

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

# **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**C.E.I.P. TEODOSIO**  
**41006845**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

ÍNDICE

I.- PREÁMBULO: FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN.	3
II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN: COMUNIDAD EDUCATIVA CEIP TEODOSIO	4
1. Órganos Unipersonales. El Equipo Directivo.	
2. Órganos Colegiados de Gobierno:	
2.1. El Consejo Escolar	
2.2. El Claustro de Profesorado	
3. Órganos de Coordinación Docente	
4. El Profesorado.	
5. El Alumnado.	
6. Las Familias.	
7. Asociación de Madres y padres del Alumnado (AMPA)	
8. Personal de Administración y Servicios (PAS)	
III.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES.	21
IV.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES.	23
V.- ORGANIZACIÓN DE LOS PERÍODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS Y DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO.	24
VI.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES: NORMAS PARA UN USO CORRECTO.	30
VII.- FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES/AS EN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.	35
VIII.- DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN.	36
IX.- NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONO MÓVILES Y APARATOS ELECTRÓNICOS. PROCEDIMIENTO QUE GARANTICE EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.	36
X.- POSIBILIDAD DE ESTABLECER UNIFORME PARA EL ALUMNADO.	37
XI.- PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO; COMPETENCIAS Y FUNCIONES SOBRE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. anexo	

# REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

## **I. PREÁMBULO: FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN**

Un elemento imprescindible del Proyecto de Centro junto con el Proyecto Educativo y el Proyecto de Gestión es el Reglamento de Organización y Funcionamiento, documento que recoge las normas directamente relacionadas con la organización práctica y el funcionamiento del Centro, de forma que facilite la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar los objetivos propuestos por el Centro dentro del marco legal vigente. (Decreto 328/2010, de 13 de julio y Orden de 20 de agosto de 2010).

Intentamos que este ROF establezca mecanismos claros y sencillos para dar respuesta a las exigencias del funcionamiento del centro así como las medidas precisas que permitan mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Proponemos un modelo de participación y control democráticos en la vida del centro, de manera que todos los sectores comprometidos contribuyan con sus aportaciones a conseguir el objetivo básico del centro: La Educación basada en el respeto, la tolerancia y la libertad.

En él se contemplan los cauces de participación de los distintos sectores implicados en el Centro, los criterios y procedimientos que garanticen el rigor y la transparencia en la toma de decisiones por los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente, la organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, la organización de los tiempos de recreo entradas y salidas, la forma de colaboración en la gestión del programa de libros de texto, el plan de autoprotección del centro y la prevención de riesgos laborales, así como todos aquellos elementos importantes de la vida del centro que la normativa vigente no contemple.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

Su cumplimiento debe ser consensuado por todos/as, evitando interpretaciones que puedan romper la paz escolar.

Queremos hacer notar que para el desarrollo de los apartados de este documento, partimos de un organigrama que ofrezca una visión de conjunto y muestre la forma en que está organizado el Centro y la interrelación existente entre todos los sectores.

### **II. AMBITO DE APLICACIÓN: LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL CEIP TEODOSIO**

La Comunidad Educativa del Centro está constituida por varios sectores, cada uno con unas funciones y competencias diferentes pero todos desempeñan una labor importante y participan de una manera muy activa en la vida del colegio.

Estos sectores los constituyen los siguientes estamentos:

#### 1. - Órganos Unipersonales. Equipo Directivo:

- *Director/a*
- *Jefe/a de Estudios*
- *Secretario/a*

#### 2. - Órganos Colegiados de gobierno:

- *El Consejo Escolar:*
  - Comisión Permanente
  - Comisión de Convivencia
- *El Claustro*

#### 3.- Órganos de Coordinación Docente

#### 4.- El Profesorado

#### 5. - El Alumnado

#### 6. - Las Familias

#### 7. - La Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA)

#### 8. -El Personal de Administración y Servicios (PAS)

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

**1.-ÓRGANOS UNIPERSONALES. EL EQUIPO DIRECTIVO**

Las funciones técnicas del Equipo Directivo de este Centro se mueven en un campo generalizado cuya acción implica a todo el Equipo Directivo y en un campo específico cuyas acciones son propias e intrínsecas de cada componente del Equipo: Director, Jefe de Estudios y Secretario.

Las funciones generalizadas del Equipo Directivo se sitúan en el campo de información y en el campo de dinamización.

Las funciones propias del campo de información, donde se implican todos los componentes del Equipo Directivo, son:

- a) Acomodar los canales de información de la comunidad educativa.
- b) Informar de la gestión organizativa.
- c) Recibir propuestas de la comunidad educativa.
- d) Actuar como estructura puente entre el Centro docente y las instituciones educativas.

Las funciones propias del campo de animación, donde también se implican todos los componentes del Equipo Directivo, son:

- a) Impulsar la participación de la comunidad educativa.
- b) Promover la participación con las instituciones locales.
- c) Impulsar el perfeccionamiento del personal adscrito al Centro.
- d) Animar a la intervención en experiencias de innovación.
- e) Fomentar un clima positivo de relaciones personales.

Las funciones del Equipo Directivo, así como las funciones y competencias específicas de cada uno de sus miembros son las indicadas en los artículos 68.1, 68.2, 70, 73 y 74 del Capítulo V del Decreto 328/2010 de 13 de julio.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

**2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de los distintos sectores que constituyen la Comunidad Educativa: padres y madres, AMPA, profesorado, PAS y Ayuntamiento.

Su composición, elección de representantes de todos los sectores, funcionamiento y competencias está claramente establecido en el Capítulo IV, Artículos 49.1, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, y 63 del Reglamento Orgánico de las escuelas de Infantil y Primaria: Decreto 328/2010 de 13 de julio, y la Orden de 20 de agosto de 2010.

El Consejo Escolar velará para que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las disposiciones vigentes y por la calidad de la enseñanza. Asimismo, garantizará, en el ámbito de sus competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres de alumnos/as y al personal de administración y servicios, y velará por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

Además, favorecerá la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su funcionamiento y en su evaluación.

En nuestro centro, por tener más de 18 unidades, está compuesto además de por el director/a, jefe de estudios y secretario/a del centro con voz pero sin voto, por ocho maestros/as, nueve representantes del sector padres/madres de entre los cuales uno es designado directamente por el AMPA, un representante del PAS y una persona representante designada directamente por el Ayuntamiento.

Se crea además una Comisión de Convivencia y una Comisión Permanente cuyas funciones se determinarán en el seno del nuevo Consejo Escolar.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

Así mismo se designa a la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres (Coordinador/a Plan de Igualdad).

### EL CLAUSTRO DE PROFESORADO.

Es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del centro.

Será presidido por el director/a del centro y estará integrado por todos los maestros y maestras que prestan servicio en el mismo.

El Director/a moderará el desarrollo de las sesiones y los debates y podrá suspenderlos por causas justificadas.

Podrá dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos. Asegurará el cumplimiento de las leyes y acuerdos adoptados y visará las actas y certificaciones de éstos.

El Secretario/a levantará acta de cada sesión que celebre el Claustro. En el acta se especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, la duración de la sesión y el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta constará, a petición de los miembros del Claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que indique el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.

