

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

C.E.I. CAMPANAR



Este reglamento se elabora con la finalidad de que sea un instrumento útil para mejorar continuamente las relaciones entre padres y educadores al cargo de vuestros hijos e hijas, con la dirección de esta Escuela infantil.

Siguiendo la normativa vigente

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOMLOE).
- Resolución del 5 de junio 2024, del director general de centros docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2024-25, de la Comunidad Valenciana.
- Decreto 104/2018 de 27 de julio, del Consell por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes de los alumnos, padres, madres, tutores, profesorado y personal de administración y servicios.
- Orden de 12 de septiembre de 2007 de la Consellería de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- ORDEN 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuesto de violencia escolar.
- Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales
- Ley 26/2018 de 21º de diciembre de la Generalitat, derechos y garantías de la infancia,.....
- Resolución 14 febrero de 2019, de la secretaría autonómica de educación e investigación, instrucciones ante diversos supuestos de no-convivencia.
- Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.
- Resolución de 27 de julio de 2022, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad de la Generalitat para el curso académico 2022-2023.
- Resolución de 27 de junio de 2023, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que

imparten Educación Infantil de segundo ciclo y educación Primaria durante el curso 2023-2024.

Los centros privados concertados **deben comunicar** a la Consellería de Educación **la aprobación** de su ROF. *Corresponde al Consejo Escolar, aprobar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interno del centro.*

1. El Centro

1.1. Nuestra Escuela es una institución educativa cuya finalidad básica consiste en facilitar el desarrollo general de la personalidad de los niños y niñas con responsabilidad y libertad, en todos sus aspectos, así como promover su educación.

1.2. Para cumplir su objetivo, la Escuela posee un programa educativo activo, en el que toda la comunidad educativa ha de contribuir a su desarrollo y ejecución.

1.3. La actividad educativa del Centro se propone conseguir los objetivos que se detallan en el Ideario del Centro y que todos los padres/madres tienen el derecho y la obligación de conocer y respetar.

1.4. Los miembros de la Comunidad Escolar tienen el deber y el derecho de respetar y hacer respetar todos y cada uno de los artículos expresados en el presente REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. La no observancia de estos, representará la pérdida de los derechos inherentes, correspondiendo a la Dirección del Centro tomar las medidas que considere oportunas para salvaguardar su cumplimiento.

2. Las familias y equipo educativo del Centro.

Las familias tienen los siguientes derechos y obligaciones

2.1. A recibir toda la información que precisen de sus hijos e hijas, sus avances, sus dificultades, y recibir las orientaciones por las que puedan reforzar o ayudar a progresar.

2.2. A mantener entrevistas periódicas, para informarse o expresar sugerencias, con el personal del Centro, para la óptima educación de sus hijos e hijas.

2.3. A participar en las actividades del Centro, de acuerdo con sus normas.

2.4. A respetar las normas de este Reglamento y a exigir que se cumplan.

El equipo educativo del centro tienen los siguientes derechos y obligaciones

2.5. Todos aquellos que se derivan del contrato de trabajo y el convenio en vigor, según su puesto de trabajo.

2.6. Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, el Reglamento de Organización funcionamiento y en la Memorias de Fin de Curso.

2.7. Participar en el Claustro en la programación anual de actividades. Para la realización de la PGA.

2.8. Comprometerse a realizar los cursos que se programen dentro del Plan de Formación del Profesorado.

2.9. A facilitar toda la información que precisen las familias de sus alumnos y alumnas, que ayude a conocer sus avances y dificultades y prestar las orientaciones oportunas a través de las tutorías, reuniones de grupo etc...

2.10. A recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la Comunidad Escolar.

2.11. A respetar las normas de este Reglamento y exigir que se cumplan.

3. Del Funcionamiento.

3.1. Si el niño o niña aún no controla esfínteres, traerá una bolsa con un buen cierre y que contenga:

- Una muda interior y otra exterior
- Pañales suficientes para los cambios del día.

