

CEIP DIEGO DE COLMENARES

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CURSO 2024-2025

CEIP DIEGO DE COLMENARES



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Referidas al alumnado

- **Puntualidad y retrasos:** Los alumnos deben asistir a las actividades escolares y extraescolares con puntualidad en las entradas, tanto en las sesiones de mañana como de tarde. Si se trata de un retraso justificado (consulta médica, etc.) aportará justificante. Si se trata de un retraso no debidamente justificado, o con justificación improcedente el profesor tutor lo comunicará a la familia para que trate de evitarlo. A partir del tercer aviso, en caso de retraso, no podrá incorporarse al aula hasta la siguiente hora lectiva.

El cierre de la puerta de entrada se realizará las 9.10 horas.

Medida introducida para fomentar la puntualidad de las familias; como añadido a esta medida, se informa a todos los padres y madres en las tutorías de principio de curso, que todas las faltas deben ser justificadas adecuadamente y que los niños que tengan cita médica deben regresar al colegio o a las aulas al inicio de la siguiente actividad lectiva.

- **Faltas de asistencia.** Su justificación: Cuando esté prevista la ausencia, se lo comunicarán al Tutor con la debida antelación. Si fuese debida a una enfermedad que se prolongue durante varios días, los padres se lo harán saber al profesor tutor para que éste organice, si fuera posible, su atención educativa durante la ausencia.

Se considerarán como ausencias justificadas:

- Enfermedad del alumno.
- Enfermedad grave u hospitalización de algún miembro de la familia.
- Fallecimiento de algún familiar.
- Visita médica.

Por tanto, no se considerarán faltas justificadas, y deberán evitarse, ausencias como: vacaciones familiares en periodo lectivo, días posteriores a las fiestas locales, etc. Tras la ausencia del alumno, los padres la justificarán ante el profesor tutor. La justificación se hará por escrito, verbal o telefónicamente. El profesor tutor se encargará de registrar las faltas en el parte mensual de su clase.



Consecuencias de las faltas de asistencia: Plan de Absentismo

Cuando un alumno falte a clase de manera injustificada y de forma reiterada, se aplicará el siguiente protocolo:

- El profesor Tutor se pondrá en contacto con los padres para informarse de la causa de la no asistencia solicitar el justificante necesario. Si lo considerase oportuno podría entrevistarse con el alumno y/o los padres.

- Ante la falta de justificación, el Equipo Directivo notificará a la familia mediante un escrito esa falta reiterada de asistencia a clase de su hijo y citará a la familia para informarle de las repercusiones que su conducta absentista. Si la conducta absentista persiste, la directora lo comunicará al Trabajador Social y el Orientador para intervenir con un plan de actuación diseñado para la familia, el alumno y el Centro. El Centro enviará cada mes a la Dirección Provincial de Educación de Segovia la ficha de control de absentismo

Referidos al profesorado

• Ausencias del profesorado.

Cuando un maestro falte al colegio, o se retrase deberá justificar su ausencia del siguiente modo:

- Se informará de la ausencia al Equipo Directivo.
 - El día de su reincorporación al centro rellenará el documento correspondiente mediante el que se declarará bajo su responsabilidad el tiempo que se ha faltado y las circunstancias que ocasionaron su ausencia y se adjuntarán aquellos documentos que se estimen necesarios para justificar su falta.
 - Cuando se conozca con antelación que se va a faltar, se rellenará el documento de comunicación de ausencia. Igualmente, una vez reincorporado al trabajo, se adjuntarán los justificantes precisos.
 - Cuando la ausencia sea de varios días, debido a una baja o permiso, el profesor remitirá el parte de baja a la Dirección Provincial, la Dirección del centro solicitará la correspondiente sustitución.
- Criterios de sustitución del profesorado: Cuando se produzca una ausencia:



- El Equipo Directivo arbitrará las medidas correspondientes al respecto, garantizando la atención educativa de todos los grupos, cubriendo la ausencia de un compañero, según los siguientes criterios:

1º - Profesorado sin docencia directa con un grupo

2º - Profesorado con horario de apoyo en Refuerzo Educativo

3º - Profesorado de AL/PT/Compensatoria, si es posible en el grupo de su alumno

4º - Profesorado de la misma etapa/ciclo

- Vigilancias de recreos: La vigilancia de los recreos corresponderá a todos los maestros que imparten docencia en el centro, distribuyéndose de tal modo que no quede sin vigilancia ninguna zona donde haya alumnos.

