



COLEGIO PÚBLICO: " CLARA CAMPOAMOR"
Avda: 1º de Mayo 4
Miguelturra (Ciudad Real)

NORMAS DE CONVIVENCIA

ORGANIZACIÓN

Y

FUNCIONAMIENTO DEL

CENTRO

Miguelturra, junio de 2007

INDICE.

1. INTRODUCCIÓN.

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.

4.1. Órganos de Coordinación Docente.

4.1.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.

4.1.2. Equipos de Ciclo.

4.1.3. Equipo de Orientación y Apoyo.

4.1.4. Tutores.

4.1.5. Otros Responsables

4.1.5. a) Responsable de Medios Informáticos (ALTHIA),
materiales deportivos . . .

4.1.5. b). Coordinador de Prácticas de Magisterio.

5. PROFESORADO.

5.1. Criterios establecidos por el Claustro para asignación de tutorías,
cursos. . .

5.2. Sustituciones del profesorado. Criterios de elaboración de
sustituciones.

5.3. Ausencias del profesorado.

5.4. Criterios para la elaboración de apoyos.

5.5. Profesores especialistas.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA.

6.1. Normas generales del Centro.

6.2. Alumnos/as.

6.2.1. Derechos.

6.2.2. Deberes.

6.3. Normas de aula.

6.3.1. Normas de aula de Educación Infantil.

6.3.2. Normas de aula de Educación Primaria.

6.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

6.5. Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.

6.6. Padres/madres de alumnos.

6.6.1. Derechos.

6.6.2. Deberes.

6.7. Maestros.

6.7.1. Derechos

6.7.2. Deberes.

7. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

8. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO Y DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO Y NORMAS PARA SU USO.

8.1. Organización del tiempo

8.1.1. Jornada escolar del alumnado.

8.1.2. Jornada laboral del profesorado.

8.2. Organización de los espacios del centro y normas para su uso.

8.2. 1. Biblioteca.

8.2. 2. Sala ALTHIA.

8.2. 3. Gimnasio.

8.2. 4. Aula de Psicomotricidad.

9. FUNCIONES DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y NORMAS DE USO.

9.1. Comedor Escolar.

10. ASPECTOS APROBADOS CON POSTERIORIDAD A LA ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE ESTAS NORMAS **(29 de junio de 2007)**

10.1. Agrupamientos al acabar E. Infantil.

10.2. Acuerdos entre E. Infantil y el Primer ciclo de E. Primaria.

1. INTRODUCCIÓN.

El Colegio Público Clara Campoamor de Miguelturra, ha elaborado las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes, durante el curso escolar 2006-2007, de acuerdo con la Orden de 25-05-2006, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones que regulan el funcionamiento de los colegios de Educación Infantil y Primaria de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

Nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento es el documento que recoge el conjunto de normas que han de regular la convivencia en nuestro colegio y establece la estructura organizativa del mismo dentro del marco jurídico vigente.

Pretendemos que tenga las siguientes características:

- Que sea un instrumento útil, sencillo y con aplicación práctica.
- Que esté consensuado al máximo entre los distintos sectores educativos.
- Que tenga entre sus metas una mayor participación de todos los colectivos implicados.

Ámbito de aplicación de las Normas de Convivencia:

- Todos los componentes de la Comunidad Educativa: profesores/as, padres/madres, alumnos/as y personal no docente.
- Los órganos de gobierno de Centro, promoverán el conocimiento y cumplimiento de este documento.
- En ningún caso se estimará el desconocimiento de estas Normas de Convivencia como razón válida para eludir responsabilidades en su cumplimiento.

Las presentes Normas de Convivencia nacen para facilitar la convivencia en el Centro, proponiendo normas claras y respaldadas por todos.

2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

Las señas de identidad que a continuación se exponen son la referencia base de nuestra acción educativa. Están basadas en los PRINCIPIOS EDUCATIVOS que previamente la comunidad educativa ha priorizado. Esto no significa que otros principios no influyan notablemente en nuestro quehacer educativo.

Con el fin de que estos principios no queden en abstracto, hemos marcado unos objetivos de Centro que tratamos de conseguir toda la comunidad educativa.

Somos un Centro que promueve:

- El esfuerzo y la disciplina.
- La educación en el respeto, la convivencia y la no violencia.
- El desarrollo de las relaciones entre familia y escuela.
- La adaptación y apertura al entorno y a nuestras tradiciones.
- El respeto y cuidado del Medio Ambiente.
- La salud, la higiene y la calidad de vida.
- La incorporación y la utilización de las nuevas tecnologías.
- La innovación educativa: Segundo Idioma (Francés).

a) Esfuerzo y Disciplina.

Nuestra acción educativa potenciará el interés por el saber, el esfuerzo y la disciplina personal

Objetivos:

- Desarrollar el interés por el trabajo y motivar el esfuerzo.
- Tener reuniones periódicas de la comisión de convivencia.
- Unificar criterios en las actuaciones disciplinarias a tomar.
- Fomentar la disciplina en cualquier actividad.
- Consensuar las normas de aula.
- Fomentar la participación de las familias, tanto para modificaciones de conducta como para seguir objetivos comunes en casos disciplinarios.
- Corregir todo tipo de agresiones verbales y físicas a los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir estrictamente el reglamento de régimen interior para evitar cualquier tipo de agresión.
- Valorar el trabajo diario (tareas, estudios,).

b) La educación en el respeto, la convivencia y la no violencia

Pretendemos conseguir una educación democrática, plural e igualitaria formando personas con sensibilidad solidaria, no competitivas, que se esfuercen por mejorar y transformar la sociedad.

Objetivos:

- Potenciar los valores democráticos que desarrollen el respeto hacia los demás y hacia uno mismo y el sentido de libertad ligado al de responsabilidad.
- Fomentar actitudes solidarias de compañerismo y amistad.
- Organizar las bases de relaciones basadas en el diálogo y en el respeto mutuo.
- Fomentar en el alumno actitudes y valores relacionados con la tolerancia y el respeto a la individualidad.
- Evitar actitudes egoístas y competitivas.
- Aceptar opiniones distintas a las propias.
- Potenciar el respecto mutuo.

c) El desarrollo de las relaciones entre familiar y escuela.

La Escuela tiene una íntima conexión con las familias. Ambas, familia y escuela, constituyen los dos agentes de socialización básicos en la vida del niño y ambas tienen la responsabilidad educativa de los mismos.

El profesorado de nuestro Centro apuesta por una línea de trabajo que contribuya a implicar, cuando sea posible), a las familias en el hecho educativo, ya que consideramos que el mero hecho de la convivencia provoca situaciones de continuos aprendizajes.

Objetivos:

- Favorecer la participación de las familias en las distintas actividades del Centro: Fiestas, Talleres, etc.
- Favorecer la participación de todos los miembros de la comunidad escolar potenciando un clima de diálogo, tolerancia y respeto.
- Impulsar la información y comunicación entre las familias y el profesorado mediante distintos cauces.
- Propiciar la participación de las familias en la escuela para establecer pautas de actuación comunes.
- Programar actividades colectivas que fomenten las relaciones familia – escuela.

- Crear y potenciar a través del AMPA una Escuela de Padres para canalizar todo tipo de formación e información demandada por la familia.
- Facilitar la incorporación del niño a la escuela, planificándola de forma coordinada con las familias (período de adaptación).

d) La adaptación y apertura al entorno y a nuestras tradiciones.

La escuela debe ser una institución abierta a su entorno, participando en sus tradiciones culturales y en la vida cotidiana del municipio, ampliando desde este modo el entorno educativo de la escuela y la interacción del alumno con el medio físico y social que le rodea.

Miguelturra se caracteriza por mantener un patrimonio cultural, centrándose, por excelencia, en la celebración de su ya tradicional Carnaval, Declarado Fiesta de Interés Turístico Nacional. Por lo que nuestro Centro colaborará para contribuir al mayor esplendor de dicha Fiesta.

Objetivos:

- Utilizar los recursos que el medio ofrece para obtener el máximo aprovechamiento de ellos.
- Conocer las principales manifestaciones culturales del entorno (fiestas, tradiciones,), mostrando actitudes de respeto e interés hacia ellas.
- Participar e implicarse en las celebraciones que ofrece el entorno como medio de conservar la tradición cultural.
- Acercar la escuela a la realidad en la que vive el alumno, haciéndola sensible a dicho medio social y cultural.
- Conocer el patrimonio cultural del entorno.

e) El respeto y cuidado del medio ambiente.

Nuestro Centro pretende proporcionar al alumnado experiencias que les ayuden a adquirir conocimientos de conservación y mejora del medio ambiente.

Objetivos:

- Desarrollar la necesidad de respetar y mejorar el medio ambiente.
- Colaborar con otras instituciones para la conservación y mejora del medio ambiente (plantación de semillas y árboles, el jardín, recogida de pilas, papel, etc.).
- Respetar el interés por la Naturaleza, conociendo y experimentando el cultivo de la tierra.
- Facilitar al alumno el contacto directo con la Naturaleza a través de salidas (Granjas, Zoo, San Isidro, . . .) y otras actividades (huerto, jardines, viveros).
- Conseguir que el estado de limpieza de las instalaciones educativas sean adecuados y contribuir a mantenerlos.
- Respetar y cuidar el medio natural valorando su importancia para la calidad de vida humana.

f) La salud, la higiene y la calidad de vida.