(En la primera entrevista con el/la titular de aula se podrá comentar y ampliar este apartado.)

3.2. Todos los alumnos/as, 1, 2, 3, 4 y 5 años, traerán un cambio de ropa completo que se quedará en el aula, de forma permanente y se revisará en los cambios de temporada.

3.3. El alumnado asistirá al Centro con el uniforme de la escuela.

3.4. Las prendas deberán ir marcadas y con cinta para colgar con su nombre bien visible. Esto será obligatorio en el chándal, en gorros, bufandas, abrigos, carteras, ropa de cambio... No nos haremos responsables de las pérdidas.

3.5. No debéis traer a vuestros hijos e hijas con objetos de valor como pulseras, pendientes fácilmente perdibles y peligrosos, cadenas etc...no sólo por su posible pérdida sino, y lo que para nosotros es lo más importante, porque pueden causar algún perjuicio. Están absolutamente prohibidas, a ese respecto monedas, canicas...

3.6. Es fundamental que los niños/as dejen sus juguetes en casa o en el coche. En Nuestra Escuela se juega con “los juguetes del cole”. Esto facilita nuestra labor de transmitir la necesidad de compartir y/o repartir lo que es de todos, le ayuda a centrarse en los recursos de la propia escuela y evita problemas a la hora de salir (pérdidas, roturas...).

Con otros objetos de transición como chupetes, telas, mantitas, etc...actuaremos de la misma forma. En la seguridad de que son capaces de superar la etapa y entendiendo el problema de higiene que representa su uso en la escuela.

Durante el periodo de adaptación, sin embargo, permitiremos que puedan traerlos, dado que estos elementos proporcionan seguridad y constituyen el puente entre su familia y un ambiente desconocido y nuevo.

Será el/la titular de aula quién comunique a la familia cuando es el momento de retirarlos, si fuera necesario.

3.7. Con el objetivo de mantener a los/as alumnos/as en un ambiente de libertad, no interrumpiremos su actividad porque puedan mancharse de barro, pintura...

Rogamos no hagáis reclamaciones con respecto a estas causas. Es señal inequívoca que se lo ha pasado bien.

3.8. Es fundamental respetar los horarios de entrada y salida. Cada uno tenemos el nuestro propio, pero como en toda comunidad existen unas obligaciones para con los demás, en este caso vuestros/as hijos/as, los cuales podrían ser perturbados en un momento de trabajo, dado que el recibimiento en el aula a todo el alumnado, ha de ser personal y motivador. Por eso no se harán excepciones, y registrará una vez superado el período de adaptación.

En la puerta de entrada al Centro se expondrá de forma visible los horarios de entradas y salidas, siendo el horario habitual:

MAÑANAS

Entrada: 9 a 9:15h

Salida: 12 h.

TARDES

Entrada: 15 h

Salida: 17:00 h.

HORARIOS ESPECIALES

Comedor: 12 a 15h.

“Matinera”: 7:30 a 9h.

3.9. Durante el periodo de adaptación las familias entrarán a las clases.

Las entradas y salidas de los niños/as de octubre a junio, se realizarán de la siguiente manera:

Clases de 1 año y 2 años, por la puerta de la calle Barón de Barchetaº 3

Clases de 3 años, por la puerta de la calle Barón de Barcheta nº 5

Clases de 4 años, por la puerta del patio de la Plaza Grabador Enguidanos

Clases de 5 años, por la puerta de la calle Vicente Lillo

3.10 Los maestros/as se comunicarán con las familias, a través de email, videoconferencia o de forma presencial y las familias podrán comunicarse con el maestro/a por la misma vía.