Periodo de recreo: 11.30 a 12.00

- Todos los alumnos salen al patio-recreo
- Cada etapa dispone de su patio de recreo (Infantil-Primaria).
- La ratio de profesores en los recreos será de uno por cada 60 alumnos y fracción en Educación Primaria y uno por cada 30 alumnos y fracción en Educación Infantil, pudiendo establecer turnos, según Art. 79 Instrucciones de funcionamiento.
- Sustituciones de profesorado encargado de las vigilancias del recreo: Si la falta del profesor se conoce de antemano, se tratará de cambiar el recreo con otro compañero, si no es así, le sustituirá el maestro de guardia nombrado en ese día.
- Criterios para incorporar a los alumnos al recreo y su posterior entrada en las clases: Los profesores que tengan clase a continuación, harán la fila con cada grupo clase y subirán al aula correspondiente con ellos.
- Organización de los recreos en días de lluvia: se encargarán los tutores de cada grupo de atenderlos en su aula.

- Asistencia a actividades de formación:

Ver Instrucción de 9 de Enero de 2012, de la Dirección Provincial de Educación de Segovia, sobre la solicitud de permisos para la participación del profesorado en actividades de formación y perfeccionamiento y otros permisos relacionados con la actividad docente y actuar según su contenido.



- Enlace de los blogs de tutores o especialistas a la página web del centro

Medida incluida en el RRI para garantizar que los blogs individuales estén amparados por la normativa del centro.

Referidas a las familias

- Asistencia a reuniones. Las familias acudirán a las reuniones con los diferentes miembros de la Comunidad Educativa a la hora a la que hayan sido convocados. En caso de no poder asistir o retrasarse, lo comunicarán a la persona con la que estuviesen citados para concertar una nueva cita.

- Entrada al centro. Los alumnos de Ed. Infantil harán sus filas en su zona de recreo y las tutoras les recogerán a las 9 horas de la mañana. Los alumnos de Ed. Primaria harán sus filas en su zona de recreo y los recogerán profesores que ese día tengan clase a primera hora con ellos.

- Recogida de los alumnos. Los alumnos de Ed. Infantil serán recogidos, también en su zona de recreo, a las 13.55, para no taponar la única salida de la que dispone el centro. Los alumnos de Ed. Primaria saldrán por la puerta que da a su zona de recreo.

- Reclamación de calificaciones o promoción del alumnado. Se realizarán por escrito al Equipo Directivo. En referencia a los exámenes, las familias podrán visualizarlos en el colegio, excepcionalmente los tutores podrán decidir entregar fotocopia de los exámenes a las familias, previa petición fundamentada y por escrito por parte de estas mismas.

- Actuación ante enfermedades del alumnado. Ante enfermedades cotidianas del alumnado, vómitos, fiebre, dolor de cabeza, etc., se asistirá al alumno y se avisará a sus padres.

- Solicitar reuniones con profesores especialistas. Las solicitudes se podrán hacer a través del tutor o directamente con el profesor especialista.

- Solicitud de Informes Psicopedagógicos o Informes del tutor

a) Si los que solicitan Informe Psicopedagógico o del Tutor son entidades u organismos oficiales, clínicas privadas, profesorado privado particular, abogados, juzgados etc., dichas solicitudes deben dirigirse a la Dirección Provincial de Educación, que cursará las instrucciones pertinentes al centro.



b) Si los que solicitan dichos informes son los padres, lo harán por escrito mediante un modelo de "Expongo y Solicito" dirigido a la directora del centro. La orientadora elaborará un extracto del Informe Psicopedagógico y los tutores un informe según los términos solicitados. Los padres firmarán un RECIBÍ a la entrega del documento. La Dirección del Centro se reserva el derecho a denegar o a derivar la solicitud hacia la Dirección Provincial de Educación.

Referidos al equipo directivo

- Ante la ausencia del profesorado y el personal no docente. Se cubrirá la baja del compañero según criterios de sustitución citados anteriormente.
- En días de huelga del profesorado o personal no docente. La atención del alumnado asistente lo efectuará el personal de servicios mínimos. El seguimiento del personal que secunda la huelga lo hará el director.
- Ante incidencias en el comedor escolar. Las normas de centro reflejadas en este Reglamento de Régimen Interior serán también aplicables al uso del comedor escolar.

