

# E. INFANTIL NORMATIVA





## Horario escolar

NIVEL	ENTRADA MAÑANA	SALIDA MEDIODÍA	ENTRADA TARDE	SALIDA TARDE
HH 3 URTE	09:20	12:55	15:10	16:45
HH 4 URTE	09:20	13:00	15:10	16:50
HH 5 URTE	09:15	13:05	15:15	16:55

*\*Los miércoles por la tarde no hay clase.*



## Servicios escolares

\* Los miércoles, el alumnado del servicio de comedor serán recogido a las 14:50 h, por las puertas blancas centrales.

\* Servicio de acogida - En las aulas de 1º ciclo.

- S. de acogida mañanas (07:30-09:00) - destinado las etapas de E. Infantil y Primaria.
- S. de acogida miércoles tarde(15:00-17:00) – destinado al alumnado de 1º ciclo y 3 años.

Durante el período de adaptación en septiembre, el alumnado de 3 años acudirá al centro atendiendo al horario asignado.



## Vestuario

- ❖ El alumnado acudirá provisto de una **bata azul de cuadros con el escudo del colegio impreso y deberá aparecer el nombre del alumno,-a**. También tendrá una cinta cosida para poder colgarla.
- ❖ Los niños/as van siendo cada vez más autónomos, pero siguen necesitando nuestro apoyo y supervisión, por eso, agradecerán vuestra ayuda en su proceso de independencia si:
  - ❖ Vienen al colegio con **calzado cómodo, sin cordones** y con el nombre puesto.
  - ❖ No traen **cinturones, petos, ni tirantes**.
  - ❖ En invierno no traen **guantes, gorros, bufandas y paraguas**.

❖ Todos los abrigos, chamarras, gabardinas, impermeables, jerséis, chándal, zapatillas, etc. que el alumnado traiga al centro, deberán disponer de una **cinta** para colgar y estar identificados **con su nombre**.

❖ El alumnado no traerá juguetes al colegio ni accesorios tales como pulseras, anillos, cadenas... El colegio no se responsabilizará de la pérdida de dichos objetos.

❖ Los días en los cuales haya sesión de **psicomotricidad** o una **salida cultural** será obligatorio el uso del **chándal del colegio y zapatillas sin cordones (todo marcado con el nombre)**.

- ❖ El alumnado **de 3 años**, deberán traer una bolsa marcada con su nombre en un lugar visible (tipo saco de tela). La bolsa incluirá:
  - ❖ Braga o calzoncillo.
  - ❖ Calcetines.
  - ❖ Camiseta.
  - ❖ Pantalón y sudadera de repuesto.
  - ❖ Un par de deportivas (No zapatillas de casa).
  - ❖ Paquete grande de toallitas húmedas.
  - ❖ Un pack de 12 paquetes de pañuelos de papel.
  - ❖ Alguna bolsa de plástico para la ropa sucia.
  - ❖ Vaso de plástico sin asas y blando con el nombre del niño/a.
- ❖ Todas estas prendas y objetos de higiene deberán estar **marcados con nombre y apellidos**.
- ❖ **También deberán entregarse el primer día de clase 4 fotografías tamaño carné del alumno,-a con su nombre y apellidos.**

- ❖ El alumnado que utilice el **servicio de comedor** deberá traer:

- ❖ **Una bata** para uso del comedor de cuadros verdes o diferente a la del aula (nombre).
- ❖ Un paquete de toallitas húmedas.
- ❖ 1 sábana-saco para dormir la siesta (1,20 x 60 cm), marcada con el nombre y apellidos (la proporciona el colegio y se cobra por vía bancaria con el material).



## Aspectos sanitarios

**Si el niño,-a es alérgico,-a a algún alimento, medicamento o sustancia o presenta alguna necesidad médica concreta, debéis comunicárselo al profesorado para poner en marcha el protocolo de actuación correspondiente.**

- ❖ **Un alumno,-a enfermo,-a no puede asistir al centro, ni cuando se sospeche que se encuentra en periodo de incubación**, ni afectado de **conjuntivitis**. En caso de que enfermara durante su estancia en el centro, se avisará a su familia para que sea recogido a la mayor brevedad posible por esta misma o por la persona autorizada.
- ❖ Cuando un niño,-a necesite un medicamento de cualquier tipo se deberá firmar la **autorización correspondiente**. No se administrarán medicamentos homeopáticos.
- ❖ El alumnado debe acudir al centro cuidando las medidas higiénicas y sanitarias necesarias (uñas, pelo...).

