

CEIP LOS ALMENDROS (RIVAS)

COLEGIO PÚBLICO BILINGÜE EN ED. INFANTIL Y ED. PRIMARIA

CIRCULAR AGENDA 2025/2026

| | | |
|--|--|--|
| TRATAMIENTO DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS/AS | PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE | NORMAS DE CONDUCTA DEL ALUMNADO |
| PROTECCIÓN DE DATOS | NORMAS DE FINANCIACIÓN SERVICIO DE COMEDOR | PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR COPIA DE EXÁMENES |
| PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DIETAS ALIMENTARIAS | USO DE INSTALACIONES EN HORARIO EXTRAESCOLAR | OTRAS: ACCESO A LAS AULAS PROHIBIDO FUMAR, ETC. |

TRATAMIENTO DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS/AS

En el colegio se realiza grabación de imágenes y aunque la mayoría son con fines educativos, en otras ocasiones se realizan de acontecimientos o eventos con el objetivo de difundir en la revista escolar o municipal, en la web del Centro o en nuestra cuenta de Instagram, para lo que se requiere el consentimiento de las familias (autorización firmada por las familias en el momento de la matriculación de sus hijos/as que se prorrogará automáticamente en curso sucesivos mientras permanezca matriculado en el centro y no se haya ejercido el derecho de cancelación).

No está permitido la realización de fotografías o grabaciones de vídeo al alumnado o profesorado, por personal no autorizado, en cualquier actividad escolar dentro o fuera de las instalaciones del colegio. Las familias deben saber que, en el caso de eventos, fiestas, actividades complementarias, etc. en las que se permite el acceso y la grabación de imágenes por parte de los familiares o acompañantes del alumnado, el uso y tratamiento de las mismas debe ser de carácter personal y doméstico y no está permitida su divulgación de forma abierta. Si no se hiciera así, los familiares o acompañantes asumirán la responsabilidad de esta actuación.

De igual manera sucede cuando se envían imágenes de actividades realizadas por el alumnado, que han sido tomadas por el profesorado, a través de un canal de comunicación al que se accede mediante identificación y autentificación de las familias o tutores. Se recuerda a quienes acceden a estas imágenes que no pueden, a su vez, proceder a su divulgación de forma abierta.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE

En caso de enfermedad o accidente los pasos a seguir por parte del Colegio se actualizan puesto que para este curso contamos en el centro con una enfermera en horario completo de 9 a 16 h:

En caso de enfermedad o accidente, la primera valoración se realizará por parte de nuestra enfermera María José Ávila.

A partir de ahí, ella propone si aplicamos el protocolo o es suficiente con avisar a la familia. El criterio es siempre, en caso de la más mínima duda, informar a la familia.

El protocolo establecido con anterioridad a disponer de este recurso es:

1º Avisar a los Servicios de Urgencias, 112, que valorarán las actuaciones pertinentes a seguir.

2º Avisar a la familia del accidentado y si es necesario TRASLADAR al alumno/a al Centro de Salud.

En el caso de que un alumno presentase fiebre se procederá según lo recomendado en la Guía Sanitaria Escolar editada por la Concejalía de Salud y Consumo del Ayuntamiento de Rivas, **previa consulta a los padres**: "sólo se tratará con paracetamol cuando la fiebre supere los 38ºC, y siempre con el consentimiento de los padres"

Si el alumno/a contrae alguna **enfermedad contagiosa**, deberán comunicarlo a su tutor/a o a la dirección del Centro, así como cumplir las recomendaciones de la Consejería de Salud sobre la **NO ASISTENCIA** al Centro durante el periodo de contagio.

Como ya les hemos comentado, nuestra enfermera tendrá, además la siguientes funciones:

- Atención primaria al alumnado en caso de heridas leves.
- Recogida, control, registro y, si fuera preciso, suministro de medicamentos al alumnado siguiendo el protocolo establecido en el centro: debe ir acompañado de informe médico y la correspondiente notificación escrita por parte de la familia en la que se indica el nombre del adulto que autoriza, del alumno, del medicamento, posología y conservación del mismo. Los medicamentos se deben entregar a la enfermera, tutor/a o equipo directivo
- Control de dietas alimentarias en horario de comedor.

