

## NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. La asistencia a clase es una obligación de todos los alumnos. Los padres justificarán por escrito las ausencias de sus hijos y aportarán la justificación correspondiente.
2. En caso de enfermedad los niños deben permanecer en casa hasta su total restablecimiento. Si enfermaran en el colegio se avisará inmediatamente a su familia para que pasen a recogerlo.
3. En el colegio, todos – familias, alumnos y maestros – nos esforzamos por crear un clima de respeto y convivencia entre los niños y también entre los adultos.
4. Los alumnos deberán utilizar correctamente y con respeto los libros, el material, las instalaciones y el mobiliario del centro.
5. Los días que los niños tengan Educación Física deberán acudir al centro con ropa y calzado deportivo.
6. Es preciso extremar la higiene personal, observar las horas de sueño adecuadas e incorporarse al colegio habiendo desayunado.
7. En el comedor los niños deberán cumplir las normas básicas de higiene y comportamiento. El uso de este servicio es voluntario, el no cumplimiento de las normas puede ocasionar la pérdida del mismo.
8. La hora de consulta con los maestros es los lunes de 16:30h. a 17:30h. (en periodo de jornada continua de 13h a 14h.). Este horario puede modificarse para adaptarse a las necesidades familiares.
9. No se puede interrumpir el funcionamiento del centro con recados personales (almuerzos, ropa o útiles escolares olvidados en casa).

## PROTOCOLO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Los alumnos del centro seguirán este protocolo de entradas y salidas, recogido en el Reglamento de Régimen Interno del colegio:

1. El horario general del centro es de 9h a 12:30h. y de 15h. a 16:30h. En los periodos de jornada continua es de 9h. a 13h. siendo hasta las 15:00h para los alumnos usuarios del servicio de comedor.
2. Las puertas del centro se cierran 5 minutos después de la hora de entrada en el edificio de primaria (9:05h y 15:05h) y 10 minutos después de dicha hora en el edificio de infantil (9:10h y 15:10h). A partir de ese momento solo podrá accederse al centro habiendo avisado con antelación y con causa justificada por escrito (visita médica, trámites oficiales, etc.)
3. Si un alumno usuario de comedor va a incorporarse al centro después de las 10h. deberá avisarlo previamente para que se le tenga en cuenta a la hora de calcular los menús.
4. Si es preciso retirar a algún alumno antes de su hora de salida, es conveniente avisar antes. En todo caso los padres, tutores o persona en quien deleguen (siempre mayores de edad) deberán firmar la correspondiente “salida” en la secretaría del centro.
5. La salida de los alumnos de infantil y hasta 3º de primaria es organizada por los respectivos tutores. Si viene a recoger al niño una persona distinta de la habitual, es obligatorio avisar con antelación.
6. Los alumnos de 2º a 6º de primaria salen al patio. Si no pueden irse solos a casa y nadie viene a buscarlos, los niños entran de nuevo al centro y esperan en el vestíbulo; en este caso los alumnos de infantil son trasladados al edificio de primaria. Pasado un tiempo razonable se avisa por teléfono a las familias. Si va a producirse algún retraso a la hora de recoger al alumno hay que avisar previamente al colegio.

### CPEIP Bilingüe “RAMÓN SAINZ DE VARANDA”

Ntra. Sra. de la Oliva, 3 – Tel/Fax 976 38 23 09  
50007 - Z A R A G O Z A  
Web: <http://cprsvzar.educa.aragon.es>  
e-mail: [cprsvzaragoza@educa.aragon.es](mailto:cprsvzaragoza@educa.aragon.es)

D./Dña. Padre/madre/tutor/a del alumno: 

Comprende y asume las normas de funcionamiento y el protocolo de entradas y salidas del CEIP bilingüe Ramón Sainz de Varanda.

Firma: