
NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA.

**CEIP La Garena
Alcalá de Henares
Código de Centro:
28060300**

ÍNDICE.

- 1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO.**
- 2. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.**
 - 2.1. Horario general del Centro.**
- 3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.**
- 4. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO**
 - 4.1. Funciones del profesorado**
 - 4.2. Adscripción del profesorado.**
 - 4.3. Ausencias y sustituciones.**
 - 4.4. Coordinación docente.**
- 5. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.**
 - 5.1. Derechos del alumnado.**
 - 5.2. Deberes del alumnado.**
 - 5.3. Normas básicas de convivencia del alumnado.**
 - 5.4. Uso de dispositivos electrónicos.**
- 6. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS DE ALUMNOS.**
 - 6.1. Incorporación de alumnado durante el curso escolar.**
- 7. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**
 - 7.1. Justificación de faltas de asistencia.**
 - 7.2. Retrasos del alumnado.**
 - 7.3. Permanencia del alumnado en el centro durante la jornada escolar.**
- 8. RECREOS.**
 - 8.1. Uso de instalaciones del patio.**
- 9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**
 - 9.1. Participación del alumnado en actividades complementarias.**
 - 9.2. Organización y acompañamiento en actividades complementarias.**
- 10. TAREAS ESCOLARES.**
 - 10.1. Organización del trabajo personal en casa.**
- 11. DIFUSIÓN DE IMÁGENES Y PROTECCIÓN DE DATOS.**
 - 11.1. Uso responsable de redes sociales y grupos de mensajería.**
- 12. RELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.**
 - 12.1. Tutorías y reuniones con las familias.**
 - 12.2. Canales de comunicación con el centro.**
 - 12.3. Uso responsable de los canales de comunicación.**

13. SERVICIOS DEL CENTRO.

- 13.1. Programa de ampliación de horario “Los primeros del cole”.**
- 13.2. Comedor escolar.**
- 13.3. Actividades extraescolares.**
- 13.4. Actividades de acogida y conciliación.**

14. CONVIVENCIA ESCOLAR.

15. PROTECCIÓN DEL MENOR.

16. DISPOSICIÓN FINAL.

1. INTRODUCCIÓN Y MARCO NORMATIVO.

Las presentes **Normas de Organización y Funcionamiento** regulan la organización interna del CEIP La Garena y establecen el marco general de convivencia y funcionamiento del centro educativo.

Este documento tiene como finalidad:

- Garantizar el adecuado funcionamiento del centro.
- Favorecer un clima de convivencia positivo basado en el respeto y la responsabilidad compartida.
- Regular los derechos y deberes de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Establecer criterios organizativos claros que orienten la actividad del alumnado, profesorado y familias.

Las presentes normas forman parte del **Proyecto Educativo de Centro** y desarrollan los principios organizativos y de convivencia que rigen la vida escolar.

Asimismo, constituyen un instrumento de referencia para la organización del centro y para la resolución de las situaciones que puedan surgir en el desarrollo de la actividad educativa.

El presente documento se elabora de acuerdo con la normativa educativa vigente, entre la que destacan:

- Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE).
- Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Decreto 32/2019, de convivencia escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 61/2022, por el que se establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.
- Decreto 23/2023, de atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid.
- Orden 130/2023, por la que se regula la evaluación en Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento serán aprobadas por el **Consejo Escolar del centro** y podrán ser revisadas cuando las circunstancias organizativas o la normativa vigente así lo requieran.

2. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

2.1 Horario general del Centro.

El horario general del centro se establece de acuerdo con la normativa vigente y será autorizado por la **Dirección de Área Territorial correspondiente**, a propuesta del Consejo Escolar del centro.

La organización horaria se recoge anualmente en la **Programación General Anual**.

Con carácter general, el horario del centro es el siguiente:

- **Jornada lectiva:** 9:00 – 14:00
- **Recreo:** 12:00 – 12:30
- **Comedor escolar:** 14:00 – 16:00

Durante los meses de **septiembre y junio**, de acuerdo con el calendario escolar establecido por la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, la jornada lectiva se reduce en una hora, finalizando a las **13:00 horas**. En este periodo el horario del comedor escolar se adapta a dicha modificación.

