

CEIP RICARDO MUR
(Casetas) Zaragoza



**REGLAMENTO
DE
RÉGIMEN INTERNO
(Resumen)
Junio 2017**

**"NORMAS INTERNAS
DE FUNCIONAMIENTO"**

C.E.I.P. RICARDO MUR

C/ Galicia Nº 2

Tfno.: 976-78-88-46

Fax: 976 77 17 16

Email: cprmuzaragoza@educa.aragon.es

50620 – CASETAS (Zaragoza)

NORMAS DE CONVIVENCIA

Reglamento de Régimen Interno

1. HORARIOS

El horario general durante el curso será de:

9,30 a 14,30 horas

En jornada reducida, septiembre y junio será de:

9,30 a 13,30 horas

2. ENTRADAS Y SALIDAS

➤ Para facilitar el buen funcionamiento de la entrada y salida de los alumnos en el Centro, las familias o acompañantes **sólo pueden pasar hasta el "VIERTEAGUAS"**, a excepción de las familias de los niños de 3 años, que se encuentran al final de la rampa de entrada al Centro, cuando traigan o recojan a los niños. Dicha rampa de acceso se encuentra situada en la puerta principal del Centro (C/ Galicia, nº 2) y **será la única que pueda ser utilizada por el alumnado para entrar o salir del Centro.**

➤ Para no interrumpir la fluidez de las filas, **las comunicaciones que se tengan que dar a los profesores se enviarán mediante nota escrita con el alumno.**

➤ Las familias que por alguna causa necesiten entrar en el Centro esperarán hasta que todo el alumnado suba y esté en sus clases, procurando **no interferir el ritmo de trabajo en las aulas.**

CEIP RICARDO MUR
(Casetas) Zaragoza

- Diez minutos después de la hora de entrada se cerrará la puerta de acceso del alumnado. Cuando un alumno llegue tarde ocasionalmente deberá traer justificante. Cuando el motivo de la tardanza no esté justificado se privará al alumno de la asistencia a la 1ª sesión de clase, quedándose en Jefatura de Estudios y notificando a las familias lo ocurrido.
- Efectuada la salida, no se permite permanecer o entrar en el recinto escolar, si no es bajo la directa responsabilidad de un profesor.
- Cada familia dispone de dos **carnets identificativos** que facultan al portador, mayor de edad, para recoger a los alumnos en el Centro.
- El alumnado de **Educación Infantil, 1º, 2º y 3º de Primaria será entregado a los padres** o tutores a la salida, con los citados carnets. A partir de 4º de Primaria los alumnos saldrán solos del edificio e irán al encuentro de sus padres o tutores. El profesorado no estará obligado a controlar al alumnado de Primaria una vez se produzca la salida del edificio, **debiendo las familias acudir puntualmente a recoger a sus hijos.**
- Al finalizar la jornada escolar, si algún alumno no ha sido recogido, y no se ha podido **contactar con la familia** en diez minutos, **se procederá a trasladar la situación a las fuerzas de orden público; de igual modo, habiendo localizado a la familia, si no se persona en 20 minutos en el Centro.**
- **En Infantil**, para no coincidir con Primaria, el horario de salida se adelanta 5 minutos.

CEIP RICARDO MUR
(Casetas) Zaragoza

➤ A los alumnos que, de forma continuada, asistan al Centro **fuera de la hora** de entrada, les serán aplicadas las correcciones previstas en el R.R.I.

3.RECREOS

➤ **No se entregará nada al alumnado a través de las vallas durante el horario lectivo con el fin de evitar posibles perjuicios.**

➤ En los tiempos de recreo nadie puede quedar en las clases ni en los pasillos, salvo en presencia de un profesor. El recreo se realizará únicamente en el patio y en las zonas y horario establecido.

➤ Durante el tiempo de recreo se observarán las siguientes normas:

1.- No se permite entrar en el edificio escolar, excepto en la parte baja donde se encuentran los servicios.

2.- Respetar las zonas de recreo marcadas.

3.- Mantener el patio limpio.

4.- No iniciar juegos violentos.

5.- Se permiten los juegos de balón en las zonas indicadas para ello, siguiendo los turnos establecidos.

6.- No subir por las verjas.

7.- Mantener limpios los servicios.

➤ Los alumnos de 6º de Educación Primaria **colaborarán** en la resolución de conflictos, **de manera dialogada**, durante el tiempo de recreo, bajo la supervisión del profesorado responsable de la vigilancia.

4. ASISTENCIA

- **No está permitido salir del recinto escolar en horario lectivo** si no es con causa justificada o acompañados por la familia, tutor o persona responsable del alumno, cumplimentando para ello el **impreso de salida** correspondiente en la Secretaría del Centro.

- Los alumnos que necesiten ir al médico en horario escolar deberán incorporarse al Centro o salir de él en un **horario que no interrumpa las clases**, es decir, a la hora del recreo o en el cambio de clase. Para autorizar la salida de un alumno en horario escolar será preceptivo a tal efecto **rellenar una hoja de datos en la Secretaría** del Centro y presentar DNI.

- Cuando un alumno tenga que entrar al Centro durante el horario normal de clase, los padres solicitarán al oficial de mantenimiento que acompañe a su hijo. En **ningún caso los padres interrumpirán el normal funcionamiento de las clases**.

- El alumnado está obligado a asistir a clase de forma continuada. En caso de **ausencia deberá ser justificada preferentemente por escrito**.

