CEIP EJEMPLO · NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (EXTRACTO)

Curso 2026/2027 · Documento ficticio para practicar con NotebookLM.

A · Entradas y salidas

- La puerta se abre a las 9:00 y se cierra a las 9:10.
- El alumnado que llega tarde entra por secretaría y la familia justifica el retraso.
- Al tercer retraso sin justificar del mes, la tutoría avisa a la familia.
- La salida es a las 14:00. Quien no haya sido recogido espera con su maestro o maestra.
- Para recoger a un alumno o alumna fuera de hora se firma el registro de salidas.

B · Recreos

- El recreo es de 12:00 a 12:30 y hay dos patios, uno de Infantil y otro de Primaria.
- Cada maestro o maestra vigila según el cuadrante del mes.
- Los días de lluvia el alumnado permanece en su aula con el maestro o maestra que tiene clase.

C · Teléfonos móviles

- No se permite el uso de teléfonos móviles en el centro.
- Si un alumno o alumna lo saca, se custodia en dirección y se devuelve a la familia.
- Las tabletas del centro se usan en clase con el maestro o maestra delante.

D · Protección del alumnado

- Ante cualquier sospecha de acoso o maltrato se avisa a dirección el mismo día.
- No se investiga por cuenta propia ni se avisa antes a las familias.
- El centro tiene una persona coordinadora de bienestar y protección.

E · Comunicación con las familias

- El canal oficial es iPasen. No se usan grupos de WhatsApp con las familias.
- Las tutorías se atienden los lunes de 16:00 a 17:00 con cita previa.
- Las fotografías de actividades solo se publican con la autorización firmada.

F · Material y uso de las instalaciones

- El material se solicita por escrito a secretaría, indicando para qué es.
- Las entidades que quieran usar las instalaciones lo solicitan por escrito a la dirección.
- Los desperfectos se comunican a secretaría el mismo día.