El centro podrá ofrecer servicios complementarios destinados a facilitar la conciliación familiar, entre los que se incluyen:

- **Programa “Los primeros del cole”**, que ofrece ampliación de horario por la mañana con servicio de desayuno.
- **Actividades extraescolares**, organizadas fuera del horario lectivo.
- **Programa “Abierto para jugar”**, organizado por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares durante periodos de vacaciones escolares.

La organización concreta de estos servicios y sus horarios se comunicará a las familias al inicio de cada curso escolar.

3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

La puntualidad constituye un elemento fundamental para el buen funcionamiento del centro y para el adecuado desarrollo de la actividad educativa.

Entradas.

- El centro abrirá sus puertas aproximadamente **5 minutos antes del inicio de la jornada lectiva** para facilitar la entrada ordenada del alumnado.
- El alumnado accederá al centro de forma ordenada siguiendo las indicaciones del profesorado y del personal del centro.
- Las familias no accederán al interior del centro durante el horario lectivo salvo autorización expresa.
- Una vez iniciadas las clases, el alumnado que llegue con retraso deberá acceder al centro a través de conserjería o secretaría, quedando registrada su entrada.

Salidas.

- El alumnado de **Educación Infantil y de los primeros cursos de Educación Primaria** será entregado a las familias o a las personas autorizadas por estas.
- En caso necesario, el centro podrá solicitar la identificación de la persona que recoge al alumno.
- El alumnado de cursos superiores podrá realizar la salida de forma autónoma según las indicaciones establecidas por el centro y la autorización familiar correspondiente.

Salidas durante la jornada escolar.

Cuando un alumno deba abandonar el centro durante la jornada lectiva:

- deberá ser recogido por una persona adulta autorizada por la familia.
- se registrará la salida en conserjería o secretaría.

Alumnado no recogido a la finalización de la jornada.

En caso de que un alumno no sea recogido a la finalización de la jornada escolar:

- el centro intentará contactar con la familia a través de los teléfonos facilitados.
- si no fuera posible localizar a la familia tras un tiempo prudencial, el centro actuará conforme a los protocolos establecidos para garantizar la adecuada atención del menor.

4. ORGANIZACIÓN DEL PROFESORADO.

4.1 Funciones del profesorado.

Las funciones del profesorado son las establecidas en el **artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE)**.

Entre ellas destacan:

- Programación y desarrollo de la enseñanza.
- Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Tutoría, orientación y seguimiento educativo del alumnado.
- Coordinación docente con el resto del profesorado del equipo educativo.
- Información y comunicación periódica con las familias.
- Participación en la actividad general del centro y en los órganos de coordinación docente.

El profesorado desarrollará su labor bajo los principios de **colaboración, coordinación y trabajo en equipo**, contribuyendo al buen funcionamiento del centro y al desarrollo del Proyecto Educativo.

4.2 Adscripción del profesorado.

Cada grupo de alumnos contará con un maestro tutor designado por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios.

La asignación de tutorías y responsabilidades docentes se realizará **anualmente**, teniendo en cuenta criterios pedagógicos y organizativos del centro.

Para la asignación de tutorías se tendrán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- Continuidad del profesorado con el grupo.
- Antigüedad en el centro.
- Antigüedad en el cuerpo.
- Necesidades organizativas y pedagógicas del centro.

La dirección del centro, oído el claustro de profesores, realizará la asignación definitiva de tutorías y grupos.

4.3 Ausencias y sustituciones.

El profesorado deberá comunicar cualquier ausencia a la dirección o a la jefatura de estudios con la mayor antelación posible, con el fin de facilitar la organización del centro.

En caso de ausencia del profesorado:

- la jefatura de estudios organizará las sustituciones con los recursos humanos disponibles en el centro, garantizando la adecuada atención al alumnado.
- cuando proceda, se solicitará la correspondiente sustitución a la Administración educativa.

Cuando el profesorado prevea una ausencia deberá dejar preparado el trabajo correspondiente para el alumnado, de manera que se facilite la continuidad de la actividad educativa.

