

REGLAMENTO ORGÁNICO DE FUNCIONAMIENTO

CEIP FRAY JUAN DE HERRERA



curso 2025-2026

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del **Colegio Público Ceip Fray Juan de Herrera**, ubicado en la comunidad autónoma de Extremadura, tiene como finalidad establecer el marco normativo que regula la organización interna, las funciones del personal y la convivencia dentro del centro educativo.

Este documento responde a la necesidad de garantizar un funcionamiento eficaz, participativo y coherente con los principios de la educación pública, promoviendo un ambiente de respeto, inclusión, equidad y calidad educativa. En él se recogen las normas y procedimientos que rigen las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa —equipo directivo, docentes, alumnado, familias y personal de administración y servicios—, en consonancia con la normativa vigente dictada por la Consejería de Educación de la Junta de Extremadura.

La CARTA DE SERVICIOS EDUCATIVOS es un instrumento que se pone a disposición de la comunidad educativa con la pretensión de que se convierta en un recurso útil para favorecer la implicación de sus miembros y para agilizar la comunicación entre alumnado, profesorado y familias.

Ha sido elaborada por el consejo escolar del centro y, además de sus contenidos meramente informativos, incluye otros que pretenden ayudar a que padres y profesores se conozcan, se comuniquen y, sobre todo, a que aúnen esfuerzos para lograr una educación integral, presidida por los principios recogidos en el Proyecto Educativo, y con unas prácticas, tanto en el centro como en la familia, comprometidas con dichos principios y coherente con los mismos.

Esta carta de servicios educativos incluye el PLAN DE CONVIVENCIA Y EL COMPROMISO DE LA FAMILIA CON LA EDUCACIÓN y se complementa con la Agenda Escolar y con el seguimiento que pueden hacer los padres y madres a través de la Plataforma Educativa Rayuela.

Norma legislativa

La norma legislativa en la que se enmarca este documento es la siguiente:

Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la ley orgánica 2/2006 3 de mayo de educación.

el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria

Instrucciones de 27 de junio de 2006, de la Dirección General de Política Educativa por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento las Escuelas Infantiles, los Colegios de Educación Primaria, los Colegios de Educación Infantil y Primaria y los Centros de Educación Especial de Extremadura.

Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura.

Real Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes de Extremadura.

DATOS DEL CENTRO

Nombre: C.P. "Fray Juan de Herrera"

Domicilio: C/ Rollo Grande, s/n

Localidad: Herrera del Duque Código: 06670

Teléfono: 924019734 Fax: 924019735

Correo electrónico: cp.frayjuandeherrera@educarex.es

Web: <https://cpfrjuanherrera.educarex.es/>

LÍNEAS EDUCATIVAS RECOGIDAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

En el proyecto Educativo de este centro, aprobado en sesión de consejo escolar de fecha 31 de mayo de 2004, se definen las siguientes Notas de Identidad de nuestro centro escolar:

Aconfesionalidad

Nuestro Centro es aconfesional respecto a todas las religiones; tanto de Profesores/as como de Alumnos/as. Ello quiere decir que la Escuela como tal no adoptará posiciones religiosas sino de total respeto hacia las creencias de las personas, hacia las diversas concepciones filosóficas del mundo, en un marco de respeto mutuo.

Línea metodológica.

Nuestra actuación se basará en la diversidad de ritmos y capacidades intelectuales, individualizando la enseñanza lo más posible. Se dará igual importancia a los tres tipos de contenidos: conceptuales, procedimentales y actitudinales, con actividades de investigación que les ayude a descubrir sus propios aprendizajes, participación y actitud crítica, que desarrollen las capacidades de discusión y diálogos respetuosos.

Pluralismo y valores democráticos.

La educación y la convivencia se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a la libertad de cada cual, a su personalidad y convicciones, que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción, ni por la obligación de asumir ideologías y creencias determinadas.

La Escuela debe transmitir a sus alumnos los valores básicos de una sociedad democrática (el respeto hacia los demás y hacia uno mismo, el sentido de la libertad ligado al de la responsabilidad, la solidaridad y cooperación, el gusto por el trabajo bien hecho, etc.) e invitarles a participar en la mejora de esa sociedad.

Coeducación

Trabajaremos en la eliminación de las discriminaciones en función de sexo y en la superación de los mitos, tabúes y diferenciación de roles entre hombre y mujer.

Gestión institucional

La idea de una escuela democrática implica la necesidad de una participación real y efectiva de todos los estamentos que la componen en su gestión, por medio de los representantes elegidos por cada uno de esos estamentos.

Órganos de Gobierno

Los órganos de gobierno en los colegios de educación infantil y primaria son:

- a) Colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.
- b) Ejecutivo: Equipo Directivo, Integrado por el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario.

El director:

Competencias:

- a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro
- f. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que R.O.F CEIP Fray Juan de Herrera correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la actual Ley Orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- l. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la actual Ley Orgánica.
- m. Aprobar la Programación General Anual del Centro, sin perjuicio de las Competencias del Claustro del profesorado, en relación con la organización y planificación docente.

n. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la actual Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la actual Ley Orgánica.

o. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa

Jefe de estudios

Competencias:

a. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

d. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e. Coordinar las tareas de los ciclos.

f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.

g. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

h. Organizar los actos académicos. i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

j. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo

k. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

l. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

m. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

Secretario/a

Competencias:

a. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.

b. Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

c. Custodiar los libros y archivos del centro.

- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f. Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- K. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

COLEGIADOS

Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

ORGANIGRAMA DEL CENTRO

Equipo directivo: Director: Fco. Jorge Zambrano Calle
Jefa de Estudios: M^a del Carmen Romero Gutiérrez
Secretaria: Irene Holguera Flores

Coordinadores de ciclos: E. Infantil: Veronica Real
Primaria 1er. Ciclo: Maria Dolores Arias
Primaria 2o. Ciclo: María del Carmen Romero
Primaria 3er. Ciclo: Laura Azañón

Claustro

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además una sesión de claustro al principio del curso y otra al final. La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Competencias:

- a. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Abellán Galán, Elena
Aláez Cidoncha, Vanessa
Aliaga Merino, M. Carmen
Arias Jara, María Dolores
Azañon Montero, Laura
Benítez Murillo, María Dolores
Cano Coronel, María Rosario
Carretero Panadero, Cándido
Casas Peña, María Guadalupe
García García, Eduardo
García-Pardo Recio, Inmaculada
González Martínez, Manuel Francisco
Gutiérrez Carpio, Jesús
Herrera Torés, Lidia
Ledesma Cabrera, Miriam
López Luengo, Inés María
Marchena Casco, Ana Belén
Martín Albo Martínez, Gregoria
Montes Audije, Esther
Moreno Casco, M. Felisa
Navarro Carretero, Isabel
Navarro Gutiérrez, Ana Belén
Pintado Barrantes, Juan José
Real Vázquez, Verónica
Rodríguez Fernández, María Guadalupe
Sánchez Díaz-Jorge, Álvaro
Torrejón Cabanzon, Pedro José
Vivas Vivas, M^a Jesús

Apoyos externos: Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica
Policía Municipal.