- ✓ Los alumnos/as serán recogidos, habitualmente, por las personas (mayores de edad) que figuran en la ficha de inscripción o por sus familias. En el caso de que fuera una persona no conocida la que venga a por el alumno/a a la salida, las familias deberán avisar al Centro y en todo caso y siempre, la persona en cuestión deberá ir provista de la correspondiente autorización escrita y firmada por alguno de los padres así como el D.N. I.
- ✓ En los casos en que, específicamente, las familias deseen modificar esta norma, por razones de seguridad, cambios en la custodia u otros, deberán expresarlo por escrito a la dirección.

4. Aspectos Sanitarios

4.1 Según la resolución del 28 de marzo del 2022, el alumno ya no ha de presentar el informe sanitario en los inicios o cambios de etapa. Las familias tienen la responsabilidad de informar al centro educativo de enfermedades, alergias e intolerancias.

4.2. El personal que presta sus servicios en la escuela, no padece ninguna enfermedad en el momento de iniciarse el curso. Periódicamente pasan las correspondientes revisiones médicas preventivas.

4.3. Un alumno/a enfermo no puede asistir a la Escuela Infantil. En el caso de que comenzaran los síntomas en el Centro se avisará a los padres para que fuera recogido y tratado por su pediatra.

En este sentido, cuando se sospeche la incubación de una de estas enfermedades infecto-contagiosas como conjuntivitis, rubéola, varicela... no debéis traer a vuestros hijos e hijas al Centro, hasta que su pediatra lo estime conveniente.

4.4. Nuestros niños y niñas conviven con otros, durante muchas horas al día. Por eso es imprescindible que el aseo en casa se haga a diario y de forma minuciosa de pies a cabeza, cuidando especialmente el corte y limpieza de uñas. Observar los cabellos y la posibilidad de que porten algún parásito. Si así fuera lo comunicaréis inmediatamente a su titular de aula para que tomemos las medidas oportunas.

4.6. En caso de accidente se procederá, llamando a los teléfonos de urgencia que constan en la ficha de inscripción, si bien en caso de máxima urgencia el centro procederá como dicten las circunstancias.

El Centro tiene contratado un seguro de accidentes individuales y otro de responsabilidad civil.

4.7. Si, durante la jornada escolar aparece fiebre, en primer lugar se localizará a la familia. Por lo que es recomendable que estén actualizados los teléfonos de urgencia.

4.8 Por seguridad, solo administraremos medicación por vía oral y cuando sea estrictamente necesario. Si es antes o después de la comida, si es cada 4 o 6 horas.... La familia ha de procurar que los intervalos de las tomas coincidan con la estancia en casa. Por la misma razón **NUNCA** administraremos una medicación que el niño tome por **primera vez**. (Necesitamos asegurarnos de que no le de ninguna reacción)

Cuando el niño/a necesite que se le administre un medicamento se seguirá el protocolo marcado por la administración correspondiente. Rellenando el anexo correspondiente. (Se enviará por correo)

Se recomienda que **en el propio medicamento** pongáis el **nombre del niño, dosis y hora**, para evitar confusiones.

Es muy importante que entreguéis en mano la medicina al titular para que lo ponga en un lugar inaccesible. **NUNCA** metáis la medicina en la cartera.

Se llevará a cabo la completa ejecución de todos los puntos de este apartado.

5. Alimentación.

5.1. Queda terminantemente prohibido el reparto de golosinas en el centro.

5.2. Si un niño o niña es alérgico/a a algún alimento deberéis hacerlo constar por escrito a la dirección del centro y al titular del aula, junto con el informe médico.

5.4. Los servicios eventuales de comedor, horario especial debéis solicitarlos preferentemente por la mañana a dirección por correo electrónico.

6. Programa Pedagógico.

6.1. Los máximos responsables en la educación de los niños y niñas son las familias. Por ello han de colaborar activamente en la tarea educativa que se desarrollará en el centro. Esta colaboración podrá materializarse a través de sugerencias, contactos periódicos con el personal del Centro, y en la asistencia a las reuniones y charlas que durante el curso se programen.