Hemos detectado que un gran porcentaje de nuestros alumnos poseen malos hábitos alimenticios. La dieta sana y equilibrada (leche, pan, ...), se va perdiendo a favor de la bollería, pizzas, hamburguesas,

Para tratar de solucionar en la medida de lo posible esta problemática, el Centro potenciará estilos de vida saludables, desarrollando actividades y programas de educación para la salud, la adquisición de hábitos alimenticios, la higiene y empleo positivo del ocio y tiempo libre.

Objetivos:

- Presentar una imagen limpia, cuidada y agradable de nuestra persona y del Centro para la satisfacción y disfrute personal y social.

- Colaborar con las actuaciones sanitarias pertinentes dentro del Centro: higiene buco-dental, campaña de flúor, vacunación, etc.
- Fomentar los buenos hábitos de alimentación (no traer golosinas, bollos, etc.).
- Adoptar medidas preventivas en cuanto a enfermedades infecto-contagiosas (sarampión, varicela), pediculosis y conjuntivitis.

g) La incorporación y utilización de las nuevas tecnologías.

El avance de la sociedad, convierte las nuevas tecnologías en un instrumento indispensable para la inserción en el mundo laboral y social en general. Creemos que utilizando las nuevas tecnologías como herramienta didáctica, estamos preparando a los alumnos para participar activamente en el mundo que les ha tocado vivir.

Objetivos.

- Facilitar al alumnado el manejo de nuevas técnicas y habilidades que le permitan una mayor participación en la sociedad.
- Crear nuevas situaciones de aprendizaje en las que el alumno se sienta sujeto activo del proceso.
- Reforzar, ampliar y generalizar los aprendizajes realizados en el aula.
- Aumentar la motivación y la actividad del alumnado.
- Potenciar la creatividad.
- Utilizar sistemáticamente por el alumnado del Centro las nuevas tecnologías en las diversas actividades.

h) La innovación educativa: Segundo Idioma (Francés).

Nuestra oferta educativa se caracteriza por la incorporación al currículo de una segunda lengua extranjera (Francés) que confiere al Centro un carácter personal y vanguardista.

Objetivos:

- Favorecer que nuestros alumnos tengan unos conocimientos básicos en Francés a su llegada al IES.
- Conseguir que los alumnos puedan comunicarse en diversas lenguas.
- Disfrutar con el aprendizaje del francés, haciendo de su adquisición un momento agradable de la jornada escolar.
- Conseguir la actitud necesaria y los contenidos pertinentes para hacer frente a situaciones reales de comunicación que ellos podrían vivir en un país francófono.
- Favorecer una formación integral del individuo, desarrollando el respeto a otras familias, otros países, sus culturas ...

3. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Características.

- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro garantizarán el cumplimiento del plan de convivencia y estarán basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Elaboración y aprobación de centro.

- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y sus posibles modificaciones, han sido elaboradas por el equipo directivo, quien ha recogido las aportaciones de la comunidad educativa.
- Serán informadas por el Claustro.

- Aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto.

Elaboración específica de aula.

- Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula serán revisadas periódicamente, de forma consensuada por el profesorado y el alumnado del Centro.
- Finalmente, habrán de ser refrendadas por el Consejo Escolar.

Actuaciones.

- Una vez aprobadas, las Normas de organización y funcionamiento pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El Director del centro las hará públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

4. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE Y OTROS RESPONSABLES.

4.1. Órganos de Coordinación Docente.

4.1.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Composición:

- El Director.
- El Jefe de Estudios.
- Los Coordinadores de Ciclo.
- El Orientador/Orientadora del Centro, o cualquier miembro del equipo de Orientación.

Competencias:

- Coordinar el desarrollo de las distintas propuestas de cada ciclo.
- Favorecer el intercambio de información entre los ciclos de manera formal.
- Llevar a los distintos ciclos propuestas de trabajo.
- Garantizar la coordinación de los criterios de evaluación y promoción entre ciclos.
- Coordinar el plan de trabajo elaborados por los equipos de orientación.
- Coordinar cualquier actividad cultural.
- Autorizar o denegar de forma razonada, en su caso, cualquier alteración esporádica en el uso de los recursos materiales, especialmente los espacios.
- Coordinar y controlar los materiales pedagógicos disponibles susceptibles de adquirir por el centro.
- Coordinar las salidas y actividades fuera del centro, así como el funcionamiento general del mismo.
- Informar al claustro de los acuerdos tomados en la C.C.P.
- Hacer que los acuerdos adoptados por este órgano de representación sean respetados por todos los equipos a los que representan, dentro del ámbito de sus competencias.
- Favorecer la interrelación e intercambio de información entre los ciclos de manera formal.
- Planificar la elaboración de los diversos documentos del Centro.

- Asegurar que la información referente al proceso de enseñanza y aprendizaje llegue a todos los miembros del equipo educativo.
- Planificar y diseñar el orden del día de las reuniones de ciclo y claustro.

Organización:

- La temporalización será mensual.
- Se abordarán los temas o aspectos que cada coordinador considera necesarios según las necesidades detectadas en su ciclo, y también las que la dirección proponga.
- Los coordinadores recogerán las propuestas, acuerdos, sugerencias oportunas y las abordará en las reuniones de ciclo.

4.1.2. Equipos de Ciclo.

Composición.

- Maestros tutores pertenecientes al mismo ciclo.
- Maestros de apoyo
- Coordinador de ciclo.
- Especialistas.

Competencias.

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro para elaborar y revisar el proyecto educativo y el proyecto curricular de centro.
- Organizar y realizar actividades complementarias.
- Planificar y realizar las reuniones generales de padres y todas aquellas que se consideren oportunas a lo largo del curso.
- Elaborar la programación general anual y la memoria del curso.
- Establecer criterios y realizar propuestas para la adquisición y uso de materiales.
- Organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo educativo.
- Analizar los objetivos y proponer medidas de mejora.
- Formular propuestas a la C.C.P.
- Formular criterios de promoción de ciclo.
- Mantener actualizados los criterios comunes del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Realizar las adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento del equipo de orientación.

Organización.

- El ciclo se reunirá quincenalmente.
- El coordinador de ciclo actuará de secretario y elaborará un acta con los temas tratados y acuerdos adoptados en las reuniones.

Coordinador de ciclo.

Designación.

- El coordinador de ciclo es elegido entre los profesores del ciclo. El coordinador de ciclo será ratificado por el director.
- La periodicidad del nombramiento es anual.

Funciones.

- Coordinar la enseñanza y la programación conjunta de las actividades educativas del ciclo, de acuerdo con el proyecto curricular.
- Planificar y dirigir las reuniones de su ciclo.
- Informar al ciclo de los acuerdos tomados por el equipo directivo.
- Programar y preparar las actividades complementarias.
- Recoger las demandas y expectativas de los miembros del ciclo para elevarlas al claustro o dirección.
- Dirigir y organizar las reuniones de ciclo.
- Participar en la C.C.P.

Organización.

- El coordinador de ciclo tendrá un Libro de Actas donde recogerá los aspectos tratados en las reuniones de ciclo.

Cese del Coordinador.

Los coordinadores de Ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato (generalmente por un curso académico) o al producirse alguna de las causas siguientes:

1. Renuncia motivada y aceptada por el Director.
2. Renovación por el Director a propuesta del Equipo de Ciclo mediante informe razonado.
3. Traslado de Centro u otras circunstancias.

4.1.3. - EL Equipo de Orientación y Apoyo.

Los componentes de las Unidades de Orientación (orientadores/as) forman parte del Claustro de profesores del centro en el que está ubicada la misma, y se integran, junto al profesorado de apoyo (P.T. y A.L.), en el Equipo de Orientación y Apoyo de todos los centros docentes.

El Equipo de Orientación y Apoyo (E.O.A.), tal y como recoge el Decreto 43/2005, de 26-04-2005, por el que se regula la Orientación educativa y profesional en Castilla La Mancha, es un órgano de coordinación docente responsable de la elaboración y desarrollo de los Planes de orientación de los centros y de las zonas.

El ejercicio de la coordinación del Equipo de Orientación y Apoyo corresponde al orientador u orientadora en todos los centros en los que intervenga.

Cuando un orientador u orientadora deba atender a más de un centro, la planificación de las tareas que deba llevarse a cabo en cada uno de ellos se realizará con la participación de la dirección de los centros implicados que tratarán de agrupar las horas para evitar desplazamientos durante la jornada.

En cuanto a la FINALIDAD del Equipo de Orientación y Apoyo es la siguiente: "Facilitar un asesoramiento especializado a la comunidad educativa para

contribuir a la personalización de la educación mediante el apoyo a la función tutorial, el desarrollo de los objetivos establecidos para cada etapa educativa a través de la intervención en procesos de enseñanza aprendizaje y la orientación académica y profesional”.

Son funciones generales del E.O.A. las siguientes:

- Asesorar al equipo directivo y a la Comisión de Coordinación Pedagógica – que en nuestro caso es asumida por el Claustro- en la elaboración del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad.
- Colaborar con los tutores en la prevención y detección del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Colaborar con la jefatura de estudios en el desarrollo de las medidas organizativas que faciliten la atención a la diversidad del alumnado.
- Colaborar en la programación, desarrollo y evaluación de las medidas ordinarias de apoyo y refuerzo de las adaptaciones curriculares individuales.
- Asesorar y apoyar al profesorado en la adquisición y uso de materiales específicos y materiales de acceso al currículo.
- Elaborar, en colaboración con el profesorado, materiales curriculares adaptados para facilitar el aprendizaje y dar respuestas ajustadas a las necesidades educativas del alumnado.
- Colaborar con los procesos de asesoramiento, coordinación, información y formación a las familias.
- Colaborar en el seguimiento y coordinación con los servicios de apoyo sanitario y sociales.