**Es muy importante que los números de teléfono de contacto que se proporcionen estén siempre operativos y actualizados en la Secretaría del centro.**

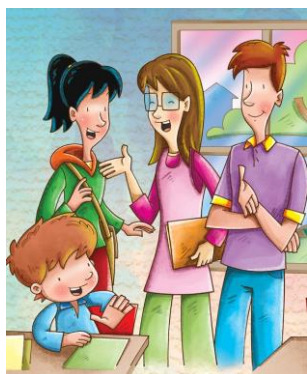
**NUEVA NORMATIVA SANITARIA  
CONSULTAR PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19**



## Recogida de alumnado

- ❖ Se recomienda que sea la misma persona la que venga a recoger al niño,-a a diario.
- ❖ EN CASO de que deba ser recogido por alguna persona desconocida para el profesorado, la madre, padre, o tutor legal **y sólo ellos**, deberán informar de este hecho al colegio de forma oral, vía educamos o firmando la autorización correspondiente.
- ❖ En caso contrario el alumnado permanecerá bajo el cuidado del personal del centro, hasta que se presente una persona debidamente autorizada.

**Para favorecer el buen funcionamiento escolar pedimos puntualidad tanto en las entradas como en las salidas.**



## Comunicación familia- centro

- ❖ La principal vía de comunicación será la **plataforma Educamos**:
  - ❖ Para poder intercambiar mensajes con profesorado.
  - ❖ Para recibir circulares informativas.
  - ❖ Para justificar las faltas de asistencia y/o retrasos.
- ❖ A la hora de enviar un mensaje, será necesario indicar en el asunto del mismo, nombre y apellidos del niño,-as + aula

- ❖ El centro entregará trimestralmente un **informe a las familias sobre el proceso de aprendizaje** del alumno,-a.
- ❖ Durante el curso se realizarán varias reuniones, unas de carácter general y otras a nivel individual con la tutora del alumno,-a.
- ❖ Durante todo el curso, en cualquier momento, la familia puede solicitar reunión con el profesorado de su hijo,-a.
- ❖ **Resolución de conflictos** - Para resolver cualquier problema o duda contactad, en primer lugar, con la **tutora**. En caso de necesidad, con **coordinación** y por último con **dirección**.



## Actividades especiales

- ❖ Se comunican a las familias a lo largo del curso a través de circulares en las que se detallará toda la información.
- ❖ Pediremos en su momento familias voluntarias a través de mensaje por la plataforma.
- ❖ Quien desee celebrar el **cumpleaños** de su hijo,-a en el aula puede traer una caja de galletas surtidas (No se repartirán golosinas ni invitaciones de cumpleaños).
- ❖ Los cumpleaños de verano se celebrarán en el mes de junio en una única merendola conjunta.

# HAUR HEZKUNTZA ARAUTEGIA





## Eskolako ordutegia

MAILA	GOIZEKO SARRERA	EGUERDIKO IRTEERA	ARRATSALDEKO SARRERA	ARRATASALDEKO IRTEERA
HH 3 URTE	09:20	12:55	15:10	16:45
HH 4 URTE	09:20	13:00	15:10	16:50
HH 5 URTE	09:15	13:05	15:15	16:55

*\*Asteazken arratsaldeetan ez dago klaserik.*

## Eskolako zerbitzuak

\* Asteazkenero, jantoki zerbitzua erabiltzen duten umeak 14:50etan aterako dira, erdiko ate zurietatik.

\* Harrera zerbitzua – 1. Zikloko geletan

- Goizeko Harrera zerbitzua (07:30-09:00)- Haur eta Lehen Hezkuntzako ikasle guztientzat
- Asteazkeneko Harrera zerbitzua (15:00-17:00) - 1. Zikloko eta 3 urtetako ikasleentzat, soilik.

**Egokitze aldian haurrak emango zaien ordutegiaren arabera joango dira eskolara.**



## Arropa

- ❖ Ikasleriak, gelan, **ikastetxeko ezkutua eta izena jarrita duen koadrodun mantal urdina** erabiliko du.
- ❖ Umeak gero eta autonomoagoak dira baina prozedura honetan, bere familia eta irakasleen laguntza eta euskarria behar izango dute. Nola lagundu?
  - ❖ Lokarrik ez duten oinetako erosoak ekartzen.
  - ❖ Ez ekartzen gerrikorik, petorik ezta tiranterik ere
  - ❖ Neguan eskularruak, txanoa, tapauka eta euritakoa debekatuta daude.
- ❖ Ikasleriak eskolara ekartzen dituen beroki, txamarra, gabardina, jertse, txandal, zapatilek, ... **eskegitzeko zinta eta izena** izan behar dituzte (aldizka berrikusi).
- ❖ Ikasleriak ezin du ez jostailurik ezta balioudun gauzarik eskolara ekarri; ikastetxea ez da arduratuko zerbait galtzen bada.
- ❖ Psikomotrizitate saioa dagoen egunetan eta txangoetan haurrek **eskolako txandala eta lokarrik gabeko zapatilak** ekarri behar dituzte jantzita.