4.4 Coordinación docente.

La coordinación docente constituye un elemento fundamental para garantizar la coherencia del proceso educativo y el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo del centro.

El profesorado participará en los distintos órganos de coordinación docente establecidos en la normativa vigente, favoreciendo el trabajo en equipo, la planificación conjunta de la actividad educativa y la mejora continua de la práctica docente.

Entre los órganos de coordinación docente del centro se encuentran:

Equipos docentes.

Los equipos docentes están formados por el conjunto de profesores que imparten clase a un mismo grupo de alumnos.

Entre sus funciones destacan:

- realizar el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado
- coordinar las actuaciones educativas del grupo
- participar en las sesiones de evaluación
- adoptar decisiones relacionadas con la promoción del alumnado.

Equipos de nivel o ciclo.

El profesorado se organizará en equipos de nivel o ciclo con el fin de coordinar la programación y desarrollo de las enseñanzas.

Entre sus funciones destacan:

- elaborar y revisar las programaciones didácticas
- coordinar las actividades educativas del nivel o ciclo
- acordar criterios metodológicos y de evaluación
- planificar actividades complementarias.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano encargado de coordinar los aspectos pedagógicos del centro.

Entre sus funciones destacan:

- establecer directrices para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas
- coordinar la acción educativa entre las distintas etapas y niveles
- impulsar medidas de mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje
- favorecer la coherencia del Proyecto Educativo del centro.

5. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.

La organización del alumnado del centro se fundamenta en el respeto a los derechos y deberes establecidos en la normativa educativa vigente, especialmente en la **Ley Orgánica del Derecho a la Educación** y en el **Decreto 32/2019 de convivencia escolar de la Comunidad de Madrid**.

5.1 Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho a:

- Recibir una **formación integral** que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y capacidades.
- Que se respete su **identidad, integridad y dignidad personal**.
- Recibir **orientación educativa** y apoyo en su proceso de aprendizaje.
- Ser evaluado con **criterios objetivos y transparentes**.
- Participar en la vida del centro a través de los mecanismos establecidos.
- Recibir la **protección necesaria frente a cualquier forma de violencia, discriminación o acoso**.

- Recibir las ayudas y apoyos necesarios para compensar posibles desigualdades.

5.2 Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

- Asistir a clase con **puntualidad y regularidad**.
- Seguir las orientaciones del profesorado en relación con su aprendizaje.
- Respetar al profesorado, a sus compañeros y al resto de miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las **normas de organización y convivencia del centro**.
- Cuidar y hacer un uso responsable de las **instalaciones, materiales y recursos del centro**.
- Participar activamente en las actividades educativas y contribuir a mantener un clima adecuado de convivencia y estudio.

5.3 Normas básicas de convivencia del alumnado.

El alumnado deberá respetar las normas de convivencia del centro con el fin de favorecer un clima adecuado para el aprendizaje y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Con carácter general, el alumnado deberá:

- Mantener una actitud de respeto hacia el profesorado, sus compañeros y el resto del personal del centro.
- Utilizar un lenguaje adecuado y evitar cualquier forma de agresión física, verbal o gestual.
- Respetar las normas establecidas en las aulas, patios y demás espacios del centro.
- Utilizar de forma responsable las instalaciones, el mobiliario y el material escolar.
- Mantener una actitud adecuada que favorezca el desarrollo normal de las clases.
- Respetar los turnos de palabra y las normas básicas de convivencia en el aula.
- Colaborar en el mantenimiento de la limpieza y el orden en los distintos espacios del centro.

El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a la aplicación de las medidas educativas y correctoras establecidas en el **Plan de Convivencia del centro**, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 32/2019 de convivencia escolar de la Comunidad de Madrid.

El centro promoverá siempre medidas de carácter **educativo, preventivo y reparador**, orientadas a mejorar la convivencia y favorecer el desarrollo personal y social del alumnado.

5.4 Uso de dispositivos electrónicos.

Con el fin de favorecer un adecuado clima de aprendizaje y convivencia, el uso de dispositivos electrónicos por parte del alumnado durante la jornada escolar estará sujeto a las siguientes normas:

- No está permitido el uso de **teléfonos móviles, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales** durante el horario lectivo ni en los periodos de recreo.
- En caso de que el alumnado traiga algún dispositivo al centro, este deberá permanecer **apagado y guardado en la mochila** durante toda la jornada escolar.
- El centro no se responsabiliza de la **pérdida, deterioro o extravío** de estos dispositivos.

