



Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE
C.E.I.P. PARQUE DE LISBOA, Código de Centro: 28028325
C/ Ministro Fernández Ordóñez nº2, 28924 Alcorcón (Madrid)
Tel. 916122652. Fax.916107330
cp.parquelisboa.alcorcon@educa.madrid.org



A la atención de las familias del C.E.I.P Parque de Lisboa:

Presentamos a continuación un resumen de las Normas de Convivencia del R.R.I del Centro aprobadas por Consejo Escolar. El R.R.I completo y las Normas de Convivencia podrán ser consultadas en Secretaría o el local del A.M.P.A

Respecto al Centro:

- a) Asistirán puntualmente a las Clases y Actividades Docentes, respetando el horario establecido.
- b) La entrada al Centro, se hará según el horario vigente en el mismo. Los alumnos saldrán y entrarán al Centro por las puertas situadas en la fachada principal. Los de primaria por la puerta de carruajes e infantil por la suya (puerta frente a las “casitas de Infantil”).
- c) Todos aquellos alumnos que, por enfermedad u otros motivos justificados, falten a clase, así como aquellos que no puedan incorporarse a la hora señalada, deberán presentar el parte justificativo de faltas que les entregarán a sus profesores-tutores de forma inexcusable.
- d) Los alumnos que se incorporen tarde a clase deberán pasar por el modulo de dirección acompañados por sus padres para dejar constancia por escrito del retraso de sus hijos. Desde el modulo de dirección serán acompañados por el conserje u otro persona autorizada hasta su clase. La entrada de alumnos al Centro después de los horarios habituales de inicio de la jornada escolar, se hará coincidir con los cambios de clase, para no interferir el desarrollo de las mismas. Por tanto **sólo se podrá entrar o salir del Centro en los siguientes cambios de clase: 9:40, 10:25, 11:00, 11:40 y 15:10 horas de octubre a mayo. Durante los meses de septiembre y junio las entradas y salidas serán a las 9:40, 10:20, 10:55, 11:30 y 12:15 horas.**
- e) Ningún alumno se podrá ausentar del Colegio, dentro del horario escolar, a menos que vengan a recogerlos una persona mayor de edad autorizada. Para recoger a sus hijos los padres deberán pasar por secretaria para dejar constancia por escrito de la ausencia de su hijo y será el conserje u otra persona autorizada quien los vaya a recoger a la clase para acompañarlos hasta el modulo de dirección, en donde los estarán esperando sus padres. En estos casos, la recogida de alumnos sólo se podrá hacer en los horarios establecidos en el apartado anterior (d).
- f) Cuando se acumulen el 20% de las falta sin justificar se iniciará el protocolo de Absentismo una vez comunicado al Orientador y al PTSC del centro. Las faltas reiteradas serán motivo de amonestación escrita desde Jefatura de Estudios.
- g) No se pueden traer al Colegio objetos que puedan resultar peligrosos para el alumno o sus compañeros (Punzones, agujas, navajas, dardos, cerillas, encendedores, peonzas, etc.).
- h) Tampoco se pueden traer productos perjudiciales para la salud o que sirvan de distracción en clase, interrumpiendo la misma.

- i) Se aconseja no traer objetos de valor ya que el Centro no se hace responsable de su posible extravío o deterioro. En el caso de que algún profesor determine retirar alguno de estos objetos por considerar que distorsiona la atención del alumno será la familia quien los recoja en Secretaría.
- j) Está prohibida la presencia de teléfonos móviles, MP3, aparatos electrónicos, etc. en el colegio. Los profesores recogerán los aparatos que serán devueltos a la familia en Secretaría.
- k) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo. No se podrá circular por el recinto escolar con bicicletas, patines, patinetes o similares. Tampoco introducir en el recinto escolar perros u otras mascotas.
- l) Presentarse a clase en perfectas condiciones de higiene y vestimenta adecuada para cada actividad.
- m) Hacer uso del vocabulario adecuado, excluyendo las palabras malsonantes y las agresiones verbales o físicas.
- n) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y de los materiales didácticos.
- o) En las salidas del centro, por excursiones u otras actividades, los alumnos deberán mantenerse siempre dentro del grupo al que pertenezcan y seguir en todo momento las indicaciones del profesor o monitor al que estén asignados.
- p) En las actividades complementarias deberán seguir las mismas normas que en el resto de las actividades. Si un alumno llega tarde sus padres se harán cargo de sus hijos pues los pabellones permanecerán cerrados cinco minutos después de finalizar el horario escolar.
- q) Los alumnos no tirarán fuera del recinto piedras ni otros objetos. Mostrarán respeto en todo momento por las personas que transitan cerca de las rejas del Centro.
- r) **A partir de las 16:00 horas los alumnos deberán abandonar el Centro, los alumnos que estén apuntados en las actividades del APA se incorporarán a las mismas en el horario que marque el APA.**
- s) Comunicar las faltas o dietas en Secretaría antes de las 10:00 horas, para mejor organización del servicio de Comedor.