Para poder recibir esta atención por parte de la enfermera, así como para autorizar el posible traslado al Centro de Salud, es imprescindible su autorización. Ese consentimiento (que ya realizaron en cursos anteriores) entendemos **prorrogado automáticamente** en los cursos sucesivos que sus hijos/as permanezcan en el colegio salvo petición expresa de cancelación. Para la cancelación deberán comunicarlo por escrito en la secretaría del centro. En caso de familias de padres separados con la patria potestad compartida es necesario la firma de ambos progenitores

Como norma general se debe evitar la **administración de medicamentos** al alumnado en horario lectivo. En caso necesario, en tratamientos crónicos (diabetes, asma, etc.), con la autorización por escrito de las familias y volante médico, se administrará por parte del personal sanitario. Está totalmente prohibido que el alumnado tenga medicamentos consigo (o en las mochilas), siempre se entregará al tutor/a, enfermería o en secretaría. Cuando se trate de una actividad complementaria fuera del Centro, la medicación debe ser entregada al tutor/a del alumno/a con, al menos, un día de antelación.

NORMAS DE CONDUCTA DEL ALUMNADO

El curso 2020/2021 entró en vigor el nuevo **Plan de Convivencia (P.C.)** que se realizó en base al **Decreto 32/2019**. También se ha modificado el **Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.)**. Ambos están publicados en nuestra página web.

El artículo 27 del Decreto 32/2019, establece que los padres o tutores contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar.

LAS FAMILIAS, por tanto, deberán conocer, respetar y cumplir las normas de convivencia y los procedimientos de actuación establecidos en el Centro -Deberes de las familias-,

NORMAS DE CONDUCTA DEL ALUMNADO

1. Respeto de los derechos y cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa recogidos en el punto 3 de este documento.

2. Asistencia obligatoria a clase salvo causa justificada. Los padres, madres o tutores legales del alumno/a deberán justificar el motivo de la inasistencia (o el retraso) por escrito al tutor/a. Éste llevará un registro de las faltas (con y sin justificación) que mensualmente entregará en la Secretaría del Centro. En caso de faltas reiteradas y sin justificación del alumnado de primaria se iniciará, según lo previsto, el procedimiento de absentismo. Cuando se trate de un alumno de infantil las faltas reiteradas y sin justificación podrían suponer pérdida de matrícula.

3. Respetar los horarios del Centro:

a. Asistencia a clase con puntualidad. Cuando un alumno llegue tarde al Centro, su padre o madre, deberá firmar la entrada en el cuaderno de “registro de entradas y salidas fuera de horario” de conserjería. También se considera retraso la impuntualidad después de los recreos. Cuando un alumno/a acumule tres retrasos sin justificar en un trimestre no se incorporará a su clase hasta una vez finalizada la sesión iniciada.

b. No entrar en el recinto escolar antes de la hora de apertura de puertas (10 minutos antes del toque de entrada), ni en el edificio antes de la hora de entrada. Esta apertura de puertas se realiza para facilitar el acceso al Centro, pero durante esos minutos, la responsabilidad del alumnado corresponde aún a las familias. Durante esos diez minutos de permanencia en el patio, no está permitido el uso de las pistas deportivas como tales debido a la acumulación de personas. Se evitarán juegos con pelotas, carreras, etc.

c. No salir del recinto escolar durante todo el horario (queda incluido el horario de comedor para el alumnado que utiliza este servicio). Excepcionalmente, en caso de necesidad, se podrá salir antes con autorización escrita del padre/madre y deberá ser recogido por ellos mismos o un adulto autorizado que firmará la salida en el cuaderno de “registro de entradas y salidas fuera de horario” de conserjería. El alumnado de educación infantil podrá iniciar su salida desde cinco minutos antes del horario establecido.

d. No se podrá permanecer en el Centro fuera del horario establecido.

e. A la finalización del horario lectivo de por la mañana el alumnado de comedor acudirá con puntualidad. Durante el tiempo de comedor, no se permitirá el acceso a las aulas por parte del alumnado si no cuentan con autorización escrita por parte del profesor.