El Consejo Escolar, por el que se crea y regula el registro, supervisión y selección de materiales curriculares, velará para que los materiales y recursos didácticos, cualquiera que sea su formato, se ajusten a la normativa vigente. El Consejo Escolar, a propuesta del Director, asignará a uno de sus miembros la responsabilidad específica de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. En todo lo que no contradiga los puntos anteriores, el régimen de funcionamiento del Consejo Escolar y del Claustro se seguirá rigiendo por lo establecido en el Reglamento Orgánico y en la normativa que al respecto dicte la Consejería de Educación.

El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- a. El director del centro, que será su Presidente.
- b. El jefe de estudios.
- c. Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d. Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e. Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- f. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g. El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Competencias:

- a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la actual Ley Orgánica.
- b. Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e. Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere el artículo 84.3 de la actual Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos. j

- j. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

En el seno de nuestro Consejo escolar se formarán todas aquellas comisiones que este estime oportuno cuando se requiera trabajar en este sentido.

De forma estable existirán dos comisiones, que se formarán el mismo día de la constitución del consejo. Estas serán:

Comisión de Convivencia, (se explica más adelante)

Comisión de Absentismo:

Formada por el Director, el Jefe de Estudios, un representante de padres y madres y uno del profesorado

<p>Equipo Directivo Zambrano Calle, Fco.Jorge (DIRECCIÓN) Romero Gutiérrez, María del Carmen (JEFATURA DE ESTUDIOS) Holguera Flores, Irene (SECRETARÍA)</p> <p>Madres y padres Horcajo Rodríguez de la Rubia, Álvaro Muñoz Roncero, Rocío Pérez Tapia, María José Vaquerizo Vaquerizo, Raquel</p> <p>Personal Admón. y Servicios Esteban Fernández, Belén Ángeles</p> <p>Profesorado Carretero Panadero, Cándido Casas Peña, María Guadalupe García García, Eduardo Gutiérrez Carpio, Jesús Navarro Gutiérrez, Ana Belén</p>	
<p>Carpio Vega, María Dolores (REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO)</p>	
<p>Pinilla Torrecusa, María Josefa (REPRESENTANTE DEL AMPA)</p>	

Relaciones

Consideramos el diálogo, la búsqueda de diferentes soluciones, la tolerancia y el consenso como únicos medios para la solución de los conflictos. Se potenciarán los lazos y el arraigo del Centro

Escolar respecto a la localidad y la comarca a fin de conseguir la inserción del alumnado en su entorno, respetando y mejorando sus cualidades físicas y medioambientales. Se intentarán aumentar más aún las relaciones de trabajo y de coordinación con las demás instituciones educativas y culturales.

Educación integral

Se tendrán en cuenta todos los aspectos de la educación: instructivos, corporales, educación para la salud, para la paz, medioambientales, educación vial, civismo, nuevas tecnologías, afectividad, sensibilidad, capacidad de razonamiento y crítica, superación de dificultades, educación para el ocio mediante la implantación de talleres que sean educativos al mismo tiempo que atractivos y que desarrollen la capacidad de autonomía y ocupación responsable de su tiempo libre. Todo lo imprescindible para su adaptación a la sociedad europea en la que se van a insertar. Todas las actuaciones educativas de la familia y de la escuela deben comprometerse con los valores citados y ser coherentes con los mismos.

EXTRACTO DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

De los deberes y derechos del alumnado.

De los derechos:

- . A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- . A que las administraciones públicas les garanticen una verdadera igualdad de oportunidades.
- . A que su rendimiento académico sea evaluado con plena objetividad.
- . A recibir orientación escolar y profesional.
- . A que sus actividades se desarrollen en buenas condiciones de seguridad e higiene.
- . A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas
- . A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.

De los deberes:

- . Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio
- . Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- . Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- . Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- . Aportar el material necesario para la práctica educativa.
- . Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- . Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- . Respetar y cumplir el Proyecto Educativo del Centro y las normas de convivencia.

De las responsabilidades y derechos del profesorado.

De la responsabilidad

- . Asistir con puntualidad a las clases y reuniones.
- . Mantener con los padres, madres y alumnado un clima de colaboración e información, con asistencia a las reuniones o entrevistas periódicas.
- . Llevar una evaluación continua de sus alumnos y alumnas.
- . Conocer el entorno en el que se mueven sus alumnas y alumnos.
- . Corregir las conductas anómalas del alumnado, sea dentro o fuera de clase.
- . Autoevaluar periódicamente su actividad educativa.
- . Acompañar siempre a su grupo de alumnos y alumnas.
- . Exigir a sus alumnos el material necesario para llevar a término el trabajo escolar.
- . Aportar toda su responsabilidad a la formación del grupo-clase de los alumnos y alumnas que le han sido encomendados.

De los derechos

- . Autonomía, dentro de su curso o área, a fin de conseguir los objetivos, sin menoscabo del trabajo coordinado a nivel de curso, ciclo y escuela.
- . Respeto su dignidad personal y profesional.
- . Ser informado de la gestión del centro por medio del Claustro de profesores y de los representantes de los órganos Colegiados
 - .. A asistir a todas las reuniones del Claustro, Ciclo y Comisiones, que le afecten, con voz y voto y participar en todas las competencias de estos órganos establecidas por las leyes.
- . A presentar su candidatura a la dirección del centro y al Consejo Escolar.
- . Convocar a los padres o tutores de los alumnos, individual o colectivamente, para tratar asuntos propios de su educación.
- . Participación activa en la gestión del centro, personalmente o a través de sus representantes.

De la responsabilidad y derechos de las familias.

De la responsabilidad

- . Conocer y respetar el Proyecto Educativo del Centro y su Reglamento de Régimen Interior.
- . Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- . Procurar la adecuada colaboración entre la familia y la escuela, en aras de una mayor efectividad en la tarea educativa.
- . Asistir a las reuniones y entrevistas convocadas para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
- . Propiciar las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- . Informar a los educadores de todos aquellos aspectos de la personalidad y circunstancia de sus hijos e hijas que estimen conveniente para ayudar a su formación.
- . Aportar el material que sus hijos/as necesitan para la práctica educativa.
- . Participar en los Órganos de gobierno de la Escuela.

De los derechos

- . A que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Proyecto Educativo dentro del marco de la Constitución y las leyes que la desarrollan.
- . Intervenir en el control y gestión del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- . Elegir, y ser elegidos, sus representantes en el Consejo Escolar.
- . Ser recibidos por los profesores en los horarios establecidos-
- . Recibir información sobre la actividad académica y actitudes de sus hijos e hijas en orden a su colaboración en la formación integral de los mismos.
- . A celebrar reuniones dentro de la Escuela para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.