6.2. Los proyectos que nos proponemos desarrollar durante el curso se encuentran recogidos en el P.E.C.

6.3 La información correspondiente a los aprendizajes que forman parte de la programación del aula, se facilitará a las familias a lo largo de todo el curso.

6.3. Aunque la evaluación de los alumnos en la escuela es continua, se entregarán informes a lo largo del curso, en los que se recogen los avances y progresos durante dicho intervalo de tiempo.

7. Aspectos disciplinarios

Como expresa nuestro ideario de Centro, nuestra escuela es un Centro educativo, que acoge niños y niñas, desde un año hasta los seis años, con el objeto principal de contribuir a su educación en la convivencia con sus iguales, poniendo los medios necesarios para lograr que el niño/a consiga un desarrollo físico y psicológico en armonía con su propio ser, en un ambiente flexible, de libertad y autonomía. Respetando la diversidad en todos los aspectos y fomentando la educación inclusiva. Dichos aspectos están ampliamente recogidos en nuestro Plan de Igualdad y Convivencia.

Podríamos destacar de entre ellos:

7.1. Ponemos énfasis en las actitudes positivas de nuestro alumnado.

Manifestamos nuestro entusiasmo en las conductas adecuadas y estimulamos su repetición ofreciendo al alumno atención especial cuando éstas se producen. La colaboración, la resolución de conflictos de manera no violenta, la tolerancia... son actitudes muy estimuladas por el profesorado.

7.2. Cuando se produce algún tipo de conflicto con compañeros/as actuamos siempre con firmeza y respeto. Esto significa que manifestamos con absoluta claridad, que desaprobamos las conductas agresivas y que no las vamos a permitir. Si el niño/a utiliza conductas inadecuadas en su relación con los demás, los/as titulares aplicarán los protocolos establecidos en el Plan de Convivencia.

7.3. Cuando los alumnos/as decidan no participar en una actividad propuesta respetaremos su decisión y procuraremos estimular la participación.

7.4. Todos los miembros de la Comunidad escolar de nuestro centro conocen y respetan estos principios de convivencia, aplican las estrategias expresadas en este Reglamento, revisan y comentan los diferentes casos en sus reuniones de coordinación y profundizan mediante cursos y jornadas en esta línea pedagógica.

7.5. Las familias también tienen oportunidad de profundizar en estos principios a través de las tutorías, las charlas y los talleres para las familias, que se realizan.

7.6. Las faltas leves o graves estarán siempre referidas a los adultos responsables de nuestros/as alumnos/as. El incumplimiento reiterado de alguna de las obligaciones o normas referidos en este Reglamento de Organización y Funcionamiento podrá ser motivo de sanción por parte de la dirección de este Centro.

8. Horarios y vacaciones.

8.1. El Centro permanecerá abierto desde las 7:30 h. a las 17h.

De acuerdo con el horario escogido por las familias de permanencia del alumnado en el Centro, es responsabilidad de éstos respetar la máxima puntualidad.

8.2. Al comienzo del curso, cuando la administración elabore el calendario escolar, éste se remitirá a las familias, entregándose por correo electrónico.

8.3. Nuestro Centro se rige por el calendario escolar que publica y nos remite la Conselleria de Educación y el Ayuntamiento de Valencia.

8.4. Permanecerá abierto de septiembre a junio y en el mes de julio, se realizará la escuela de verano.

Existen aperturas especiales en los periodos vacacionales, para una mayor conciliación familia-escuela.

9. Régimen Económico.

9.1. Las cuotas mensuales establecidas por el centro, de septiembre a junio, se abonarán íntegras, con independencia del horario y el número de días que asiste el niño/a al mes.

9.2. La cuota mensual de comedor se abonará íntegramente, ya que es necesaria para cubrir los gastos relacionados con la alimentación de los alumnos, el personal de cocina, monitores y el mantenimiento de las instalaciones. Por lo que cuando el servicio sea interrumpido tendrá un aumento del coste mensual del 10%.

