



Consejería de Educación

DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Curso: 2025-2026

Centro: CEIP SANTIAGO

Localidad: TOTANA

ÍNDICE	Página
1. REFERENTE LEGAL	3
2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	
3. HORARIO GENERAL	
4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS	
5. HORARIOS	
6. CALENDARIO ESCOLAR	
7. CALENDARIO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN	
8. CALENDARIO DE REUNIONES DE EVALUACIONES	

1. REFERENTE LEGAL

Tal y como se refleja en los decretos de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, el documento de organización y funcionamiento del centro forma parte de la PGA y contendrá, al menos¹:

- Las normas de organización y funcionamiento.
- El horario general.
- Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios.
- Los horarios.
- El calendario escolar
- El calendario de reuniones de coordinación.
- El calendario de reuniones de evaluación.

2. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, regula en su artículo 124.4 que las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

En consecuencia, corresponde a los centros educativos en el ámbito de su autonomía, establecer sus normas de organización y funcionamiento en todo aquello que no esté regulado en la normativa.

Las normas de convivencia y conducta² **establecen el régimen interno** del centro y, deben concretar:

D1. Los derechos y deberes de los alumnos:

Todos los alumnos tienen **DERECHO**:

- ❖ A recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- ❖ Al respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ Que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad, en función de sus características personales y sin arbitrariedad.

Para garantizar este derecho:

¹ En el caso de educación infantil incluirá también el periodo de adaptación a educación infantil.

² Las Normas de Convivencia y Conducta podrán concretar y adecuarse a la edad, características de su alumnado y nivel que estén cursando, los derechos y deberes de los alumnos, pero no podrán tipificar conductas objeto de corrección, ni establecer medidas educativas para corregirlas no contempladas en el Decreto sobre convivencia escolar en vigor.

- Los padres de los alumnos o tutores y los propios alumnos tendrán derecho a conocer los criterios de evaluación y calificación de todas las asignaturas y los criterios de promoción.
 - Los profesores mostrarán a los alumnos sus pruebas escritas y trabajos corregidos, facilitándoles las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para la mejora.
 - Los alumnos, sus padres o tutores podrán reclamar por escrito contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten después de cada evaluación y al finalizar el curso.
- ❖ Que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales.
 - ❖ A que se respete su integridad y dignidad personal, así como a la protección contra toda agresión física o moral.
 - ❖ A participar en el funcionamiento y la vida del centro, de conformidad con las disposiciones vigentes al respecto.
 - ❖ A recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo personal, familiar, económico y sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales. El centro establecerá Planes de convivencia para garantizar la plena integración de todos sus alumnos.
 - ❖ En los casos de accidente o enfermedad prolongada, el alumno/a tendrá derecho a la ayuda precisa y a que se le proporcione la orientación escolar requerida, el material didáctico y el profesorado necesario para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Mecanismos establecidos para conceder la ayuda:

- I. El padre/madre/tutor legal del alumno accidentado o ausente por enfermedad prolongada (superior a 10 días lectivos), se dirigirá al tutor de su hijo para informarle del estado de salud de éste y solicitar la ayuda. Para ello, acompañará un certificado médico que lo acredite.
- II. El profesor tutor recogerá, en un plazo no superior a dos días lectivos, de todos los maestros que imparten clase al niño, las actividades que debe realizar durante una semana completa. Confeccionará un dossier con todos estos trabajos y los trasladará al padre/madre/tutor legal del alumno, junto con las orientaciones necesarias para que éste pueda realizarlas de la forma más autónoma posible.
- III. Semanalmente, por la tarde, en el día reservado para la entrevista con padres, éstos visitarán al profesor tutor portando el trabajo realizado por el niño durante la semana. Podrán aprovechar el momento para hacer las consultas que estimen oportunas para que el proceso educativo de sus hijos sufra el menor deterioro posible.
- IV. En un plazo no superior a 2 días lectivos, el profesor tutor y el resto del profesorado, corregirá los trabajos realizados por el alumno y preparará otros nuevos que trasladará al

padre/madre/tutor legal del alumno para que los realice en casa, volviendo a repetir todo el proceso las veces que sea necesario hasta que el niño puedan reincorporarse al centro.

- V. En el caso de prolongarse la enfermedad más de un mes, la Dirección del Centro se pondrá en contacto con la Consejería de Educación y Cultura y solicitará la ayuda necesaria para que el proceso educativo del alumno sufra el menor daño posible.

- ❖ A que se programen actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeducativo y cultural en que éste desarrolle la labor.
- ❖ Los alumnos tienen derecho a que el ambiente de trabajo en el aula y en otras dependencias favorezca el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el centro.
- ❖ Los alumnos tienen derecho a que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.
- ❖ A manifestar discrepancias y a exponer, individual o colectivamente (a través de los representantes de los alumnos), sus quejas sobre decisiones educativas que les afecten. Las quejas se entregarán por escrito al Jefe de Estudios, bien argumentadas, y dentro del horario general del centro. Éste emitirá un informe al Director, quien dará audiencia al alumno o representantes legales para intentar resolverlas.
- ❖ Si se producen situaciones extraordinarias que puedan implicar inasistencia a clase de un colectivo de alumnos, serán los padres o tutores legales los máximos responsables e interlocutores válidos ante la Dirección del Centro o la Administración, pero en ningún momento podrán impedir el derecho a la educación del resto de los alumnos. Si esto se produjese, el Director dará conocimiento de la situación a la Administración educativa y a las fuerzas de seguridad del estado, si fuese necesario, para restituir el orden establecido.
- ❖ A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a los delegados de grupo. Para ello, en el primer mes del curso escolar, los alumnos de cada una de las aulas de Educación Primaria elegirán a un delegado y una delegada. Todos los delegados podrán constituir una Junta de Delegados. Éstos no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente. Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones de Consejo Escolar, y a cualquier otra documentación administrativa del centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.
- ❖ Los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo, así como para aquellas

otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. Para reunirse en las instalaciones del centro, necesitarán la autorización del Director.