Excepcionalmente, el profesorado podrá autorizar el uso de dispositivos electrónicos cuando se utilicen con **finés educativos** dentro de una actividad didáctica programada.

En caso de uso indebido de estos dispositivos durante la jornada escolar, el profesorado podrá adoptar las medidas educativas oportunas de acuerdo con las normas de convivencia del centro.

6. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS DE ALUMNOS.

La formación de grupos de alumnos se realizará siguiendo criterios pedagógicos, organizativos y de equilibrio educativo, con el fin de favorecer el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

La organización de los grupos se realizará, con carácter general, al inicio de cada etapa educativa o cuando las necesidades organizativas del centro así lo requieran.

Entre los criterios que se tendrán en cuenta destacan:

- Equilibrio entre niños y niñas.
- Distribución equilibrada del alumnado con **necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE)**.
- Fecha de nacimiento del alumnado.
- Equilibrio en las características académicas y de convivencia del grupo.
- Número total de alumnos por grupo.

Las decisiones relativas a la organización de los grupos serán adoptadas por el **equipo docente correspondiente junto con la jefatura de estudios**, teniendo en cuenta criterios pedagógicos y organizativos del centro.

El centro podrá realizar **ajustes o reorganizaciones de los grupos** cuando existan razones pedagógicas u organizativas que así lo aconsejen.

6.1 Incorporación de alumnado durante el curso escolar.

La incorporación de alumnado al centro una vez iniciado el curso escolar se realizará siguiendo criterios organizativos y pedagógicos que garanticen el equilibrio entre los distintos grupos.

Con carácter general, el alumnado de nueva incorporación se adscribirá al grupo que presente:

- menor número de alumnos matriculados
- distribución equilibrada del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
- condiciones adecuadas para favorecer la integración del alumno o alumna.

En caso de existir igualdad en el número de alumnos entre varios grupos, la jefatura de estudios, oído el equipo docente correspondiente, determinará el grupo más adecuado teniendo en cuenta las características del alumnado y del grupo.

El objetivo de estas medidas es garantizar una **distribución equilibrada del alumnado y favorecer su adecuada integración en el centro.**

7. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

La asistencia regular a clase constituye un elemento fundamental para el adecuado desarrollo del proceso educativo.

De acuerdo con la normativa vigente, la asistencia a clase es obligatoria en las etapas de escolarización obligatoria.

El profesorado tutor realizará el seguimiento de la asistencia del alumnado registrando las faltas en la aplicación de gestión educativa correspondiente y comunicando a las familias las incidencias que puedan producirse.

Cuando se detecten situaciones de **ausencias reiteradas o no justificadas**, el centro iniciará las actuaciones previstas en el **Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar**, que establece medidas de prevención, detección e intervención ante posibles situaciones de absentismo.

Estas actuaciones podrán incluir:

- entrevistas con las familias
- seguimiento por parte del equipo docente y la jefatura de estudios
- intervención del equipo de orientación
- coordinación con los servicios municipales competentes en materia de absentismo escolar.

El objetivo de estas actuaciones es garantizar la asistencia regular del alumnado al centro y prevenir situaciones de abandono o fracaso escolar.

7.1 Justificación de faltas de asistencia.

Las faltas de asistencia deberán ser **justificadas por las familias o tutores legales** mediante los procedimientos establecidos por el centro.

La justificación podrá realizarse a través de los **canales de comunicación habituales del centro** o mediante justificante escrito dirigido al tutor o tutora.

En caso de ausencia por motivos médicos, las familias podrán aportar, cuando proceda, el correspondiente **justificante sanitario**.

La justificación de las faltas deberá realizarse **en el plazo más breve posible**, con el fin de facilitar el adecuado seguimiento de la asistencia del alumnado.

7.2 Retrasos del alumnado.

La puntualidad forma parte de los hábitos de responsabilidad y organización que el centro promueve en el alumnado.