Las competencias y el régimen de funcionamiento del Claustro de Profesorado están recogidas en el Capítulo IV, Artículos 66 y 67 del Decreto 328/2010 de 13 de julio de 2010.

### **Sobre el funcionamiento del Claustro de profesores y profesoras.**

- Las reuniones del Claustro de Profesores/as deberán celebrarse en el día y con el horario

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

- que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el Secretario/a del Claustro, por orden del Director/a, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él.
- ☐ Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconseje.
  - ☐ La Convocatoria podrá hacerse por escrito, por mensajería al teléfono móvil o por correo electrónico a través del programa Séneca. En cualquiera de los casos el Orden del día se expondrá en el tablón de anuncios de la Sala de Profesores.
  - ☐ También contemplamos la posibilidad de convocar a través del calendario de trabajo mensual en el que se especifican cada una de las reuniones y tareas a realizar durante el mes en curso.
  - ☐ El Claustro de Profesores/as será convocado por el Director/a, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros, su no asistencia debe ser acreditada documentalmente.
  - ☐ No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Claustro y sea declarada la urgencia del asunto o por el voto favorable de la mayoría absoluta de todos los componentes del citado órgano para que dicho asunto sea tratado.
  - ☐ Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los asistentes.
  - ☐ Ningún miembro del Claustro podrá abstenerse ni votar en blanco ante cualquier propuesta. Todos deben pronunciarse a favor o en contra de las mismas. (Ley 30/92 de 30 de noviembre, Ley 4/99 y otras posteriores, Art. 24.1.c.)
  - ☐ Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario/a para



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

que les sea expedida certificación de sus acuerdos.

☞ Todos los acuerdos adoptados y aprobados en el Claustro serán recogidos por la secretaria en la correspondiente Acta de Claustro.

### **3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:**

En nuestro centro existen los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos docentes.
- b) Equipos de ciclo.
- c) Equipo de orientación
- d) Equipo de Orientación Educativa externo (EOE)
- d) Equipo técnico de coordinación pedagógica
- e) Tutorías

#### 3.1. EQUIPOS DOCENTES

Constituidos por todos los maestros y maestras que imparten docencia al mismo grupo de alumnos/as. Son coordinados por el tutor/a.

Sus funciones están detalladas en el Artículo 79 del Decreto 328/2010, de 13 de julio.

#### 3.2.- EQUIPOS DE CICLO.

Composición:

- a) Profesorado que imparte docencia en un mismo ciclo.
- b) Profesorado de diferentes áreas que imparten enseñanza y comparten responsabilidad educativa, mayoritariamente, en los cursos que integran dicho ciclo.

Las competencias de los equipos de ciclos están recogidas en el artículo 81 del Decreto 328/2010, de 13 de julio de 2010.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

Los Equipos de Ciclo se reunirán semanalmente (lunes). Los coordinadores/as de cada ciclo recogerán en acta los temas tratados en cada reunión así como los acuerdos adoptados.

### 3.3.- COORDINADORES/AS.

- ☞ Cada ciclo tendrá un coordinador/a que armonizará las actividades docentes de su ciclo.
- ☞ El Equipo de orientación educativa en el centro tendrá un coordinador/a.
- ☞ Los Planes y Proyectos del centro tendrán un coordinador/a.
- ☞ Su propuesta y aprobación se hará en el Claustro inicial a propuesta de la Dirección del Centro, una vez oído el claustro, entre el profesorado funcionario con carácter definitivo del centro
- ☞ Conocidos los coordinadores/as, el Director/a procederá a su nombramiento y posterior comunicado a la Delegación Provincial de Educación para que conste y surta los efectos oportunos durante el periodo de su nombramiento por dos cursos escolares por lo que permanecerán durante ese período en el mismo ciclo.
- ☞ Son competencias de los coordinadores de ciclo las recogidas en el Artículo 83 del decreto 328/2010 de 13 de julio de 2010.

### 3.4.- TUTORÍAS.

Todos los aspectos concernientes a las tutorías están recogidos y articulados en el Plan de Orientación y Acción Tutorial del Centro (POAT).

Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a nombrado por la dirección del centro a propuesta de la jefatura de estudios.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

Para el alumnado de NNEE integrado en grupo ordinario, la tutoría la ejercerán conjuntamente el tutor/a del grupo en el que el alumnado está integrado y el profesor/a especialista en pedagogía terapéutica.

Las funciones de la tutoría están recogidas en el artículo 90 del Decreto 328/2010 de 13 de julio de 2010.

### 3.5.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN.

Asesorará sobre el POAT y en la elaboración de las adaptaciones curriculares del alumnado que las precise.

Este equipo está integrado por el especialista de Pedagogía Terapéutica, el orientador de referencia, el especialista en audición y lenguaje y el profesor/a responsable de los programas de atención a la diversidad y el coordinador del equipo de orientación educativa..

### 3.6.- PROFESORADO DE APOYO A LA INTEGRACIÓN: PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE.

1.- Atenderá al alumnado con necesidades educativas especiales e integrado en aulas ordinarias.

2.- Funciones:

- a) Refuerzo pedagógico en el proceso educativo del alumnado integrado.
- b) Colaborar con el tutor/a en la elaboración de las adaptaciones curriculares que precise el alumnado con necesidades educativas especiales.
- c) Elaborar el plan de desarrollo individual para el alumnado que lo necesite, así como el seguimiento oportuno.
- d) Dar la orientación pertinente al profesor/a-tutor/a del alumnado con necesidades, integrados en aulas ordinarias.
- e) Orientar en las dificultades que pudieran surgir en el alumnado del grupo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

- f) Conjuntamente con el tutor/a, orientar a los padres y madres del alumnado integrado.
- g) Coordinarse con el E.O.E. de referencia del centro.

3.- Aunque el programa de integración se desarrolla dentro del aula ordinaria, con todo el grupo, el profesor/a de apoyo a la integración realizará otras actividades fuera del grupo cuando sea necesario.

4.- Para que el refuerzo pedagógico y la atención al alumnado con discapacidades sea individualizada, se establecerá cada año un horario flexible que posibilite un agrupamiento elástico del alumnado.

### 3.7.- EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (ETCP)

Integrado por el director que lo presidirá, el jefe de estudios, los coordinadores de ciclo, el coordinador del equipo de orientación educativa y el orientador/a de referencia del centro.

Sus competencias son todas las descritas en el Artículo 88 el Decreto 238/2010, de 13 de julio de 2010.

El E.T.C.P. se reunirá a principio de cada mes siguiendo el calendario propuesto por la jefatura de estudios.

### 3.8.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA EXTERNO (EOE)

Es el encargado de asesorar y ayudar al profesorado, alumnado y familias. Es un equipo externo cuyo horario de atención al Centro viene regulado por el propio equipo. A nuestro centro nos atiende todos los lunes y jueves.

Como recoge la normativa que los regula, sus intervenciones tienen carácter especializado e interdisciplinario y su función es apoyar y complementar la actividad educativa desarrollada en el Centro y contribuir a la dinamización pedagógica y a la innovación educativa.

El Plan de Trabajo Anual del EOE responderá a las necesidades planteadas por el Centro.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

El profesional de referencia canalizará su actuación a través de la Jefatura de estudios y asistirá a las reuniones del ETCP en que se traten asuntos relacionados con sus funciones.

