

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE PRIMARIA/ESO

Curso 2025-26

1. HORARIOS:

* Todas las ENTRADAS y SALIDAS de los alumnos-as de PRIMARIA se harán por la puerta de la calle **Villastar**.

* El horario escolar de PRIMARIA es el siguiente: 9:00 a 14:00h.

* Entradas escalonadas desde las 8:55h.

* EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Entrada : 8.25 a 8.30h.

Salida: 14.30h

* Horario de actividades extraescolares en tres periodos: 14:00 a 15:00h; 15:00 a 16:00h y 16:00 a 17:00h

* Debemos ser **muy puntuales**. La puerta se cerrará **cinco minutos después de la hora** de entrada y sólo se podrá entrar fuera de la hora por causa mayor y justificada. La puntualidad es muy importante para no interrumpir el ritmo de las clases y el cumplimiento de los horarios se recoge en el Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM 15/04/19) que regula los centros de la Comunidad de Madrid.

* Siempre que el alumno-a tenga que entrar o salir después o antes de su hora se avisará previamente y **por escrito** a su tutor/a.

* Del mismo modo, cuando el alumno-a no asista al colegio se pedirá que presente un justificante **por escrito** al tutor-a.

* Tanto a la entrada como a la salida, **los padres o personas que acompañen al alumno/a permanecerán en el exterior del colegio** sin ir a acompañarle o a recogerle a su aula.

* Los alumnos que no sean recogidos por los padres o tutores (o adultos autorizados) **deben tener una autorización de los padres por escrito para que puedan irse a casa solos**. La autorización deberá hacerse cada nuevo curso.

2. NORMAS DE SALUD:

Existen unas normas que deberán ser cumplidas por todos/as en beneficio de la salud comunitaria:

* **Los/as niños/as NO deberán acudir a la Escuela cuando tengan fiebre (a partir de 37 grados y medio) o algún síntoma de enfermedad**

Así mismo, no acudirán en caso de enfermedad contagiosa de ningún tipo (rubéola, sarampión, varicela, parotiditis (paperas), conjuntivitis, diarreas víricas, gripe,...)

* Es obligatorio, por parte de los padres/madres, recoger al niño/a **a la mayor brevedad posible** cuando se les avise de que éste/a tiene fiebre o se encuentra enfermo/a durante la jornada escolar. Es necesario, por tanto, tener siempre actualizados los datos de contacto.

* La familia es la responsable de la administración de medicamentos a sus hijos-as. Sólo en casos excepcionales, bajo prescripción médica y con autorización familiar **por escrito**, se darán medicamentos en el centro.

* En caso de urgencia o accidente, se avisará a la familia que deberá acudir lo antes posible para trasladar al niño-a al centro de salud.

4. SECRETARÍA:

* El horario de atención en la Secretaría del centro queda establecido de octubre a mayo desde las 9:15 h. hasta las 11:30 h. Os rogamos que para cualquier gestión que tengáis que hacer os ajustéis a esta franja horaria necesaria para el correcto funcionamiento del centro. En cualquier caso no se atenderá hasta que los niños hayan subido a sus clases.

* Las solicitudes de documentación administrativa (certificados, etc...) deberán hacerse con dos días de antelación.

* Toda la documentación y formularios del centro están disponibles en la sección de descargas de la página web del centro: www.comunidadinfantildevillaverde.com

5. OTROS:

* Para hablar con el/ tutor/a de su hijo/a las familias deberán tener en cuenta el horario de atención a padres/madres que cada profesor/a tiene establecido. Cualquier otro momento de intercambio de información se establecerá de forma conjunta entre el profesor/a y la familia. Ninguna familia, por norma general, podrá subir al aula por su cuenta, mientras estemos con actividad lectiva.

* Las salidas y excursiones previstas para el curso se consideran parte del currículum y de la programación del aula, por lo que la no asistencia de los alumnos a las mismas tendrá que estar justificada, y deberán quedarse en casa en el caso de que no asistan a ella.

* Las autorizaciones para las salidas de varios días deberán estar firmadas por ambos progenitores.

* Los días en que los alumnos/as tengan Educación Física deberán acudir al centro provistos con ropa y zapatillas deportivas, así como de bolsa de aseo personal. En caso de no poder realizar actividad física la asistencia a clase será obligatoria.

* No se hará entrega a los alumnos del material o desayuno olvidado en casa. Educar en responsabilidad.

* Según lo establecido en el DECRETO Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM 15/04/19), POR EL QUE SE ESTABLECE EL MARCO REGULADOR DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES DE LA CAM, **no está permitido traer al centro móviles y otros dispositivos electrónicos (reproductores de música, máquinas de videojuegos,...). Si se traen y/o se hace uso de ellos en el recinto escolar, el profesor podrá retirarlos y devolverlos solamente a los padres o tutores. Por tanto, el centro no se hace responsable de su deterioro o pérdida.**

* Se cobrará una cuota para la adquisición de material educativo de las aulas en dos plazos uno en Octubre y otro pago en Febrero. (Cooperativa de material)

* En caso de tener impagos (cooperativa de material, comedor, servicios complementarios) El centro tomará las medidas que vea oportunas.

* La utilización de cualquier servicio del centro requiere aviso por escrito en secretaría. En caso de baja en el servicio también debe comunicarse

* Para cualquier otro aspecto no recogido en el este documento se estará a lo dispuesto en el RRI del centro y en la normativa de la Comunidad de Madrid.

ES MUY IMPORTANTE QUE FACILITÉIS A LOS/LAS TUTORES/AS TELÉFONOS Y CORREOS ACTUALIZADOS ASÍ COMO EN LA SECRETARÍA DEL CENTRO.

Un cordial saludo
Equipo directivo