Los retrasos deberán ser **justificados por las familias**, indicando el motivo de la llegada tardía.

Cuando un alumno o alumna se incorpore al centro una vez iniciada la jornada escolar, deberá hacerlo a través del acceso establecido por el centro y su incorporación quedará registrada.

El profesorado tutor realizará el seguimiento de los retrasos del alumnado y comunicará a las familias aquellas situaciones en las que se produzcan de forma reiterada.

En caso de retrasos frecuentes o no justificados, el centro podrá adoptar las medidas educativas oportunas y realizar el seguimiento correspondiente en coordinación con la jefatura de estudios.

7.3 Permanencia del alumnado en el centro durante la jornada escolar.

Durante la jornada escolar el alumnado deberá permanecer en el centro y participar en las actividades educativas programadas.

El alumnado no podrá abandonar el centro durante el horario lectivo salvo en casos debidamente justificados y siempre acompañado por una persona adulta autorizada por la familia.

Cuando un alumno o alumna deba abandonar el centro durante la jornada escolar, la persona responsable deberá comunicarlo previamente y realizar el correspondiente registro de salida en el lugar establecido por el centro.

El centro velará en todo momento por la adecuada atención y seguridad del alumnado durante su permanencia en las instalaciones escolares.

8. RECREOS.

El recreo forma parte de la jornada escolar y tiene carácter educativo, constituyendo un momento destinado al descanso, la socialización y el desarrollo de actividades lúdicas del alumnado.

Durante el tiempo de recreo se deberán respetar las normas de convivencia del centro y las indicaciones del profesorado encargado de la vigilancia.

La organización y vigilancia del recreo será establecida por la **jefatura de estudios**, de acuerdo con la normativa vigente, garantizando la adecuada atención del alumnado.

Durante el tiempo de recreo:

- El alumnado permanecerá en los **espacios de juego asignados según su nivel educativo**.
- El profesorado realizará la **vigilancia del patio conforme al calendario establecido al inicio de cada curso escolar**.
- Se evitarán juegos o conductas que puedan suponer **riesgo para la seguridad del alumnado**.

- El alumnado deberá **respetar las instalaciones y colaborar en el mantenimiento de la limpieza del patio.**

El patio del centro dispone de diferentes **zonas de juego adaptadas a la edad del alumnado**, así como espacios destinados a la práctica deportiva y actividades lúdicas.

El centro promueve además iniciativas educativas relacionadas con el cuidado del entorno y la sostenibilidad, como el proyecto **“Garena Verde”**, orientado a fomentar el respeto por el medio ambiente y el uso responsable de los espacios comunes.

8.1 Uso de instalaciones del patio.

Durante el tiempo de recreo el alumnado podrá utilizar las distintas instalaciones del patio respetando las normas de convivencia y las indicaciones del profesorado responsable de la vigilancia.

Entre las instalaciones disponibles se encuentran:

- pistas deportivas destinadas a la práctica de actividades deportivas en espacios delimitados
- zonas de juegos de patio
- rocódromo
- otros espacios de actividad y convivencia.

El alumnado deberá:

- utilizar correctamente las instalaciones y el material disponible
- respetar las normas de seguridad establecidas para cada espacio
- compartir los espacios de juego con el resto de compañeros
- seguir en todo momento las indicaciones del profesorado responsable.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Las actividades complementarias forman parte de la programación educativa del centro y constituyen un recurso pedagógico fundamental para el desarrollo integral del alumnado.

Estas actividades contribuyen a enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante experiencias educativas que complementan el trabajo realizado en el aula.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación y en el Real Decreto 82/1996, las actividades complementarias forman parte de la actividad educativa del centro y el profesorado participa en su organización, desarrollo y evaluación.

Estas actividades:

- formarán parte de la **Programación General Anual (PGA)** del centro
- tendrán un **carácter educativo y formativo**
- se desarrollarán, con carácter general, **dentro del horario lectivo**

- requerirán la **autorización previa de las familias** cuando se realicen fuera del recinto escolar.

El profesorado responsable velará por el adecuado desarrollo de la actividad, garantizando la seguridad del alumnado y el cumplimiento de los objetivos educativos previstos.