- ❖ La Junta de Delegados se reunirá dentro del horario general del centro, preferentemente durante los recreos o períodos no lectivos, comunicando con antelación al Jefe de Estudios el Orden del día de la reunión.
- ❖ Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares, siempre que se comprometan a dar un uso adecuado a las mismas. En todo caso, siempre será necesaria la autorización de la Dirección del centro.

Igualmente tienen los siguientes **DEBERES**:

a) El estudio constituye un deber básico de los alumnos. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudios.
- Respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro escolar.
- Asistir al centro con el material y equipamiento necesarios.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas asignaturas.

b) El respeto al profesor. Este deber se extiende a las siguientes obligaciones:

- Mostrar respeto al profesor.
- Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor.
- Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
- Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.

c) Los alumnos/as tienen el deber de participar en el centro y respetar a los restantes miembros de la comunidad educativa, lo que se concreta en las siguientes obligaciones:

- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al centro.
- Entregar a sus padres o tutores, las citaciones que el centro les dirija a estos últimos, que serán devueltas con el enterado y la firma de los mencionados representantes legales.
- Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, considerando expresamente la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes.

- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, éticas o morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Respetar el proyecto educativo del centro.
 - Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como cumplir las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.
 - Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- d) La tolerancia y la solidaridad con los compañeros. Como deberes hacia los compañeros se establecen los siguientes:
- Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
 - Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.
 - Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

D.2. Las normas de comportamiento en clase y en el desarrollo de actividades lectivas y complementarias, en cuanto a:

- Horarios y uso de las instalaciones y recursos:

1.- Organización de las entradas y salidas del centro.

a) La entrada al Centro tendrá lugar a las 9'00 horas. No obstante, éste abrirá sus puertas unos minutos antes, a las 8'50 horas, para evitar aglomeraciones en los accesos, agilizar la entrada graduada de los niños al recinto escolar, así como para facilitar la formación de las filas. No obstante, se advierte a los padres que la responsabilidad del profesorado comienza a las 9'00 horas, y que hasta esta hora serán ellos los que se encarguen de su cuidado.

Las clases finalizan a las 14'00, excepto en septiembre y junio que será a las 13'00 horas. Diez minutos más tarde, a las 14'10 horas (13'10 horas en septiembre y junio), se cerrarán las puertas del recinto escolar.

Por las tardes, de 16'00 a 18'00 horas, se desarrollarán las actividades extraescolares. Tras la finalización de la segunda sesión, a las 18'00 horas, se cerrarán definitivamente los accesos, concluyendo aquí la jornada laboral del profesorado.

Queda terminantemente prohibida la estancia de los niños en las instalaciones antes de la apertura de las puertas y después del cierre de las mismas. De su presencia se informará a la policía local, advirtiéndole que cualquier incidente que se produzca con el recinto escolar cerrado será responsabilidad del padre/madre/tutor legal del alumno.

b) Aunque las puertas de acceso se cerrarán a las 9'10 horas, ésta no es la hora de entrada, como queda reflejado en el apartado anterior. Sólo se permitirá entrar a los alumnos a esta hora, de forma excepcional, y con el visto bueno del tutor y Jefe de Estudios.

- c) Una vez cerradas las puertas sólo se permitirá el acceso al Centro para visitas a Dirección, Jefatura de Estudios o Secretaría, en el horario establecido para ello.
- d) Los padres de los niños de Educación Infantil podrán entrar al recinto escolar unos minutos antes de la salida de las clases para recoger a sus hijos. Lo harán por la puerta de Educación Infantil. Queda terminantemente prohibido que lo hagan en la puerta de las clases o pasillos.
- e) Durante los períodos lectivos, los padres no podrán entrar en las aulas ni serán atendidos por los profesores. En caso de urgencia, deberán pedir autorización al Jefe de Estudios.
- f) Los padres deberán respetar el horario de visitas fijado por la Dirección del Centro y que se especificará en la circular de inicio de curso. En el caso de no poder ajustarse a dicho horario, deberán comunicarlo por escrito al profesor tutor de su hijo.
- g) Los alumnos de Primaria formarán filas por niveles en el patio: el orden a seguir será de 1º a 6º. Los tutores acompañarán a su grupo de alumnos, exigiendo máximo orden y silencio tanto en las filas como en el desplazamiento hacia las clases. Los alumnos de infantil entrarán por la puerta del patio de infantil sin hacer fila.
- h) Si un alumno no puede asistir a primera hora al centro, deberá acudir a la segunda sesión.
- i) Los padres que deseen que sus hijos no abandonen solos el centro y, por el contrario, prefieren recogerlos directamente del profesor, podrán hacerlo. Para ello, deberán comunicarlo al profesor tutor y cumplimentar un documento que les será entregado. De no hacerlo, darán a entender que los niños, al terminar las clases, podrán abandonar el centro por su propia cuenta.
- j) Si se trata de padres separados, y la custodia recae sobre uno de los cónyuges, es imprescindible presentar la sentencia judicial firme que lo acredite. Como en el apartado anterior, se deberá comunicar al profesor tutor y rellenar el documento correspondiente.
- h) En caso de que un alumno deba abandonar el centro en horario lectivo, el padre, la madre o tutor legal, vendrá a recogerlo, rellenará un documento en que conste su identidad, DNI. y Firma.

