

EXTRACTO DE NORMAS BÁSICAS DEL CENTRO

Anexo II del R.O.F.



C.E.I.P. LOS ÁNGELES:

“Todos unidos por la educación de nuestros niños/as”

Anexo II: *EXTRACTO NORMAS BÁSICAS DEL CENTRO

- Los/as **padres/madres no** pueden **entrar** en el colegio a las **9 horas**, para acompañar a sus hijos/as. Los días de lluvia no se realizará fila y alumnado accederá directamente a clase.
- La puerta **se cerrará a las 9:05 h.** los alumnos/as que lleguen al centro una vez cerrada la puerta deberán hacerlo **acompañado por un adulto** dejando por escrito la causa del retraso en el registro del centro y/o personarse **en Jefatura de Estudios** según el protocolo de absentismo del centro.
- Los/as alumnos/as podrán entrar tarde al colegio, con un justificante por escrito del retraso. También por causa justificada, pueden salir en este mismo horario, siempre recogidos por un familiar o persona autorizada.
- Las faltas injustificadas de puntualidad son acciones contrarias a las Normas de convivencia, si la situación persiste se informará a Servicios Sociales de la Zona.
- Los/as padres/madres respetarán el horario de tutoría para entrevistarse con el tutor.
- El horario de **tutoría será los lunes de 17 a 18 horas.** Rogamos que pidan cita con sus hijos/as. Según disponibilidad horaria del profesorado acompañará al tutor/a algún miembro de su equipo docente. Se recomienda a los padres/madres acudir a tutoría al menos una vez al trimestre y cuando el tutor/a les cite para el seguimiento y mejora del proceso educativo de su hijo/a; en caso de no poder asistir deberá comunicarlo al tutor/a.

- Los temas urgentes se comunicarán por escrito a través de la agenda o en secretaría que derivará a la persona competente de atenderlos.

- El horario de atención a los padres es:

Secretaría 9:15 a 10:30 horas

Jefatura de Estudios 9 a 9:45 horas

Dirección 10 a 11 horas.

- El alumnado de **Educación Primaria** será **recogido a las 14:00 h.** hasta el **límite del porche sin invadirlo** y el de **Educación Infantil** en su **aula** correspondiente según registro de recogida del centro o persona autorizada por escrito.

- El alumnado **será entregado a sus familias según la hoja de recogida del alumnado** de cada nivel **o autorización** expresa **por escrito** algún día **puntualmente por circunstancia sobrevenida** (siempre aportando DNI para su posible identificación). Excepcionalmente, en el **tercer ciclo** los padres podrán presentar **escrito en la secretaría del centro** solicitando y autorizando al centro para que su hijo/a pueda **abandonar el centro solo**.

- Los profesores/tutores llevarán un parte de faltas del alumnado. **Las faltas deben ser justificadas por escrito.** A las cinco faltas sin justificar se procederá según el según el plan provincial de absentismo escolar en colaboración con Servicios sociales.

- El alumnado que no asista a un examen tendrá que justificar la falta, ante la injustificación no podrá realizarlo.

- Cuando una clase realice una actividad complementaria (salida o excursión), si el alumno/a no la hace, tiene la obligación de asistir al centro.

- De no asistir un/a alumno/a a alguna actividad complementaria (salida o excursión), por haber sido sancionado, se notificará con antelación a los padres.

- Las **autorizaciones** de actividades complementarias (salida o excursión) deberán ser **entregadas en el plazo establecido (si no asiste a clase** por algún motivo un familiar lo entregará **en secretaría)** de no ser así no podrá asistir a la actividad.
- En las salidas extraescolares es recomendable que el alumnado use la camiseta del AMPA o de un color similar (turquesa).
- En caso de ausencia del tutor/a las salidas se llevarán a cabo por el sustituto o un maestro/a designado por la dirección del centro
- Los/as alumnos/as no podrán llamar a sus casas solicitando material olvidado o autorizaciones, solamente se notificará cuando estén enfermos.
- **Por seguridad**, el recinto del Colegio está reservado a los alumnos matriculados en el mismo, por lo tanto no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro. Abstenerse de visitar a sus hijos durante el horario lectivo sin causa justificada, esto incluye no interferir en el horario del recreo del alumnado: no hablar ni darle comida durante el mismo **a través de la valla.**
- Durante los recreos evitará los juegos violentos o que impliquen algún riesgo para los demás.
- Los/as alumnos/as deben venir debidamente **DESAYUNADOS** de sus casas. En **clase no se puede comer ni mascar chicle.**
- Los/as alumnos/as deberán venir al centro con **ropa adecuada** y con **calzado sujeto.**
- Traer pañuelos para el aseo personal.
- Los/as alumnos/as deberán traer al centro todo el material necesario según su horario de clase diario y venir adecuadamente vestidos a la clase de Educación Física.

