompañándoo. Non está permitido subir ás aulas durante este tempo, e todo o alumnado deberá utilizar os baños da planta baixa.

O tempo do recreo é o momento de tomar algún alimento lixeiro; recoméndase unha peza de froita, un bocadillo pequeno, unhas tortas de arroz e só de forma excepcional algún doce; o alumnado de traia bebibles deberá tomalos na aula, antes de saír, para evitar derramalos polos corredores e patios.

O campo de fútbol correspóndelle ao alumnado de 3º ciclo os luns, mércores e venres; os martes e xoves, resérvase para o de 2º ciclo. Nos días intermedios, os ciclos respectivos teñen reservado o campo de baloncesto. O alumnado de 1º ciclo pode usar o resto dos espazos, así como todos aqueles

nenos e nenas que non queiran xogar nos campos. Se algún día o campo reservado para un ciclo non está a ser utilizado, poderá facer uso outro ciclo, sempre e cando non sexa para xogar ao fútbol.

Queda prohibido expresamente subirse aos muros, ás árbores, colgarse das varandas e realizar calquera tipo de actividade perigosa. Non se permite ningún tipo de agresión verbal ou física a outros nenos e nenas. Non se permitirá tirar ao chan desperdicios, envoltorios ou restos de merendas. En todo momento, o alumnado debe atender e obedecer as indicacións do profesorado.

Os días de choiva:

✓ O alumnado de infantil, así como o de 1º e 2º de primaria, fará uso do patio cuberto, non podendo saír deste espazo. Queda expresamente prohibido mollarse nos charcos; así mesmo, estes días nos que hai nenos e nenas de infantil no patio cuberto, non se poderá xogar cos balóns; en calquera caso, a decisión final está na man do profesor de garda.

✓ O alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º pasará ao comedor, tendo á súa disposición unha serie de xogos que debe utilizar co máximo coidado.

c).-NORMAS DE FUNCIONAMENTO RELATIVAS ÁS FALTAS DE ASISTENCIA.

C.1).- Profesorado.

Faltas de asistencia.

O profesorado do centro ten a obriga de pór en coñecemento da dirección a súa falta de asistencia coa maior antelación posible. Cando a causa se prevexa, debe cubrir o impreso correspondente e entregalo á xefatura de estudos. Cando se trate dunha indisposición ou circunstancia imprevista, debe avisar o antes posible; así mesmo, á maior brevidade entregará o impreso co correspondente documento xustificativo á xefatura de estudos.

En todos os casos, é responsabilidade do profesorado ter una planificación do traballo de aula á vista de quen teña que facer a correspondente substitución.

En caso de incapacidade laboral, debe levar ou facer chegar ao centro o parte de baixa de xeito inmediato; dous días antes da finalización da baixa, cómpre que contacte coas persoas do equipo directivo para facerlles saber se esa baixa continúa ou polo contrario colle a alta médica (máxime no caso de que esa baixa estea cuberta con profesorado substituto).

Substitucións.

Cando se produce una falta, a xefatura de estudos decide quen cubrirá as horas de clase; como criterio preferente utilizarase o de equidade nas horas de garda utilizadas en substitucións, aínda que en circunstancias excepcionais poderán utilizarse horas de coordinación para este cometido. Cando nunha aula hai simultaneamente dúas profesoras, por estar de apoio una delas, en caso de falta de asistencia dunha a outra asumirá a clase (sempre que ese apoio sexa ao grupo, é dicir, nos casos nos que o apoio é especificamente para un grupo reducido dentro da clase, procurase mantelo).

Esa planificación estará en conserxería antes das 9:15 h. O profesorado que ten horas de garda ese día debe comprobar se ten que substituír. De todos os xeitos, sempre e cando sexa posible, a conserxe ou algún membro do equipo procurará falar directamente co profesorado implicado na substitución.

En caso de que se citen familias para seren atendidas nunha hora de garda, hai que ter a precaución de avisalas de que esa cita pode ter que ser anulada no propio día.

Gardas do profesorado.

Cando una profesora ou profesor prevé faltar un día no que ten garda de transporte, de recreo ou de biblioteca, falará con outra persoa para acordar o cambio. De tratarse dun imprevisto, a Dirección tomará as medidas oportunas para cubrir dita falta, sen prexuízo de que esa garda se recupere.

C.1).- Alumnado.

Todo o alumnado matriculado no centro ten a obriga de asistir a clase regularmente. Cando por una causa xustificada falte, deberá **comunicalo á dirección antes das 9:15 h.** en caso de que sexa **usuario do comedor**; ademais, deberá **xustificar a falta** ante a titora ou titor (a xustificación pode ser verbal ou mediante una nota; en casos determinados, poderase solicitar un xustificante médico). Un número de faltas excesivo será posto en coñecemento da inspección educativa e dos servizos sociais do concello.

Cando un alumno ou alumna chegue tarde pola mañá, a persoa que o acompaña deberá cubrir un **impreso de falta de puntualidade** que se lle facilitará en conserxería xustificando o retraso.

Cando alguén leve á nena ou neno una vez que está no centro, deberá cubrir un **impreso de saída en horario escolar**, tamén na conserxería.

D).- NORMAS DE FUNCIONAMENTO RELATIVAS AO TEMPO DE LER (12:20-12:35 h).

O tempo de ler comeza cando o alumnado volve do patio ás 12:20, e ten una duración aproximada dun cuarto de hora. Será o profesorado que ten clase a 4º hora o encargado da atención ao correspondente grupo neste tempo; no caso de coincidir dous mestres ou mestras (relixión/atención educativa, apoio, PT, AL) deberán acordar a maneira de proceder: poden facer quendas para quedar con todo o grupo, ou ben realizar a lectura nas aulas de apoio co alumnado correspondente; unha vez tomada a decisión, comunicaranlla á xefatura de estudos.

O tempo de ler enfócase como un momento de goce coa lectura, polo que o profesorado supervisará que todos e todas lean, poñendo especial atención no tipo de lectura que fan, especialmente aquel alumnado que máis o precise. Non pode ser destinado ese tempo para outra actividade (como falar, facer tarefas atrasadas ou adiantar deberes, etc).

As modalidades de lectura pode ser diversas: colectiva en alto, individual, que sexa o profesorado o que lea, un grupo de alumnado ao resto, etc. Será decisión da mestra ou mestre esa elección, coa correspondente planificación.