La participación del profesorado en la organización y realización de estas actividades forma parte de sus **funciones docentes**, contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo del centro.

9.1 Participación del alumnado en actividades complementarias.

Las actividades complementarias forman parte del proceso educativo del alumnado y, por tanto, se procurará la participación del mayor número posible de alumnos y alumnas del grupo o nivel correspondiente.

Cuando una actividad complementaria se realice fuera del recinto escolar será necesaria la **autorización previa de las familias o tutores legales**.

El alumnado que, por cualquier motivo, no participe en la actividad complementaria deberá **asistir al centro con normalidad**, donde será atendido por el profesorado que determine la organización del centro.

El profesorado responsable de la actividad velará por el adecuado desarrollo de la misma, garantizando en todo momento la **seguridad del alumnado y el cumplimiento de los objetivos educativos previstos**.

La organización de estas actividades se realizará respetando las normas establecidas por la Administración educativa en materia de **seguridad, responsabilidad y organización de actividades escolares**.

9.2 Organización y acompañamiento en actividades complementarias.

La organización de las actividades complementarias se realizará garantizando en todo momento la seguridad del alumnado y el adecuado desarrollo de la actividad educativa.

El profesorado acompañante será responsable del alumnado durante el desarrollo de la actividad y velará por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

En determinadas actividades, especialmente en las dirigidas al alumnado de menor edad o cuando las características de la actividad así lo aconsejen, el centro podrá solicitar la **colaboración de las familias como acompañantes**, con el fin de facilitar la organización de la actividad y reforzar la atención al alumnado.

La participación de las familias tendrá carácter **voluntario y de apoyo**, y en ningún caso sustituirá la responsabilidad educativa que corresponde al profesorado del centro.

Las personas acompañantes deberán seguir en todo momento las indicaciones del profesorado responsable de la actividad.

10. TAREAS ESCOLARES.

Las tareas escolares constituyen un complemento del trabajo realizado en el aula y tienen como finalidad reforzar los aprendizajes, favorecer la adquisición de hábitos de estudio y promover la responsabilidad y la autonomía del alumnado.

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación y en el Decreto 61/2022, el centro organizará las tareas escolares atendiendo a criterios pedagógicos que favorezcan el desarrollo integral del alumnado.

Las tareas escolares deberán:

- ser adecuadas a la edad y al nivel educativo del alumnado
- tener un carácter educativo y formativo
- favorecer el desarrollo de hábitos de estudio y trabajo personal
- respetar los tiempos de descanso y ocio del alumnado.

El profesorado procurará coordinar las tareas escolares dentro de cada nivel educativo con el fin de garantizar una distribución equilibrada del trabajo personal del alumnado fuera del horario escolar.

10.1 Organización del trabajo personal en casa.

El centro establece orientaciones para el tiempo aproximado de dedicación al trabajo personal en casa en Educación Primaria, acordadas en la **Comisión de Coordinación Pedagógica**.

Con carácter orientativo, el tiempo aproximado recomendado es el siguiente:

- **1.º de Educación Primaria:** 15 minutos.
- **2.º de Educación Primaria:** 30 minutos.
- **3.º de Educación Primaria:** 45 minutos.
- **4.º de Educación Primaria:** 1 hora.
- **5.º de Educación Primaria:** 1 hora y 15 minutos.
- **6.º de Educación Primaria:** 1 hora y 30 minutos.

Este tiempo podrá variar en función de las características del alumnado y de las tareas propuestas.

El trabajo personal en casa podrá incluir diferentes tipos de actividades, entre las que se encuentran:

- **Tareas de refuerzo o finalización de actividades iniciadas en el aula.**
- **Actividades de estudio o repaso de contenidos trabajados en clase.**
- **Actividades de ampliación, investigación, lectura o búsqueda de información.**

El objetivo de estas tareas no es aumentar la carga de trabajo del alumnado, sino **racionalizar el trabajo personal fuera del aula, favoreciendo la calidad de las actividades y el desarrollo de hábitos de estudio.**

11. DIFUSIÓN DE IMÁGENES Y PROTECCIÓN DE DATOS.

La realización, tratamiento y difusión de imágenes del alumnado en el desarrollo de actividades escolares se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

La utilización de imágenes o vídeos del alumnado con fines educativos, informativos o de difusión de actividades del centro estará sujeta a la **autorización previa de las familias o tutores legales**.