Todas estas funciones se realizarán, sin detrimento de las ya recogidas en la Resolución de 08-07-2002 que regula el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del plan de atención a la diversidad.

Procedimiento de coordinación interna del Equipo de Orientación y Apoyo.

Coordinación formal: Se establece, con carácter oficial una sesión a la semana.

Coordinación no formal: Siempre, diariamente, y especialmente cuando surja la necesidad o lo requiera la situación, dentro de los días de atención al centro.

Contenidos de las reuniones: Elaboración del Plan de Orientación y Atención a la Diversidad, del Plan de Actuación del E.O.A., así como de materiales, cuestionarios que sirvan de base para trabajar con el alumnado. Coordinación de temas con Jefatura de Estudios y/o Equipo Directivo en general.

Elaboración de informes trimestrales; seguimiento educativo; A.C.I.s. y su revisión; coordinación / reunión con padres, tutores; actuaciones concretas con alumnado nuevo; evaluación psicopedagógica, y cuantos contenidos se consideren necesarios.

En nuestro centro educativo el E.O.A. está constituido por las siguientes componentes:

- Orientadora, ejerce las funciones de coordinación del E.O.A. Atiende el centro educativo 3 días a la semana.
- Profesora de Pedagogía Terapéutica (P.T.) a tiempo completo en el centro. Con destino definitivo en el mismo.

- Profesora de Audición y Lenguaje (A.L.), con destino definitivo en el centro, El Pradillo, itinerante con el colegio Clara Campoamor de Miguelturra.

4.1.4. Tutores.

Cada grupo de alumnos tendrá asignado un maestro como tutor.

Funciones.

- Colaborar en cuantas acciones o situaciones favorezcan la consecución del proyecto educativo del centro y proyecto curricular.
- Coordinarse con el resto de los maestros del ciclo para planificar y desarrollar la marcha del curso.
- Coordinarse con los maestros de apoyo para garantizar la coherencia en la intervención con el mismo grupo de alumnos.
- Atender todas las situaciones que estén relacionados con el proceso de desarrollo integral del niño: afectivas, higiénicas, alimenticias, . . .
- Detectar las necesidades del alumnado y elaborar un plan de atención personal, tanto desde el punto de vista educativo como social.
- Realizar con las intervenciones del equipo de orientación las adaptaciones curriculares necesarias-
- Realizar un seguimiento individual del alumno mediante una observación directa del niño valorando sus procesos en todos los aspectos e intentando desarrollar todas sus capacidades.
- Velar por la seguridad y bienestar físico del alumnado, en caso de enfermedad avisar a las familias y tomar las medidas oportunas.
- Planificar el período de adaptación.
- Velar por el buen uso de las instalaciones y materiales.
- Reunirse con las familias para informar y evaluar la marcha del curso, y para recoger las propuestas y demandas familiares.
- Informar a las familias de los procesos de aprendizaje de sus hijos.
- Reunirse con las familias colectiva e individualmente a petición de alguna de las partes implicadas en el proceso educativo de sus hijos.
- Elaborar el plan de acción tutorial.
- Realizar acciones compensadoras de los alumnos que presenten algunas desventajas sociales, afectivas y de comunicación.
- Realizar la programación de aula.
- Responsabilizarse del inventario, uso y conservación del material del aula.
- Acompañarán al alumnado en las entradas, salidas y recreos cuando les correspondan.

Organización.

- La asignación de tutorías se establece de forma consensuada. En caso de no haber consenso la decisión última la tomará la dirección del centro.
- El tutor se asignará a un grupo de alumnos teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - Cada tutor permanecerá dos años consecutivos con el mismo grupo de alumnos, los correspondientes al ciclo. En caso de Infantil permanecerá los tres años del ciclo, si no hay razones concretas que lo desaconsejen.
- En la organización del colegio se establecerán tiempos para organizar las siguientes tareas:
 - Coordinación entre los tutores y coordinadores del ciclo,
 - Coordinarse con el equipo de orientación.
 - Atender e informar a las familias.

En cuanto a la asignación de responsables de biblioteca, aula ALTHIA, actividades extraescolares, y coordinadores se realizarán teniendo en cuenta la disponibilidad del profesorado.

Este proceso se hará en el claustro de final de curso, y se ratificará en el del principio del curso siguiente.

4.1.4. Otros Responsables.

4.1.5. a) Encargados de Biblioteca, ALTHIA, material deportivo, . . .

Funciones.

- Inventariar el material disponible.
- Informar al resto de profesores del centro de la ubicación de los materiales y las normas de funcionamiento.
- Recoger las necesidades detectadas acerca de las nuevas adquisiciones o reposiciones de materiales.
- Ordenar y clasificar el material.
- Organizar los armarios y el material que contienen en su interior.
- Elaborar y consensuar con el equipo directivo las normas de uso y organización de los medios audiovisuales y de la biblioteca.
- Realizar propuestas de bajas de materiales debido a su mal estado y controlar la existencia del material para su reposición.
- Evaluar y controlar su utilización.
- Facilitar la disponibilidad de los materiales.
- Difundir el inventario de los materiales que existen y de las nuevas adquisiciones.
- Fomentar la utilización de los materiales.
- Confeccionar un horario de su utilización.
- Contactar con otros organismos para conseguir materiales adecuados.
- Colaborar con la C.C.P.
- En caso de deterioro de algún material, proponer la baja, arreglo o reposición.

Organización.

- A comienzo del curso se elegirán las personas responsables del aula de informática y biblioteca.

La elección se realizará siguiendo los siguientes criterios:

- Voluntariedad del responsable.
- Rotativo si no hubiera voluntarios.

Nombramientos.

A la hora de elegir a cualquiera de estos responsables habrá que tener en cuenta la no acumulación de los cargos en una misma persona.

Tendrá una hora semanal de dedicación y su cargo durará un curso lectivo.

El nombramiento se realizará a propuesta del Director y aprobado por el Claustro de profesores.

4.1.5 b). Coordinador de Prácticas de Magisterio.

Recaerá en la persona del Director o del Jefe de Estudios por delegación suya.

Funciones.

- Asistir a las reuniones de la Escuela de Magisterio.
- Establecer horarios y distribuir a los alumnos/as por cursos y especialidades.
- Informar al Claustro de las actividades que tienen que realizar estos alumnos.
- Facilitar a los alumnos/as en prácticas el conocimiento de la organización y funcionamiento del Centro, de los proyectos educativos y curriculares y todos aquellos proyectos, programas y actividades en los que el Centro participe.
- La coordinación entre los tutores de prácticas y la Escuela de Magisterio.

5. PROFESORADO.

5.1. Criterios establecidos por el Claustro para asignación de tutorías, cursos. . .

La asignación de los diferentes cursos y áreas al profesorado dentro de cada nivel, ciclo o modalidad la realizará el Director en el último claustro del mes de Junio, de forma provisional y de forma definitiva en el primer claustro de Septiembre.

Los profesores definitivos que hayan tenido asignado el primer curso de cualquier ciclo permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización.

La asignación de los cursos vacantes, en caso de no existir acuerdo entre los maestros/as que opten a los mismos, la llevará a cabo el director de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

- a) A los itinerantes y equipos directivos se les adjudicará tutoría en último lugar, por este orden, y sólo si es estrictamente necesario. **Orden del 25-05-2006.**
- b) Miembros del Equipo Directivo que preferentemente impartirán docencia en el segundo y tercer ciclo de Primaria, con el propósito de evitar la actuación de un número excesivo de maestros en los cursos de los alumnos del primer ciclo.
- c) Restantes maestros y maestras que se ordenarán aplicando sucesivamente los siguientes criterios:
 - Mayor antigüedad como propietario definitivo en el centro.
 - En caso de empate: mayor antigüedad en el cuerpo como funcionario de carrera, de persistir el empate, menor número de registro de personal o de orden de lista.

Un especialista podrá ser tutor de un curso de Educación Primaria, procurando que dicho profesor imparta el máximo número de horas de docencia al grupo del que es tutor.

5.2 Sustituciones del profesorado. Criterios de elaboración de sustituciones.

Respecto a los criterios de sustitución del profesorado del centro que se justifiquen ausencias de corta duración se cubrirán siempre que sea posible, con las horas disponibles del profesorado que no estén dedicadas a impartir áreas del currículo.

Las sustituciones a los profesores tutores se realizarán por parte del resto del profesorado con disponibilidad horaria según el siguiente orden:

- 1º.- El profesorado que tenga alguna hora de disponibilidad horaria.
- 2º.- El profesorado que tenga alguna coordinación.
- 3º.- Profesorado que tenga refuerzo o apoyos educativos.
- 4º.- Equipo Directivo.

Las sustituciones a los profesores especialistas se realizarán, siempre que sea posible, por los profesores tutores.

Existirá un cuadrante donde se irá señalando las sustituciones realizadas por cada profesor a fin de conseguir la mayor objetividad y equidad posible.

En caso de ausencia prevista se comunicará con la suficiente antelación al equipo directivo para organizar el funcionamiento del centro. Se presentará justificante de las distintas ausencias del centro.

Cuando la coincidencia de ausencias no permita solucionar las sustituciones por el procedimiento anterior, se procederá a tomar otras medidas según los casos, tales como actividades de gran grupo, redistribución o agrupamiento de varios grupos.

Las sustituciones en periodos largos o bajas, la dirección del centro lo comunicará inmediatamente a la Delegación Provincial y solicitará que quede cubierta lo antes posible.