4. Mantener una actitud correcta en el Centro:

a. Respecto al trabajo, la atención, el silencio, etc. en clase. No se permitirá interrupciones o comentarios en voz alta por parte del alumnado. Se respetará el turno de palabra, manteniendo tonos de voz moderados en todas las actividades propuestas. Si un alumno presenta conductas disruptivas que no permiten el normal desarrollo de la clase, cortaremos tajantemente esta situación sin negociación. Si la actitud persiste o es reiterada habrá que tomar otras medidas como la expulsión de clase. Las expulsiones

fueras del aula en ningún caso podrá suponer que el alumno se encuentre sin la presencia directa de personal docente.

- b. Se utilizarán formas correctas de educación para dirigirse unos a otros
- c. Está prohibido llevar al Centro móviles, cámaras de fotos, ni otros dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto o juguete que pueda distraer al alumno o a sus compañeros, salvo autorización expresa y siguiendo las instrucciones sobre dónde depositarlo durante ese tiempo.
- d. En el aula está prohibido comer o beber durante el desarrollo de la clase, salvo autorización expresa. No se permitirá el uso de las máquinas expendedoras de bebidas o comidas que pudieran estar instaladas en el pabellón deportivo. Tampoco está permitido que el alumnado tenga medicamentos. Se permite llevar en la mochila una botella de agua para poder beber, entre clase y clase o cuando lo autorice el profesorado.
- e. El alumnado deberá presentar una correcta higiene corporal y un vestuario adecuado a las actividades que vayan a realizarse, asimismo, el alumnado no podrá asistir al Centro con ningún tipo de maquillaje facial (excepto en las fiestas autorizadas). Para la práctica de educación física no se podrán utilizar piercing, pendientes u otros objetos que pudieran resultar peligrosos para el alumno o sus compañeros.
- f. Salvo por causa justificada, puntual o crónica, el alumnado no podrá ir al servicio durante el horario lectivo a excepción de los recreos. Esta norma se flexibilizará con el alumnado más pequeño (infantil y primer ciclo)
- g. Entre clase y clase los alumnos permanecerán en el aula sentados. No está permitido asomarse por la ventana, jugar con pelotas, etc. Se permitirá hablar en voz baja.
- h. Cuando los alumnos cambien de clase por especialidad, el profesor especialista irá a buscarlos. El alumnado deberá llevar todos los útiles necesarios. No se permitirá volver a clase.
- i. El alumnado entrará y saldrá de clase de forma ordenada, sin correr, ni gritar. Excepto en educación infantil, los alumnos comenzarán a salir de clase a partir del inicio de la música. En ningún caso saldrán antes. Tampoco deberán formar filas con antelación, si esta situación genera conflictos. No se permitirá el ruido de las mochilas con carro al bajar las escaleras.

5. **Respetar y obedecer la autoridad del profesor y personal no docente**, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

6. **Trato correcto hacia los compañeros/as:**

- a. Se evitará toda clase de conductas que puedan causar tensión, agresiones verbales, físicas o morales como por ejemplo peleas, insultos, lanzamiento de objetos...
- b. No se permitirán actuaciones intolerantes, abusivas, sexistas o discriminatorias.
- c. Se tendrá especial cuidado en no molestar al alumnado más pequeño.
- d. Se deberá comunicar al personal del Centro las posibles situaciones de acoso o que puedan suponer riesgo de otros miembros que se presencie o de las que sea conocedor.

7. Se deberán **realizar todos los trabajos** y deberes que se programen, tanto en horario lectivo como fuera de él, entregándolos de forma correcta en la fecha solicitada

8. El alumnado **aportará el material necesario** para la correcta realización de las diferentes actividades propuestas por el profesorado.

9. Se **cuidarán y respetarán las instalaciones y los materiales comunes**:

- a. Respecto al uso de las pistas en tiempo de recreo: al principio de curso se elaborará un horario de uso. Fuera de ese horario no se podrá utilizar. Está terminantemente prohibido subirse o colgarse de las canastas, porterías, árboles, mesas, bancos, etc.

