

NORMATIVA DEL SERVEI D'ACOLLIDA

Servei d'Acollida (Matí i Tarda)

El servei d'acollida es desenvolupa dins les instal·lacions del centre i té com a objectiu oferir un espai per a l'alumnat fora de l'horari lectiu, facilitant la conciliació de la vida laboral i familiar.

Aquest servei està gestionat per l'AFA (o empresa delegada). La normativa de convivència aplicable és la mateixa que regeix la resta del centre i la jornada lectiva, tant per a l'alumnat com per a les famílies.

Condicions d'accés i pagament

- **Inscripció i pagament:** L'ús del servei està condicionat al corrent de pagament de les quotes establertes anualment per l'entitat gestora.
- **Gestió econòmica:** El procediment de pagament (rebuts, terminis o pagaments puntuals per a usuaris esporàdics) es regirà pel que s'estableixi anualment en els canals oficials de l'AFA (web i full d'inscripció).
- **Denegació del servei:** L'incompliment de les condicions econòmiques o el retorn reiterat de rebuts comportarà la denegació del dret d'ús i la suspensió de l'accés al servei.

Horaris i Organització

- **Franges horàries:** Els horaris específics d'obertura i tancament seran publicats a l'inici de cada curs escolar.
- **Flexibilitat d'entrada i sortida:** L'entrada (matí) i la recollida (tarda) es realitzaran de manera esglaonada dins de les franges establertes per l'entitat gestora, sempre garantint el flux segur de l'alumnat.

Protocol de seguretat i "Custòdia de Centre"

- **Limitació d'accés a familiars:** Els familiars lliuraran o recolliran els infants a la porta designada. No es permet l'entrada de persones alienes al servei a l'interior de l'edifici o del pati per garantir la seguretat i l'ordre.
- **Inviolabilitat de la custòdia:** Un cop l'alumne/a ha accedit al servei i ha estat registrat pel personal monitor, la seva custòdia recau en el centre/entitat fins a l'inici de la jornada lectiva. No es permetrà la sortida d'un alumne ja entrat al servei abans de l'inici de les classes, excepte per causes de força major justificades i amb l'autorització expressa de la Direcció del centre. Aquesta mesura s'aplica per evitar interferències en els règims de custòdia familiars i garantir l'estabilitat de l'infant.

Personal i autoritat

- El personal monitor actua sota la coordinació de la Direcció de l'escola i l'AFA (o empresa delegada). Qualsevol conducta d'hostilitat, falta de respecte o amenaça cap al personal per part d'un progenitor serà motiu d'expulsió immediata del servei.

Coordinació amb sentències judicials

- El servei es regirà estrictament per la documentació jurídica (sentències o mesures cautelars) lliurada a la Direcció del centre. En cas de dubte o conflicte sobre qui ha de recollir o lliurar l'infant, el personal monitor seguirà les instruccions de Direcció i, si cal, requerirà la presència de les autoritats competents (Mossos d'Esquadra).