La Delegación Provincial de Educación tiene competencia y obligación de cubrir las bajas del profesorado según las instrucciones de la Consejería de Educación.

El colegio solicitará que envíen sustituto por cualquier número de días y no solamente por los quince días que actualmente cubre la baja.

Para hacer la sustitución inmediata, la dirección del centro, a través del Jefe de Estudios, destinará al profesor que corresponda siguiendo las decisiones anteriores.

5.3. Ausencias del profesorado.

El profesorado está obligado a justificar sus ausencias, siempre que éstas sean previsibles, con la suficiente anticipación. Si la ausencia era imprevisible, se comunicará lo antes posible.

Si se trata de una baja médica se procurará que el parte médico acreditativo de la misma se presente lo antes posible en la Delegación Provincial de Educación y Ciencia o en la Secretaría del colegio para su tramitación urgente.

En todo caso deberán justificarse todas las ausencias ante la Jefatura de Estudios que elaborará un parte mensual de ausencias para su envío a la inspección educativa.

Para cualquier salida del Centro se deberá dejar una nota firmada en Jefatura de Estudios por parte del profesor/a que se ausenta.

5.4. Criterios para la elaboración de apoyos.

- Se atenderán preferentemente a los alumnos con dificultades reales de aprendizaje.
- Se priorizará la atención de alumnos que no dominen la lectura y escritura (comprensiva) y el razonamiento lógico-matemático.
- El apoyo de los alumnos-as será temporal-provisional: se realizará un seguimiento y evaluación continua.
- Los refuerzos educativos serán impartidos por el profesorado del centro con horas excedentes.
- Normalmente se realizan dos sesiones semanales de apoyo por alumno o grupo de alumnos.

5.5 Profesorado sin tutoría.

Funciones.

- Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades cuando estén con cada grupo.
- Asistir a las reuniones de ciclo.
- Participar en la elaboración de los documentos oficiales del centro.
- Coordinarse con los tutores y tutoras en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje general acordada.
- Realizar entrevistas a las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
- Acompañar al grupo que les corresponda en las entradas, salidas y recreos.
- Realizar con la mayor agilidad los cambios de clase de forma que queden garantizadas la continuidad y coordinación de las diferentes actividades y responsabilidades.
- Atender al alumnado en los períodos de recreo y otras actividades programadas por el centro.

6. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

6.1. Normas Generales del Centro.

- El Centro abrirá sus puertas a las 9,00 de la mañana y las cerrará sobre las 9,15 horas.
- Las entradas en las aulas para Educación Primaria se realizarán en orden, por:
 - 1º, 2º de Educación Primaria lateral derecha.
 - 5º y 6º de E. Primaria por la central.
- Los alumnos de Educación Infantil entrarán por la entrada lateral izquierda (junto al comedor), donde formarán filas y pasarán a clase acompañados por el profesor/a que les atienda a primera hora.
- El período de adaptación, para los alumnos de Educación Infantil, se realizará durante el mes de Septiembre.

En el mes de Septiembre se realizará la entrada escalonada de alumnos:

- Primera Semana, la primera hora (primera mitad de alumnos/as); segunda hora (segunda mitad de alumnos/as)
- Segunda Semana y días sucesivos: todo el grupo de alumnos/as, ampliándose el número de horas de forma gradual.

En las horas que no están los niños en clase las profesoras tutoras las dedicarán a realizar entrevistas con padres/madres.

- Los alumnos de Educación Infantil que no controlen esfínteres, no podrán asistir al colegio hasta que no sean autónomos en el control de los mismos. Se considera que el control de esfínteres es una tarea de padres y que con pañal no se admitirá a ningún niño/a.
- Si un niño o niña de Educación Infantil se hace pis durante varios días sucesivos, se considerará que no controla esfínteres y así se le comunicará a la familia, para que tomen medidas al respecto.
- Asistir con puntualidad al Centro.
- Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene.
- El tutor o profesor correspondiente acompañará a sus alumnos y abrirá las puertas.
- Los cambios de aula se realizarán en el menor tiempo posible.
- La asistencia será constante y regular.
- Las faltas de asistencia de los alumnos/as serán comunicadas por el profesor tutor al Jefe de Estudios. La familia será informada de dichas faltas y las justificará mediante nota escrita.
- Los alumnos no podrán salir del Centro durante el horario lectivo. Si fuese así tendrían que hacerlo acompañados, de su padre, madre o tutor legal o persona autorizada. Principalmente en las horas de recreo.
- Todos los desplazamientos dentro del colegio de los alumnos/as implicará la presencia del profesor-profesora de la actividad realizada en ese momento.
- Las clases no se quedarán solas (sin la presencia de un profesor) bajo ningún concepto.
- Ningún alumno/a permanecerá en las aulas una vez finalizadas las clases, a no ser por un caso especial y con el profesor/a.
- Ningún alumno/a será expulsado del aula. Si por cualquier motivo hubiera que aplicar una sanción, siempre se aplicará dentro del aula.
- El colegio tiene establecido un horario para las visitas de padres/madres. Fuera de este horario no deberán interrumpir las clases u otras actividades programadas.
- Cuando a la hora de salida de los alumnos del colegio no estén a recogerlos: el primer día se esperará diez minutos de cortesía y al segundo día se llamará a la Policía Local para que tome las medidas oportunas.
- Como regla general en el Centro no se administrarán ningún tipo de medicamento, exceptuando, si procede, los desinfectantes y pomadas antiinflamatorias y postpicaduras permitidas, y siempre en caso de accidente.

Turno de Recreo.

- Cada profesor estará destinado periódicamente a la vigilancia de recreos. La puntualidad en este aspecto debe extremarse. Se realizarán turnos a razón de un maestro por cada 60 alumnos en primaria y 1 maestro por cada 30 alumnos en educación infantil.

Para poder llevar a cabo este horario hay que respetar al máximo las siguientes normas de funcionamiento:

- Los profesores que tengan turno de recreo procurarán salir los primeros.
- Es imprescindible que todo el profesorado que esté de turno permanezca en el patio.

- Durante las horas de recreo, el alumno/a deberá permanecer en el patio, quedando prohibido pasar a las clases. Los profesores recordarán a los alumnos que pasen al aseo que se pongan el abrigo, etc., antes de salir.
- Cuando en el momento de iniciarse el recreo esté lloviendo, se suspenderán los turnos de vigilancia de patio y el recreo se hará en las clases, vigilado por el profesor/a que se encontrara impartiendo clase en ese momento o por otro profesor que esté libre.
- Los alumnos del Centro recogerán y limpiarán periódicamente los patios de recreo y las pistas de la siguiente manera: primer ciclo, lunes; segundo ciclo, miércoles; tercer ciclo, viernes.
- Las entradas del recreo se realizarán formando filas y entrando según el orden establecido, salvo que las inclemencias del tiempo lo impidan.

- Cada profesor hará las fotocopias o trabajos de sus alumnos/as en horario distinto al de la clase.
- Se prohíbe traer y usar el teléfono móvil para el alumnado. Para el profesorado sólo se utilizará en caso de urgencia.
- Se prohíbe fumar en cualquier dependencia del Centro.
- En caso de accidente de los alumnos/as el colegio procederá como sigue:
 - 1º Intentará localizar telefónicamente a la familia con el fin de que se personen en el Centro.
 - 2º Se avisará a los servicios sanitarios de urgencia

- Las salidas para realizar excursiones, visitas u otras actividades educativas fuera del recinto escolar, requerirán una autorización por escrito por parte de los padres/madres.
- Cuando un profesor tutor (sin motivo justificado) no acompañe a sus alumnos a las excursiones, los podrá acompañar otro profesor que voluntariamente se preste a ello.

6.2. Alumnos/as.

6.2.1. Derechos.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos.

El ejercicio de sus **derechos** por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho de los alumnos exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Esta igualdad de oportunidades se promoverá mediante la no discriminación por razón alguna y el establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar, y de manera especial aquellos alumnos/as con discapacidades físicas, sensoriales y/o psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Ningún alumno podrá ser expulsado del aula por motivo alguno.

- Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas. A tal efecto los alumnos o sus padres o tutores tienen derecho: a) a informarse, antes de formalizar la matrícula, del proyecto educativo así como del carácter propio del centro; b) a elegir la formación religiosa o moral que deban recibir sus hijos acorde a sus propias convicciones.
- Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente cualquier incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y deberes constitucionales.
- Los alumnos tienen derecho a recibir de la Administración las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- Los alumnos tienen derecho a estar representados en el **Consejo Escolar del Centro**. Serán representados por un alumno/a del tercer ciclo de educación primaria, preferentemente de 5º curso en las condiciones que establezcan las normas.

En nuestro Centro consideramos que la implicación de los alumnos/as en los órganos de coordinación docente, es importante desde pequeños, para su aprendizaje participativo en democracia. Así pues:

- Habrá un representante del tercer ciclo de primaria en el Consejo Escolar, con voz pero sin voto.
- Los representantes del alumnado dentro del Consejo Escolar consultarán con los representados antes de tomar decisiones.
- Se les dará con antelación la convocatoria siempre que sea posible, para incorporar la inclusión de temas del alumnado.
- Con el fin de que se pueda facilitar la participación del alumnado debe utilizarse un lenguaje comprensible.
- Sólo podrá participar en aquéllos consejos escolares que traten aspectos pedagógicos que no disciplinarios o de otra índole, ya que no se puede garantizar la confidencialidad de los asuntos tratados por este alumno/a, debido a su corta edad.