Las funciones del orientador/a están establecidas en el Artículo 86.5 del Decreto 238/2010, de 13 de julio de 2010.

El especialista de Educación y Lenguaje del EOE tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Colaborar en la elaboración y desarrollo de programas relacionados con problemas de comunicación oral y escrita.
- 2.- Participar en el diseño, elaboración y aplicación de programas de prevención y tratamiento de dificultades en el área de lengua.
- 3.- Realizar la valoración de necesidades educativas especiales relacionadas con la comunicación y el lenguaje.
- 4.- Prestar atención educativa directa al alumnado que lo requiera.
- 5.- Asesorar al profesorado y a las familias en la aplicación de programas específicos.

El médico del Equipo intervendrá en el desarrollo de programas o actividades relacionadas con la educación para la salud, colaborará en la elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares derivadas de discapacidades motoras y prestará atención educativa directa al alumnado que lo requiera. También asesorará al centro, equipo directivo, claustro, equipo docente o profesorado en las necesidades requeridas.

#### **4.- EL PROFESORADO**

##### Funciones, deberes y derechos del profesorado.

El profesorado, funcionario o interino, tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo, el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y profesoras, el ETCP, los Equipos Docentes de Ciclo y el Equipo Directivo. No obstante, por su incidencia en la actividad diaria del Centro y por su relación con los Derechos y Deberes propios de otros órganos de la Comunidad Educativa, destacamos que sus funciones, deberes y los derechos que asisten al profesorado así como la protección de estos derechos, se encuentran detallados en el Capítulo II, Artículos 7, 8 y 9 del Decreto 328/2010 de 13 de julio de 2010.

### **5.- ALUMNADO**

La adscripción del alumnado a los diferentes grupos dentro de cada nivel la realizarán los Equipos de Ciclo en base a los siguientes criterios:

- a) Entre el alumnado de nuevo ingreso, se confeccionarán las listas por orden alfabético. Se intentará equilibrar el número de niños y niñas dentro de cada grupo, así como por fechas de nacimiento para que los grupos sean homogéneos en edades y, si es posible, manteniendo entrevistas con los antiguos tutores de los Centros adscritos (Escuela Infantil Pino Montano y el CEI Julio César)
- b) Se respetará la continuidad de cada alumno/a con su grupo y profesor/a al promocionar de nivel dentro de cada ciclo.
- c) Con el fin de no agrupar a todos los repetidores en el mismo grupo, se repartirán equitativamente entre los diferentes grupos del mismo nivel teniendo en cuenta el número de alumnos/as de cada grupo.
- d) Se evitará la acumulación de niños/as con retraso escolar o NEE en un mismo grupo.
- e) Como norma general, y hasta la aprobación del presente ROF, el alumnado de Ed. Infantil al finalizar el Ciclo se intercambiará entre los grupos existentes. Igual al finalizar cada ciclo

Para ello el profesorado encargado del primer curso de Educación Primaria se reunirá durante los últimos días de junio con el profesorado de Educación infantil de 5 años.

**Para evitar la continuidad con el agrupamiento del ciclo anterior, realizarán el intercambio de alumnos/as ateniéndose a los siguientes criterios:**

- Que no coincidan alumnos/as que tengan dificultades de aprendizaje o de conducta en el mismo grupo.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

- Evitando la coincidencia del alumnado que haya mostrado durante el ciclo anterior conductas incompatibles.

f) Excepcionalmente se podrá cambiar de grupo a los alumnos/as por motivos justificados como la mejora de la convivencia. Para evitar el uso inadecuado de este criterio, será preceptivo un informe previo del tutor/a, del Equipo Educativo implicado y del referente del EOE en el Centro.

g) Cuando en un Ciclo se registren alumnos /as de nueva incorporación, se integrarán en el curso de menor número de alumnos/as, en condiciones de igualdad se incorporarán siguiendo el orden alfabético, si aún los grupos no se han mezclado, y ordenándose según los criterios anteriores.

h) Ningún otro motivo podrá ser presentado como causa que justifique una adscripción del alumnado distinta a la que se deriva de los criterios anteriores.

### 5.1. PROMOCIÓN DE CURSO Y CICLO

Los procedimientos y criterios de evaluación y promoción están recogidos en el Proyecto Educativo del Centro.

a) Tal como establece la normativa vigente, la decisión sobre la promoción del alumnado es competencia del tutor/a. Previamente se deberá oír a los padres/madres, al resto de los profesores/as del Equipo Docente y, en su caso, al referente del EOE.

b) Una vez tomada la decisión, si ésta fuera NO PROMOCIONAR, el tutor/a debe informar fehacientemente a los padres/madres y hacerles saber que contra esta decisión tiene un plazo de tres días para reclamar.

c) La decisión de hacer repetir un curso a un alumno/a sólo se puede tomar una vez durante toda la Educación Primaria. Esto supone separar al alumno/a de su grupo, por lo que sólo será adoptada cuando pueda esperarse la recuperación de un retraso considerable respecto a sus compañeros/as, por inmadurez o falta de dominio de las áreas instrumentales.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

Se realizará preferentemente al final de etapa aunque, cuando se considere necesario, la repetición será a finales del ciclo, estableciéndose en el Plan de Apoyo y Atención a la Diversidad las medidas pertinentes para que el alumno/a pueda superar el retraso.

d) El alumnado de NEE podrá repetir excepcionalmente una segunda vez previa autorización de la Delegación Provincial de Educación y el informe favorable del EOE.

e) En Educación Infantil, la Delegación Provincial podrá autorizar la permanencia de un alumno/a durante un año más en el último curso del segundo ciclo de la etapa, bien para poder alcanzar los objetivos o porque sea beneficioso para su escolarización. La petición la hará el maestro/a tutor/a basándose en el informe del EOE y oída la familia y será tramitada por la Dirección.

f) Los criterios a aplicar para decidir si conviene que un alumno/a promocione, serán establecidos por el Equipo Docente de dicho Ciclo. Estarán redactados como "criterios de promoción" junto a los objetivos mínimos del ciclo.

g) Cuando un profesor/a deje la tutoría de uno o varios alumnos/as, porque éstos repitan, porque finalice el curso o por finalización de Ciclo dejará cumplimentada toda la documentación del alumnado para el Expediente Académico: Informe Individualizado, Acta de Evaluación y en su caso, Informe Psicológico y ACI, haciendo constar en él todas las observaciones necesarias para la correcta información del tutor/a que se haga cargo de ellos, así como el Historial Académico al final de la etapa.

### 5.2. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Partimos de la premisa de que la educación no se limita sólo a la adquisición de hábitos y técnicas intelectuales y conocimientos propios de los diferentes campos del saber, sino que debe contribuir a la formación integral de la persona para que seamos capaces de asumir deberes y ejercer los derechos como ciudadanos y ciudadanas dentro de los principios democráticos de la convivencia. (Decreto 19/2007 de 23 de enero)

En este contexto, los derechos y deberes del alumnado adquieren una singular importancia dentro del proceso educativo. En la preparación del alumnado para el



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

ejercicio de sus derechos se fundamenta su formación como personas libres y participativas y que, al mismo tiempo que respetan los derechos de los demás, mantienen actitudes que favorecen la convivencia y aprovechan el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición.