Filas de entrada y salida de las aulas.

La entrada al centro del alumnado al inicio de las clases, se hará por grupos, acompañados por el tutor o el profesor que en ese momento le corresponda de manera ordenada. Antes de acceder al centro se avisará al alumnado a través de una señal acústica. Al término de la jornada lectiva, los alumnos salen solos, de manera ordenada hasta el patio, dónde podrán ser recogidos por sus familiares.

Los alumnos/as deben guardar orden en los pasillos y escaleras del centro, no correr, empujar o gritar, evitando así posibles accidentes. También en salidas y entradas, visitas al baño y cambios de clase.

Los padres y madres dejarán a sus hijos/as a la hora de entrada en sus respectivas filas y los recogerán en el mismo sitio, evitando interrumpir las clases.

La entrada a clase de los alumnos se realiza desde la fila correspondiente a cada curso de manera ordenada. Los familiares permanecerán detrás de estas filas y no deben acompañarlos dentro del edificio para evitar aglomeraciones en los pasillos.

Los padres deben ser puntuales en la salida de las clases. Los familiares esperarán la salida de sus hijos fuera de los edificios.

Los niños de Educación Infantil, se entregarán a adultos conocidos por el maestro, Al término de la jornada escolar. Los padres deberán comunicar previamente a la maestra (mediante una autorización firmada) que el niño va a ser recogido por una persona distinta a los progenitores.

En el caso de que padres o tutores legales lleguen tarde a recoger a sus hijos después de la salida de clase, el profesorado actuará de la siguiente manera:

1. El tutor custodiará al niño hasta 15 minutos después de sonar la sirena.
2. Transcurrido este tiempo, llamará por teléfono a los padres o tutores legales.
3. Cuando los padres aparezcan se les hará firmar un escrito de amonestación, en presencia del Director o cualquier miembro del Equipo Directivo (Anexo V).

Este modelo también se cumplimentará en las faltas de puntualidad.

4. Si no pueden contactar con ellos, a las 14'20 horas (13'20 en septiembre y junio), el Director del Centro o cualquier miembro del Equipo Directivo llamará por teléfono a la policía municipal o Servicios Sociales para que se haga cargo del menor hasta que los padres vengan a recogerlo.

5. A partir del tercer retraso, el Director se pondrá en contacto con la Consejería de Educación y Servicios Sociales e informará de lo sucedido.

Si un alumno/a necesita salir del colegio dentro del horario escolar, lo hará en compañía de un familiar adulto.

Cuando por la necesidad de las actividades, en horario no lectivo, parte del alumnado deba permanecer en el centro, siempre lo hará bajo la responsabilidad de un profesor que velará por el correcto desarrollo de la actividad y la corrección de quienes toman parte de ella, así como del uso adecuado de instalaciones y material.

Cuando en horario no lectivo el alumnado no tenga actividades extraescolares deberá abandonar el edificio.

Puntualidad de los alumnos.

Todo alumno que acuda al centro después del cierre de las puertas, no podrá incorporarse a su grupo hasta el comienzo de la siguiente sesión, evitando de esta forma la interrupción de las clases. Asimismo, la persona adulta que acompañe al alumno al centro, deberá cumplimentar y entregar en jefatura de estudios el justificante de retraso.

Cuando un niño/a se retrasa de forma sistemática, deberá justificarlo al director, que tomará las medidas oportunas.

Asimismo, las faltas de asistencia deben justificarse.

Acceso de personas ajenas al centro.

Toda persona ajena a nuestra comunidad educativa necesitará autorización escrita de la Dirección del Centro para poder hacer uso de las dependencias del mismo.

En todo caso, queda prohibida cualquier actividad privada, de carácter propagandístico o mercantil, que haga uso de los alumnos.

El uso de las instalaciones del Centro durante el horario lectivo quedará restringido a los miembros de la Comunidad Educativa.

Uso, cuidado y limpieza de las instalaciones.

1.- Las instalaciones del centro podrán ser utilizadas en horario lectivo por personas del propio centro y por personas ajenas al centro para actividades con fines educativos autorizadas por la dirección del centro.

2.- Asimismo, podrán ser utilizadas en el horario extraescolar establecido en el horario general del centro por personas del propio centro, para el desarrollo de actividades con fines educativos.

3.- Para cualquier otro uso en horario extraescolar deberá solicitarse a la Concejalía de Educación para que lo tramite a la dirección del centro. En dicha solicitud por escrito se determinarán qué instalaciones se van a utilizar, tiempo y horario y compromiso de no deteriorarlas y reponer los desperfectos si los hubiere.