- b. Respecto al uso de balones fuera de las pistas en tiempo de recreos: sólo se podrán utilizar pelotas blandas y para juegos con manos. No se podrá jugar (botar, rodar, lanzar, etc.) con balones dentro del edificio del colegio. Tampoco está permitido traer balones o pelotas propios ya que éstos serán proporcionados por el Centro.
- c. Se subirá y bajará a las clases despacio, ordenadamente y por la escalera establecida
- d. Durante los tiempos de recreo y de comedor no se podrá permanecer en las aulas, pasillos, etc. salvo autorización expresa del profesor o monitoras. El alumnado de primaria tampoco podrá entrar en el patio del alumnado de educación infantil.
- e. Se cuidarán los árboles, jardines y huerto. Los papeles y desperdicios se tirarán en las papeleras. Es obligatorio reciclar los residuos utilizando las papeleras y los puntos limpios instalados a tal efecto.
- f. Se utilizarán adecuadamente todos los materiales e instalaciones del Centro: deportivo, didáctico, informático, de los baños y aseos (agua de los grifos, jabón, papel higiénico, etc.), mobiliario, etc.
- g. Se respetarán los materiales ajenos y no se cogerán sin el permiso de su dueño/a
- h. El colegio dispone de un aparcamiento para bicicletas con plazas limitadas. En caso de falta de plazas desde la dirección del Centro se adoptarán las medidas oportunas y sólo podrán utilizar este aparcamiento los alumnos/as autorizados. En caso de demanda por parte del alumnado, se informará a las familias de las siguientes condiciones de uso:
- *El aparcamiento será de uso exclusivo para el alumnado matriculado en el CEIP los Almendros que cuenten con la autorización firmada por sus padres y la tarjeta de aparcamiento.*
 - *Sólo se podrán aparcar las bicicletas los días lectivos y en el lugar habilitado para ello.*
 - *El alumnado deberá entrar al Centro por la puerta principal de la Avda. de Los Almendros.*
 - *Está prohibido montar en bicicleta dentro del recinto escolar. Tampoco se podrá jugar, manipular, etc. durante el tiempo de permanencia del alumnado en el Centro (incluidos recreos y comedor).*
 - *Tanto el Centro como el AMPA no se hace responsable de posibles pérdidas, sustracción, deterioro, etc. que les pudiera ocurrir a las bicicletas o a sus accesorios. Es obligatorio dejarlas encadenadas y sin accesorios susceptibles de robo.*
 - *La bicicleta deberá disponer de la tarjeta de aparcamiento en lugar visible.*
 - *El uso del aparcamiento supone la aceptación de estas normas.*

10. **El alumnado deberá informar a los padres** o tutores de cualquier comunicado que desde el Centro se les entregue.

11. **Se respetarán las normas internas y su posible actualización anual**

PROTECCIÓN DE DATOS

El centro tiene un protocolo de actuación respecto a la protección de datos que incluye el derecho de información a los padres sobre el uso de los mismos, el del consentimiento (salvo excepciones que la ley prevé) y el principio de calidad de los datos. Además, todos los que participamos en el tratamiento de estos datos tenemos el **deber de secreto y confidencialidad** así como el de garantizar la seguridad para evitar el acceso no autorizado. Consultar Artículo 41 del RRI.

Cuando un alumno/a se incorpore al Centro se le entregará un documento, con copia para registro del recibí por parte de las familias, con la información más relevante en este aspecto. Este documento se conservará en el expediente del alumno/a y tendrá validez mientras permanezcan sus hijos/as

escolarizados en este Centro, salvo petición expresa de cancelación. Para la cancelación deberán comunicarlo por escrito en la secretaría del Centro. La información sobre protección de datos se ampliará en la web del Centro.

NORMAS FINANCIACIÓN SERVICIO DE COMEDOR

El Centro dispone de Comedor para aquellas familias de nuestros alumnos/as que lo soliciten. En el propio Centro se elabora la comida y tanto para ello como para la atención, apoyo y cuidado del alumnado en este horario se cuenta con personal auxiliar de comedor. Para el presente curso, Colectividades Chabe será la empresa suministradora del servicio de comedor.

La organización y responsabilidades del servicio de comedor vienen recogidas en el artículo 40 del [Reglamento de Régimen Interior](#).

Para ser usuario del servicio de comedor se deberá solicitar la plaza mediante el procedimiento de solicitud establecido en el centro. Además, deberá aportar el número de cuenta para la facturación mensual. Solo se aceptarán pagos por domiciliación bancaria.

Se facturarán 9 recibos, en los primeros días de cada mes (desde octubre hasta junio), realizando un prorratoe de los días efectivos de comedor del curso.