A la consecución de este fin no sólo contribuyen los contenidos formativos, sino también, muy especialmente, el Régimen de Convivencia establecido en el Centro.

Los Órganos de Gobierno de este Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y garantizarán su efectividad.

Los deberes y derechos del alumnado los recogen los Artículos 2 y 3 del Capítulo I del Decreto 328/2010, de 13 de julio.

En nuestro centro en educación primaria el cauce de participación del alumnado en el funcionamiento y en la vida del centro es a través de los delegados y delegadas de clase que serán elegidos/as por sufragio directo y secreto, por mayoría simple durante el primer mes de cada curso escolar.

Del mismo modo y utilizando el mismo procedimiento se elegirán el subdelegado y subdelegada de cada clase para sustituir a las personas que ejercen la delegación en caso de ausencia, enfermedad o vacante. Estos tendrán las mismas funciones que los delegados y delegadas entre las que se encuentran:

- ≡ Colaborar con el tutor/a y con el equipo docente en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase.
- ≡ Trasladar al tutor/a las sugerencias y reclamaciones de su grupo.
- ≡ Ser los mediadores y colaborar con el tutor/a para la resolución pacífica de cualquier conflicto que pudiera presentarse entre el alumnado

### **6.- LAS FAMILIAS**

Cada año a principios de curso y antes de finalizar el mes de octubre, el profesorado informará a los padres y madres o tutores legales de sus alumnos y alumnas del Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT) para ese curso en los términos que la legislación

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

vigente establece así como de los aspectos de funcionamiento del aula, objetivos, metodología, criterios de evaluación y promoción si procede, normas de convivencia del aula y del centro, actividades a desarrollar, libros de texto y materiales didácticos.

Según contempla el Plan de Convivencia del centro, en esa reunión también se elegirá al delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos. Se elegirá para cada curso escolar entre las propias familias del grupo.

La elección será por sufragio directo y mayoría simple y su función será la de mediación entre las familias y el tutor/a, principalmente en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.

Todo el profesorado del Centro reservará en su horario semanal no lectivo una hora de tutoría para recibir las visitas de los padres/madres e informarles sobre la marcha de sus hijos/as en clase, para lo cual se utilizará la tarde de los martes lectivos de 16:00 a 17:00 h. Las tutorías se realizarán con cita previa por iniciativa de las familias o a petición del tutor/a. Las familias avisarán con tiempo al profesor/a de su visita para que éste pueda recabar la información necesaria de los demás profesores/as que intervienen en el aula.

El Equipo Directivo establecerá un horario de atención a padres/madres en horario de mañanas.

Los padres y madres del alumnado del Centro participarán en la vida del mismo a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Podrán colaborar con el centro en aquellas actividades que, programadas por los distintos órganos de gobierno, se les haga extensiva. A su vez, podrán formar parte de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as que hay constituida en el Centro o constituir otras en los términos que la ley establece. (Desarrollado en Plan de Convivencia)

### 6.1.- DERECHOS DE LAS FAMILIAS.

Los derechos de las familias son todos los que recoge el Artículo 10 del Decreto 328/2010, de 13 de julio.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

Entre estos se encuentran el de suscribir con el centro docente el compromiso educativo y de convivencia, adjunto a este ROF que les procure un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas así como el compromiso de convivencia, recogido en el Plan de Convivencia del centro, para aquellos casos en que haya tenido que intervenir la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Asimismo las familias tienen la obligación de colaborar con el centro y con el profesorado tal y como se concreta en el Artículo 11 del Decreto anteriormente reseñado.

### **7.- ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO ( A.M.P.A. )**

La Asociación de padres y madres de Alumnos y Alumnas (AMPA) es la institución legalmente constituida, que velará por los derechos de los padres y madres del alumnado del centro. Sus finalidades serán, además de las que reflejen sus estatutos, las contempladas y reguladas por la legislación vigente (Artículo 12 del Decreto 328/2010, de 13 de julio de 10).

Intentará fomentar la participación y acercamiento de los padres y madres al Centro y serán interlocutores válidos con los demás padres y madres a través de su presidente/a.

Bien a través del representante que directamente nombra el Consejo Escolar, bien mediante reuniones de la Directiva con el Equipo Directivo del Centro, el AMPA podrá:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto de Centro.
- b) Informar a los padres y madres de su actividad y promover la participación de éstos.
- c) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las sesiones de dicho Consejo antes de su celebración.
- d) Colaborar en la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- e) Ser informada del Plan de Centro y de las evaluaciones.
- f) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- g) Realizar propuestas para la elaboración del ROF y de sus modificaciones.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

- h) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar y se recojan en este ROF.
- i) Fomentar la colaboración entre los padres/madres y el profesorado para contribuir a un mejor funcionamiento y convivencia en el centro.

## **8.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el Colegio cuenta con el siguiente personal:

- **Monitor/a escolar.-**

Es personal laboral no docente dependiente de la Junta de Andalucía. Sus obligaciones y deberes vienen establecidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía. No podrá, en ningún caso, realizar tareas docentes. Colaborará en las tareas administrativas, de atención al público, con el comedor escolar, la biblioteca escolar y las actividades complementarias y extraescolares.

Su horario de permanencia en el centro es de 30 horas y se establece a principios de cada curso escolar en función de las necesidades.

- **Cocineros/as y Ayudantes de cocina.-**

Es personal laboral no docente dependiente de la Junta de Andalucía. Sus obligaciones y deberes vienen establecidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Junta de Andalucía. No podrá, en ningún caso, realizar tareas docentes. Realizarán las tareas propias de la cocina del comedor escolar. Su horario en el centro es de 40 horas

- **Porteros/as.-**

Son dos empleado/as municipal encargados de las labores de vigilancia y mantenimiento de las dependencias del Colegio y apertura y cierre de las puertas del Centro. Sus funciones, derechos y horario los establece el convenio laboral de los trabajadores del Ayuntamiento para su categoría profesional.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

**PE Personal de limpieza.-**

Son empleados del Ayuntamiento para tal efecto. Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el Convenio Laboral de los trabajadores municipales para su categoría profesional.

El PAS tiene derecho a participar en el Consejo Escolar a través de su representante.

<b>III.- CAUCES DE PARTICIPACIÓN ENTRE LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y LOS DE COORDINACIÓN DOCENTE DEL CENTRO.</b>
---

Los Equipos Docentes y Órganos Colegiados del Centro conviven en éste e interactúan en él de forma coordinada en el ejercicio de sus distintas funciones. Es importante que el clima educativo que exista entre ellos sea adecuado y colaborador, evitando que se vean afectadas funciones de alguno por falta de entendimiento o por concepciones erróneas de a quién compete tal o cual función.

Todo lo que ocurre en el Centro, afecta a todos los sectores educativos sin excepción. Por ello, es necesario que existan cauces de participación y la constitución de Órganos y Equipos competentes para llevar a buen término el funcionamiento del Centro y su organización. Tales equipos, han de cooperar en las tareas y decisiones que se tomen con la mayor armonía y con el debido conocimiento de cuales son sus funciones y cómo se han de canalizar.

Las decisiones en que nos vamos a fijar son de dos tipos:

a) Las relativas a la Organización y Funcionamiento del Centro.

En este caso entra en acción todo el entramado educativo. Se iniciarán una serie de acciones de forma cíclica y bilineal.