4.- En cualquier caso, los usuarios de las instalaciones serán responsables de su cuidado y conservación.

Toda persona que utilice el material o los espacios del colegio se responsabilizará de su vigilancia, cuidado y mantenimiento.

Cuando los alumnos/as abandonan las aulas las dejarán limpias y ordenadas. Esto será supervisado por el profesor o alumnos/as encargados.

Cada clase diseñará unas normas de uso racional de aseos, evitando ir al aseo más de un niño a la vez. El criterio único es que no se produzcan aglomeraciones. En este aspecto se incidirá mucho en la higiene, tanto de los servicios, como higiene personal.

En la utilización de las dependencias comunes (sala de usos múltiples, aula de informática..) se esmerará el cuidado y orden del material y las dependencias.

En ningún momento se permitirá que el material y/o instalaciones lleguen a extremos de deterioro grave. En cuanto se aprecie alguna anomalía se comunicará a la dirección, que actuará en consecuencia.

Los daños producidos al material y/o instalaciones por negligencia, descuido reiterado o intencionalidad, por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, le obliga a la reparación moral y material.

Los maestros/as que cambien de aula, cada año, en función de la edad de sus alumnos/as, como en el caso de Educación Infantil, deben dejar el material y el aula, en las mejores condiciones posibles, trabajando en el aula, hábitos de recogida, conservación y mantenimiento.

En las aulas se establecerán normas claras, para que los alumnos/as cuiden el material y hagan uso adecuado de él. Si el niño/a deteriora el material de forma intencionada, lo repondrá, con la comunicación a la familia. Para evitarlo, inculcaremos al niño el uso adecuado de sus materiales y su transporte: carteras, libros, etc.

Los alumnos/as contribuirán con su colaboración a la limpieza de patios, pasillos y aseos.

Normas relativas al funcionamiento de las actividades extraescolares.

El objetivo primordial de estas normas es evitar en la medida de lo posible que se desvirtúe el cometido para el que han sido propuestas.

1.- Inscripciones.-

Las inscripciones se realizarán a principio de curso y los alumnos serán asignados a los talleres elegidos según el orden de recepción de las solicitudes.

Una vez comenzado el curso, las inscripciones a los talleres se realizarán a comienzo de mes (excepto en aquellos casos en los que los talleres solicitados haya plazas suficientes)

2.- Normas a aplicar a los alumnos.

Las normas que deben seguir los alumnos y alumnas que asisten a actividades extraescolares son las mismas que se aplican durante las horas lectivas de la mañana

Comedor escolar.

Con el objeto de facilitar el buen funcionamiento del servicio de comedor, evitar incidencias que dificulten la labor del personal contratado, así como fomentar el respeto, el buen comportamiento y la responsabilidad de los alumnos y de las familias implicadas, se establecen las siguientes normas.

Los alumnos y alumnas deben:

- **A.-** Respetar y seguir las indicaciones del personal contratado.
- **B.-** Respetar en todo momento a los compañeros y compañeras evitando los enfrentamientos tanto verbales como físicos.
- **C.-** Tener una actitud positiva hacia los alimentos que se sirven, evitando acciones que impliquen el menosprecio de dichos alimentos.
- **D.-** Usar de manera apropiada los utensilios relacionados con la higiene personal (cepillo y pasta de dientes...)

El incumplimiento de estas normas conllevará las siguientes sanciones:

- 1.- Si el alumno incumple una de las normas anteriores será amonestado verbalmente por un miembro del equipo directivo.
- 2.- Si el alumno se reitera en el incumplimiento de las normas, (dos veces) se avisará a los padres o tutores para darles información sobre la conducta de sus hijos y las posibles sanciones.

- Autorización para usar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos.

Está prohibido traer teléfonos móviles o dispositivos electrónicos al centro. Si algún alumno trae cualquiera de estos objetos, el maestro/a lo recogerá y se lo devolverá al padre/madre o tutor del alumno/a.

Se autoriza el uso de teléfonos móviles en aquellas actividades que el tutor considere oportunas.

- Indumentaria, higiene y alimentación.

Normas higiénicas en los alumnos.

Los niños/as deben acudir debidamente vestidos y aseados al centro.

No deberán vestir prendas que cubran la cabeza excepto cuando un profesor lo autorice para la realización de una actividad concreta.

En Educación Física deben llevar ropa deportiva y útiles de aseo personal.

En caso de enfermedad infecto-contagiosa (varicela, sarampión, etc.), los niños/as permanecerán en sus casas hasta que se curen. Presentarán justificante médicos, lo mismo en caso de parásitos.

Fomento de hábitos alimentarios saludables.

Tras la aprobación del Decreto 97/2010, de 14 de mayo, por el que se establece el fomento de hábitos alimentarios saludables en los centros docentes, se prohíbe la utilización de golosinas, bollería industrial, snacks y aperitivos procedentes de patatas, maíz, arroz, trigo y otros vegetales, cortezas de cerdo y pipas saladas, bebidas hipercalóricas, incluidos zumos y batidos con azúcar añadido, y de productos preparados fuera de establecimientos autorizados según la normativa vigente, en celebraciones tales como cumpleaños, santos o fiestas organizadas en el centro.

Uso de auriculares en los equipos informáticos.