Normas de Aula

- Cada grupo de alumnos debe asumir como responsabilidad propia el correcto uso del mobiliario, instalaciones y medios didácticos de su aula; así como el mantenimiento del orden y limpieza de la misma.
- Las aulas específicas sólo permanecerán abiertas mientras haya un profesor que las esté utilizando y se haga responsable de sus equipos e instalaciones. Tendrán tal consideración todas las aulas y espacios en los que no se desarrolle la docencia de un grupo determinado.
- Durante las clases ningún alumno podrá permanecer en los pasillos.
- Cada alumno traerá el material de trabajo necesario para desarrollar todas sus actividades.
- Los cambios en la configuración de los equipos informáticos y la instalación de software en éstos serán realizados únicamente por el coordinador TIC del centro.



- La conexión a Internet se efectuará cuando los profesores responsables lo permitan y siempre se atenderá a las restricciones que ellos establezcan. En todo caso, está terminantemente prohibido cualquier cambio o alteración de la configuración de los equipos informáticos (iconos, pantallas, accesos a programas, ubicación de carpetas y documentos, etc.); el acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racista...; la participación en chats o el acceso a redes sociales, etc.

Normas de funcionamiento de la Biblioteca del centro

- Los grupos de usuarios tienen a su disposición el fondo de préstamo de la biblioteca, asignado a cada grupo (por edad y colores)
- Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos de la biblioteca sin registrarlo en el programa de registro o comunicárselo al personal de la biblioteca para dejar constancia de ello.
- El registro de los préstamos se realizará exclusivamente por el profesor responsable, y en la hora asignada a cada clase.

Normas de Recreo

- Ninguna persona ajena al centro tendrá acceso al patio durante el recreo.
- Los profesores a cargo de la clase durante la hora antes del recreo, bajarán a los alumnos al patio de primaria.
- Todos los maestros están obligados atender al cuidado y vigilancia de los recreos; no obstante, al inicio de cada curso el Equipo Directivo elaborará un cuadrante de responsables para la vigilancia de las distintas zonas de los patios de juego. (ver arriba)
- Durante el recreo, no quedará ningún alumno en clase, sin causa justificada. Para actividades específicas del centro, podrán quedarse, acompañados de algún maestro.
- Queda terminantemente prohibido que ningún alumno salte la valla del patio para ir a por los balones o por otro motivo. Lo comunicarán a los profesores de patio y ellos decidirán la forma de resolver la situación.
- Queda prohibido que los alumnos entren en el centro para hacer uso de los aseos, salvo urgencia razonada y previa autorización de los profesores encargados de la vigilancia del patio.



Normas para el desarrollo de Actividades Complementarias y Extraescolares

- Criterios realización: Se realizarán las salidas que cada tutor o ciclo vea conveniente, siempre que tengan un fin didáctico y un origen contrastado. En la memoria del curso se evaluarán las salidas, para una futura reflexión.
- Los desplazamientos necesarios para la realización de las actividades extraescolares se efectuarán a pie o en los autocares que al efecto se contraten.
- Para la participación en cualquier actividad extraescolar será preceptivo que cada alumno entregue al responsable de la misma la autorización firmada por el padre, madre o tutor en el modelo que a tal efecto se habilite.
- El porcentaje de alumnos necesario para poder realizar una actividad es el 70% del grupo o los grupos a los que va dirigida.
- La ratio alumno-profesor será de, al menos, un profesor por cada veinte alumnos, o fracción, asistentes a la actividad, salvo que las circunstancias específicas requieran en algún caso la modificación de dicha ratio.
- Las familias de los alumnos participantes sufragarán los gastos derivados de la actividad. Se intentará que los gastos para las familias sean moderados.
- Para reforzar el carácter pedagógico de las actividades organizadas, así como para favorecer la consecución de los objetivos didácticos perseguidos, los maestros organizadores de la actividad elaborarán material de trabajo que podrán realizar, tanto los alumnos participantes en la actividad, como aquellos que, por algún motivo, no puedan participar.
- Las normas mínimas de convivencia y disciplina que regirán en cada actividad serán expuestas a los grupos por los organizadores, comprometiéndose a su cumplimiento todos los participantes. Los alumnos, con carácter general habrán de respetar escrupulosamente los horarios establecidos de salidas y regresos. El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer no poder participar en ninguna actividad extraescolar durante un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin perjuicio de las sanciones que se determinen, de acuerdo con este Reglamento de Régimen Interior, que seguirán siendo de obligado cumplimiento en cualquier actividad extraescolar (Ver Art. 49 de Decreto 51/2007).