6.2.2. Deberes.

El estudio constituye un deber básico de los alumnos, y se concreta en los siguientes **deberes**:

- Asistir a clase con regularidad, debiendo justificar los padres las ausencias de sus hijos/As.
- 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.
- Ningún alumno/a podrá salir del recinto escolar si no es acompañado por sus padres o representantes legales, y justificando el motivo.

- Los alumnos tienen el deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón alguna, respetando la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos sus miembros.
- Los alumnos deben respetar el Proyecto Educativo, así como el carácter propio del Centro.
- Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, instalaciones y recursos y medios del Centro, debiendo respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Los alumnos deberán guardar la debida compostura en aulas, pasillos y demás dependencias, evitando gritos, palabras y actos que puedan molestar a los demás.
- Los alumnos mantendrán en todo momento un comportamiento cívico dentro y fuera del aula, empleando las más elementales fórmulas de cortesía (saludos, pedir permiso, emplear gracias, por favor, etc.).
- Los alumnos pondrán especial esmero y cuidado en el aseo personal como norma imprescindible de convivencia y respeto a los demás.
- Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro.

6.3. Normas de aula.

6.3.1. Normas de aula de Educación Infantil.

- Saludarnos y despedirnos de forma adecuada.-
- . Usar la papelera.
- Pedir las cosas “por favor” y “ dar las gracias”.
- Recoger, ordenar y cuidar el material.
- Colocar babis y abrigos. Colocar sus pertenencias en el lugar adecuado.
- Compartir materiales y pedir permiso para utilizar objetos que no son de su propiedad.
- Respetar las normas de convivencia. Pedir y esperar el turno de palabra, escuchar al que nos habla, crear hábitos de atención, hablar mirándose a la cara.
- Hablar sin gritar.

6.3.2. Normas de aula de Educación Primaria.

- Las clases comenzarán con puntualidad. Pedir permiso para entrar y explicar el motivo del retraso.
- Saludar a cualquier persona que entra en el aula .
- Sentarnos correctamente, evitando balancearnos y procurando no hacer ruido cuando tengamos que mover sillas o mesas.
- Tener todo el material necesario preparado al comienzo de la clase correspondiente.
- Evitar conductas que alteren el ambiente normal de trabajo y atención en la clase (gritar, consumir alimentos, mascar chicle, deambular por el aula), así como actitudes que distraigan a los compañeros y compañeras.
- Mostrar un trato respetuoso con las personas que comparten el aula y con las pertenencias de éstas. No usaremos apodos. No debemos burlarnos de las respuestas incorrectas de un compañero o compañera ni de cualquier otra circunstancia.
- Respetar las reglas básicas de la comunicación en lo que se refiere a escuchar al que habla, respetar el turno de palabra y tener en cuenta las opiniones de los demás.

- Cuidar el aula que estemos utilizando y todos los materiales que se encuentran en ella, teniendo en cuenta que han de ser utilizados por los demás compañeros y compañeras.
- Las tareas y trabajos deberán finalizarse en el plazo establecido.
- Los alumnos podrán ser castigados durante el recreo. El profesor permanecerá con ellos en el aula.

6.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Es necesario dar unas normas muy simples y clarificadoras.

En primer lugar es preferible la prevención a la sanción, por lo que todos los alumnos serán informados sobre el contenido de este apartado. Esta labor corresponde al tutor.

Como objetivo fundamental se pretende transmitir a los alumnos los valores que hacen posible la vida en sociedad, ejercitando los hábitos de convivencia y respeto mutuos.

Garantías:

- Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador y deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos.
- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni de su derecho a la escolaridad.
- Todo alumno deberá la educación y respetar los derechos de los demás.
- No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno/a.

En nuestras etapas se tipifican las faltas y sanciones del siguiente modo:

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

- Las faltas injustificadas de puntualidad.
- No trabajar en clase.
- No traer el material adecuado.
- No hacer tareas.
- Alterar el normal desarrollo de la clase.
- El leve deterioro de las dependencias del centro, mobiliario y efectos o pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Actos de indisciplina, injurias u ofensas leves, contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- Peleas u otros actos de indisciplina en el patio de recreo.

Sanciones.

- amonestación privada o por escrito.
- realización de trabajos en horario no lectivo.
- suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.
- suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período máximo de tres días lectivos.
- realización de tareas dirigidas a reparar el daño en material, dependencias o pertenencias.
- realización de recogida de las pistas de recreo por los alumnos que lo ensucien.

g) los alumnos que se peleen o insulten entre sí se les mandará sentarse y no participarán en los juegos del recreo.

Competentes para la aplicación de las sanciones.

- El tutor de los alumnos o profesor que presencie la falta, respecto a las medidas a), b) y c)
- El Jefe de Estudios y el Director, respecto a las establecidas en el apartado b), c), d) e) y f).
- La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, respecto a la sanción del párrafo e).

6.5 Conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia.

- Los actos de indisciplina, injuria u ofensa grave contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- La agresión física o moral grave contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- la reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Los daños graves causados por un uso indebido o intencionado de los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas.

Sanciones.

- a) realización de tareas a reparar el daño causado y que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.
- b) suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares.
- c) cambio de grupo.
- d) suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- e) propuestas de cambio de centro.

Competentes para la aplicación de las sanciones.

Para ellas, será necesaria la previa instrucción de un expediente, que tras la recogida de información necesaria, acuerde el director del centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

Así pues las faltas muy graves serán sancionadas por la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

A efectos de la graduación de las correcciones:

- 1.- Se consideran circunstancias paliativas:
 - a) el reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
 - b) la falta de intencionalidad.
- 2.- Se consideran circunstancias agravantes:
 - a) la premeditación y la reiteración.
 - b) causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

- la c) cualquier acto que atente contra el derecho de cualquier otro miembro de Comunidad Educativa.

6.6. Padres/Madres de Alumnos.

6.6.1. Derechos.

- A que sus hijos reciban una educación conforme a los principios educativos del proyecto curricular de centro, y la legislación educativa vigente.
- A que sus hijos reciban la formación religiosa que esté de acuerdo con sus propias convicciones, en los términos que disponga la ley.
- A que sus hijos sean tratados con respeto y dignidad y se les proporcione una educación integral.
- A elegir libremente sus representantes en el Consejo Escolar y ser candidato al mismo.
- A que se les facilite, periódicamente, información sobre el rendimiento académico de su hijo, y se le comunique cualquier incidencia que pueda ser perjudicial en la educación del mismo.
- A tener libertad de asociación en el ámbito educativo.

6.6.2. Deberes.

- Cooperar con el centro en todo cuanto esté relacionado con la educación de su hijo.
- Fomentar en sus hijos el respeto al colegio y a los profesores.
- Procurar que sus hijos acudan a clase en unas condiciones higiénicas, sanitarias adecuadas, no enviándolos en caso de enfermedad.
- Comunicar al tutor respectivo las faltas de asistencia del alumno, así como cualquier incidencia que pueda repercutir en el normal desarrollo de su actividad educativa.
- Acudir al centro cuando sean requeridos o convocados para tratar asuntos concernientes a la educación de su hijo.
- Prestar especial atención al rendimiento educativo de sus hijos, reflejado en los Boletines de Información Familiar.
- Respetar el horario establecido para entrevistas con el profesorado.

6.7. Maestros.

6.7.1. Derechos.

- A ser tratados con respeto por parte de los alumnos/as y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- A desarrollar sus clases en un clima de armonía y disciplina.
- A intervenir en el control y gestión del centro a través del Consejo Escolar.
- A programar las actividades docentes del Centro, proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica y participar en las tareas de coordinación didáctica a través de las reuniones de ciclo.
- A asistir a actividades de perfeccionamiento, siempre que no se distorsione la marcha general del Centro.
- A asistir a las reuniones de Claustro con voz y voto, y a elegir los representantes para los órganos de gobierno del Centro.
- A convocar por propia iniciativa a las familias del alumnado con quien trabaja, para tratar asuntos relacionados con su educación.

- A la libertad de cátedra, siempre que se respeten el Proyecto Educativo de Centro y los Proyectos Curriculares.
- A ser informados de todas las actividades del Centro y de las cuestiones que les atañan directamente.
- A mantener la debida reserva acerca de la información que se aporta del alumnado y de su familia.
- A reivindicar un colegio con la mejor infraestructura posible y bien dotado. A utilizar el material, instalaciones y servicios existentes con las máximas garantías de seguridad, higiene y calidad.
- Todos los derechos laborales y sindicales reconocidos al conjunto de trabajadores y más específicamente los regulados para el funcionariado.
- El profesorado, reunido en claustro o en asamblea de trabajadores del centro, tiene derecho a la libre expresión y autonomía para decidir sobre temas laborales, reivindicativos, pedagógicos, etc.