Por cuestiones higiénicas, se aconseja a los padres que los alumnos/as lleven en su cartera unos auriculares propios para su uso personal en las aulas de informática u otros ordenadores del colegio. En caso contrario, el centro dispone de auriculares para ser utilizados por aquellos alumnos que no los traigan.

Prohibición de fumar en el centro.

Según la Ley de 28/2005, de 26 de diciembre (B.O.E. de 27 de diciembre de 2005), queda totalmente prohibido fumar en todo el recinto escolar.

Prohibición del acceso de animales al centro.

Por motivos higiénicos y de seguridad, queda prohibido acceder al centro con animales, salvo en los casos de actividades aprobadas por Consejo Escolar e incluidas en la Programación General Anual.

- Otras normas para el buen funcionamiento del centro.

Supervisión y control de los alumnos.

En ningún caso, quedará en el aula ningún alumno/a sin la supervisión de un maestro/a.

Vigilancia de los alumnos durante los recreos.

Los alumnos/as saldrán al patio a las horas indicadas de recreo. Durante los recreos, no deberán permanecer los alumnos en el aula sin la atención del maestro.

Durante el periodo de recreo, no se permitirán los juegos que puedan resultar molestos o peligrosos, ni el uso de materiales que puedan incitar a la violencia o dañar a los demás.

Para establecer los turnos de vigilancia se tendrán en cuenta las normas al respecto incluidas en las Instrucciones que regulan la Organización y el Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (Reglamento Orgánico de estos centros, aprobado mediante el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero). Así, en la instrucción 79 se establece:

79. Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo y de los maestros itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros del centro, a razón de un maestro por cada 60 alumnos de educación primaria, o fracción, y un maestro por cada 30 alumnos de educación infantil, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros.

La vigilancia del recreo por parte del profesorado se hará por turnos, organizado por el Jefe de Estudios, según la legislación mencionada en el párrafo anterior.

Si por motivo justificado algún maestro/a debe ausentarse del patio, deberá comunicarlo inmediatamente a la Jefatura de Estudios para que pueda ser sustituido.

Existen dos patios independientes para Educación Infantil y para Educación Primaria por lo tanto los recreos de ambas etapas son simultáneos.

Materiales de los alumnos.

Los niños/as deberán asistir al colegio con los libros y materiales que necesiten para trabajar en las distintas áreas solicitados por su maestro/a, pero no se responsabilizará de la pérdida de juguetes, ropa o de cualquier otro material por falta de responsabilidad del propio alumno/a.

Gratuidad de libros de texto

NORMAS SOBRE EL PROGRAMA DE GESTIÓN DE LIBROS DE TEXTO: BANCO DE LIBROS Y SISTEMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE LA REGIÓN DE MURCIA, PARA EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1.-Entrega de los libros de texto:

- La entrega del material se realizará, excepto en casos de fuerza mayor, el primer día lectivo de septiembre. El alumnado incorporado con el curso ya iniciado lo recibirá cuanto antes, según las existencias habidas en el centro o en la librería.
- No se entregará el material al alumnado que no haya repuesto en la forma establecida los libros deteriorados por él durante el curso anterior.
- Los alumnos repetidores recibirán los mismos libros que usaron en el curso anterior.

2. Recogida de los libros de texto:

- En la última semana lectiva del curso los/as tutores/as recogerán los libros reutilizables del Programa. Dichos libros quedarán a disposición de la Comisión de Libros de Texto para la valoración de su estado.

Dicha Comisión estará formada por el profesor responsable de la Biblioteca del centro, el coordinador de tramo y un miembro del Equipo Directivo

3. Normas de utilización y conservación:

- Al participar en el Programa las familias se comprometen al cuidado y buen uso del material entregado.
- Está terminantemente prohibido escribir o subrayar en los libros. Igualmente no se entenderá como un uso razonable de estos materiales: la presencia de manchas de cualquier tipo, la suciedad distinta a la propia del normal uso y la presencia de páginas rotas, arrugadas y/o deterioradas.
- Las familias están obligados a realizar un seguimiento periódico del uso que sus hijos o hijas hacen de los libros prestados, procurando de ellos el cuidado pretendido.
- Los/as tutores/as revisarán de manera frecuente y periódica el estado de conservación de los materiales del Programa, facilitando así el control que de los mismos habrá de realizar la Comisión de Libros de Texto al finalizar el curso.
- El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío del material supondrá la obligación de reponerlo por parte de los representantes legales del alumnado. Ante la imposibilidad de adquirir un ejemplar de características similares se restituirá uno nuevo o el importe económico correspondiente.
- En el caso de que los representantes legales del alumno o alumna manifiesten su disconformidad con la reposición del material requerido, elevarán una reclamación por escrito al Consejo Escolar para que resuelva lo que proceda.

Sustracción de bienes del centro.

Cualquier persona que siendo miembro de nuestra Comunidad Educativa sustrajera bienes del centro, deberá sustituir lo sustraído.

Administración de medicamentos.

En la escuela no se administrarán medicamentos a los alumnos/as. En caso que durante el horario escolar sea necesario que algún alumno/a lleve algún tratamiento médico o tome alguna medicina, serán los padres o tutores legales los encargados de acudir al Centro a realizar el mismo, acordando con el tutor la forma de llevarlo a cabo para la menor interrupción posible de las clases.