- Por otra parte, aquellos alumnos que incumplan de forma reiterada las normas de convivencia en el centro o durante el desarrollo de otra actividad extraescolar podrán ser privados de su derecho de asistir a las mismas según se recoge en este Reglamento de Régimen Interior.

Normas de funcionamiento de los Talleres escolares.

La oferta de actividades de talleres que complementan el horario de la jornada continua se rige según la normativa vigente (Orden de 7 de febrero de 2001, orden EDU/1766/2003 de 26 de diciembre y la instrucción de 3 de noviembre de 2005 de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León).

Normas de uso de este servicio:

- Durante el mes de septiembre, el Centro elaborará el catálogo de talleres que se van a desarrollar a lo largo del curso.

- Hasta el 30 de septiembre se abrirá el plazo de inscripción para todos los alumnos del Centro, fruto del cual se determinará el organigrama definitivo de los talleres que será de aplicación desde el mes de octubre hasta mayo, ambos inclusive. Sólo se aceptarán las inscripciones dentro de plazo.

- Cada taller tendrá un número mínimo de alumnos, según las características de cada taller. Este número se dará a conocer cuando se formalice la oferta de los talleres. Los talleres ofrecidos por el centro deben contar con la participación de un mínimo de 5 alumnos.

- Si un taller superara el cupo de alumnos establecido, se efectuará una división en dos cuatrimestres.

- La inscripción en un taller implica el compromiso a asistir a la totalidad de las sesiones programadas y durante todo el tiempo que esté programado, salvo por una causa justificada.

- Cuando se contabilicen tres ausencias sin justificar el alumno dejará de asistir al taller. Esta circunstancia se le comunicará a la jefa de Estudios que mandará una carta a los padres.

- Los talleres son un complemento educativo y los alumnos usuarios deberán guardar las normas generales de convivencia del centro. Cualquier incidencia que ocurra en este servicio estará sujeta a lo dispuesto este Reglamento de Régimen Interior.



- Los gastos generados por los alumnos de estos talleres correrán a cargo de sus familias o tutores legales.

Normas de Higiene.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a guardar unas medidas de higiene que preserven su propia salud y la del resto de miembros de la comunidad educativa. En caso de padecer alguna enfermedad infectocontagiosa o algún otro proceso transmisible al resto (Ej.: varicela, piojos), no se acudirá al centro hasta garantizar que no existe riesgo de contagio para el resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

Normas de uso de aparatos electrónicos en el centro.

- No está permitido el uso de teléfono móvil, por parte de los alumnos, en todo el recinto escolar a lo largo de toda la jornada escolar, ni durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, solamente podrán hacerlo, una vez terminadas las mismas, al final de la jornada escolar en los horarios establecidos.

- Salvo para las actividades educativas organizadas por el profesorado y en las que éste así lo indique, tampoco les está permitido a los alumnos el uso de ningún aparato de sonido y/o imagen (MP3, MP4, PSP, cámaras...). Sólo se permitirá el uso de pendrives que tengan como única función el almacenamiento de datos. La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red será considerada una conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro

- El centro no se responsabiliza de la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles o de los dispositivos electrónicos anteriormente citados, ya que, como se ha indicado, no están permitidos en el centro.

- En el caso de que un alumno haga uso de alguno de ellos, el profesorado se lo retirará y lo entregará a la Jefatura de Estudios, que lo custodiará hasta la finalización de la semana, cuando les será devuelto. Si procede, aplicará la medida disciplinaria correspondiente.

- En todas las autorizaciones para la realización de las actividades complementarias, se recordará a todas las familias la prohibición del uso de estos dispositivos.

Normas para la entrada al centro.



- El patio del colegio es de uso exclusivo del centro durante todo el tiempo que se desarrollen actividades dependientes del mismo.
- Los padres de todos los niños, incluidos los de Educación Infantil podrán acompañar a sus hijos hasta la verja del colegio, evitando acceder a los patios, lugar donde los alumnos harán las filas.
- Los alumnos acudirán con puntualidad, tanto a las clases de la mañana como en los talleres de la tarde. No se podrá llegar al Centro con retraso, sin causa justificada. Si un alumno llega tarde, sin la debida justificación, será apercibido por el tutor (falta leve según el D.51/2007), y si la conducta es recurrente (puede convertirse en falta grave) se comunicará a los padres para que adopten las medidas oportunas.