6.7.2. Deberes.

- Tratar con respeto a los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir los programas oficiales adecuándolos a las necesidades específicas del aula.
- Comunicar a los padres o tutores legales de los alumnos los problemas de sus hijos referentes a su formación y su rendimiento.
- La labor educativa del profesor se extiende, no solo a los alumnos o tutorías, nivel o ciclo, sino a todos los del centro.
- Asistir a las reuniones de los órganos de los que forma parte.
- Programar las actividades docentes del centro.
- Responsabilizarse de las entradas y salidas de los alumnos de su clase.
- Desempeñar tareas de tutor con alumnos/ alumnas, relacionándose con sus padres o tutores y colaborando con los servicios de orientación.
- Desarrollar una evaluación continua de sus alumnos, informando periódicamente a ellos y a sus padres.
- Participar en la elaboración de la PGA, memoria y demás documentos del centro.
- Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para su trabajo escolar.
- Colaborar con sus compañeros y compañeras y saber compartir con ellos.
- Respetar la integridad e intimidad de las personas.
- Recoger toda la información del alumnado que pueda contribuir a la mejora de su educación.
- Ofrecer diferentes estrategias de aprendizaje que respondan a la necesidad del alumnado presente en el aula.
- Orientar al alumnado en todo su proceso educativo.
- Fomentar la responsabilidad y actitudes de esfuerzo del alumnado y preocuparse de que cumplan sus obligaciones.
- Llevar el control de asistencia y puntualidad del alumnado.
- Proporcionar la ayuda y el apoyo necesarios para que, en caso de enfermedad prolongada o accidente, no haya un detrimento del rendimiento escolar de la alumna o alumno.
- Procurar que todo el alumnado participe en actividades complementarias y extraescolares.
- Atender al alumnado en los recreos, conforme a lo acordado en las normas de convivencia.
- Respetar la línea pedagógica del centro establecida en el Proyecto Educativo de Centro y Proyecto Curricular de Centro.

- Cumplir la normativa para la convivencia.
- Cooperar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones y materiales del centro.
- Asistir puntualmente a las clases y respetar el calendario y el horario laboral.
- Cooperar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
- Si por causas justificadas necesita ausentarse del centro, deberá comunicarlo al equipo directivo a fin de que la clase quede asistida, y dejar a ser posible preparadas las actividades a realizar.
- El profesorado debe facilitar a las familias todo tipo de información sobre el comportamiento y el rendimiento escolar de sus hijos/as.
- Mantener una actitud respetuosa hacia las familias, fomentando su participación en el centro.

7. LOS PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE LOS CONFLICTOS.

A la hora de abordar la convivencia en nuestro centro, y a pesar que afortunadamente, no tenemos episodios de conflictividad graves entre nuestro alumnado, consideramos importante reflexionar sobre los procedimientos de mediación positiva de conflictos.

Lo primero que debemos tener claro son aquellas situaciones en las que es preciso utilizar como estrategia idónea para resolver los conflictos la mediación. En principio, la mediación es útil siempre y cuando se tengan en consideración los siguientes criterios:

- Los mecanismos de conciliación favorecen que, en situaciones de conflicto, prime el que cada alumno reciba “lo que en ese momento necesita” aunque sea a costa de que puede eludir “lo que realmente se merece”.
- Es preciso definir con claridad tiempos, espacios y procedimientos para que se den “situaciones de hecho” en las que el alumnado, profesorado y familias se vean en la “obligación” de dialogar.
- Debemos dar solemnidad y seriedad a cualquier proceso de comunicación. (No se deben hacer “apaños personales” entre “fulanito y fulanita”, sino acuerdos “formales” entre uno y otra).
- Incorporar a la familia supone generalmente incluir refuerzos positivos a las dinámicas de conciliación. Recaltar el valor de la legalidad en cualquier proceso de conciliación, no cabe dejar espacios a la sensación de impunidad que refuerza a los más disruptivos y genera percepción de indefensión en la mayoría.
- Reforzar el uso de las tareas sociales reparadora y de concienciación para la comunidad como solución consensuada a los conflictos.

Mediación escolar: la mediación es una técnica de resolución de conflictos que se ha confirmado como una forma efectiva para abordar el conflicto a todos los niveles. La mediación escolar pretende que los alumnos implicados lleguen a acuerdos satisfactorios con la colaboración de un mediador.

El mediador, ayuda a restablecer la comunicación entre las partes en conflicto y trabajan de forma conjunta en la búsqueda de soluciones satisfactorias para todas las partes implicadas en el proceso. Es una alternativa que pacifica de resolver los conflictos que se pueden generar entre alumnos/as.

Objetivos de la mediación escolar:

- Desarrollar el pensamiento crítico y habilidades para la solución de problemas.
- Incrementar la participación de los alumnos en la vida escolar.
- Resolver disputas menores entre alumnos/as que interfieran en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promover la autoestima, el sentido de responsabilidad y confianza de los alumnos que participan en el proceso de mediación.
- Fomentar la utilización de habilidades positivas de comunicación y resolución de conflictos en la vida cotidiana de los alumnos que participan en la mediación.
- Favorecer la creación de un ambiente de convivencia.
- Generar un ambiente o clima escolar abierto a la resolución positiva de los conflictos.

Integrantes:

- Un alumno del tercer ciclo.
- Un profesor/a.

¿Porqué es necesaria la mediación escolar?.

- Porque ayuda a resolver problemas entre los alumnos antes de que se tornen fuera de control
- Para hacernos responsables de nuestros conflictos.
- Para mejorar las relaciones dentro del colegio.
- Para fomentar la convivencia dentro del centro.
- Para desarrollar habilidades de comunicación, solución de problemas, toma de decisiones. . .

La mediación se debe utilizar en aquellas conductas levemente perturbadoras, pero repetitivas y continuadas en el tiempo que generan malestar entre quienes las sufren. Al mismo tiempo ha de tratarse de conductas que sean susceptibles de mejora con el procedimiento de la mediación, y en las que no exista conflictos personales muy arraigados. Habría que diferenciarlas de aquellas conductas que sean objeto de sanciones tipificadas en nuestras Normas de Convivencia, organización y funcionamiento.

Los conflictos que se pueden mediar son:

- Desacuerdos y discusiones entre alumnos.
- Rumores, peleas entre amistades.
- Burlas.
- Robos.
- Amenazas. . .

La mediación ha de ser llevada a la práctica por personas con ciertas habilidades sociales, que conozcan los mecanismos de la misma, y que se muestren objetivos e imparciales en la resolución del conflicto. Han de ser personas que, preferiblemente no tengan relación con el conflicto en sí (por ejemplo que no sea el profesorado o tutor que imparte clase a dos alumnos que estén enfrentados). Es preciso llevar a cabo un seguimiento de la medida para ver su efectividad o no, así como para practicar los cambios que se consideren oportunos.

En lo que respecta a la mediación entre iguales, es un procedimiento útil, pero se necesita cierta instrucción al alumnado que lo va a llevar a cabo. También habría que matizar la edad de los mediadores, ya que los alumnos de niveles

inferiores no tienen aún la madurez requerida para actuar como mediadores de conflictos entre sus propios compañeros.

Algunas acciones concretas que pueden servir para mediar en los conflictos son las siguientes:

- FICHAS DE REFLEXIÓN.
- HOJAS DE SEGUIMIENTO.
- CONTRATOS.

Procedimiento.

- Una sesión de mediación durará aproximadamente 30 minutos.
- La mediación se realizará con los alumnos interesados, el mediador de turno y un observador.
- La mediación es totalmente voluntaria y confidencial.
- Los alumnos no deben sentir la mediación como una sanción disciplinaria, ni sentirse presionados a mediar.
- Cuando los profesores observen conflictos entre alumnos pueden sugerir la mediación como una oportunidad de resolverlo.

8. ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO Y LOS ESPACIOS DEL CENTRO Y NORMAS PARA SU USO.

8.1. Organización del tiempo.

8.1.1. Jornada escolar del alumnado.

Tiempo lectivo o de desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje en el colegio: de 9 a 14 horas, de lunes a viernes.

- 25 horas semanales.
- Carácter obligatorio.

El presente horario corresponde a los meses de Octubre a Mayo. Durante los meses de Septiembre y Junio el horario será de cuatro horas lectivas (de 9 a 13 horas).

La distribución horaria de las diferentes áreas de conocimiento del tiempo lectivo del alumno/a y el número de sesiones corresponden a las que marca la normativa vigente.

Como principio general tratamos de conjugar las áreas instrumentales con las áreas formativas, los períodos de enseñanza-aprendizaje con los de descanso (que no será superior a treinta minutos a lo largo de la jornada escolar).

El ritmo de aprendizaje debe ser progresivo y en aumento, dada la curva de rendimiento que culmina al finalizar la mañana.

8.1.2. Jornada laboral del profesorado.

- Jornada o período lectivo (tiempo de docencia y de atención al alumnado):
 - De 9 a 14 horas de lunes a viernes.
 - 25 horas semanales.
- Período no lectivo.
 - 4 horas semanales, distribuidas del siguiente modo:
 - a) una hora semanal de 14 a 15 horas, los lunes.
 - b) 3 horas semanales de 16 a 19 horas a lo largo de los días lunes, martes, miércoles y jueves.

Estas horas están dedicadas a actividades de:

- programación,
- preparación de trabajo,
- corrección de trabajos,
- formación,
- reuniones con los distintos órganos y ciclos,
- tutorías de padres,
- sesiones de evaluación, . . .

El presente horario corresponde a los meses de Octubre a Mayo. Durante los meses de Septiembre y Junio el horario de jornada laboral será de cinco horas continuadas (de lunes a viernes con 4 horas de período lectivo – de 9 a 13 horas- y 1 de período no lectivo – de 13 a 14 horas-.

8.2. Organización de los espacios del centro y normas para su uso.

8.2. 1. Biblioteca.

Los objetivos básicos para la organización de la biblioteca son:

- Reunir, ordenar y ofrecer en las mejores condiciones, revistas, discos, . . . así como cualquier otro material que los alumnos puedan necesitar para adquirir los conocimientos de cada nivel y los profesores para impartirlos, así como las obras de literatura infantil y juvenil que permitan actuaciones para crear en el alumnado el hábito de la lectura.
- Llegar a ser una herramienta imprescindible en el desarrollo de la vida escolar; se precisa de su integración en la programación general del centro y en los diferentes niveles.
- Habituarse a los alumnos a manejar libros y demás materiales para conseguir en ellos el máximo rendimiento como fuentes de información, de estudio o de recreo.
- Ser el motor de las actividades de animación a la lectura que tengan lugar en el colegio, fomentando el intercambio de experiencias lectoras entre los alumnos, creando en ellos una conciencia favorable a la biblioteca y proporcionándoles vivencias variadas y enriquecedoras referidas al mundo del libro.