- Se tendrá un **trato respetuoso y considerado** con los **maestros/as y personal** al servicio **del Centro**.
- **Evite desautorizar la acción de los maestros/as en presencia de sus hijos**, es una persona esencial en su formación y el alumnado debe valorarla como tal.
- Las familias deberán cumplir las indicaciones y las tareas propuestas por el profesorado para la mejora de la convivencia y del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo/a.
- La familia colaborará con el centro para la corrección del comportamiento inadecuado de su hijo/a.
- La familia deberá crear un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuados para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
- Mi hijo/a asistirá al centro en condiciones adecuadas de salud para evitar contagios (gripes, piojos, gastroenteritis,...)
- Cuando se detecte un caso de **pediculosis** se avisará a la familia para que **recojan al alumno/a**.
- Los/as **alumnos/as no** podrán **asistir** a clase **cuando** padezcan pediculosis (**piojos o liendres**). Deberán permanecer en sus domicilios hasta que estén completamente limpios. **Para entrar de nuevo** deberán pasar por **Jefatura** y comunicar que están limpios **cumplimentando el correspondiente documento**.
- Todo aquel alumnado con algún **problema de salud**, su familia debe obligatoriamente **comunicarlo por escrito al Centro**: Tutoría y Jefatura de Estudios.
- Cuando el alumnado precise de **medicación de forma puntual** la medicación deberá ser administrada por los **tutores legales del mismo o persona autorizada** por ellos.

- El alumnado que precise **medicación continuada** (por tratamiento) se intentará que las tomas no coincidan con horario lectivo y si es así los **tutores legales o persona autorizada** deberán administrar dicha medicación acudiendo al centro.
- En el alumnado que precise medicación en **estado de crisis** la familia deberá informar de la enfermedad que padece su hijo/a aportando el **informe médico** correspondiente, así como un documento de **información y consentimiento del EOE** para que, en supuesto estado de crisis, su hijo sea **auxiliado por el personal docente y no docente del centro**.
- En caso de **heridas leves atendidas en el centro**, los tutores o tutoras informarán a las familias de lo sucedido **a la hora de la recogida** o en la **agenda**. Si el alumnado es de comedor se deberá llamar por teléfono o se informará con la agenda.
- Es de suma importancia **comunicar al centro** cualquier **circunstancia especial** que pueda alterar la vida del alumno/a. En caso de separación judicial de los padres, justificar a quién corresponde la guardia y custodia de los hijos.
- El alumnado deberá acudir al centro con los materiales indicados para el desarrollo de las clases.
- Todos/as **los/as alumnos/as** acogidos al **Plan de gratuidad de libros** de texto estarán **obligados a reponerlos** en caso de que lo **extravíen, los rompan por mal uso y los pintarrajeen**.

De no reponerlos, en un plazo de 10 días, **según la Orden de 27/04/05**, se aplicarán las acciones previstas en los Derechos y Deberes de los/as alumnos/as.

Los libros del programa de gratuidad deberán ser **devueltos** en el Centro en el plazo establecido cada mes de junio.

Todos los **libros** deberán estar **forrados** antes del **1 de octubre**.

- El alumnado **no podrá traer al Centro** o hacer uso de **aparatos grabadores y reproductores y/o de teléfonos móviles**, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben el curso normal de las clases, de comedor, actividades complementarias y extraescolares. Estos aparatos **podrán ser incautados y depositados en Dirección hasta la recuperación de los mismos por los padres o tutores**. Así mismo, esta norma queda **extensible a las excursiones**, ya que el centro será el encargado de reproducir las fotos.
- El alumnado deberá respetar las indicaciones del profesorado con respecto al uso de Internet.
- Para la **entrega de notas** se respetará el horario establecido, si por algún motivo **no pueden asistir** podrá recogerla una **persona autorizada por escrito** por la familia. Una vez pasada la fecha de entrega se podrán recoger en secretaría en su horario habitual.
- Es de sumo interés que las familias del alumnado **usuario de Servicios Complementarios** (aula matinal, comedor y actividades extraescolares) conozca **la normativa y normas del centro** referidas a cada uno de ellos.
- Se establecerá, un horario flexible según acuerdo del Consejo Escolar con fecha 6/09/2016 desde el comienzo de clases hasta el 23 septiembre para aquel alumnado de Infantil de 3 años que reúna los criterios y requisitos establecidos en el decreto 301/2009, de 14 de julio previa autorización de los padres.
- El alumnado que accede a infantil de 3 años deberá controlar esfínteres y se avisará a las familias para que en caso necesario acudan al centro a cambiarlos de ropa.

*Estas normas forman parte del ROC (Plan de Convivencia del Centro, ROF y Proyecto Educativo) el cual siempre tomaremos como referencia para el buen funcionamiento del mismo.