5. ESTANCIA EN EL CENTRO

- Todos los alumnos de cada clase se harán responsables del aula que le corresponde y del material que hay en su interior.
- En los cambios de clase, o en ausencia del profesor, se guardará el silencio y la compostura necesaria para no molestar a otras clases.
- No está permitido comer en clase. Por decisión del Consejo Escolar no se permite **traer golosinas al Centro**. En los casos en que las familias decidan traerlos para celebrar cumpleaños serán repartidos a la hora de la salida.
- **El Centro no se hará responsable de los objetos personales** (teléfono móvil, aparatos electrónicos, juguetes, etc) que traigan los alumnos al mismo. **No está permitido traer este tipo de objetos** al Centro.
- No se puede salir del aula sin permiso del profesorado.
- Durante el tiempo lectivo se guardará silencio y se prestará atención, cumpliendo con los trabajos que señale el profesor.
- No se puede ir a los servicios en tiempo de clase o en los cambios de éstas, si no es con permiso del profesorado y nunca irá más de un alumno. Cada alumno irá al servicio que le corresponda.
- Se velará por la limpieza y el orden del colegio, evitando tirar papeles u otros objetos fuera de los espacios destinados a ello; así como ensuciar deliberadamente paredes u otras zonas del recinto escolar, y alrededores, haciéndose cargo de su limpieza o composición el autor.

6. NORMAS GENERALES

- Todos los alumnos de la Comunidad Educativa se guardarán el máximo respeto y mantendrán un comportamiento adecuado y un lenguaje correcto.
- Cuando un alumno, por su comportamiento, pueda poner en peligro su seguridad y la del resto de su grupo en una salida extraescolar, se verá privado de ella. El Centro atenderá a estos alumnos durante el tiempo que dure dicha actividad.
- La violencia nunca será utilizada como medio de resolver diferencias, divergencias de opinión o enemistad.
- Es imprescindible asistir a las clases con ropa acorde a la actividad didáctica a desarrollar y con el aseo debido. Las familias de los niños que no cumplan esta norma, después de haber intervenido el tutor, recibirán las recomendaciones oportunas para cambiar de actitud.
- Se respetará el mobiliario y material del colegio, necesarios para desarrollar las actividades escolares del profesorado; ateniéndose en caso de rotura intencionada, negligencia o imprudencia a la reposición o al abono del importe por parte de la/s persona/s causante/s del deterioro, en caso de no aparecer será el grupo de compañeros los que se hagan cargo de la reposición o importe.
- El seguimiento del rendimiento escolar se hará mediante el boletín informativo, que una vez firmado por el padre o la madre será devuelto al profesor/a-tutor/a.
- La relación con las familias se lleva a cabo en función de lo marcado por el Proyecto Educativo de Centro.

CEIP RICARDO MUR
(Casetas) Zaragoza

- Durante las horas de clase no podrán permanecer los alumnos en el pasillo.
- Los alumnos/as que por alguna causa se hagan una herida estando en el Centro se lavarán con agua y jabón; en ningún caso les será administrado ningún medicamento o desinfectante.
- **En caso de encontrarse enfermo el niño, deberá permanecer en casa.** Si padece **enfermedad infectocontagiosa** (sarampión, varicela, gripe A...) o **parasitaria** (pediculosis) se comunicará a los tutores y no vendrá al colegio hasta que el médico lo indique, presentando el alta correspondiente en el Centro.
- **No se permite traer medicamentos al Centro por parte de los niños.** En caso de que algún alumno tenga que tomar medicación durante su estancia en el Colegio, serán los padres, representantes legales o, en su caso, personas autorizadas por escrito por éstos, los que se la administren.
- No se permite **el acceso al recinto escolar con cualquier tipo de animal**, salvo aquellos con fines didácticos dentro de las actividades de enseñanza - aprendizaje programadas por el Equipo docente correspondiente.
- Los **cambios** de matrícula de **Valores a Religión o viceversa** se solicitarán en la Secretaría del Centro, única y exclusivamente durante el mes **de junio**.
- **No está permitido fumar** en todo el recinto escolar.
- En las salidas por actividades complementarias de los alumnos se devolverá el dinero de la/s entrada/s de la/s visita/s, pero no el importe correspondiente al del autobús, **cuando éstos falten justificadamente** y hayan sido abonadas con antelación.

7. HORARIO DE VISITAS DE LOS PADRES

➤ El día de tutoría de los profesores será los **miércoles de 16,30 a 17,30 horas**, previa solicitud de hora de visita.

Será posible concertar cita con los profesores, en cualquier otro momento, siempre fuera del horario de clase.

➤ Se recuerda que el Profesorado del Centro atenderá cualquier cuestión que pueda surgir, y valorará cualquier sugerencia por parte de los miembros de esta Comunidad Escolar para el mejor desarrollo y funcionamiento del Centro.

8. HORARIO DE ATENCIÓN A FAMILIAS DE LA DIRECCIÓN Y LA SECRETARÍA DEL CENTRO.

➤ El horario atención a las familias será de **9:30 a 10:30**, previa petición de hora.

➤ Se insiste en la importancia de **notificación** en Dirección o Secretaría de los **cambios de domicilio, teléfono**, localidad o cualquier dato que pueda ser de interés para el Centro, de manera inmediata.

9. COMEDOR

- Para cualquier incidencia referente al uso del Servicio de Comedor deberá avisarse con **15 días de antelación**, en Secretaría del Centro.
- El alumnado que desee utilizar el servicio de comedor de forma puntual, deberá comunicarlo en Secretaría **a primera hora de la mañana**.
- No es posible utilizar el Servicio de comedor de forma eventual más de siete días al mes.
- Cualquier comunicación sobre temas de alergias e intolerancias alimenticias, debe ser notificada en Secretaría aportando justificación médica.
- Si un alumno fijo se da de baja, no podrá volver a incorporarse hasta pasados dos meses.

* Existe a disposición de toda la comunidad Educativa del Centro EL PROYECTO EDUCATIVO y EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

LA DIRECCIÓN.