Modalidad fijo/discontinuo: esta opción se podrá utilizar en los casos de que la familia necesite utilizar el servicio de comedor hasta el 50 % de los días (quincenas o semanas alternas). El cobro se realizará domiciliación bancaria.

Solo en caso de necesidad y de manera excepcional se admitirá la opción de día suelto.

Las cuotas a pagar se informarán a principio de cada curso.

Descuentos y devoluciones: Los criterios para devoluciones referentes al servicio de comedor, serán las que se exponen a continuación, ajustándose, en todo momento, a la legislación vigente en esta materia:

Se descontarán importes de los recibos cuando se trate de bajas definitivas y bajas temporales **superiores a siete días lectivos** consecutivos o a lo largo de un mismo mes, según la siguiente escala:

| | |
|---|----------------------------------|
| Con un preaviso de 7 días antes de la baja | Se devolverá el 100 % |
| Con un preaviso de 3 días antes de la baja | Se devolverá el 40 % de la cuota |
| Si no hay aviso o éste es inferior a 3 días | No se devolverá nada. |

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR COPIAS DE EXÁMENES

El pasado curso, el Consejo Escolar aprobó la propuesta sobre el nuevo procedimiento establecido para solicitar copias de exámenes. Esta propuesta está actualizada de acuerdo a la normativa vigente:

- Las familias podrán solicitar copia de exámenes en el supuesto de que la calificación sea menor de un BIEN. Para ello dispondrán de un plazo máximo de 7 días lectivos desde la entrega de las calificaciones a los alumnos.
- Las familias podrán solicitar la revisión de los exámenes en una reunión de tutoría. Si el examen es del tutor/a, podrá mostrar el documento original. En el caso de que el examen solicitado sea de otro profesor distinto al tutor/a y, por las razones que sean, éste no asiste a la reunión, se mantendrán las condiciones indicadas en el punto anterior.
- El procedimiento de solicitud, en estos casos, será el siguiente:
 - o Cumplimentación y envío del formulario de solicitud al tutor/a.

- El tutor/a realizará la entrega de dicha copia al alumno/a (si está autorizado) o a la familia. En el supuesto de que el examen sea de un profesor distinto al tutor, recabarán de éste la copia del examen.
- En cada solicitud se podrá incluir una única petición.

Ya no es necesario que la solicitud pase por registro de secretaría. Vamos a modificar el modelo actual de solicitud de copia de examen en el que incluiremos la nota del control y la fecha de entrega al alumnado para comprobar que cumple con los requisitos establecidos.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DIETAS ALIMENTARIAS

En el supuesto de que se trate de una alergia o intolerancia se deberá especificar en la solicitud y acreditar mediante informe médico. Para situaciones transitorias será suficiente con la comunicación escrita en Secretaría.

USO DE INSTALACIONES EN HORARIO EXTRAESCOLAR

Únicamente los alumnos participantes en actividades extraescolares podrán permanecer en el centro. Las familias que vengan a recogerlos lo harán en el horario establecido de apertura de puertas y deberán permanecer en las zonas asignadas.

OTRAS INFORMACIONES

- Está **prohibido fumar** (y consumir bebidas alcohólicas) en todo el recinto escolar.
- No está permitido el acceso de **animales** al Centro salvo en circunstancias excepcionales y previa autorización del tutor.
- Las **puertas** de acceso y salida del Centro deben permanecer **cerradas**.
- Durante el horario escolar el alumnado está bajo la tutela del personal docente. En caso de conflicto entre varios alumnos los padres de los afectados no podrán dirigirse a los otros alumnos implicados sin la presencia de sus padres o tutores docentes.
- Los padres/madres deberán comunicar y, si procede, justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as a través de los medios establecidos en el Centro. Si se trata de una falta prevista, ésta se debe comunicar con antelación al tutor/a. Como norma general no será preciso presentar justificante médico cuando se trate de ausencia por enfermedad o visita médica, excepto en caso de reincidencia a criterio del tutor/a. Asimismo, los viajes de ocio serán considerados faltas comunicadas pero no justificadas.

Gracias por su colaboración y confianza.

Rivas Vaciamadrid, 3 de septiembre de 2025

Equipo Directivo