De la Comisión de Convivencia.

En el Centro habrá una Comisión de Convivencia presidida por el Director e integrada por el Jefe de Estudios, un maestro y un padre del Consejo Escolar.

Las funciones de la Comisión de Convivencia serán:

- . Proponer al Consejo Escolar el establecimiento y aplicación de normas que faciliten y promulguen la convivencia y solidaridad activa en la comunidad escolar.

 - . Proponer iniciativas que eviten la discriminación, estableciendo planes, de ser necesario, de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

 - . Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.

 - Mediar en los conflictos, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Mediador.
 - . Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas velando porque esas se atenga a la normativa vigente
 - . Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
 - . Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
 - . Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la convivencia escolar.
- relativas a la convivencia escolar.

Comisión de coordinación Pedagógica

La CCP estará integrada por el director del centro, que ejercerá la presidencia del órgano, el jefe de estudios, los coordinadores de ciclo y un miembro del EOEP que interviene en el centro, haciendo las funciones de secretario el maestro de menor edad

Competencias:

- a. Establecer con el representante del EOEP su programa de intervención en el centro, la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- b. Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación así como las directrices generales para su elaboración, evaluación y modificación.

- c. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- d. Elaborar los criterios de selección, registro y control de los materiales curriculares, entendiendo por tales los libros de texto, los materiales en soporte electrónico o cualquier otro y velará para que se ajusten a lo dispuesto en el Decreto 186/2012 de 7 de septiembre, por el que se modifica el Decreto 143/2005, de 7 de junio, sobre libros de texto y materiales curriculares. También establecerá los criterios para la integración de las TIC.
- e. Establecer las líneas generales para la organización del Plan de Mejora del Éxito Educativo, garantizando el desarrollo del mismo en el centro educativo y coordinando su seguimiento y evaluación, contando para ello con el asesoramiento y apoyo de los profesionales de la orientación educativa que intervengan en el centro educativo. Todo ello, conforme al artículo 4 del Decreto 228/2014, de 14 de octubre, por el que se regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- f. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas al alumnado con necesidades educativas especiales.
- g. Elaborar las directrices de todas aquellas actuaciones relacionadas con la educación en valores, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, las TIC, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional; así como aquellos programas específicos del centro que constituyen sus señas de identidad.
- h. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- i. Proponer al claustro el plan para evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo, la programación general anual y la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j. Fomentar la evaluación de todas las actividades, proyectos del centro y la práctica docente, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- k. Velar por el cumplimiento de los proyectos y programaciones educativas del centro.

Otras Funciones de coordinación serán

Coordinador del Proyecto Digital del Centro.

El Coordinador/a será nombrado por el Director del centro, de entre el profesorado del claustro con acreditada experiencia en la gestión de las TIC con fines educativos y actuará siempre bajo la dependencia del Jefe de Estudios.

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Elevar propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del Proyecto Digital del Centro y la Comunicación en los diversos aspectos de la vida en el centro.
- b) Coordinar las actividades que se realicen en el Centro en relación con el uso de estos medios.
- c) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- d) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.

e) Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículum.

f) Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y alumnado, relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.

g) Cualquier otra que se le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las TIC como recurso didáctico.

Representante del Claustro en el Centro de Profesores y de Recursos.

Será elegido en la primera reunión ordinaria del Claustro en cada curso académico y tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y de Recursos y a su Dirección las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los equipos de ciclo.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque la Dirección del Centro de Profesores y de Recursos o la del propio centro.

c) Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con la Jefatura de estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro de Profesores y de Recursos, cuando se haga de forma colectiva.

e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del Centro en relación con su ámbito de competencias

Coordinador de Biblioteca

El/la Coordinador/a de la biblioteca tendrá las siguientes funciones:

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.

b) Difundir, entre los maestros/as y los alumnos/as, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.

c) Colaborar en la planificación y el desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales

d) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándose sobre su utilización.

Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

Referente Educativo de Salud

El director del centro educativo al inicio del curso escolar designará entre el personal adscrito al centro educativo al referente educativo en salud, que podrá ser personal docente o el educador/a social, teniendo en cuenta criterios como motivación, experiencia previa en la implantación de otros protocolos de salud, en coordinación con el ámbito comunitario, etc. Se informará de la designación del referente educativo en salud en la primera reunión del Consejo Escolar del centro.

Funciones:

1. Coordinación en el centro educativo de los diferentes agentes implicados en la elaboración de la Ficha de Salud del alumno/a y demás actuaciones a desarrollar necesarias para la implantación del Protocolo (padres, madres o tutores legales, director/a y profesorado, enfermero/a referente para el centro educativo, otros profesionales del equipo de atención primaria si fuera necesario,...).

2. Registrar y actualizar en el módulo correspondiente de la plataforma educativa Rayuela al alumnado con Ficha de Salud en el centro.
3. Desarrollar una labor de coordinación con el “enfermero/a referente para el centro educativo”, para la organización de las actuaciones a desarrollar en la implantación y seguimiento del Protocolo.
4. Velar por el buen uso del botiquín en el centro educativo, asegurando que esté provisto de manera continua del material.

Enfermera/o

Durante el curso escolar 2025/206 se ha solicitado un enfermero para una alumna con piel de mariposa, el cual ha sido concedido y adoptará las funciones de enfermera del centro.

ORGANIGRAMA DE LA AMPA

Presidente: David Pinedo García
Secretaria: M^a Isabel Jurado Yuste
Tesorero: Ana María Merino Martínez

CALENDARIO ESCOLAR

Vacaciones escolares: Las que se determinen anualmente por la Consejería de Educación.

Celebraciones pedagógicas:

- Día de la Paz
- Día de la infancia
- Semana Cultural
- Día de la biblioteca escolar
- Día del Libro
- Día del Graduado de Educación Infantil
- Despedida de la Educación Primaria
- Día del centro. Día de convivencia de toda la comunidad educativa.
- Día del medio ambiente
- carnaval

JORNADA ESCOLAR

Jornada de mañana, de 9 a 14 horas,

14.HORARIO GENERAL DE TUTORÍAS CON PADRES

Lunes de 14:00 a 15:00 horas

PROYECTOS SINGULARES QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO

Participación en las redes de innovación educativa:

- Red de escuelas emprendedoras.
- Red de sostenibilidad
- red de salud mental y educación emocional
- red de salud y deportiva

Proyecto de radio RadioEdu

Aula del futuro

Proyecto cite colaborativo: geocaching
e-twing
participación en Euramus Plus

EDUCACIÓN VIAL

En colaboración con la Policía Municipal y la Técnico de Ciudades saludables y sostenibles.