❖ **3 urteko ikasleriak** poltsa bat ekarri behar du (oihalezko zaku bat). Poltsa horrek hauraren izena izan behar du ondo ikusten den lekuan. Zakuaren barruan gauza hauek ekarri behar dituzue:

- ❖ Kulero edo galtzontziloak.
- ❖ Galtzerdiak.
- ❖ Kamiseta.
- ❖ Aldatzeko prakak eta jertsea.
- ❖ Oihal heze pakete handia.
- ❖ Paperezko mukuzapiak (12 pakete).
- ❖ Arropa zikinerako plastikozko poltsaren bat.
- ❖ Plastikozko poltsa gogorra (ostiralean mantala eramateko).
- ❖ Plastikozko edalontzi malgu bat.
- ❖ Kirola egiteko zapatilak (Etxeko zapatilarik ez).

❖ Gauza hauek **izena zein abizena jarrita** izan behar dute.

❖ **Klaseko lehenengo egunean, ikasleek 4 argazki ekarri behar izango dituzte, izena zein abizenak idatzita.**

❖ **Jantoki-zerbitzua** erabiltzen duen ikasleriak ekarri behar izango du:

- ❖ Mantala berdea (izena jarrita)
- ❖ Oihal heze pakete handia.
- ❖ Lo egiteko zakua (1,20 x 60 zm.), izen-abizenak idatzita. (ikastetxeak ematen du eta bankuren bidez kobratzen da)



## Osasun aspektuak

**Umeak edozein elikagai, botika edota substantziari alergia-rik edo osasun beharra berezirik izatekotan, irakaslegoari esan behar diozue dagokion protokoloa abiarazteko.**

- ❖ **Gaixorik dagoen haur bat ezin da eskolara etorri**, ezta ere gaisotasuna **inkubazio aldia** badago, edo **konjuntibitisa** badu. Haurra eskolan dagoela gaixotzen bada, gurasoak abisatu dira haurra lehen bait lehen jaso dezaten. Gurasoak ez etortzekotan baimendutako pertsona bat etorriko da.
- ❖ Haur batek denboraldi zehatz batean edozein botika hartu behar badu, gurasoek baimena bete behar izango dute. Botika homeopatikorik ez dugu emango
- ❖ Umeak higie-neurriak zainduz etorriko dira eskolara (atzazalak, ilea...)

**Ikastetxean utzitako telefono zenbakiak beti eskuragarri eta Idazkaritzan eguneratuta egotea oso garrantzitsua da.**

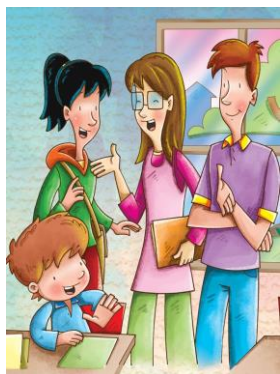
**OSASUN ARAUTEGI BERRIA  
KONTSULTATU COVID-19 KONTINGENTZIA-PLANA**



## Ikasleriaren batzea

- ❖ Haurren bila beti pertsona bera etortzea gomendatzen dugu.
- ❖ Pertsona ezezagun batek haurra jaso behar badu **gurasoek edo tutore legalak** eskola abisatu beharko dute (ahoz edo baimena sinatuz).
- ❖ Hau ez bada honela egiten, haurra eskolaren zaintzapean egongo da baimendutako norbait etorri arte.

**Eskolako funtzionamendu egokia mantentzeko, sartzeko eta ateratzeko orduetan puntualtasuna eskatzen dizuegu.**



## Eskola eta familien arteko komunikazioa

- ❖ Komunikatzeko bide nagusia Educamos plataforma izango da:
  - ❖ Irakasleriari mezuak bidaltzeko.
  - ❖ Zirkularrak jasotzeko.
  - ❖ Ez etortzeak edo atzerapenak justifikatzeko.
- ❖ Mezua bidaltzekotan A la hora de enviar un mensaje, será necesario indicar en el asunto del mismo, nombre y apellidos del niño,-as + aula

- ❖ Eskolan, hiruhilabetero, **haurren ikas prozesuari buruzko txosten bat** emango da.
- ❖ Kurtsoan zehar hainbat batzar egingo dira: orokorrak, eta bakarkakoak. Irakaslegoari **oharrak bidaltzeko educamos plataforma edo oharrak** erabiliko ditugu.
- ❖ Kurtsoan zehar, edozein momentuan, familiak ikaslearen irakasleriarekin bilera eska dezake.
- ❖ **Gatazken ebazpena - Arazoren bat konpontzeko** lehenengoz **tutorearekin** hitz egin, gero beharrezkoa baldin bada **koordinatzailearekin** edo azkenik **zuzendariarengana** jo.



## Ekintza bereziak

- ❖ Kurtsoan zehar, zirkularren bidez argibide osoa komunikatuko zaie familiei.
- ❖ Educamos plataformaren bidez, mezu bat bidaliko dizuegu zuen laguntza eskatzeko.
- ❖ Bere umearen urtebetetzea gelan ospatu nahi duenak, gailera kutxa bat ekar dezake. Ez dira banaduko gonbidapenik ezta gozokirik ere.
- ❖ Udako urtebetetzeak askari bakar batean ospatuko dira ekainean.}