Relaciones respetuosas.

El trato entre los miembros de la comunidad educativa deberá ser respetuoso.

Reuniones generales con las familias.

Los contenidos de las reuniones generales con las familias serán preparados por los equipos de ciclo, siguiendo las instrucciones de principio de curso de la Dirección del Centro. Un resumen de lo más destacado se recogerá en un documento elaborado para tal fin y será entregado al Jefe de Estudios.

Autorización para la publicación del nombre, voz e imagen en las actividades de centro.

Los padres de alumnos, mediante modelo firmado, determinarán si autorizan al CEIP “Santiago” para que la imagen de sus hijos/as pueda ser utilizada (editada, publicada, expuesta...) en las actividades educativas realizadas por este centro (página web del centro, portal de Educarm, prensa local, periódico escolar, tabloneros de anuncios del colegio, orlas, agenda...) siempre que cumplan con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen y en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, (...).

La autorización tendrá vigor mientras no se manifieste lo contrario por escrito y el alumno/a esté matriculado en este centro.

Criterios para la justificación de las faltas de asistencia (Programa PRAE).

a) Faltas por enfermedad:

Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres o tutores legales.

Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 3 días al mes y los padres, madres o tutores legales no lo justifiquen debidamente, el tutor intentará comprobar la veracidad de dicha justificación. Si el tutor no pudiese verificarlo a través de los padres, madres o tutores legales, lo comunicará al equipo directivo, el cual hará las comprobaciones pertinentes.

Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados y conste en el centro educativo el informe médico correspondiente.

b) Faltas por causa familiar:

Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con el justificante escrito de los padres, madres o tutores legales, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres o tutores

legales, el profesor tutor o la jefatura de estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento hospitalario, operación quirúrgica, bodas, bautizos, sepelios, etc.). Si se considera necesario, el equipo directivo podrá realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

c) Resto de faltas por otras causas:

La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar se justificará con documento acreditativo. La tramitación de documentos oficiales, con justificación escrita de la oficina expendedora. La presentación a pruebas oficiales, con justificación escrita del secretario del centro.

Se considerarán faltas justificadas aquellas generadas a consecuencia de la expulsión del centro educativo del alumno y aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

NO SE CONSIDERARÁN JUSTIFICADAS las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.), ni las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

Acumulación de retrasos sin justificar

La acumulación de cinco retrasos sin justificar será considerada como una falta de asistencia.

Normas de las actividades complementarias

Las actividades programadas tendrán un carácter educativo y servirán de complemento al resto de las actividades docentes; estas deberán reflejarse en la P.G.A. y ser aprobadas por el Consejo Escolar.

Cualquier actividad no programada en la P.G.A. que surja a lo largo del curso deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y, en caso de urgencia, por la Comisión Permanente.

Para la realización de estas actividades, es imprescindible la autorización escrita a por parte de los padres o tutor legal de cada alumno que participe.

La falta de esta autorización, excluye automáticamente al alumno de dicha actividad.

Cada tutor debe conservar las autorizaciones en su poder hasta la finalización de la actividad correspondiente.

En las salidas, de todo tipo, que se hagan en nuestro centro, solamente se realizarán si asiste el 50% del ciclo o el 50% de cada curso, si no es salida de ciclo.

La utilización de las instalaciones tendrá como objetivo la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del centro. Además, la utilización estará supeditada a los criterios establecidos por el Consejo Escolar en la Programación General Anual del Centro.

En todo momento la responsabilidad de dicha utilización recaerá en el organismo o entidad que organice la actividad, que estará obligada a:

- Extremar la vigilancia del centro y el mantenimiento de las instalaciones.
- Asegurar el normal desarrollo de las actividades.
- Procurar que las instalaciones queden en perfecto estado para su uso inmediato por parte de los alumnos en sus actividades escolares.

El no cumplimiento de las normas podrá suponer como consecuencia la denegación de la autorización de utilización de las instalaciones en futuras ocasiones.

Los alumnos podrán utilizar las instalaciones para la realización de actividades complementarias y extraescolares, en los términos previstos en la Programación General Anual del centro.

Mecanismos para garantizar el derecho a la educación de los alumnos en situaciones de inasistencia prolongada a clase:

En casos extraordinarios: (Art. 28, Decreto 115/2005).

En el caso de alumnos que por motivos extraordinarios no puedan acudir al centro por un periodo superior a dos semanas, se establecerá un plan de trabajo en casa por parte del tutor/a que será comunicado a los padres del alumno.

En caso de accidente o enfermedad prolongada: (Art. 33.3, Decreto 115/2005).

En este caso se estará a lo dispuesto en el Servicio de Apoyo Educativo Domiciliario (SAED) a alumnos con larga convalecencia en domicilio.

En caso de aplicación de medidas educativas de corrección: (Art. 52.2., Decreto 115/2005).

En caso de expulsión del centro de un alumno por más de tres días, se establecerá un plan de trabajo para casa por parte del tutor/a y el horario semanal de visitas al centro del alumno.

3. HORARIO GENERAL

El horario lectivo del Centro es de veinticinco horas semanales, en jornada continua de 9:00 a 14:00 horas con un recreo de media hora entre las 11:30 h. y las 12:00 h. Por la mañana hay una sesión de 60 minutos y dos de 45 minutos antes del recreo. Después del recreo hay dos sesiones de 60 minutos.