16. Actividades extraescolares

En El colegio se realiza un amplio abanico de salidas y actividades tanto culturales como lúdicas que se reflejan en la Programación General Anual. Sobresaliendo, aparte de las celebraciones pedagógicas ya reseñadas, las que siguen:

- Chaquetía.
- Festival de Navidad.
- Carnaval.
- Jueves Lardero.

ESTRATEGIAS EDUCATIVAS

1. Relacionarse con los niños de forma tranquila y relajada, prestando especial atención y reforzando sus comportamientos adecuados.
2. Alabar sus logros para que se dé cuenta de que estamos atentos a sus esfuerzos y los reconocemos y valoramos
3. “Ignorar” las conductas inadecuadas salvo cuando éstas sean perturbadoras o peligrosas. En estos casos se aplicarán de forma rigurosa las consecuencias previstas.
4. Mostrarse firme y seguro cuando se han de cumplir las reglas y normas.
5. Transmitir confianza en los progresos y habilidades del niño.
6. Priorizar la calidad sobre la cantidad: es mejor seleccionar lo más importante que pedirle una gran cantidad de tareas.
7. Utilizar un tono tranquilo, un estilo directo y ayudar al alumno/a a darse cuenta de que su aprendizaje nos interesa, de que nos preocupamos por él.
8. Favorecer la autonomía del niño/a evitando todo tipo de sobreprotección.
9. Actuar siempre como modelos positivos.
10. Establecer unas normas claras y bien definidas, que tendrán un grado de exigencia en consonancia con su capacidad.
11. Cuando sea necesario corregir comportamientos disruptivos, se actuará con firmeza, pero sin perder la serenidad ni la calma.
12. Aumentar la confianza del niño en sí mismo y su autoestima. Para ello es necesario reconocer su esfuerzo, interés y concentración; estimular destacando los aspectos positivos de sus ejecuciones.
13. Aceptar al niño tal y como es, con sus posibilidades y limitaciones, sin generar expectativas inadecuadas.
14. Ayudarles a reflexionar sobre sus conductas para que puedan detectar sus errores.
15. Comentar tranquilamente los fallos y tratar de que comprendan que es necesario pensar siempre antes de actuar.

PLAN DE CONVIVENCIA

Formada por el Director, el Jefe de estudios, un representante de los profesores y un representante de los padres y madres de los/las alumnos/as. Esta comisión tiene como objetivo velar por el cumplimiento de las normas de convivencia que en este reglamento se fijan, estudiar aquellos casos de incumplimiento de las mismas que superen las competencias del Equipo directivo, e imponer las correcciones que en cada caso sean pertinentes.

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- Facilitar a los órganos de gobierno, a los maestros y maestras, a las madres y padres, a los monitores y monitoras de AFC... instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de la paz y la prevención de la violencia. .
- Concienciar y sensibilizar a la Comunidad Educativa sobre la importancia de una buena convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla. .
- Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el Centro, y aprender a utilizarlos como fuente de aprendizaje. .
- Facilitar la prevención, la detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y sexistas. .
- Facilitar la mediación para la resolución de los conflictos. .
- Fomentar la convivencia en el Centro. .
- Prevenir el acoso entre iguales. .
- Trabajar por la justicia de un modo no violento como estrategia de resolución de conflictos .
- Reconocimiento de la responsabilidad con la falta y el compromiso de no volver a reincidir. .
- Establecimiento de relaciones sociales positivas, de cooperación basada en el bien del colectivo. .
- Vivir asumiendo el compromiso consigo y con los demás. .
- Reconocer los derechos individuales de cada persona. .
- Atender y cuidar el plano emocional y afectivo de las personas.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

Para realizar la labor que se nos exige a todas las personas que participamos en el desarrollo del Proyecto Educativo de nuestra escuela, deben darse unas condiciones de orden, paz y tranquilidad que hagan que la convivencia sea la más adecuada posible. Para que se den esas condiciones se hacen necesaria la elaboración de unas normas tendentes a crear una conducta socializadora que cumplan las siguientes premisas:

- Respetar siempre la dignidad de las personas.
- Respetar los derechos de la infancia.
- Respetar los derechos de la educación.
- Tener una finalidad formativa.
- Servir de base a la convivencia del Centro.
- Adaptables al medio escolar y a las circunstancias del momento.
- Deben estar hechas y conocidas por toda la Comunidad Educativa.

Las normas rectoras del CEIP. “Fray Juan de Herrera” son:

- El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Escolar y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de actividades y servicios.
- La tolerancia hacia el otro/otra y la no discriminación.
- La corrección en el trato social, en especial mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- El interés por desarrollar el propio trabajo y las tareas encomendadas con celeridad, pulcritud y responsabilidad.
- El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- La cooperación en las actividades educativas, formativas o de ocio.
- La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- El cuidado en el aseo e imagen personal y la observación de las normas e indicaciones del Centro sobre esta materia.
- La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como autobuses o instalaciones que el Colegio utilice en cumplimiento de la Programación General Anual

NORMAS POR NIVELES

EDUCACIÓN INFANTIL. NORMAS Y SANCIONES

Asistir a clase con puntualidad: Este aspecto es responsabilidad de la familia, no tiene repercusión sobre el alumnado. Se pondrán los retrasos en Rayuela, y ante un caso reiterado (tres veces) se notificará un aviso formal en Rayuela. No se entrará en el aula hasta el cambio de clase, es decir, no pueden entrar en el colegio a cualquier hora, deben esperar al cambio de clase (10, 11, 12 o 13 horas) para poder entrar al aula, evitando así interrupciones en el desempeño del trabajo docente y en el aprendizaje de los alumnos.

- Saludar al entrar o salir de clase: Dialogar. Vivenciar distintos tipos de saludos. A los reincidentes se les mandará salir y saludar al entrar.
- Conocer y usar las normas de cortesía: Pedir las cosas “por favor” y dar “las gracias”. Repetir la maestra/o las veces que sea necesario. Ignorar sus deseos o necesidades si no utiliza las “palabras mágicas”.
- Respetar el turno de palabras: Pedirles que piensen lo que puede pasar si todos hablamos a la vez. Si lo hace para llamar la atención se le cambiará de lugar durante un tiempo. Compartir los materiales y juguetes en cada actividad: Guiarle para que hable de cómo se tiene que sentir el niño o la niña que se ha quedado sin el juguete que quería.
- Cuidar los materiales comunes: Dialogar y vivenciar la situación (clase donde no se ordena ni cuida nada). No ser responsable un día. No pelearse en la fila ni en el patio ni en la clase: Recordar cómo se debe entrar y salir en la fila. Si lo realiza por hábito que salga y entre ese día el último. En los juegos espontáneos no excluir a ningún compañero: Sacar del niño/a su propio punto de vista del problema de forma no acusatoria. ¿Qué ocurrió, por qué lo hizo...? Recoger y ordenar los materiales y juguetes utilizados: Esperar el turno y colaborar para que al recoger los juegos y el material se haga en orden y sin peleas. Respetar el trabajo del compañero/a en las tareas colectivas o individuales: Dialogar con él o ella. Si se aprecia intencionalidad no permitirle participar en la próxima actividad.
- ● Utilizar correctamente todas las instalaciones del Centro. Si se produce una rotura o desperfecto en algún material o instalaciones del centro, con intencionalidad, deberá reponer o reparar dicho daño.