En ellas interviene directamente el Equipo Directivo quien, ante cualquier problema, decisión o asunto de esta índole, planifica y busca soluciones. Cuando tome una decisión, informará debidamente al Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

El ETCP la plantea a los distintos ciclos para que éstos la analicen, estudien y debatan y posteriormente, en Claustro, se llegará a los acuerdos pertinentes y consensuados que serán valorados y aprobados por el Consejo Escolar. Al mismo tiempo, bien porque no exista consenso en el Consejo, o porque puedan surgir nuevos planteamientos, desde este órgano pueden partir nuevas propuestas que además de ser recogidas por el Equipo Directivo para su planificación, pasarán a ser analizadas y estudiadas por el Claustro, lo que llevaría a los Equipos de Ciclo a elaborar propuestas que, a través de su Coordinador/a, llegarán al ETCP quien, si las considera convenientes, las formulará de nuevo al Equipo Directivo para que formen parte de las variables a considerar en su nueva planificación.

### b) Las de índole pedagógica.

En este caso el profesorado en general y concretamente los diferentes Equipos de Ciclo se implicará de lleno en la formulación de las propuestas. Dichos equipos, han de planificar, llevar a cabo las planificaciones con el alumnado y evaluar continuamente todas las decisiones implícitas en tal planificación. El ETCP que conocerá, revisará y estudiará la planificación general de todos los ciclos a los que representa, mantendrá informado al Equipo Directivo. Éste, pondrá los medios necesarios para que tales planes puedan llevarse a cabo y, a su vez, los llevará al Claustro para su posterior aprobación. Estas aprobaciones serán notificadas al Consejo Escolar quien en ningún caso podrá desestimar o desaprobar una decisión de este tipo. En todo caso será el propio claustro el que, tras haber realizado las evaluaciones pertinentes de la puesta en práctica de cada programación, formule nuevas propuestas al Equipo Directivo para que se valoren y se estudien nuevas posibilidades en el ETCP con las que, tras evaluarlas los Equipos de Ciclo, se inicie un nuevo proceso.

Para que todo el proceso sea enriquecedor y constructivo es imprescindible que el respeto, la tolerancia y la profesionalidad de todos/as los implicados gobierne y garantice la buena marcha del Centro. En esta línea debemos avanzar y procurar sentar nuestras bases.

La realidad en el día a día en nuestro centro conlleva momentos en los que es importante pararnos a pensar cuáles son los procesos y procedimientos adecuados. No

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

obstante, la existencia de un buen clima de colaboración en el que todos/as cumplamos con nuestra parte de tarea y contar además con la posibilidad de ser oídos y atendidos facilita las relaciones y garantiza el entendimiento entre todos los sectores de nuestra Comunidad Educativa.

**IV.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS QUE GARANTICEN RIGOR Y TRANSPARENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES POR LOS DISTINTOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE ESPECIALMENTE EN LOS PROCESOS DE ESCOLARIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

Para garantizar rigor y transparencia en la toma de decisiones por los distintos Órganos de gobierno y de Coordinación Docente especialmente en los procesos de escolarización y Evaluación del alumnado, nos atenderemos siempre a la normativa específica en vigor.

Para ello convocaremos en tiempo y forma y con la debida antelación, cuántas convocatorias públicas haya que realizar. Así mismo se publicará toda la documentación pertinente en los tablones de anuncio. Esta documentación aparecerá registrada con el correspondiente sello de salida. Si por algún motivo en cualquier momento fuera necesario retirar del tablón la documentación para ser sustituida por otro documento, se diligenciará explicitando esta circunstancia y la documentación retirada se guardará en el centro para poder contrastarla en caso que fuera necesario o requerida.

Se respetarán en todo momento los trámites de audiencia pertinentes tanto en lo que respecta al alumnado como a las familias.

El Consejo Escolar decidirá sobre la admisión del alumnado ateniéndose siempre a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y disposiciones que la desarrollan.

**CAPÍTULO V: ORGANIZACIÓN DE LOS PERÍODOS DE ENTRADAS Y SALIDAS Y DE LA VIGILANCIA DE LOS TIEMPOS DE RECREO.**

Cuando las familias envían a sus hijos/as al colegio, depositan en el profesorado la responsabilidad de cuidar de ellos/as hasta la hora de su recogida. Es prioritario en nuestro centro velar por la seguridad del alumnado tanto durante el tiempo del horario lectivo como el de actividades Extraescolares y Complementarias. Para garantizar la seguridad del mismo, toda la Comunidad Educativa debe colaborar y cumplir las normas organizativas del centro.

El horario cumplido con la mayor exactitud por parte de todos/as, será norma clara de referencia y base indispensable para el buen funcionamiento del centro. La dirección pondrá especial cuidado en informar a todo el personal docente y no docente de la necesidad de cumplir con esta obligación. El profesorado lo hará de la misma manera con el alumnado y las familias.

1. ENTRADAS Y SALIDAS

☞ Las entradas y salidas del alumnado del centro se harán por la puerta principal, que da acceso a la plaza de los Emperadores. La cancela de acceso al recinto escolar se abrirá a las 8.57 horas. Para que la entrada sea lo más ordenada y ágil posible las familias no tienen permitida la entrada al patio en ese horario, debiendo permanecer fuera del recinto escolar y dejando las puertas totalmente despejadas sólo para el acceso del alumnado.

☞ Para las entradas el alumnado se dispondrá por cursos en filas en la zona destinada para cada uno de ellos junto al edificio, donde los recogerá el tutor/a o especialista para acompañarlos a sus respectivas aulas:

\*Patio E. Infantil (Edificio anexo): Entrada y salida E. Infantil, 3 y 4 años

\*Patio Primer Ciclo: entrada y salida de los alumnos de E. Infantil 5 años y primer ciclo de Primaria.

\*Patio posterior (pistas deportivas): entrada y salida 2º y 3º ciclo.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

- ☞ Las puertas permanecerán abiertas hasta las 9:05 horas para permitir la entrada a aquellos alumnos/as que ocasionalmente hayan tenido un pequeño retraso.
- ☞ Las faltas de puntualidad injustificadas serán consideradas faltas leves si son esporádicas y serán sancionadas con la amonestación oral. Si se producen con frecuencia, a partir del tercer retraso será tratado como grave y se aplicará el protocolo correspondiente.
- ☞ Una vez cerrada la puerta de acceso del alumnado al centro a la hora de entrada, cuando algún alumno/a necesite entrar en el colegio después del horario estipulado, se le permitirá la entrada por la puerta principal siempre acompañado/a por el adulto responsable quien dejará constancia por escrito de esta circunstancia en el impreso que recogerá en portería. Este justificante de retraso será entregado por el alumno /a al tutor/a correspondiente quien registrará la impuntualidad en el documento reglamentario.
- ☞ El alumnado de Primaria que entre en el centro fuera del horario de entrada (hasta las 9:10), esperará en el espacio habilitado para ello (secretaría/Jefatura de estudios) al siguiente cambio de clases, para evitar así las interrupciones.
- ☞ De acuerdo a la normativa de comedor de la Consejería de Educación, para hacer uso de este servicio, el alumnado debe haber estado en clase ordinaria al menos en el último tramo horario (de 13:15 a 14:00 horas).
- ☞ Si el retraso no estuviera justificado, el tutor/a a partir del tercer retraso lo comunicará a la jefatura de estudios quien informará fehacientemente a los padres/madres o representantes legales de que en caso de reincidencia se notificará tal situación a los servicios sociales y/o a la Fiscalía de Protección de menores por si tal conducta fuera constitutiva de abandono de las obligaciones paterno-filiales.
- ☞ Este mismo procedimiento se aplicará a partir de la quinta falta de asistencia al mes injustificada por parte de un alumno/a. Se considerarán injustificadas si la falta no está acreditada documentalmente por parte de los padres/madres o tutores legales. En este caso se considera Absentismo Escolar y por tanto se aplicará el protocolo de absentismo vigente.