El comedor permanecerá abierto de las 14:00h hasta las 16:00h todos los días de la semana

Las actividades extraescolares tendrán lugar entre las 16:00h y las 18:00h de lunes a jueves. Tanto la pista polideportiva, como las aulas del centro, incluida el Aula Plumier estarán a disposición de las actividades extraescolares.

Tanto los maestros y maestras, así como los miembros de la Asociación de padres y madres del colegio tienen acceso ilimitado al centro, (entre las 8:00h y las 22:00h) siempre y cuando se informe de su utilización a la Dirección del mismo cuando se realice fuera del horario reflejado en los apartados anteriores.

El horario general del centro es el siguiente:

HORARIO LECTIVO:

09:00 a 10:00: **DESARROLLO CURRICULAR.**

10:00 a 10:45: **DESARROLLO CURRICULAR.**

10:45 A 11:30: **DESARROLLO CURRICULAR.**

11:30 A 12:00: **RECREO.**

12:00 A 13:00: **DESARROLLO CURRICULAR.**

13:00 A 14:00: **DESARROLLO CURRICULAR.**

HORARIO DE OBLIGADA PERMANENCIA:

Cuatro horas comunes: Lunes y martes de 14 a 15 horas. Las otras dos horas están incluidas en el horario lectivo dentro de las horas libres de cada maestro.

4. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

INFANTIL:

Por la mañana hay una sesión destinada a rutinas y hábitos de 60 minutos y otra de 90 minutos antes del recreo. Tras el recreo hay dos sesiones de 60 minutos

A cada área le corresponde el número de horas marcado por la legislación vigente ya que el centro cuenta con el profesorado suficiente para dicha distribución teniendo en cuenta el número de unidades: tres en Infantil.

Todos los alumnos y alumnas de Infantil cuyos padres han solicitado la enseñanza de la Religión Católica, reciben 1 h. y 30 minutos semanales distribuidos en dos sesiones.

Todos los alumnos de Educación Infantil, reciben enseñanza de Idioma Extranjero (Inglés) en sesiones de media hora. (Infantil 3 años.- 2 sesiones. Infantil 3 y 4 años.- 3 sesiones).

Los horarios se han confeccionado procurando, en la medida de lo posible, que los alumnos de Infantil permanezcan los primeros 60 minutos de la mañana con sus tutoras con el fin de adquirir las rutinas y hábitos enmarcados en los bloques de contenidos de esta etapa.

El horario de los alumnos del primer curso del Segundo Ciclo de Educación Infantil se flexibiliza al inicio de cada curso por el periodo de adaptación.

PRIMARIA:

Para la confección de los horarios se ha establecido como criterio prioritario que la primera sesión de 60 minutos, considerada por el todo el claustro como la más propicia para la enseñanza por menor cansancio y mayor atención en los alumnos, sea asignada al tutor correspondiente impartiendo un área instrumental.

A cada área le corresponde el número de horas marcado por la legislación vigente ya que el centro cuenta con el profesorado suficiente para dicha distribución teniendo en cuenta el número de unidades: ocho en Primaria.

Todos los alumnos y alumnas de Primaria cuyos padres han solicitado la enseñanza de la Religión Católica, reciben 1 h. y 30 minutos semanales, excepto los alumnos de 2º que este año reciben una sesión de hora (el curso pasado recibieron dos sesiones de hora. El curso 1º recibe dos sesiones de hora (El próximo curso recibirán una sesión de hora).

Para la elaboración de los horarios del profesorado se han seguido los siguientes criterios pedagógicos:

- La permanencia de los tutores con su grupo durante los cursos que dura el ciclo o tramo. En caso de profesores especialistas, la tutoría asignada corresponde al grupo clase al que dedican más horas.
- Los tutores permanecen con su grupo clase durante las primeras horas de la mañana en la mayoría de los casos impartiendo las áreas instrumentales
- Todos los maestros van a coincidir los lunes y martes de 14:00 a 15:00. en estos periodos se realizarán las reuniones: De Área, de Ciclo, Tutores con el Jefe de Estudios, Profesor de Inglés con tutores de Infantil, etc
- Las reuniones de claustro se van a realizar los jueves a partir de las 18:00 horas. Las reuniones de Consejo Escolar se intentará realizarlas los martes o los jueves a partir de las 19:30 horas.

- **TABLA ASIGNACIÓN HORARIA POR ÁREA EN LOS DIFERENTES NIVELES DE PRIMARIA (LOMLOE)**

Asignaturas	Cursos.-	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Ciencias de la Naturaleza		2	2	2	2	1,5	1,5
Ciencias Sociales		1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Educación en Valores Cívicos y Éticos		-	-	-	-	-	1,5
Educación Física		2	2	2	2	2	2
Educación Plástica y Visual		1	1	1	1	1	1
Lengua Castellana y Literatura		5,5	5,5	5	5	4,5	4
Lengua Extranjera		2	2	3	3	3	3
Matemáticas		5	5	4,5	4,5	4	4
Música y Danza		1	1	1	1	1	1
Profundización Educativa		1	1	1	1	1	-
Religión/Atención Educativa		1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Segunda Lengua Extranjera - - 1,5		-	-	-	-	1,5	1,5
Recreo		2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Total horas semanales		25	25	25	25	25	25