El centro velará por el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, garantizando en todo momento el uso adecuado de la información y de las imágenes del alumnado.

Las imágenes que se utilicen tendrán exclusivamente un **carácter educativo, informativo o institucional**, y su difusión se realizará a través de los **canales oficiales del centro**.

11.1 Uso responsable de redes sociales y grupos de mensajería.

El centro promoverá un uso responsable y respetuoso de las tecnologías de la información y la comunicación, especialmente en lo relativo al tratamiento de imágenes, información personal y comunicaciones entre miembros de la comunidad educativa.

Las familias deberán hacer un uso responsable de las redes sociales y de los grupos de mensajería instantánea vinculados al alumnado del centro, evitando la difusión de información, imágenes o comentarios que puedan afectar a la privacidad, la convivencia escolar o la reputación de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Los grupos de mensajería creados por las familias (por ejemplo, grupos de WhatsApp) tienen carácter **estrictamente privado** y no forman parte de los canales oficiales de comunicación del centro. En consecuencia, el centro no se responsabiliza del contenido que se comparta en dichos grupos.

Se recuerda que la difusión de **imágenes, vídeos o información personal del alumnado sin autorización expresa** puede vulnerar la normativa vigente en materia de protección de datos.

Asimismo, se recuerda que la **edad mínima para el uso de redes sociales en España es de 14 años**, por lo que el alumnado de Educación Infantil y Educación Primaria no debería disponer de perfiles en estas plataformas.

El centro recomienda a las familias **supervisar el uso que los menores hacen de dispositivos digitales y redes sociales**, fomentando hábitos de uso seguro y responsable de las tecnologías.

12. RELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

La colaboración entre el centro y las familias constituye un elemento fundamental para el desarrollo educativo del alumnado.

El centro promoverá una comunicación fluida con las familias con el fin de favorecer el seguimiento del proceso educativo y el adecuado desarrollo personal y académico del alumnado.

12.1 Tutorías y reuniones con las familias.

El profesorado tutor mantendrá una relación periódica con las familias para informar sobre la evolución académica y personal del alumnado.

El centro organizará:

- reuniones generales con las familias al inicio del curso escolar
- tutorías individuales cuando sea necesario
- otras reuniones informativas relacionadas con el proceso educativo.

Las familias podrán solicitar entrevistas con el profesorado tutor o con otros docentes del centro, preferentemente mediante **cita previa** y dentro del horario establecido para la atención a familias.

12.2 Canales de comunicación con el centro.

El centro utilizará **los canales oficiales de comunicación** establecidos para la transmisión de información relevante a las familias.

Entre estos canales se encuentran:

- la plataforma educativa oficial utilizada por el centro
- el correo electrónico institucional
- las comunicaciones escritas enviadas a las familias
- las reuniones informativas y tutorías.

El uso de estos canales garantiza una comunicación adecuada entre el centro y las familias y permite mantener un seguimiento correcto del proceso educativo del alumnado.

12.3 Uso responsable de los canales de comunicación.

Las familias deberán utilizar los canales de comunicación del centro de manera **respetuosa y adecuada**, favoreciendo un clima de colaboración con el profesorado y el resto de la comunidad educativa.

Las consultas relacionadas con el proceso educativo del alumnado deberán realizarse preferentemente a través del **profesorado tutor**, quien canalizará la información necesaria.

13. SERVICIOS DEL CENTRO.

El centro ofrece distintos servicios complementarios destinados a facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral y a favorecer el desarrollo personal del alumnado.

Estos servicios se organizan de acuerdo con la normativa vigente y con la colaboración de distintas entidades de la comunidad educativa.

13.1 Programa de ampliación de horario “Los primeros del cole”.

El centro podrá ofrecer un servicio de **ampliación de horario por la mañana**, conocido como “Los primeros del cole”, dirigido a facilitar la conciliación familiar.