☞ Durante el horario escolar sólo se permitirá la entrada o salida del alumnado en compañía de sus padres, madres o tutores legales, quienes dejarán constancia por escrito de su recogida del centro en el registro que se le entregará y que firmará en la portería.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

- ☞ Durante el período comprendido entre las 10:00 horas y las 10:30 horas, no disponemos de servicio de portería, por lo que el colegio permanecerá cerrado. Ante cualquier emergencia aquellas personas que necesiten acceder al centro, deberán contactar telefónicamente en cualquiera de los números telefónicos indicados en la puerta y se les facilitará la entrada.
  
- ☞ Para regular la salida del alumnado de Educación Infantil y con objeto de facilitar la salida evitando aglomeraciones y atropellos, el alumnado de Educación Infantil, que no es usuario de comedor, será recogido por el adulto autorizado para ello, con la tarjeta identificativa:
  - a) INFANTIL DE 5 AÑOS: La entrada será directamente en la puerta pequeña de la entrada principal. Y deberán salir del recinto escolar a la mayor brevedad posible, para no coincidir en la salida con el alumnado de Educación Primaria, para ello se abrirá la puerta diez minutos antes de las 14:00 horas .
  - b) INFANTIL DE 3 Y 4 AÑOS: Los alumnos se llevarán hasta la reja del patio del edificio de Infantil y la salida a partir de las 13,50. Los alumnos se recogerán en la puerta de cada una de sus aulas.
  
- ☞ El alumnado de Educación Primaria será acompañado por el tutor/a o en su caso por el profesor especialista hasta la puerta de salida del centro; saldrán con orden y supervisión permanente hasta la cancela de salida donde esperarán las personas responsables de su recogida del centro.
  
- ☞ Los retrasos injustificados y reiterados en la recogida del alumnado son considerados faltas graves por ser en sí constitutivos de desamparo. Cuando ocurran se reflejarán en el documento que el personal autorizado del centro en ese momento facilitará a los interesados/as para que lo firmen.
  
- ☞ En los retrasos en la recogida se actuará de la siguiente forma, cuando proceda:
  - a.- La primera vez, se sancionará con amonestación.
  - b.- La reiteración (segunda vez), con apercibimiento.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

c.- La acumulación de retrasos (a partir de tres) requerirá poner en marcha el siguiente protocolo: enviar informe a la Delegación Provincial de Educación y derivar el caso a los Servicios Sociales.

d.- Cuando el retraso sobrepase los 30 minutos y no se haya podido contactar con ningún miembro de la familia, se informará a la Policía Local para que proceda según la legislación vigente en caso de desamparo y abandono de menores.

2. RECREOS

El tiempo de recreo es de 12:00 h. a 12:30 horas para educación primaria. Consideramos que son más aprovechables para el alumnado las horas anteriores al recreo pues están menos cansados, de ahí que el tramo de la jornada anterior al recreo sea más amplio.

El recreo de Educación Infantil es de 11:15 horas a 11:45 horas.

La vigilancia de los recreos es responsabilidad del profesorado. Este se podrá ausentar por causa justificada siempre que otro profesor/a está en su lugar y enterado de la circunstancia

En las dos etapas se organizará la vigilancia de los recreos por turnos entre los maestros y maestras del centro a razón de una persona por cada dos grupos de alumnos /as o fracción. Quedará exenta del turno de recreo la persona que ejerza la dirección y además el coordinador/a de la Biblioteca que atenderá en ese horario al alumnado que haga uso del servicio de préstamo de libros.

El recreo de Educación Infantil se organizará en el patio de la zona de primaria, los servicios de primaria, el fondo de la pista polideportiva y la puerta de entrada central del porche (puerta 2). Ésta permanecerá abierta para poder acceder al interior del edificio, las otras puertas, 1 y 3, se quedarán cerradas y las abrirá el profesorado que no esté en el turno de recreo cuando vaya a recoger a sus alumnos/as y suene la sirena de entrada a clase.

Ningún alumno /a podrá permanecer en el aula, en otras dependencias o en los pasillos durante el horario de recreo salvo que esté acompañado por algún profesor/a.



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

El profesorado procurará mantener un ambiente de convivencia durante su vigilancia, dejará libertad de juegos, evitando los enfrentamientos o peligros.

- ☞ En base de lo anterior, no se permiten los juegos o actividades que por su naturaleza revistan peligro o puedan lesionar a los demás. Tampoco están permitidos los objetos y juegos electrónicos y teléfonos móviles en el Centro.
- ☞ En el recreo sólo se podrá jugar con el material que los profesores encargados facilitarán a cada grupo de cada nivel, según el turno correspondiente. El alumnado no traerá balones de casa.
- ☞ Evitaremos que el alumnado permanezca en la valla o en las cancelas y, en la medida de lo posible, que hablen con personas externas y ajenas al colegio.
- ☞ Los días de lluvia los alumnos permanecerán en el aula junto con su tutor y con el refuerzo de los profesores adscritos a cada uno de los ciclos.

En aras de una mejor atención a la higiene y la limpieza tanto personal como del entorno, incidiremos en el uso correcto de las papeleras y evitaremos que queden papeles o restos de desayuno tirados en el patio.

### **3. OTROS ACUERDOS INTERNOS DE FUNCIONAMIENTO**

#### **3.1.- Salidas extraescolares y/o complementarias**

Para la realización de cada salida será requisito indispensable presentar autorización escrita del padre, madre o tutor legal. Su no presentación será motivo de supresión de la salida del centro de ese alumno/a. En este caso el alumno/a se integrará en el curso más próximo a su edad.

Los alumnos y alumnas llevarán el chandal, bermudas y la camiseta del Colegio, para su identificación inmediata.

En los casos de no asistencia por motivos económicos debidamente acreditados el centro podrá abonar el importe si hubiese recursos disponibles. El alumnado tendrá

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

durante el tiempo que dure la salida una conducta adecuada con las personas e instalaciones del lugar que se visita y no se dispersará del grupo sin autorización el profesor/a.

El alumnado cumplirá escrupulosamente el horario y las medidas de seguridad que se hayan establecido para el desarrollo de esa actividad.

El alumnado podrá verse privado de asistir a una salida por motivos disciplinarios justificados con conocimiento de la jefatura de estudios y notificándolo previamente a la familia.

### 3.2.- Accidentes

Todo el personal del centro está obligado a prestar auxilio a quien por accidente pudiera necesitarlo, estando su falta tipificada y penada por la legislación vigente. Ley Orgánica 10/1995, 23 de noviembre, título IX, art. 195.