- ● Rincón de tiempo fuera (de pensar, de la calma...)
- ● Privación del tiempo de juego espontáneo o dirigido.
- ● Refuerzo positivo (caritas sonrientes, pegatinas...), halagos hacia el trabajo y/o actitud positiva del niño/a.

1º y 2º DE PRIMARIA.

NORMAS Y SANCIONES

- Asistir a clase con puntualidad y regularidad. Este aspecto es responsabilidad de la familia, no tiene repercusión sobre el alumnado. Se pondrán los retrasos en Rayuela, y ante un caso reiterado (tres veces) se notificará un aviso formal en Rayuela, no entrará en el aula hasta el cambio de clase.
- Conocer y usar las normas de cortesía: Saludar siempre, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder el paso a los compañeros, compañeras y adultos. Recordar al alumno o la alumna dicha norma.
 - Tratar con respeto y cordialidad a todas las personas de la comunidad educativa y evitar palabras o gestos que puedan ofender a otras personas. Dialogar con el alumno o la alumna para que comprenda las consecuencias de su actuación y pida perdón por sus actos. Ante un hecho de este tipo puntual, se establecerán sanciones que pueden ir desde 5 o 10 min. de reflexión en el tiempo de recreo, no jugar durante un día o varios, en función de la gravedad. Ante situaciones reiteradas o en caso de que sea grave (aunque sea puntual) se registrará dicha actuación en Rayuela y se sancionará según el Decreto 50/2007 establecido por la Consejería de Educación y Empleo.
 - Utilizar correctamente todas las instalaciones del Centro. Si se produce una rotura o desperfecto en algún material o instalaciones del centro, con intencionalidad, deberá reponer o reparar dicho daño.
 - Respetar el clima de trabajo: Aprender a desarrollar una actitud de respeto, escucha y participación activa, cumpliendo las normas de clase.-- Amonestación oral en primer lugar. Si continúa con actitud o comportamiento negativo se le aplicará “un tiempo fuera”, dejando de participar en la actividad.
 - En cambios de clase o desplazamientos: Mantener el orden, no correr, no chillar... respetando el clima de trabajo del centro. Amonestación oral en primer lugar.
 - Excursiones y salidas: Las normas de convivencia del centro son extensibles a cualquier actividad que se realice fuera del centro, y por tanto deben ser cumplidas y respetadas. Dialogar con el alumno o la alumna para que comprenda las consecuencias de su actuación y pida perdón por sus actos
 - .--Ante un hecho leve y puntual, se establecerán 5 o 10 min. de reflexión. Ante situaciones reiteradas o en caso de que sea grave, se registrará dicha actuación en Rayuela y se sancionará según el Decreto 50/2007 establecido por la Consejería de Educación y Empleo, pudiendo establecerse la sanción de no participación en la siguiente salida.

3º y 4º DE PRIMARIA.

NORMAS Y SANCIONES

- Asistir a clase con puntualidad y regularidad. Este aspecto es responsabilidad de la familia, no tiene repercusión sobre el alumnado. Se pondrán los retrasos en Rayuela, y ante un caso reiterado (tres veces) se notificará un aviso formal en Rayuela, no entrará en el aula hasta el cambio de clase.

- Conocer y usar las normas de cortesía: Saludar siempre, pedir las cosas por favor, dar las gracias, ceder el paso a los compañeros, compañeras y adultos.
- Tratar con respeto y cordialidad a todas las personas de la comunidad educativa y evitar palabras o gestos que puedan ofender a otras personas. Dialogar con el alumno o la alumna para que comprenda las consecuencias de su actuación y pida perdón por sus actos. En caso de agresiones verbales, se pedirá a quien ha agredido que redacte un texto exponiendo los aspectos positivos de la persona agredida.
- Ante un hecho de este tipo puntual, se establecerán sanciones que pueden ir desde 5 o 10 min. de reflexión en el tiempo de recreo, no jugar durante un día o varios, en función de la gravedad. Se aplicará una norma para reparar el daño causado, como ayudar al alumno/a en algún aspecto educativo.
- Ante situaciones reiteradas o en caso de que sea grave (aunque sea puntual) se registrará dicha actuación en Rayuela y se sancionará según el Decreto 50/2007 establecido por la Consejería de Educación y Empleo.
- Utilizar correctamente todas las instalaciones del Centro. Si se produce una rotura o desperfecto en algún material o instalaciones del centro, con intencionalidad, deberá reponer o reparar dicho daño.
- Respetar el clima de trabajo: Aprender a desarrollar una actitud de respeto, escucha y participación activa, cumpliendo las normas de clase. Estableceremos un programa de puntos canjeables por pequeños premios que los motiven. Para las tareas realizadas en casa: fomentar su responsabilidad y hacerles ver la importancia de realizarlas para su aprendizaje. Si no se cumplen:
- Amonestación oral en primer lugar.
- Si Continúa con actitud o comportamiento negativo se le aplicará “un tiempo fuera”, dejando de participar en la actividad.
- En cambios de clase o desplazamientos: Mantener el orden, respetando el clima de trabajo del centro.
- Amonestación oral en primer lugar.
- Excursiones y salidas: Las normas de convivencia del centro son extensibles a cualquier actividad que se realice fuera del centro, y por tanto deben ser cumplidas y respetadas. Dialogar con el alumno o la alumna para que comprenda las consecuencias de su actuación y pida perdón por sus actos.
- Ante un hecho leve y puntual, se establecerán 5 o 10 min. de reflexión.
- Ante situaciones reiteradas o en caso de que sea grave, se registrará dicha actuación en Rayuela y se sancionará según el Decreto 50/2007 establecido por la Consejería de Educación y Empleo, pudiendo establecerse la sanción de no participación en la siguiente salida.

5º y 6º DE PRIMARIA.

NORMAS Y SANCIONES

Llegar al colegio con puntualidad y entrar en orden con su clase. Conocer y usar las normas de cortesía: Saludar siempre, pedir las cosas por favor y dar las gracias, ceder el paso a compañeros/as y a adultos.

Aprender a dialogar: Ceder la palabra a los demás, mostrar interés por los otros y por lo que dicen, todos tienen cosas buenas que aportar.