5. HORARIOS

PRIMERO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
RELIGIÓN	INGLÉS	LENGUA	RELIGIÓN	MATEMÁTICAS
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	SOCIALES	LENGUA
SOCIALES	LENGUA	MATEMÁTICAS	LENGUA	LENGUA
P	A	T	I	O
LENGUA	EDUCACIÓN FÍSICA	MÚSICA	INGLÉS	ART
NATURALES	PROFUNDIZACION EDUCATIVA	EDUCACIÓN FÍSICA	MATEMÁTICAS	NATURALES

SEGUNDO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	EDUCACIÓN FÍSICA	RELIGIÓN	INGLÉS	MATEMÁTICAS
MATEMÁTICAS	LENGUA	MATEMÁTICAS	SOCIALES	LENGUA
MATEMÁTICAS	LENGUA	SOCIALES	MATEMÁTICAS	LENGUA
P	A	T	I	O
ART	INGLÉS	LENGUA	LENGUA	EDUCACIÓN FÍSICA
NATURALES	MATEMÁTICAS	MÚSICA	PROFUNDIZACION EDUCATIVA	NATURALES

TERCERO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	MÚSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	LENGUA	MATEMÁTICAS
RELIGIÓN	INGLÉS	MATEMÁTICAS	INGLÉS	SOCIALES
SOCIALES	MATEMÁTICAS	INGLÉS	RELIGIÓN	INGLÉS
P	A	T	I	O
MATEMÁTICAS	ART	LENGUA	NATURALES	LENGUA
EDUCACIÓN FÍSICA	LENGUA	PROFUNDIZACION EDUCATIVA	MATEMÁTICAS	NATURALES

CUARTO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
LENGUA	MATEMÁTICAS	LENGUA	MATEMÁTICAS	LENGUA
MATEMÁTICAS	RELIGIÓN	INGLÉS	SOCIALES	INGLÉS
SOCIALES	INGLES	MATEMÁTICAS	INGLÉS	RELIGIÓN
P	A	T	I	O
EDUCACIÓN FÍSICA	MÚSICA	ART	EDUCACIÓN FÍSICA	MATEMÁTICAS
PROFUNDIZACION EDUCATIVA	LENGUA	NATURALES	LENGUA	NATURALES

QUINTO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	LENGUA	MATEMÁTICAS
LENGUA	NATURALES	RELIGIÓN	FRANCÉS	RELIGIÓN
FRANCÉS	SOCIALES	LENGUA	NATURALES	SOCIALES
P	A	T	I	O
PROFUNDIZACION EDUCATIVA	INGLÉS	EDUCACIÓN FÍSICA	INGLÉS	LENGUA
ART	LENGUA	INGLÉS	MÚSICA	EDUCACIÓN FÍSICA

SEXTO

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
EDUCACIÓN FÍSICA	LENGUA	INGLÉS	EDUCACIÓN FÍSICA	MATEMÁTICAS
FRANCÉS	SOCIALES	NATURALES	RELIGIÓN	SOCIALES
NATURALES	RELIGIÓN	VALORES	FRANCÉS	VALORES
P	A	T	I	O
MATEMÁTICAS	MATEMÁTICAS	LENGUA	MÚSICA	INGLÉS
LENGUA	INGLES	MATEMÁTICAS	LENGUA	ART

6. CALENDARIO ESCOLAR

El calendario escolar en nuestro municipio para el presente curso escolar es el siguiente:



7.- CALENDARIO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN

Reuniones de Ciclo y CCP:

	Ciclo	CCP
SEPTIEMBRE	23	29
OCTUBRE	7 y 21	27
NOVIEMBRE	4 y 18	24
DICIEMBRE	2	15
ENERO	13	26
FEBRERO	3 y 17	23
MARZO	3 y 17	23
ABRIL	14	27
MAYO	5 y 19	25
JUNIO	2	15



Responsables de Ciclo

- ☐ Infantil.- Ana Montes
- ☐ Primer Ciclo.- Paqui Martínez
- ☐ Segundo Ciclo.- Eduardo Monserrat
- ☐ Tercer Ciclo.- Paula Pérez
- ☐ CCP.- Paqui Galindo

Reuniones de coordinación por áreas:

	Cienci as	Lengu a	Mates	At. Educat	Ed Física	Inglés
SEPTIEMBRE			23		16	16
OCTUBRE	14	14				
NOVIEMBRE				11		
DICIEMBRE						
ENERO			20		27	27
FEBRERO	10			24		
MARZO		10				
ABRIL		28	21			
MAYO	12			26		
JUNIO					2	2



Región de Murcia
Consejería de Educación

Documento de Organización y Funcionamiento del centro
Curso 2025/2026.
Centro educativo: CEIP SANTIAGO
Código de centro: 30007441
Localidad: TOTANA

Coordinadores de Área:

Ciencias.- María José

Lengua.- Encarna

Matemáticas.- Paula

Ed. Física.- Loles

Inglés.- Fernando

Atención Educativa.- M. Ángeles.

Reuniones de Equipos docentes / Fechas de actas de evaluación.-

Evaluación inicial	25 de septiembre
1ª evaluación	17 de diciembre
2ª evaluación	25 de marzo
3ª evaluación	10 de junio
Final	17 de junio