Cuando algún alumno/a sufra un accidente en el colegio el maestro/a que está más próximo lo atenderá, valorará la gravedad y, si lo estima oportuno, aplicará la primera cura.

Si se aprecia que el accidente reviste el más mínimo peligro (golpes en la cabeza, heridas abiertas, traumatismos...) el tutor/a llamará a la familia para que se personen en el centro y lo trasladen en su caso para que le presten asistencia médica.

Si la gravedad o el riesgo es inminente, el centro avisará inmediatamente a los servicios de urgencias y a la familia.

Si se tratara de un golpe en la espalda, cabeza, cuello... con pérdida de conciencia y/o quedara postrado el alumno/a, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar gravar la lesión. Se le arropará y alejaremos al resto del alumnado tal como está recogido en el Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos incluido en este ROF.

### 3.3.- Enfermedades

Es obligación de las familias procurar el cuidado y atención necesarios cuando su hijo/a está enfermo, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviarle enfermo a clase.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

Si las familias dieran muestras continuadas de dejación en su obligación de procurar a sus hijos/as la atención sanitaria necesaria, el centro comunicará a los servicios sociales tal circunstancia (Protocolo de Maltrato).

Cuando algún alumno/a se ponga enfermo /a en clase, el maestro/a lo comunicará telefónicamente a la familia para que se haga cargo de él, salvo que se presente un cuadro que se presuma de gravedad, en cuyo caso se procederá de la misma forma descrita anteriormente para casos de accidente. Como norma general, el profesorado no proporcionará al alumnado medicación alguna, serán la familia la que quedará autorizada para acudir al centro dentro del horario lectivo a administrarla.

### **CAPITULO VI: ORGANIZACIÓN Y NORMAS PARA EL USO CORRECTO DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES.**

En el Centro disponemos de varias dependencias de uso común y para su correcta utilización se establecerán acuerdos atendiendo a las necesidades de cada momento. Cada año a principio de curso, se hará una planificación horaria que contemplará: los grupos o el profesorado que manifieste la necesidad de utilizar dichos espacios en sus distintas programaciones, las diversas actividades que se programen a lo largo del curso y las necesidades que con carácter eventual surjan en el Centro.

En los siguientes apartados se especifican cada una de las instalaciones del Centro

#### EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL 3 Y 4 AÑOS:

- ☞ **Aulas de Educación infantil.**- Son cuatro aulas que se encuentran en la planta baja del edificio anexo. Los acuerdos para su distribución para el alumnado de 3 y 4 años se recogen en el libro de actas de dicho ciclo. Usarán los servicios de niños y niñas ubicados en esa zona y adaptados para el alumnado de esas edades.
- ☞ El recreo lo realizan en la zona del patio del edificio anexo de E. Infantil. Los días de lluvia permanecerán en sus aulas.

#### EDIFICIO DE DIRECCIÓN

- ☞ **Almacén:** De material audiovisual, de sonido, informático y otros.
- ☞ **Almacén de limpieza y office**



## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

☞ **Sede del AMPA.-** Espacio donde se reúne y atiende las consultas la Junta Directiva de dicha asociación.

☞ **Portería:** Espacio destinado al control de puertas, llaves, multicopista, utensilios de oficina, control de entradas y salidas, herramientas básicas en armarios. Ubicación de portero/a.

☞ **Aula de Pedagogía Terapéutica.-** En ella se ubica el alumnado que recibe apoyo a la integración.

En este espacio se encuentra todo el material específico para este alumnado, una fotocopiadora y dos ordenadores de aula.

☞ **Servicios del profesorado**

☞ **Sala del Profesorado.-** Donde se celebran las sesiones de ETCP, Claustro y Consejo Escolar y se reúne el profesorado para cualquier otro fin.

Aquí se encuentra el registro para la firma diaria de asistencia y toda la información escrita de interés para el profesorado.

En esta sala hay tres ordenadores para uso de los profesores y profesoras.

Hasta el momento no hemos considerado necesario regular su uso pues se dispone de ellos con facilidad. Sí que es obligatorio dejarlos cerrados y apagados cuando se terminen las sesiones de uso.

☞ **Secretaría**

La secretaría como servicio viene regulada por el Decreto 328/2010, de 13 de julio en su Artículo 74 y sus competencias serán todas las recogidas en el mencionado artículo.

☞ **Jefatura de Estudios**

Espacio compartido con Orientador/a del Centro. Incluye ordenador, archivos del centro y archivos de EOE.

☞ **Dirección**

Espacio específico para la organización, representación, reunión, trabajo y todas las actuaciones relacionadas con la función del Director/a en el centro y sus competencias y/o delegaciones.

☞ Además se encuentran en esta planta baja un espacio empleado para almacén de material de limpieza.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

**PLANTA BAJA DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE AULAS:**

- ☞ **Aulas de Educación infantil.-** Son dos aulas que se encuentran en la planta baja del edificio. Los acuerdos para su distribución para el alumnado de 5 años se recogen en el libro de actas de dicho ciclo. Usarán los servicios de niños y niñas ubicados en esa zona y adaptados para el alumnado de esas edades.  
El recreo lo realizan en la zona del patio del edificio anexo de E. Infantil. En Caso de lluvia permanecerán en sus aulas.
- ☞ **Tutoría de Primer ciclo de Primaria.-** Se usa para recoger el material didáctico de uso común del Primer Ciclo de Primaria. En este espacio también se utiliza como aula para Audición y Lenguaje. También se guarda el material de Religión que utilizan las profesoras que la imparten.
- ☞ **Aulas del Primer ciclo de Educación Primaria:** Son seis aulas que se encuentran en la planta baja del edificio. Los acuerdos para su distribución para el alumnado se recogen en el libro de actas de dicho ciclo. Usarán los servicios de niños y niñas ubicados en esa zona y adaptados para el alumnado de esas edades.  
El recreo lo realizan en la zona del patio destinada al Primer Ciclo. En Caso de lluvia permanecerán en sus aulas.
- ☞ **Cocina y Comedor Escolar.-** Tiene sus normas de uso y horario regulado por el Plan de Apertura de Centros. El Comedor Escolar, por sus dimensiones, se utiliza también para el aula matinal y, en casos concretos, como SUM (Asambleas de padres, y/u otros)
- ☞ **Espacio Limpiadores/as.-** Espacio destinado a taquillas y descanso del personal de limpieza del centro.
- ☞ **Almacén de limpieza.-** Destinado al almacenamiento de los útiles necesarios para ello.

**PLANTA ALTA DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE AULAS.**

- ☞ En ella están ubicadas las aulas del alumnado de 3º A 6º de primaria, la tutoría de inglés (con todos sus materiales didácticos, audiovisuales e informáticos), la tutoría del segundo y tercer ciclo (con todos sus materiales didácticos, audiovisuales e informáticos), el aula de informática y la biblioteca.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

El material didáctico lo encontramos agrupado en los siguientes apartados:

### ➤ **Biblioteca**

Todos los recursos están registrados y catalogados.

El alumnado dispondrá de todos los libros de la Biblioteca. Podrán disponer de su uso solos o acompañados por sus tutores/as u otro profesor. Velarán por el buen uso y la conservación de los libros y se harán responsables de ellos, así como de que queden ordenados en el espacio del que lo cogieron.