Dialogar es cosa de varios: escucha, habla con naturalidad y sin gritos, espera a que alguien termine de hablar, mira de frente a la persona con quien hablas. Tener empatía: Busca siempre hacer amigos y amigas respetando sus cualidades. Colabora con todos los que te rodean. A veces tenemos problemas con los compañeros, los maestros, los padres..., pero

debemos resolverlos mediante el diálogo. Haz un esfuerzo por perdonar y olvidar los roces y conflictos que surjan con otros. Aprender a pedir disculpas si se hace algo que no está bien.

Ser optimista: Realiza tu trabajo con buen humor, alegría y optimismo. Hay Muchos motivos por los cuales estar alegres, contentos y felices. Aceptar a los te rodean como son y ayúdales a que sean mejores. Hablar con todos con buenos modales y respetar sus opiniones.

-Uso en el centro de relojes inteligentes o móviles. Queda prohibido la utilización de los mismos así como traerlo a clase o llevarlo en las salidas extraescolares. La utilización de las mismas engloban sanciones que van desde no disfrutar del recreo hasta la apertura de un expediente disciplinario o conductas contrarias reflejadas en la plataforma de Rayuela. Además regulado por la instrucción 3/2024 de la secretaría general de educación.-Si las actuaciones del alumnado son consideradas graves, además de ser registrado y notificado a las familias, una de las sanciones contempladas puede ser la no asistencia a las salidas extraescolares.

Normas y sanciones a nivel de centro:

-La comunicación es necesaria a través de la agenda o Rayuela para situaciones cotidianas leves que hayan sucedido.

-En caso de gravedad de un conflicto es necesario informar a las familias y reflejar en Rayuela la conducta contraria.

-El castigo puede ser restaurativo puesto que puede ayudar al alumno/a a reflexionar acerca de su conducta y puede llevarle a reparar su error.-Uso visible de la mediación.

-Trabajar la empatía y la escucha activa entre iguales. Uso y sanción del uso de relojes o móvil. Estas acciones exponen a sanciones que engloban desde quedarse sin recreo hasta la apertura de un expediente disciplinario de conductas graves en la plataforma de Rayuela. graves como; no asistir a las salidas extraescolares. Sanción con no ir a ninguna salida extraescolar y quede registrado Cuaderno de conductas en el aula para registrar aquellas conductas que sea destacables.

ACTUACIONES EN CASO DE CONFLICTOS:

En caso de incumplimiento hablar con el alumno o alumna implicado/a reflexionar sobre su comportamiento para que saque conclusiones de las consecuencias de su actitud. (Utilizar, si es necesario, algún mediador nombrado por la Comisión de Convivencia).

Si es reiterado el incumplimiento, comunicárselo a los padres por escrito, por la plataforma Rayuela y hablar con ellos para solucionar la situación.

Quedarse a realizar unas tareas determinadas en horario de recreo según la falta cometida. Arreglar o reponer el material estropeado por el mal uso. Poner en conocimiento de la Comisión de Convivencia la situación para tomar las medidas disciplinarias contempladas en el ROF.

Todo lo no previsto en este Plan de Convivencia se contempla en el Reglamento de Régimen Interior del CEIP. "Fray Juan de Herrera" adaptado a las normas legales vigentes en nuestra Comunidad.

-Las faltas de respeto al profesorado, los conflictos graves o conductas no deseadas quedarán reflejadas en Rayuela como conductas contrarias y se notificarán a las familias. Además, los tutores registran en un cuaderno de conductas, aquellas conductas que sean reiteradas o destacables.

Programa de “ Ayuda entre iguales. Alumnos acompañantes”

1. Definición y objetivos

Con frecuencia, temas como la gestión pacífica de conflictos, la prevención y la convivencia, se abordan cuando ocurre algún hecho grave que trasciende, y es entonces cuando se comienzan a poner en marcha acciones que reporten impactos inmediatos, aunque no siempre dichas acciones se sostienen en el tiempo. Resulta imprescindible para mejorar la calidad educativa, tener una mirada proactiva sobre la calidad de las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa y trabajar activamente en el reconocimiento y prevención de algunos conflictos y el abordaje temprano de aquellos que pudieran ser prevenidos. Los conflictos existen y existirán siempre, porque son un rasgo inevitable de las relaciones sociales, pero no deben ser entendidos como necesariamente negativos. Todo conflicto puede adoptar un curso constructivo o destructivo y por lo tanto la cuestión no es tanto eliminar o prevenir el conflicto sino saber asumir dichas situaciones conflictivas y enfrentarse a ellas con los recursos suficientes para que todos los actores implicados en dichas situaciones salgan enriquecidos de ellas y de esta forma mejorar el “clima” del aula y la “salud” del centro educativo. Los y las docentes se enfrentan día a día a situaciones cada vez más complejas, por lo que la mediación educativa se presenta como uno de los métodos más adecuados para la gestión de los conflictos cotidianos en el aula. La Mediación Educativa, va más allá de ser una herramienta de gestión de conflictos, podemos definirla como “una herramienta imprescindible para catalizar los procesos de participación y gestión democrática de los conflictos y una metodología valiosa para la formación personal y social de valores como la tolerancia, el diálogo, la aceptación del otro o la comprensión y respeto a la diferencia”.

La mediación implica, por tanto, un cambio en el procedimiento de afrontar los conflictos escolares porque:

- Supone que la sanción no es la única respuesta a los conflictos, ni la más importante.
- Imprime el protagonismo al alumnado, que se convierte en el verdadero artífice del sistema de convivencia del centro.
- Implica la creación de nuevas estructuras de convivencia en el centro

2. Gestionando Conflictos en Positivo “Ganar-Ganar”

Objetivos:

1. Fomentar una perspectiva positiva y creativa del conflicto.
2. Difundir el método y técnicas de la mediación entre los docentes.
3. Conocer el proceso de mediación, sus características y ventajas para la resolución creativa de conflictos.
- Proporcionar al docente formación para que desarrolle en sus alumnos hábitos para la resolución de conflictos de una manera colaborativa.
5. Brindar a los docentes herramientas para formar alumnos/as como mediadores/as, asumiendo una actitud más participativa para la resolución de situaciones conflictivas, con el acompañamiento docente.
6. Reconocer la importancia de la implementación de un proyecto de mediación entre iguales en la escuela, su valor pedagógico y su sentido integral como desarrollo de habilidades sociales.