Este servicio incluye la posibilidad de desayuno y se desarrolla antes del inicio de la jornada lectiva.

La organización de este servicio podrá realizarse en colaboración con el **AMPA del centro**, siguiendo las normas establecidas para el uso de las instalaciones escolares.

13.2 Comedor escolar.

El comedor escolar es un servicio educativo complementario que contribuye al desarrollo de hábitos de alimentación saludable y de convivencia entre el alumnado.

Durante el tiempo de comedor:

- el alumnado estará atendido por el personal responsable del servicio
- se fomentarán hábitos de alimentación saludable
- se promoverán actitudes de respeto, convivencia y autonomía personal.

La organización y funcionamiento del comedor se regirá por la normativa vigente y por las normas específicas del servicio.

13.3 Actividades extraescolares.

Las actividades extraescolares tienen carácter voluntario y se desarrollan fuera del horario lectivo.

Estas actividades contribuyen al desarrollo personal, cultural, artístico y deportivo del alumnado.

La organización de las actividades extraescolares podrá realizarse:

- por el propio centro
- por el **AMPA**, en coordinación con el centro.

En todo caso, estas actividades se desarrollarán respetando las normas de funcionamiento del centro y las condiciones establecidas para el uso de las instalaciones escolares.

13.4 Actividades de acogida y conciliación.

El centro podrá colaborar en la organización de programas y actividades de acogida dirigidas a facilitar la conciliación familiar durante determinados periodos del curso escolar.

Estas actividades podrán desarrollarse en colaboración con entidades de la comunidad educativa, como el **AMPA o el Ayuntamiento**, y se realizarán fuera del horario lectivo.

14. CONVIVENCIA ESCOLAR.

La convivencia en el centro constituye un elemento esencial para el adecuado desarrollo del proceso educativo y se fundamenta en los principios de respeto, participación, inclusión y resolución pacífica de conflictos.

La organización de la convivencia en el centro se rige por lo establecido en la normativa vigente, especialmente en el **Decreto 32/2019, de convivencia escolar de la Comunidad de Madrid**, así como en la **Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia**.

El centro promoverá un clima escolar positivo basado en:

- el respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa
- la educación en valores democráticos
- la resolución pacífica de conflictos
- la prevención de cualquier forma de violencia
- la participación activa de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia.

Las actuaciones de prevención, intervención y mejora de la convivencia se desarrollan a través de los distintos planes y programas del centro, entre los que destacan:

- **Plan de Convivencia del Centro**
- **Plan de Acción Tutorial**
- **Plan de Bienestar y Protección Infantil**

Asimismo, el centro cuenta con la figura del **Coordinador o Coordinadora de Bienestar y Protección**, encargado de promover un entorno escolar seguro y de coordinar las actuaciones relacionadas con la protección del alumnado.

15. PROTECCIÓN DEL MENOR.

La protección del alumnado constituye un principio fundamental de la actuación educativa del centro.

De acuerdo con lo establecido en la **Ley Orgánica 8/2021**, el centro adoptará las medidas necesarias para garantizar la protección del alumnado frente a cualquier forma de violencia, promoviendo un entorno educativo seguro y protector.

Ante cualquier situación que pueda afectar al bienestar o a la seguridad del alumnado, el centro actuará conforme a los **protocolos establecidos por la Administración educativa de la Comunidad de Madrid**, activando los procedimientos de prevención, detección e intervención que correspondan y coordinándose, cuando sea necesario, con los servicios educativos, sociales o sanitarios competentes.

16. DISPOSICIÓN FINAL.

Las presentes **Normas de Organización y Funcionamiento** forman parte del **Proyecto Educativo del Centro** y tienen como finalidad regular los aspectos básicos de la organización, el funcionamiento y la convivencia del CEIP La Garena.

Estas normas serán difundidas entre los distintos miembros de la comunidad educativa y estarán a disposición de las familias a través de los canales de comunicación del centro.

Asimismo, podrán ser **revisadas y actualizadas periódicamente** por los órganos de gobierno del centro, de acuerdo con la normativa vigente y con las necesidades organizativas y educativas que puedan surgir en el desarrollo de la actividad escolar.