Se contará con una persona encargada de la biblioteca, con tiempo suficiente para organizar los fondos, dinamizar y realizar el préstamo.

Guía de uso

- Todos los libros estarán registrados.
- Todos los libros contarán con una ficha encabezada por:
 - Autor (alfabético teniendo en cuenta el primer apellido).
 - Título (orden alfabético, teniendo en cuenta la primera palabra del título que no sea artículo).
 - Materia (orden alfabético teniendo en cuenta la palabra que indica la materia).
 - Serie (importante en las colecciones).
 - Catálogos.

Normas.

- Los libros se prestan por una semana (si se precisa más tiempo, debe avisarse).
- Los libros se deben devolver en buen estado. Si no se hace así, se comprará otro.
- Si se considera oportuno el préstamo a padres, éstos contarán con un carné que los acredite. Se pretende así lograr un mayor control sobre los préstamos.

Generalmente el préstamo conlleva una ficha para el libro y un carné de lector. Con ello el encargado organiza el préstamo

Usuarios.

- Alumnos y profesores.
- Posibilidad de padres de alumnos del centro.

La consulta en la biblioteca será libre pero para el préstamo será obligado el rellenar una ficha con los datos personales del lector y del libro escogido. En el caso de préstamos colectivos a un curso o aula se recogerá por escrito en la hoja para tal fin. Por tanto, existirán dos tipos de préstamos:

- 1.- Individual en horas extraescolares y realizado por el encargado de la biblioteca.
- 2.- Colectivo a un curso y cuyo responsable será el profesor quién deberá rellenar los datos en la hoja de préstamo.

8.2. 2. Sala ALTHIA.

Las normas de funcionamiento del aula ALTHIA pretenden conseguir un uso ordenado del aula. Si las respetamos aseguraremos con ello encontrar siempre los ordenadores dispuestos para nuestro disfrute y aprendizaje.

- Cada alumno trabajará siempre con el mismo ordenador independientemente del profesor o profesora con el que asista.
- Cada alumno o alumna informará lo antes posible de cualquier deterioro que encuentre en el ratón, teclado, alfombrilla, auriculares, mal funcionamiento de los programas, etc., entendiéndose que si no dice nada es que todo estaba en buenas condiciones.
- Los alumnos no permanecerán en el aula sin la presencia de su profesor/a.
- La silla se dejará ordenada y recogida.
- Se debe respetar el material (sin rayarlo, golpearlo, tirar, ensuciar, etc.).
- El escritorio, salvapantalla, carpetas, accesos directos, archivos, etc., no deben ser modificados o borrados, salvo expreso mandato del profesor/a.
- Los alumnos que necesiten guardar datos los harán en un disquete de trabajo, nunca en el disco duro.
- Los alumnos/as no podrán bajarse, ni instalar ni utilizar ningún programa de Internet o cualquier otro lugar de procedencia sin conocimiento y aceptación del profesor/a.
- Los alumnos no podrán traer juegos ni programas de casa. Sólo se permitirá introducir disquete de trabajo en el aula.
- El alumnado ha de seguir siempre las indicaciones de su profesor/a, sin precipitarse si no sabe a ciencia cierta lo que hay que hacer.
- El alumno/alumna que deteriore algún elemento del aula por negligencia será amonestado y se le podrá retirar la asistencia a la misma y se le obligará a pagar lo deteriorado.
- No se puede comer en el aula ALTHIA.

Organización.

- A comienzos de curso se designará al responsable.
- Se elaborará un horario para que los alumnos del centro puedan utilizar este aula. Actualmente una hora semanal por curso de educación primaria, dedicada a refuerzo de las áreas instrumentales.
- Las horas no ocupadas en el horario semanal están a libre disposición del profesorado del centro para asistir a este aula, si lo creen necesario, como recurso para alguna asignatura.

8.2. 3. Gimnasio.

Se utilizará para impartir las clases de educación física a todos los alumnos de Educación Primaria.

Normas de uso y funcionamiento:

- El gimnasio es el aula de Educación Física.
- Los alumnos/as pasarán siempre al gimnasio acompañados del profesor de Educación Física o cualquier otro profesor que vaya a realizar alguna actividad en el mismo.
- Los alumnos que vayan a tener clase de Educación Física tendrán que ir equipados adecuadamente (ropa deportiva y zapatillas de deporte).
- Los alumnos/as que no vengán equipados correctamente permanecerán sentados, en un lugar indicado por el profesor.
- Durante las sesiones de Educación Física los aseos se usarán sólo con permiso del profesor.
- Los alumnos/as traerán, a clase de Educación Física, una bolsa con utensilios de aseo que utilizarán al finalizar la clase.
- Los alumnos que no traigan bolsa de aseo, tendrán que esperar a que terminen los compañeros de asearse para poder hacer uso de los aseos, siempre con autorización del profesor.
- Una vez finalizada la sesión, los alumnos/as abandonarán el gimnasio en grupo y acompañados del profesor.

8.2. 4. Sala de Usos Múltiples.

Se utilizará para realizar actividades extraescolares, (teatros, vídeos, etc.), Estando también a disposición del Ayuntamiento.

9. FUNCIONES DE OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y NORMAS DE USO.

9.1. Comedor Escolar.

El Comedor Escolar es un servicio complementario de carácter educativo, que presta la Administración educativa, y cuya existencia contribuye a una mejora de la calidad de la enseñanza.

El Comedor Escolar de este Centro comenzó su andadura el 15 de enero del 2007 y presta sus servicios a todos los colegios de Educación Infantil y Primaria de la localidad, por lo que cuenta con un servicio de transporte, subvencionado por el Ayuntamiento de Miguelturra.

Está gestionado por la empresa Instalaciones Hoteleras de La Mancha, S.L., quienes elaboran las comidas en las instalaciones del propio Centro, para lo que cuenta con una cocinera y una ayudante de cocina. Así mismo existe un servicio de vigilancia de 7 cuidadoras para la atención directa del alumnado.

Un profesor del Centro es el encargado del servicio de comedor escolar con funciones de índole formativa o pedagógica y de índole administrativa.

UTILIZACIÓN DEL COMEDOR

-Solicitudes:

-Se obtendrán en el centro o en el propio comedor.

-Se entregarán al encargado de comedor de 14 a 15´30

-Horario

Los alumnos se incorporarán directamente al comedor cuando termine su jornada lectiva. La hora de salida será de 15´15 a 16.

-Incorporación al comedor de nuevos usuarios:

-Los nuevos usuarios se incorporarán el primer o el tercer lunes de cada mes, siempre que se haya solicitado con, al menos, una semana de antelación.

-Los alumnos que soliciten beca necesitarán esperar a que les sea concedida por el Consejo Escolar de su centro, o comprometerse por escrito a realizar el pago correspondiente si la beca le fuera denegada.

-Para hacer uso del comedor días sueltos habrá que avisar con dos días de antelación a la empresa y adquirir los vales correspondientes.

Precio y forma de pago:

-El precio para los usuarios habituales es de 3´80 euros por día. El pago se realizará en la primera semana de cada mes mediante recibo domiciliado.

-El precio para los usuarios que utilicen el comedor días sueltos será de 4´50 euros. Los vales será proporcionados por el comedor previo paga de su importe en la cuenta de la empresa.

-Los alumnos que no puedan asistir al comedor tres o más días seguidos tendrán derecho a la devolución del 50% comunicando su ausencia y justificante oficial. Dicha cantidad será descontada del recibo del mes siguiente.

OBJETIVOS

El servicio de comedor escolar debe entenderse como un servicio educativo que complementa la labor del centro docente desarrollando hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada. El comedor escolar contribuye así a favorecer la salud de los escolares en la etapa de sus vidas de mayor crecimiento y necesidades tanto físicas como intelectuales y fomenta el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia alumnos y alumnas pertenecientes a colectivos con peculiaridades alimenticias propias.

El comedor escolar se constituye además en un vehículo de integración de los colectivos socialmente más desfavorecidos y contribuye a la organización de la vida familiar cuando el padre y la madre trabajan, no pudiendo atender a sus hijos e hijas durante la hora del almuerzo.

Por tratarse de un servicio educativo, el plan del comedor forma parte de la Programación General Anual del Centro y queda incardinado en el resto de las acciones educativas.

1. Desarrollar hábitos y actitudes saludables en el alumnado en relación con la nutrición, lo que garantiza una dieta sana y equilibrada, favoreciendo la salud en el proceso de crecimiento del alumnado y promocionando la adaptación del alumnado a una diversidad de menús.
2. Promover hábitos higiénicos saludables.

3. Desarrollar hábitos en el uso adecuado de instrumentos y normas relacionados con la comida.
4. Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia.
5. Potenciar la integración de colectivos socialmente desfavorecidos, así como del alumnado con necesidades educativas especiales.
6. Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional, concienciando a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro educativo.
7. Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo de la personalidad y fomento de hábitos sociales y culturales.
8. Contribuir a la organización de la vida familiar cuando el padre y/o la madre trabajan.
9. Valorar y respetar otro tipo de trabajos, (cocineros/as, monitoras....).
10. Conseguir un entorno físico y social saludable y agradable

ACTIVIDADES

Para conseguir estos objetivos se desarrollarán una serie de actividades que tendrán lugar en el propio espacio y tiempo de comedor escolar pero también en las aulas de los distintos ciclos de Educación Infantil y Primaria, atendiendo a la edad de los alumnos y alumnas, dentro del área correspondiente (Conocimiento del Medio: Salud y alimentación), relacionando así el tiempo de comedor escolar y el propiamente lectivo.