Objetivos de nuestro centro

Los objetivos marcados en el Plan de Mediación y Resolución de Conflictos y concretamente, en el proyecto: "Alumnos Mediadores" con el fin de obtener una mejora en el clima de la convivencia pacífica y positiva en nuestro colegio, son los siguientes:

- Sensibilizar a nuestros/as alumnos/as para utilizar el diálogo como medio de resolución de conflictos.
- Seleccionar, dentro del alumnado, un grupo que, voluntariamente, acepten desarrollar la mediación dentro del centro.
- Formar al alumnado para desarrollar procesos de mediación de conflictos entre iguales.
- Extender la idea en el centro de lo enriquecedor que es para todos, a nivel personal, la adquisición de habilidades para la resolución de conflictos.
- Contribuir a mejorar el clima de convivencia en el colegio.
- Incrementar los valores de escucha activa, cooperación, empatía, confianza, toma de decisiones y confidencialidad. 4. Acciones 30
- Formación de docentes y alumnos/as en mediación de conflictos
- Charlas orientativas dirigidas a todos los alumnos de Educación Primaria, y a los profesores, sobre la Mediación y Resolución de Conflictos.
- Continuar utilizando el aula de mediación.
- Creación del equipo de convivencia que se encargará de detectar posibles conflictos, designar alumno/as mediadores/as y entrar en las mediaciones sólo como observadores del proceso.
- Proceso de formación, en el que los alumnos/as designados aprenderán a analizar conflictos y diversas estrategias de comunicación.
- Realizar mediaciones necesarias y observarlas desde el equipo de convivencia.
- Seguimiento de los acuerdos asumidos por los alumnos implicados en las mediaciones por el Departamento de Orientación.
 - Valoración de las intervenciones de los alumnos mediadores por el Departamento de Orientación.

PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS

En caso de separación, nulidad o divorcio será la sentencia judicial la que establezca a cuál de los cónyuges atribuye la guarda y custodia, o si esta se establece de forma compartida.

- Salvo que uno de los padres tenga retirada la patria potestad por sentencia judicial, el centro debe contar con el consentimiento expreso y escrito de ambos en los procesos de admisión o cambio de centro.
- Ante una solicitud de cambio de centro escolar sin acuerdo entre los ambos progenitores, este no podrá producirse en tanto no exista un pronunciamiento judicial sobre la cuestión.
- La matriculación del alumno debe realizarse con los datos y autorización de ambos progenitores, salvo en caso de pérdida de la patria potestad por sentencia judicial. - Quienes ostenten la patria potestad tienen derecho a estar informados del proceso de aprendizaje de sus hijos. Por lo tanto, el centro garantizará la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de los menores.
- En cuanto a la recogida del centro de menores, habrá que atender a los términos establecidos en la sentencia. Se entregará generalmente a aquel con el que conviva y ejerza la custodia, aunque este puede autorizar bien al otro progenitor o a una tercera persona para que lo recoja en su nombre.
- Elección de formación religiosa o moral debe contar con la autorización de ambos progenitores.

- Salidas a excursiones se necesitará la autorización de madre/ padre.

Informaciones que deben darse a ambos progenitores:

- o Calificaciones escolares.
- o Reuniones de tutoría.
- o Calendario escolar.
- o Urgencias médicas de carácter grave.
- o Ausencias.
- o Inscripción en el servicio de comedor.
- o Menú del comedor.
- o Calendario de elecciones al Consejo Escolar.
- o Información sobre los resultados escolares.

Criterios pedagógicos de agrupamientos

Aprobado por unanimidad en Consejo Escolar con fecha 10/09/2025.

Para facilitar el proceso de enseñanza - aprendizaje, así como para que el aspecto afectivo, emocional y social de los/as alumnos/as sea favorecido mediante los agrupamientos, cuando sea necesario se estudiará el cambio de los componentes de cada grupo.

Los/as alumnos/as se mezclarán al pasar de infantil a primero y de cuarto a quinto de forma general, y con carácter obligatorio y en cualquier nivel educativo si fuera necesario.

Estos agrupamientos serán realizados por los tutores, tutoras y los especialistas que hayan estado en contacto con los grupos, es decir, la totalidad del equipo docente.

Para los diferentes agrupamientos que se llevarán a cabo en tres años se mantendrá una reunión con las profesoras del centro de educación infantil y además, se tendrá en cuenta los criterios establecidos.

Los criterios para realizar estos agrupamientos son los siguientes:

- Se hace un estudio de las relaciones sociales del grupo, estableciendo que cada alumno/a debe coincidir en el nuevo grupo con dos o tres compañeros con los que tiene mayor afinidad.
- Se ponen en grupos diferentes a aquellos niños/as que a pesar de haber trabajado y mediado con ellos, presentan entre sí problemas de convivencia y cuando sea posible, respetar vínculos positivos que favorezcan la inclusión.
- Equilibrio de género y número: evitar la descompensación entre chicos y chicas y el número de alumnos/as por grupo.
- Se plantean grupos heterogéneos que de forma general presentan un nivel de competencia similar.
- Diversidad de estilos de aprendizaje: mezclar perfiles diferentes para fomentar el aprendizaje entre iguales
- Se estudian los casos de alumnos ACNEAE para situarlos en el grupo adecuado asegurando los apoyos necesarios en cada grupo.
- Mezclar a alumnos/as de diferentes nacionalidades o contextos culturales para favorecer la integración e interculturalidad.

PROTOCOLO DE COMPROMISO DE LAS FAMILIAS CON LA EDUCACIÓN

Como madre, padre o tutor/a legal de un alumno/a en el CEIP. "Fray Juan de Herrera", de Herrera del Duque, consciente de mi implicación en la educación de mi hijo o hija, y que ello supone un compromiso con la misma, me comprometo a respetar y hacer respetar los proyectos educativos y planes del Centro que de forma democrática y participativa se hagan, así como tener siempre presente las siguientes pautas en aras del aprendizaje de mi hijo/a:

Los niños, para realizarse como personas, necesitan experimentar la seguridad de una familia que les dé afecto, apoyo y demuestre interés por todo lo que les ocurre. Es fundamental que se sientan queridos. Les demostraré cuánto les queremos y cuánto significan para nosotros.

Dialogaré con mis hijos sobre su vida escolar, no sólo sobre las notas y tareas.

Ante el rendimiento de mis hijos, les felicitaría si sus notas son buenas, les apoyaré si son regulares o malas, para que las mejoren. Me interesaré por sus necesidades y les daré confianza para que mejoren su rendimiento.

Ante cualquier inquietud sobre la vida escolar de mis hijos, no dudé en acercarme al Centro para tratar el tema, en primera instancia con sus tutores o tutoras.

Participaré en las actividades convocadas para el colegio. Se que para mis hijos es muy importante que asista al sentirse respaldados y apoyados.

Propiciaré la autonomía de mis hijos para que sean capaces de tener iniciativas para estudiar, hacer sus tareas...

Les apoyaré para que se organicen durante el curso escolar. Esto implica la adopción de un horario para dormir, para comer, para el estudio, para las actividades extraescolares y para el juego. Así como la adecuación de un lugar propio para estudiar y guardar sus materiales.

