

# DECÁLOGO NORMAS CEIP “Nuestra Señora de Fátima”

## Carcaboso

1. **ENTRADAS.** En el edificio principal, el alumnado entrará una vez el timbre suene y un profesor abra la puerta peatonal.

En el edificio de Infantil, existen dos entradas:

- a. Por la puerta del porche entrará el alumnado de Infantil 3, 4 y 5 años, 1º y 2º de Primaria, una vez suene el timbre y un maestro/a abra la puerta.
  - b. Por la puerta y la rampa traseras, entrará el alumnado de Aulas 1 y 2, recogiendo los TEIS al alumnado al final de la rampa. Las entradas y salidas en este ciclo estarán supeditadas al horario fijado con las familias.
2. Sólo la **PERSONA AUTORIZADA** por padre/madre/tutor legal, acompañará al alumnado del primer ciclo de Infantil hasta la rampa de acceso, tanto para su llegada como para la salida.
  3. Las puertas del centro solo podrán ser abiertas por personal del centro. Pasados 15 minutos, las puertas se cerrarán, debiendo las personas que lleguen con **RETRASO** o a lo largo de la mañana, acceder al centro por la puerta peatonal y llamando al timbre.
  4. En caso de que sea necesario que un **ALUMNO SALGA DEL COLEGIO** en horario lectivo, un adulto autorizado deberá recogerlo y firmar la autorización pertinente. En ningún caso, un alumno podrá salir solo del centro en horario lectivo. En caso de que los alumnos vayan a regresar a sus domicilios **SOLOS A LAS 14 HORAS**, los padres, madres o tutores legales deberán firmar una autorización al respecto.
  5. En los **DÍAS DE LLUVIA**, al carecer de porches espaciosos se procurará no venir al colegio mucho tiempo antes de la hora de entrada. Se podrá acceder al centro una vez abiertas las puertas por parte el personal del centro, que tendrá en cuenta la intensidad de la lluvia.

6. Para todos los grupos del centro se establecerán horarios de **TUTORÍA** y atención a familias. Se fomentará la comunicación familia-centro a través de la plataforma Rayuela. Se aplicará el concepto de "**DESCONEXIÓN DIGITAL**", esto es, en tiempo de descanso no será aconsejable enviar ni recibir mensajes de miembros de la comunidad educativa.
7. Cuando por enfermedad o cualquier otro motivo justificado el alumnado falte, los padres/madres/tutores legales **JUSTIFICARÁN SU AUSENCIA** ante el tutor/a, especificando el motivo de la falta, vía escrita (plataforma Rayuela o agenda del alumno) u oral.
8. El alumnado mantendrá en todo momento una **ACTITUD DE RESPETO** y debida consideración hacia el profesorado y el personal no docente del centro, así como hacia el material propio y de uso común. En relación a los libros de texto del banco de libros del centro, el alumnado deberá procurar su buen uso y cuidado, reponiendo en todo caso el material en caso de extravío o deterioro voluntario.
9. No está permitido el uso y exhibición de **DISPOSITIVOS MÓVILES O ELECTRÓNICOS** de uso personal salvo que algún maestro lo demande, siempre con fines pedagógicos. Podrá regularse su uso en casos excepcionales, debidamente justificados y siempre autorizados por la dirección del centro.
10. El alumnado no podrá traer al centro comida, invitaciones, regalitos, etc. con motivo de cumpleaños u otro tipo de **CELEBRACIÓN**.