Respecto a las familias

1. Los padres, como máximos responsables en la educación de sus hijos, podrán participar en el Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y como Asociación de Madres y Padres de Alumnos.
2. La permanencia de los padres en las instalaciones del Centro se limitará a los casos y tiempos estrictamente necesarios y permitidos, para facilitar el normal desarrollo de las actividades del Centro.
3. La visita a los Profesores-Tutores se hará en los días y horas establecidos, solicitándolo previamente.
4. Las visitas de las familias al Centro: Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría, se harán en los días y horarios establecidos, previo aviso de la visita en secretaría.

5. Las familias a la hora de entrada y salida de los alumnos deberán dejar libres los accesos, permaneciendo fuera del recinto. **No se permite pasar a los padres a las filas en horario de entrada o salida de los alumnos, excepto en Educación Infantil.**
6. El profesorado no podrá atender a las familias a la hora de entrar o salir los alumnos.
7. Durante el horario comprendido entre las **10:30 y las 11:00 h** (Recreo de los alumnos), no se podrá acceder al Centro, salvo en caso de urgencia.

RECUERDEN: Los alumnos/as de Educación Infantil que precisen cambio de ropa serán atendidos por una Auxiliar del Ayuntamiento de Alcorcón, siempre y cuando el Centro disponga de ella. Cuando no exista Auxiliar del Ayuntamiento los cambios de ropa serán asumidos por los padres/madres/tutores legales.

Respecto al comedor

1. Los alumnos no podrán salir del recinto escolar ni saltar las vallas (esto se considerará falta muy grave). Sólo podrán ausentarse, si por motivo justificado, algún familiar mayor de edad, viene a buscarlo, debiendo comunicarlo previamente a su monitor y a la Secretaría del centro.
2. Durante los periodos de recreo anterior y posterior a la comida queda prohibido a los alumnos acceder a las clases.
3. El precio es único para todos los usuarios del mismo y vendrá dado por la normativa de principio de curso.
4. Quedan exceptuados total o parcialmente del pago del mismo, aquellos que tengan derecho de ser beneficiarios de ayudas concedidas.
5. Los alumnos con reducción en el precio del Comedor no les será aplicada su deducción de ayuda hasta no recibir la notificación oficial de la cuantía concedida por lo que de hacer uso de este servicio, deberán abonar el importe total del menú porque ni la empresa ni el Centro pueden hacerse subsidiarios de este pago.
6. La falta de pago del importe del servicio podrá ser causa de pérdida de la plaza de comedor si así lo estima el Consejo Escolar. No se podrá comenzar el comedor en septiembre con cantidades pendientes de abonar al comedor. En ningún caso el retraso en el pago de comedor excederá de 1 mes vencido.
7. En caso de suspensión temporal de los servicios de comedor, por motivos ajenos a la empresa, los alumnos abonarán la parte de la minuta correspondiente al personal y S. Social según la normativa vigente (50% del importe diario).
8. En caso de no asistir al Comedor y avisar con más de 3 días de antelación en Secretaría se descontará el 50% del importe diario y en el caso de faltar 7 días seguidos, previa justificación, se descontará el 100% del importe diario.
9. El coste del servicio se realiza mediante domiciliación bancaria y durante la primera semana del mes.
10. Cualquier asunto relacionado con la Gestión o administración de la actividad "Los Desayunos" será atendido en el local del APA por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de alumnos del Colegio, al igual que el resto de actividades del APA.

Atentamente,

LA DIRECCIÓN