El presente documento o Carta de Servicios educativos del CEIP. "Fray Juan de Herrera", que incluye el

Plan de Convivencia y formará parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, ha sido aprobado por el Consejo Escolar el día 13 de marzo de 2008 Y será firmado por cada familia en la primera reunión del tercer trimestre del curso 2007/2008, así como por la de los nuevos alumnos en el momento de su incorporación a la escuela

Herrera del Duque, 13 de marzo de 2008

El Secretario

VoBo

El Presidente del Consejo Escolar

C.E.I.P. "Fray Juan de Herrera"

Consejería de Educación y Cultura

Rollo Grande s/n
06670 HERRERA DEL DUQUE
Tef. 924 019734
Fax 924 019735
E-mail:cp.frayjuandeherrera@edu.juntaextremadura.net
Web: <https://www.cprfrjuanherrera.educarex.es/>

Don _____

Y Doña _____

Padres del alumno _____

Conscientes de que la familia es el primer eslabón y el más importante en la Educación de nuestros hijos e hijas y de que la colaboración e interacción de toda la sociedad, especialmente de las familias y la escuela, es vital para que nuestros niños y jóvenes se desarrollen física, moral e intelectualmente en forma óptima, firmamos el presente protocolo de adhesión al COMPROMISO DE LA FAMILIA CON LA EDUCACIÓN” y al “PLAN DE CONVIVENCIA” elaborados con el consenso y participación de toda la comunidad educativa del Colegio “Fray Juan de Herrera” y aprobados por el Consejo Escolar del centro el 13 de marzo de 2008.

Herrera del Duque, 3 septiembre 2012

El padre

La madre

C.E.I.P. “Fray Juan de Herrera”

Consejería de Educación y Cultura

Rollo Grande s/n
06670 HERRERA DEL DUQUE
Tef. 924 019734
Fax 924 019735
E-mail:cp.frayjuandeherrera@educarex.es
Web: <https://www.cprfrjuanherrera.educarex.es/>

DON..... con DNI..... y

DOÑA..... con DNI.....

Padres del/la alumno/a.....

Autorizamos al CEIP. “Fray Juan de Herrera” a publicar imágenes de nuestro/a hijo/a de las diferentes actividades programadas por el colegio en la página web del centro de acuerdo con la legislación vigente.

En cualquier momento podremos ejercer nuestro derecho a rectificación y revocar la presente autorización, mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro y presentado en la Secretaría del Centro.

presentado en la Secretaría del mismo.

Herrera del Duque..... de de 20.....

El Padre La Madre

PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO:

La presencia del Auxiliar Técnico Educativo cumple dos objetivos fundamentales: asistir al alumnado según sus necesidades personales y fomentar su autonomía. Por ello acompañará al alumnado durante la jornada escolar, según se establezca en su horario, permaneciendo dentro del aula para colaborar en las tareas educativas auxiliares.

Con el fin de garantizar una respuesta educativa ajustada a las necesidades del alumnado, se establecen las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo funciones en relación con las tareas de su vida diaria que no tengan carácter sanitario y que no pueda realizar por sí mismo a causa de su discapacidad.
- b) Colaborar con el equipo de profesionales (maestros, orientador,...) en tareas no especializadas que tengan como fin propiciar la formación y la autonomía personal, de la que serán responsables dichos profesionales.
- c) Acompañar a los beneficiarios en salidas, rutas escolares, paseos, gestiones, juegos y tiempo libre en general.
- d) Realizar los cambios posturales preventivos que le sean encomendados.
- e) Responsabilizarse del alumnado en el comedor escolar y durante el período previo y posterior a la comida

Enfermera: concedida para atender a alumna con epidermolisis ampollosa, piel de mariposa, pero realiza también funciones de enfermería en el centro escolar con los demás alumnos/as.

ENTRADAS Y SALIDAS

La entrada al centro será a las 9:00 horas. Anteriormente a esta hora la custodia de los alumnos es responsabilidad de los padres o tutores, excepto el alumnado usuario del aula matinal. La entrada al centro debe realizarse después del toque de la música, quedando terminantemente prohibida la presencia de alumnos y de personas ajenas al centro antes y después del horario lectivo. Se encargará de salir al patio para recibir a los alumnos el profesorado que tenga clase con el grupo a primera hora. En ningún caso se debe utilizar este momento para atender a padres de alumnos. Para la salida del centro sonará el timbre a las 14:00 horas para la salida de los alumnos. El maestro que se encuentre en clase velará para que los alumnos salgan ordenadamente del centro. Cuando los padres o personas autorizadas para recoger a los alumnos a la salida del centro se retrasen, estos deben quedar bajo la vigilancia de su tutor o tutora.

Respecto a la salida de nuestros alumnos al inicio de curso se entregará un documento para autorizar que los niños/as se vayan a casa solos/as.

Los maestros especialistas y/o tutores bajarán con el alumnado hasta la puerta pertinente y se les entregará a los padres/madres o tutores legales menos aquellos que hayan firmado el documento autorizando la salida solos/as.

En caso de los niños/as de tercero, cuarto, quinto y sexto que dan la vuelta para salir por la puerta principal se considera que salen solos/as y por lo tanto deben entregar el documento firmado.

Se anexa modelo del documento a firmar.

C.E.I.P. "Fray Juan de Herrera"

Rollo Grande s/n
06670 HERRERA DEL DUQUE
Tef. 924 019734 Fax 924 019735
E-mail: cp.frayjuandeherrera@educarex.es
Web: http:cpfrjuanherrera.educarex.es



AUTORIZACIÓN DE SALIDA AUTÓNOMA DE UN MENOR

D./Dña. _____,
con DNI _____, en calidad de padre/madre/tutor/a legal
del menor: Nombre y apellidos del menor:

Fecha de nacimiento: _____

Por la presente,

AUTORIZO a mi hijo/a a:

- Salir solo/a del centro educativo al finalizar la jornada escolar.
- Regresar de forma autónoma tras la finalización de actividades complementarias o extraescolares organizadas por el centro.
- Bajar del autobús y continuar el trayecto hasta su domicilio sin acompañamiento, en caso de actividades que impliquen transporte.

Declaro que asumo toda la responsabilidad derivada de esta decisión desde el momento en que el menor abandona el recinto escolar o desciende del medio de transporte, eximiendo al centro educativo y a su personal de cualquier responsabilidad a partir de ese instante.

Asimismo, manifiesto que mi hijo/a dispone de la madurez suficiente para realizar estos desplazamientos con seguridad.

En Herrera del Duque , a _____ de _____ de 20

Firma del padre/tutor legal:

Firma madre/tutora legal:

HORARIO LECTIVO DEL CENTRO

Desde el curso 23/24 se modificó la duración de los períodos lectivos en el centro quedando de la siguiente manera.

Tres períodos de una hora de 9:00 a 12:00

media hora de recreo de 12:00 - 12:30

Dos períodos de 45 minutos de 12:30 a 14:00 horas