9.3. El mes de julio, correspondiente al curso de verano, se regirá por normas especiales.

9.4. Las mensualidades se abonarán, preferiblemente, mediante domiciliación bancaria, los primeros cinco días de cada mes.

10. ÓRGANOS DE GOBIERNO DE NUESTRO CENTRO.

El Consejo Escolar

El Consejo Escolar se define como un órgano colegiado en el cual las familias estudiantes, docentes y personal de administración y servicios, a través de sus representantes, se informan, proponen y opinan sobre materias relevantes para la mejora de la calidad de la educación en el centro.

Componentes del Consejo escolar

- a) El director o directora del Centro, que ostenta la presidencia.
- b) Los/las profesores o profesoras electos de entre el claustro censado en el centro. No pudiendo salir elegidos los que se encuentren en calidad de sustitutos.
- c) Tres miembros de la titularidad del centro.
- d) Tres representantes legales del alumnado, de los que uno será designado por el AFA
- f) Una persona representante del personal de administración y servicios.

Competencias del Consejo escolar

Corresponde al Consejo Escolar del Centro, en el marco de los principios establecidos por la Ley:

1. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
2. Resolver los asuntos de carácter grave planteados en el centro escolar en materia de convivencia.
3. Aprobar, a propuesta del titular, el presupuesto del centro escolar en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
4. Aprobar y evaluar la Programación General del Centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo.
5. Proponer, en su caso, a la Administración, la autorización para establecer percepciones complementarias a los padres de los alumnos con fines educativos extraescolares.
6. Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y fijar las directrices para las actividades extraescolares.
7. Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos.
8. Aprobar, a propuesta de la titularidad, el ROF del Centro.

Titularidad

Asamblea General: constituida por los socios/as, es el órgano supremo que define la Identidad del Centro

Consejo Rector: es el órgano de gobierno, gestión y representación de la sociedad, estando sujeto a la Ley, a los Estatutos Sociales y a la política fijada por la Asamblea General.

Equipo Directivo

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro y trabajan de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

Funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro escolar.
- b) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado, así como velar por el cumplimiento de las decisiones de los órganos de coordinación docente, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- c) Coordinar la elaboración de la Programación General Anual y la memoria de autoevaluación.
- d) Impulsar la actuación coordinada de nuestro centro escolar con el resto de centros docentes de su zona educativa.
- e) Favorecer la participación del centro en redes de centros que promuevan planes y proyectos educativos para la mejora permanente de la enseñanza.

- f) Colaborar con la Conselleria competente en materia de educación en aquellos órganos de participación que, a tales efectos, se establezcan.
- g) Cumplimentar la documentación solicitada por los órganos y entidades dependientes de la Conselleria competente en materia de educación.

Claustro de Profesorado

El Claustro de Profesorado es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y, en su caso, decidir o informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Está presidido por el Director/a del Centro e integrado por la totalidad del profesorado que presta servicios en el mismo.

En este claustro se nombrarán por acuerdo los responsables de:

COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 1º CICLO
COORDINACIÓN PEDAGÓGICA 2º CICLO
COORDINACIÓN DE FORMACIÓN (PAF)
COORDINACIÓN INNOVACIÓN Y MEJORA (PAM)
COORDINACIÓN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA (PIC)
COORDINACIÓN PLAN DIGITAL DE CENTRO (PDC)
COORDINACIÓN COMEDOR
COORDINACIÓN PLURILINGÜE
COORDINACIÓN ACCIÓN TUTORIAL

11. CONCLUSIONES

Después de leer el ROF es compromiso y responsabilidad de toda la Comunidad Educativa respetarlo y hacerlo respetar para el mejor aprovechamiento por parte de todos, especialmente los niños y niñas.

La modificación del presente ROF compete a la entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

Última revisión de este Reglamento (03-07-25)