Normas para la recogida de los alumnos.

- En las horas de salida, tanto por la mañana, como en los talleres de la tarde los profesores organizarán la salida de sus alumnos de la siguiente forma:
 - Educación Infantil – Los alumnos serán entregados por sus tutoras a sus padres o tutores legales en la parte indicada del patio (Patio de Infantil)
 - Educación Primaria – Los alumnos de Primaria bajarán al patio con sus profesores (el responsable de la última hora), dónde sus padres o tutores legales se harán cargo de ellos.
- Los padres de todos los alumnos de Primaria firmarán una autorización para indicar, si sus hijos pueden ir solos a casa o si ellos se hacen cargo de ellos a la hora de la salida.
- Cuando algún padre no pueda recoger a sus hijos indicará por escrito al profesor tutor qué personas pueden hacerse cargo de sus hijos.
- Cuando un alumno no haya sido recogido, permanecerá al cuidado de su profesor-tutor, que se pondrá en contacto con los padres o tutores legales y esperará a que estos se hagan cargo del alumno.

Normas de uso de los Aseos

- En Ed. Primaria, se procurará utilizar los servicios, salvo en casos excepcionales, solamente entre clases y antes de salir a los recreos.
- En Ed. Infantil, los utilizarán cuando lo consideren conveniente los profesores.
- No se deberá malgastar agua y papel.



- Procurar no derramar agua en el suelo pues puede ocasionar alguna caída.

Normas de uso del Comedor

Establecidas en el Decreto 20/2008 de 13 de marzo y la ORDEN EDU/693/2008 de 21 de agosto. Desarrolladas en el Proyecto Adjudicado a la empresa concesionaria.

Las Normas de Convivencia establecidas en el Proyecto Educativo, también son válidas para el uso del comedor escolar.

Normas de uso de Madrugadores

Establecidas en el Decreto 29/2009 de 8 de abril y la ORDEN EDU/736/2014 de 21 de abril.

Horarios de uso: 7.30 a 9.00 horas

Faltas de asistencia: las reguladas en el citado decreto.

Uso de materiales y recursos didácticos: los facilita la empresa adjudicataria.

Espacios disponibles: comedor escolar.

Normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular.

Programa denominado RELEO: La ORDEN EDU/319/2014 de 30 de abril, regula el programa de reutilización de libros de texto. El programa será coordinado por la directora con ayuda del AMPA del centro. Cada año se establecerá a final de cada curso, los libros de texto a utilizar durante el curso siguiente.

Destinatarios:

1. Podrá ser destinatario del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», pudiendo usar el material del banco de libros de su centro, mediante el sistema de préstamo, el alumnado de educación primaria, que se encuentre cursando sus estudios en el CEIP DIEGO DE COLMENARES como participante en el programa.
2. La participación en el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO», por parte del alumnado será en todos los casos voluntaria y se expresará mediante la correspondiente solicitud, formulada por el padre, madre o tutor legal del alumno.
3. La solicitud de participación en el programa «RELEO» por parte de los representantes legales del alumnado, especificará los libros de texto que donan al banco de libros del



centro, así como los que desean recibir. Asimismo, se podrá especificar la voluntad de realizar únicamente donaciones o peticiones de libros, sin que sea necesario formular conjuntamente ambas expresiones de voluntad.

Compromisos del alumnado.

1. El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo:

- Al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria.

- En caso de deterioro o extravío, están obligados a su reposición en las condiciones que se establezcan por el centro educativo.

- En el caso de no realizar la reposición, se le prohibirá participar en el Programa en el siguiente curso.

- Si fuese un alumno de 6º, se le comunicará al centro donde vaya a realizar la Secundaria, para prohibirle igualmente su participación.

2. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.

3. El alumnado respetará las normas establecidas en el reglamento de régimen interno del centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte de su banco de libros.

Normas en el uso y cooperación en el mantenimiento de los espacios del centro por otras entidades:

La ORDEN de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos.

Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, de cooperación de las Corporaciones Locales con el Ministerio de Educación y Ciencia.