Las normas de uso de la Biblioteca del Centro, el sistema de préstamo, el horario, el responsable y el equipo de apoyo de éste están especificadas y detalladas en el plan lector y de Bibliotecas.

El responsable y el equipo de apoyo, junto con los equipos docentes, estudiarán anualmente la adquisición de nuevos ejemplares para enriquecer los Fondos de la Biblioteca.

Se asignará una partida del presupuesto para tal fin.

### ➤ **Medios Audiovisuales.**

☞ Será objetivo de este Centro, respecto al uso de los medios audiovisuales, el control, aprovechamiento y facilidad de tal uso.

▪ Se difundirá entre el profesorado del centro los medios audiovisuales disponibles para conocimiento de éstos y su oportuno uso y se repartirán aquellos que el profesorado demande para su uso frecuente guardándolos en sus aulas y a final de curso se entregarán para su custodia a la secretaria del centro.

☞ Se efectuarán las reparaciones que se precise y adquirirán nuevos medios para sustituir los desechables.

☞ Se actualizarán y ordenarán permanentemente.

☞ Se tendrá un control del préstamo de los medios y facilitará dicho préstamo.

☞ Un miembro del Equipo Directivo, el/la secretario/a, atenderá este servicio. Si éstos no se encontraran en la Dirección o Secretaría los proporcionará la

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

monitora escolar del Centro.

- ☞ Cada préstamo se registrará en el correspondiente Libro de préstamos, expresándose quién lo retira y fecha.
- ☞ Al final de cada curso se recogerán los aparatos, se hará una valoración del servicio prestado y la estrategia a seguir para conseguir un mejor uso, aprovechamiento y funcionamiento.
- ☞ El profesorado que no es definitivo en el centro ha de entregar a la secretaria del centro todo el material inventariable que se le ha entregado a principio de curso para evitar la continua reposición de éste.
- ☞ Esta evaluación constará en la Memoria e autoevaluación de final de curso.

### ➤ **Instalaciones y material deportivo**

Están encargados de su uso y son responsables inmediatos de su utilización y distribución temporal los profesores que imparten Educación Física en el centro. Entre estos profesores/as se hará una distribución horaria de las pistas deportivas y el gimnasio teniendo en cuenta también el horario semanal en el que la Educación Infantil utiliza este último espacio para realizar psicomotricidad.

El material deportivo se encontrará recogido e inventariado por el profesorado responsable en la dependencia del edificio destinada para tal fin.

Tanto el profesorado que imparte Educación Física como el alumnado que la recibe cuidarán por el uso y mantenimiento del material.

Se contará con una partida de presupuesto anual para reposición y, en la medida de lo posible, nueva adquisición de material deportivo.

### ☞ **Material fungible**

El material se ubicará en el espacio habilitado para su uso (secretaría). Estará a disposición de todo el profesorado que lo solicitará con antelación a la Monitora Escolar encargada de su distribución.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

≡ **Material didáctico de uso común de Primaria.**

Este material estará recogido en las tutorías habilitadas para este fin. Será encargado de inventariarlo y responsable inmediato de su distribución temporal el profesorado en su tiempo horario de mayor de 55 años.

Todo el profesorado es responsable de su devolución al cuarto de material cuando haya terminado de usarlo.

<b><u>CAPÍTULO VII: FORMA DE COLABORACIÓN DE LOS TUTORES Y TUTORAS EN LA GESTIÓN EL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO.</u></b>
---

Los libros de texto tendrán una vigencia de cuatro años. Cuando se cumpla este período, los ciclos plantearán y expondrán las causas que, en su caso, les puedan llevar al cambio argumentando las justificaciones que motivan dicho cambio al mismo tiempo que proponen las alternativas oportunas. Después se trasladará al Claustro mediante un informe de las propuestas de cambio recibidas. Éste se pronunciará y con la suficiente antelación se aprobará en el Consejo Escolar.

A principios del mes de junio, el profesorado tiene que tener elaborado el listado de libros de texto objeto de gratuidad a fin de proceder a la elaboración de los cheque libros, así como el alumnado que necesita material adaptado.

Durante la primera semana de curso cada tutor/a sellará y anotará los datos identificativos en los libros de texto de su alumnado con objeto de que queden registrados los nombres del alumnado que ha hecho uso de ellos durante los cuatro cursos de vigencia. En ese momento y durante el curso recordará a su alumnado el buen uso de los libros y su cuidado así como que se abstengan de hacer en ellos anotaciones o subrayados en los ciclos que tienen que pasar a otros alumnos/as.

A final de cada curso, el profesorado del alumnado de segundo y tercer ciclo con la ayuda de éstos, revisarán todos los libros, y determinarán si el alumnado entrega todos los libros y si están en un estado adecuado para pasarlos a otros alumnos/as.

## REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO C.E.I.P. TEODOSIO

Si algún libro se hubiera extraviado o hubiera sufrido un deterioro culpable o malintencionado y se encontrara muy deteriorado por el mal uso que de ellos se haya hecho, lo notificarán por escrito a la dirección del centro para que se proceda a la reclamación de su reposición a las familias afectadas de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes.

Los libros que están en buen estado permanecerán en el aula del profesor/a que acaba curso quien, si procede, a principio del mes de septiembre lo pasará al aula que corresponda.

Los tutores/as informarán de estas normas y forma de proceder en la reunión informativa de principio de curso con las familias.

### **CAPÍTULO VIII: PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LOS EQUIPOS DE EVALUACIÓN.**

Para la realización de la memoria de autoevaluación se creará un equipo de evaluación. Éste estará integrado por el equipo directivo y por un representante de cada uno de los sectores de la comunidad educativa elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros. Para ello, una vez constituido el nuevo Consejo Escolar se procederá a la elección de dichos miembros eligiendo cada sector a su representante o representantes según se convenga en el seno del propio Consejo Escolar.

### **CAPÍTULO IX: NORMAS SOBRE LA UTILIZACIÓN EN EL CENTRO DE TELÉFONOS MÓVILES Y OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS. PROCEDIMIENTO QUE GARANTICE EL ACCESO SEGURO A INTERNET DEL ALUMNADO.**

Con carácter general no está permitido el uso de teléfonos móviles particulares ni otros aparatos electrónicos en el horario escolar. Los tutores/as incidirán para que se abstengan de traer los aparatos al centro. Dichos aparatos, les será retirados, por

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
C.E.I.P. TEODOSIO

cualquier profesor o monitor del Centro y se devolverá exclusivamente a los padres o tutores legales.

Los ordenadores portátiles de los alumnos sólo podrán utilizarse bajo supervisión del profesor y en el aula. Les serán retirados temporalmente en caso de incumplimiento.

Salvo emergencias, el profesorado no atenderá llamadas particulares en los teléfonos móviles propios durante las clases.

<b><u>CAPÍTULO X: UNIFORME ESCOLAR</u></b>
--

La posibilidad de establecer un uniforme para el alumnado la decidirá el Consejo Escolar del centro por iniciativa del AMPA.

Actualmente tenemos la indumentaria deportiva, como uniformidad para E.F. y salidas del Centro adaptado a las indicaciones que sobre las características que ha de tener establece el Decreto 328/2010 de 13 de julio de 2010