



## NORMAS Y ORGANIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

**Alumno/a.....con**  
**DNI, nº..... CURSO .....**  
**.....en su caso, por ser menor de**  
**edad; Padre/Madre/tutor/a.....**  
**.....**

Declaro que conozco el reglamento y normas de organización y funcionamiento de este Instituto y me comprometo a cumplirlo, y de no ser así, se me podrá aplicar lo establecido en el decreto de derechos y deberes del alumnado, en lo que se refiere a la imposición de sanciones.

Las mencionadas normas se pueden consultar en el propio centro. Destacar las siguientes:

### **A) SOBRE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO PARA EL ALUMNADO**

- a) No existen horas libres, el profesorado que no asiste es sustituido por el profesor/a de guardia, permaneciendo el alumnado en su propia aula.
- b) Todo el alumnado menor de edad estará obligado a entrar al inicio de su jornada escolar y permanecer en el centro hasta la finalización de la misma.
- c) Para el alumnado mayor de edad se tendrá las siguientes consideraciones:
  1. Podrán salir y entrar al centro en la media hora del recreo si previamente muestra su DNI al profesor/a de guardia de recreo o en su caso a un cargo directivo. Nunca se abrirá la puerta entre horas.
  2. Aquel que por causa debidamente justificada tenga que abandonar el centro podrá hacerlo siempre que se justifique tal situación, siendo valorado por el cargo directivo de guardia, pudiendo el centro llamar a la familia para confirmarlo, excepto el caso de aquel alumnado que está emancipado.
  3. Por norma general, las incidencias que se produzcan en el centro al igual que las calificaciones académicas, serán comunicadas a los padres o tutores legales. Aquel alumnado que no quiera que ello se produzca, deberá solicitarlo por escrito en la secretaría del centro. (Exceptuando alumnado emancipado).

El alumnado con módulos o materias pendientes, que no asisten al resto por tenerlas superadas de cursos pasados, podrán salir del centro previa identificación

siempre en el cambio de hora. Para ello, deberá solicitarlo por escrito en secretaría a comienzo de curso, utilizando para ello el documento destinado a tal fin.

### **B) PROHIBICIÓN DEL USO DE TELÉFONO MÓVIL.**

- Queda totalmente prohibido, para el alumnado, la entrada al centro de cualquier teléfono móvil.

**(\*) El incumplimiento de esta medida, supone la retirada del teléfono móvil, previamente apagado por el alumnado, siendo entregado el mismo al padre, madre o responsable. Igualmente el uso en el centro del teléfono significaría el incumplimiento del Decreto de Convivencia Decreto 114/2011 de 11 de mayo, donde sería tipificada como falta grave con tres días de inhabilitación para su asistencia a clase en el centro educativo.**

### **C) MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS LIMPIOS, CUIDADO DEL MATERIAL Y DEL MOBILIARIO E INSTALACIONES.**

- a) En el decreto de derechos y deberes del alumnado, establece que “El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, el material, los recursos y las instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa”.
- b) En las normas del centro, también incluye, en el apartado de “utilización de servicios, dependencias y espacios” la siguiente Leyenda “Es deber de todos el adecuado uso de las mismas, así como velar por su conservación y limpieza”.
- c) Para mantener un buen clima escolar, debemos entre todos, mantener el aula y los espacios comunes limpios. Recuerda usar las papeleras y los contenedores de reciclado habilitados para ello.

En Villa de Mazo a.....de.....de.....

Padre o responsable del alumnado

Madre o responsable del alumnado

Alumno (si es mayor de edad).

Fdo.

Fdo.

Fdo.

**(\*) Los documentos deben ir firmados por los dos progenitores o por los tutores legales, en caso de separación, el que tenga la Guarda y Custodia.**