

C.E.Pr. MIGUEL DE CERVANTES

C/ Carambuco, 12
29500-Álora (Málaga)
Telf: 951 26 96 15

DEL

AULA MATINAL



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO AULA MATINAL

De acuerdo con la *Orden de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar*, artículo 4.- Centros docentes públicos con servicios complementarios autorizados. **1. Los centros docentes públicos con servicios complementarios autorizados incluirán en su proyecto educativo todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del aula matinal, comedor escolar o actividades extraescolares.**

Una de las finalidades dispuesta en nuestro Proyecto Educativo, y en el Plan de ayuda a las familias, es la colaboración entre escuela y hogar, por tanto, para aquellas familias que lo necesiten porque su horario laboral comience antes el horario el centro el centro pone a su disposición el aula matinal desde las 7 y media de la mañana, para poder dejar a sus hijos en un entorno seguro, realizando actividades lúdicas y educativas, antes de comenzar el horario lectivo.

OBJETIVOS

- Intentar que los alumnos/as pasen un raro agradable , a la vez que desarrollan distintas capacidades con alguno de los muchos juegos educativos, los cuales se desarrollan en la programación el aula matinal.*

**Esta programación en ocasiones será modificada para ajustarse al ritmo del centro.*

- Conocer las distintas posibilidades de aprovechamiento de tiempo libre, a la vez que se asumen determinados valores de igualdad, medioambientales, derechos y deberes...

- Utilizar de manera adecuada los recursos y materiales que se ponen a su alcance, contribuyendo a su cuidado y conservación.

- Aprender a compartir materiales y juegos.

- Asumir la responsabilidad de recoger todo el material y ordenarlo hasta la próxima jornada.

HORARIO

De lunes a viernes	
Apertura de puerta	7 : 30
Cierre de puerta	8 : 30

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO GENERAL

- a) La **puerta se abrirán a las 7 : 30**, de lunes a viernes.
- b) Los **padres serán los encargados de entrar con sus hijos** hasta donde se encuentra el aula de audiovisuales (planta baja, derecha) y donde están los monitores.
- c) La **puerta permanecerá abierta hasta las 8 : 30**, ya que, como es de suponer no todos los alumnos y alumnas llegan a la misma hora.
- d) A las **8 : 30**, las **puertas se cerrarán**.
- e) Los **monitores y monitoras, realizarán rutinas diarias de saludos, buenos días, y ludoteca hasta la llegada de varios alumnos**.
- f) Cuando haya llegado un **grupo de entre 4 y 6 alumnos, darán comienzo las actividades enmarcadas en la programación** facilitada por la empresa EUROSEPER S.L., que se modificará cuando sea necesaria, para compaginarla con las actividades que se realizan en el centro. (Semana de cultura, día de la Paz, día del libro, Navidad..).
- g) Las **actividades que aparecen en la programación** son actividades que desarrollan valores como la **igualdad, la coeducación, el respeto, derechos y deberes, medioambiente, reciclaje...**
- h) Como ocurre en el horario de lectivo por seguridad de los alumnos, no se permite traer objetos que sean motivo de distracción (celulares, Ipods, cámaras fotográficas, entre otros) en caso de pérdida, el colegio **NO SE HACE RESPONSABLE**.
- i) Los **monitores y monitoras pasarán lista a diario, que grabarán** en el sistema habilitado para ellos, **semanalmente**.
- j) A las **8 : 47 – 50**, las **puertas se volverán a abrir** para dar paso al resto del alumnado.
- k) Los **monitores y monitoras, acompañarán a la fila a los alumnos y alumnas del aula matinal** y permanecerán con ellos hasta el toque de sirena.

**En los días de lluvia, el alumnado no saldrá al patio, sino que directamente desde el aula matinal se ubicarán en los lugares destinados a sus cursos, dentro del centro para esos días.*

- l) Los **monitores y monitoras, permanecerán a cargo de los alumnos en todo momento.**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN PERSONAL

Además de las normas indicadas por la propia empresa contratante, el centro solicita el cumplimiento de los siguientes puntos por parte de las personas responsables de las actividades.

- a) Los **monitores/as responsables, deberán ser puntuales**, para el comienzo de la misma. Si en algún caso, no pudieran asistir, deberán informar a la empresa para que esta pueda avisar con tiempo a una persona que los sustituya.
- b) Como ya hemos dicho anteriormente, los **monitores/as no podrán dejar sin atención al grupo de alumnos** a cual están impartiendo clase. Para ello se ha explicado a las familias, la importancia de la puntualidad de los alumnos.
- c) Por parte del centro tendrán todas las facilidades que necesiten a la hora de preparar y llevar a cabo sus actividades, **dispondrán de la fotocopiadora** del centro para poder hacer las fotocopias que precisen y así facilitar el material al alumnado.
- d) Los maestros y maestras, **tendrán un listado de alumnos, así como sus teléfonos y datos necesarios**, para ponerse en contacto con sus familias en caso de que fuera necesario.

DATOS DE LA EMPRESA

<http://www.euroseper.es>

GRUPO EUROSEPER

Calle Alhóndiga num. 37 1ro-1, 18001 Granada

Teléfono Oficina: 958 521 156

Fax Oficina: 958 916 381



GRUPO EUROSEPER