



CARTA COMPROMISO EDUCATIVO

CENTRO-FAMILIAS 25/26

Estimadas familias:

Para un adecuado comienzo de curso es conveniente que tengáis en cuenta los siguientes aspectos que regulan el día a día escolar, para los cuales os pedimos colaboración en su puesta en práctica.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO PARA ENTRADAS Y SALIDAS

- Se solicita máxima **puntualidad** en la llegada y recogida del alumnado. Las puertas del colegio se cerrarán a las 9:05 horas. En caso de llegar fuera de este horario, será necesario **firmar y justificar el retraso**. Si se acumula cinco retrasos o más en el mismo trimestre, se informará a los servicios sociales y a la comisión de convivencia, quienes evaluarán la posibilidad de imponer una penalización, de acuerdo con el decreto 195/2022 aprobado por el Consejo Escolar.
- El alumnado que llegue fuera de horario deberá ingresar durante los **cambios de clase** para no interrumpir el ritmo del aula. Si utilizan el servicio de comedor, que avisen al centro con anticipación al email: **encargadocomedorazorine@gmail.com**
- En la **recogida**, el retraso reiterado será motivo de llamamiento a las autoridades locales para su conocimiento.
- No se recogerá ningún tipo de **material ni almuerzo** una vez iniciadas las clases.
- Todas las salidas deberán autorizarse firmando en ventanilla,
- El alumnado deberá de estar autorizado para salir solo del centro.
- Si NO puede venir padre o madre tendréis que autorizar detallando el nombre, apellidos y NIF/NIE de la persona y mostrar la **tarjeta del centro** a la recogida.
 - Si el/la alumno/a no pertenece a comedor se le comunicará a su tutor/a.
 - Si pertenece a comedor, también se le enviará por correo a encargadocomedorazorine@gmail.com

INFORMACIÓN FAMILIAS

- El equipo directivo y profesorado atenderán bajo cita previa (Web familia o email) en sus horarios correspondiente.
 - **DIRECTORA** (Dña. Rebeca): LUNES A VIERNES DE 9 A 9:45 HORAS.
 - **JEFA DE ESTUDIOS** (Dña. Marga): LUNES A VIERNES DE 9 A 9:45 HORAS.
 - **SECRETARÍA** (Dña. Noelia C.): LUNES A VIERNES DE 9 A 9:45 HORAS.
 - **ENCARGADA DE COMEDOR** (Dña. Noelia A.): encargadocomedorazorine@gmail.com
- La mezcla del alumnado se realizará del paso de Infantil 5 años a 1º de primaria, y de 4º a 5º de primaria, según criterios aprobados por claustro. Se darán a conocer en el tablón de anuncios del centro el 1 de julio del 2026.
- Se organizarán los cursos teniendo en cuenta el resultado de la elección de las familias respecto la LENGUA BASE (Orden 2/2025 de 7 de febrero). En caso de NO haber votado se deberán cumplimentar los cursos en los que menos alumnado hay para que sea equitativo.
- En cuanto la posibilidad de **cambio de religión a atención educativa** o viceversa únicamente se podrá realizar durante el mes de septiembre.
- En caso de no contar excepcionalmente con el **recurso de educadora**, el centro contará con la familia para que acuda a atender al alumando.
- A las reuniones trimestrales **NO** se podrá asistir con niño/as, ni dejarlos en el patio si no hacen uso del comedor.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO

- **XARXA DE LLIBRES/BANCO DE LIBROS:**(Orden 26/2016, art. 15)
 - INFANTIL 5 AÑOS: en el tercer trimestre, se os darán las pautas para tramitar la solicitud para pertenecer al banco de libros.
 - 1º y 2º: recogida del cheque-libro por las familias en septiembre. Una vez finalizado el curso no se entregarán los libros
 - 3º, 4º, 5º y 6º: al inicio de curso se entrega el lote de libros al alumnado, que deberán devolver al finalizar el curso **forrados y en buen estado, sin poder escribir sobre ellos**. El deterioro o pérdida supondrá la obligación de reponerlo, tanto de banco de libros como de la biblioteca.
- Están prohibidos en el centro los juegos electrónicos, móviles (Resolución 17/4/2024) y otros dispositivos con los que se puedan hacer fotos, vídeos o grabar audios. Así mismo, el alumnado tampoco podrá traer juguetes de casa.
- La ropa olvidada permanecerá en **objetos perdidos** hasta final de mes que se procederá a su retirada. Para una mejor organización deberá ir marcada con el nombre.
- No podrán realizar las **excursiones** con las circulares entregadas fuera de la fecha estipulada. Asimismo, la Comisión de Convivencia podrá determinar esta medida como consecuencia del comportamiento de los participantes.
- El centro cuenta con un **Plan de Convivencia**, desde matutina hasta finalizar extraescolares, con medidas educativas correctoras, ante actos de indisciplina leves y graves, aprobadas por el claustro y Consejo Escolar. En caso de recibir un mini parte/parte, éste se debe devolver firmado al centro.

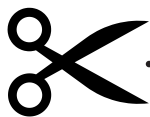
CALENDARIO ESCOLAR: * 14, 15, 16 Y 17 de abril.

	di	dl	dc	di	di	di	di	di
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						
NOVIEMBRE					1	2	3	
	3	4	5	6	7	8	9	
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	
ENERO				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		
MARZO	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						
MAYO	4	5	6	7	8	9	10	
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	
OCTUBRE								
	6	7	8	9	10	11	12	
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					
FEBRERO	2	3	4	5	6	7	8	
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28		
ABRIL				1	2	3	4	
	5	6	7	8	9	10	11	
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30			
JUNIO	1	2	3	4	5	6	7	
	8	9	10	11	12	13	14	
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						

Sin más, solo nos queda desearos un feliz comienzo de curso y recordaros que estamos a vuestra disposición para cualquier duda o sugerencia que surja.

Muchas gracias.

El Claustro del profesorado



D./D^a..... padre/madre/tutor/a,
del/la alumno/a..... , acepto y me comprometo a
colaborar con el centro, en todo lo que se me ha informado en la presente circular.

San Vicente del Raspeig, de de 2025

Firma padre/tutor

Firma madre/tutora

Firma dirección