1.-Promover y desarrollar hábitos alimentarios saludables

- Coordinando con el aula para conocer los principios de la dieta equilibrada, la relación salud y alimentación, las costumbres alimentarias, ...
- Realizando encuestas de satisfacción o valoración de los menús por parte de los niños usuarios del Comedor Escolar, comparando con los menús típicos familiares.
- Informando mediante carteles y posters con los mensajes e ideas a trabajar.
- Exponiendo recetas nacionales y extranjeras y haciendo una valoración de las mismas.
- Preparando mensajes publicitarios sobre el valor nutricional de los alimentos, slogans, etc.

2.-Promover hábitos higiénicos saludables

- Lavando las manos antes y después de la comida
- Aprendiendo a masticar correctamente
- Utilizando los cubiertos
- Manteniendo un ritmo de comida adecuado

- Recogiendo la mesa y tirando los desperdicios
- 3.-Garantizar una dieta que favorezca la salud
 - Revisando los menús presentados
 - Inciendo en que deben comer de todo
 - 4-5.- Desarrollar el compañerismo, el respeto y la tolerancia
 - Respetando las normas
 - Respetando al compañero y sus diferencias
 - Cuidando el mobiliario y el espacio
 - 7.- Planificar actividades de ocio y tiempo libre
 - Actividades de patio
 - Televisión
 - Dibujo- modelado
 - Puzzles y construcción
 - Juegos de mesa
 - 10.- Conseguir un entorno físico y social saludable
 - Decorando el comedor
 - Adecuando los tamaños de las mesas y sillas a las edades de los alumnos y alumnas
 - Habilitando un lugar para los abrigos, juegos, materiales de estudio que los alumnos y alumnas puedan llevar al comedor
 - Procurando un ambiente tranquilo, sin algarabía

METODOLOGÍA

Nuestra actuación se basa en la elaboración de un proyecto educativo concreto para el comedor escolar.

La comida se prepara con productos de primera calidad en la cocina del propio Centro, realizándose análisis de control dietético y bacteriológico, así como los de control externo exigidos por la legislación vigente.

Así, del trabajo de los monitores y monitoras se destacan la preparación, realización y evaluación de actividades, el seguimiento individualizado de cada niños con la ayuda de una ficha de valoración y la continuidad en el trabajo de los hábitos propios del comedor.

La intervención en el tiempo de descanso y patio pasa por promover actividades dirigidas: juegos de interior y de exterior, trabajos manuales, juegos de mesa, etc., y actividades propuestas por los mismos niños.

A primeros de cada mes se suministra por la empresa el conjunto de menús mensual, junto a la aportación calórica de cada una de ellos, así como las actividades lúdico-recreativas que se desarrollan por los monitores en el periodo de 15 a 16 horas.

Diariamente cada monitora realiza una hoja de seguimiento de cada niño/a en la que se indica si ha comido bien, su comportamiento y cualquier incidencia que pudiese haber ocurrido. Todas las monitoras están a disposición de los padres y se suele charlar con ellos en el momento de la entrega de sus hijos/as.

Trimestralmente se pasará una hoja de evaluación a los padres/madres con el fin de que nos hagan sus propuestas de mejora y tras su análisis se realizará una reunión con todos los miembros de la Empresa para llevar a cabo dichas propuestas.

Si cualquier padre cree que el funcionamiento o la calidad y cantidad de los alimentos no son las adecuadas, deberá manifestar sus observaciones al encargado del Comedor y si no son resueltas a la Dirección del Centro o a la Comisión antes citada.

También existe una comisión de seguimiento del Servicio de Comedor Escolar formada por miembros de todos los estamentos que forman el Consejo escolar.

CONVIVENCIA

Es condición indispensable para hacer uso del Comedor Escolar que el alumno/a pueda acomodarse a su funcionamiento y no dificulte la marcha del mismo.

Los alumnos/as se comportarán de forma disciplinada, de acuerdo al Reglamento del Régimen Interior, siguiendo en todo momento las normas que aconsejen los/as monitores/as.

El incumplimiento de lo anterior será motivo de comunicado a los padres y de persistir en la misma actitud se sancionará con la privación temporal o definitiva del uso del Comedor.

-Sobre la higiene:

- Se vigilará la utilización de cubiertos.

- No se puede tirar pan, agua o restos de comida unos a otros.

- Las servilletas, restos de comida, etc. no se tirarán al suelo.

-Sobre el comportamiento:

- Al entrar al comedor se dejarán los juguetes, material escolar y abrigos en el lugar destinado para ello.

- La entrada al comedor se hará por grupos con orden y tranquilidad, sin correr, empujar o gritar.

- Todos los niños y niñas pasarán al baño para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de sentarse a la mesa. Durante el tiempo de comida no deberán levantarse, a no ser por causa de indisposición o enfermedad y siempre con permiso de la cuidadora.

- Se deberán respetar los materiales y mesas, sin golpearlos ni romperlos.

- Se evitará jugar o balancearse con las sillas.

-Sobre la alimentación:

- Se servirá en los platos la cantidad estimada según la edad.

- Se hará un seguimiento del consumo de esas cantidades empleando para ello un tiempo prudencial, salvo en el caso de enfermedad, alergias, etc.

- Se evitará establecer atenciones a casos concretos, ya que esto obstaculizaría la marcha del Comedor que pretendemos que sea comunitaria y educativa.

-Sobre el tiempo libre:

- Los alumnos y alumnas permanecerán en el patio o en la sala asignada, en función de la climatología.

Se prohíbe la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ellos, aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

- En la relación entre compañeros y compañeras se evitarán los insultos, agresiones, o coacciones, especialmente con los más pequeños.

- Hay que cuidar los juegos de mesa.

- En el patio no se tirarán papeles, cáscaras o restos de cualquier otra cosa.
- Los balones son de todos, nadie tiene derecho a apropiarse de uno y no dejar jugar a los demás.
- No se puede pegar a ningún alumno o alumna.
- Queda prohibido salir del patio.

-Los niños que regresan solos a sus casas, deberán traer un justificante de los padres o tutores.

-Para el uso del comedor es necesaria la asistencia a clase por la mañana.

-Cuando un grupo de alumnos/as vaya de excursión y no coma en el Centro, el profesor/a comunicará a la encargada de la cocina, con tres días de antelación, para que les sea preparada una bolsa de comida.

FUNCIONAMIENTO

-Entrada:

Los alumnos de E. Infantil del C.P. Clara Campoamor son recogidos por dos vigilantes en sus respectivas clases a las dos menos cinco y pasan en fila al comedor. Los alumnos de E. Primaria van entrando directamente al salir de clase.

Los alumnos de los otros centros de la localidad son recogidos por un autobús en los que van 4 monitoras. Al llegar al colegio entran en fila al comedor.

Antes de sentarse van al servicio y se lavan las manos con el fin de no levantarse durante la comida.

Los primeros platos se sirven antes de que lleguen los alumnos.

-Comida:

Durante la comida los cuidadores se encargan de que los niños tomen la cantidad de alimentos necesaria para su edad, preocupándose así mismo de que:

- Se sienten correctamente
- No griten, ni jueguen con los compañeros
- Usen los cubiertos
- Coman un poco de todo aunque no les guste

También se encargan de recoger los platos y servir el resto de la comida, preocupándose individualmente de cada alumno/a.

Para el próximo curso habrá que estudiar la posibilidad de que los alumnos del tercer ciclo colaboren en la puesta y retirada del servicio.

-Tiempo posterior a la comida:

Cuando ha terminado la mayoría, se levantan de sus sitios y van a la zona de juegos de mesa, donde se dedican un rato a jugar o charlar tranquilamente.

Sobre las tres, y si hace buen tiempo, se sale al patio de recreo donde están un rato hasta que son recogidos por sus padres.

EN CASO DE ACCIDENTE durante el periodo de comedor, el personal seguirá las siguientes pautas:

- Accidente leve: Los monitores tomarán las medidas que consideren oportunas y lo comunicarán a las familias cuando recojan al alumno
- Accidente significativo: Se llevará al niño al Centro de Salud y se actuará según instrucciones del médico. Se avisará a la familia y se informará a la empresa.
- Accidente de mayor consideración: Se llamará al 112 y se avisará a la familia inmediatamente. Se informará a la empresa y al Centro.

USUARIOS

El comedor escolar de este Centro cuenta con 200 plazas en un solo turno,

Para hacer uso del servicio es indispensable que el alumno posea unos básicos hábitos alimenticios

Para que un alumno pueda salir del centro durante este horario, precisará de autorización por escrito de los padres.

Mantenimiento de plaza en el Comedor: Ningún niño con plaza en el Comedor se quedará sin ella salvo por baja voluntaria o disciplinaria.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- Cumplir la normativa higiénico sanitaria para industrias dedicadas a la elaboración de comidas.
- Contratar al personal laboral, pagarles y darles de baja cuando termine el contrato.
- Pagar y realizar el seguimiento de la Seguridad Social del personal laboral.
- Cobrar las cuotas.
- Reclamar los recibos devueltos y posterior cobro.
- Devolver mensualmente las cantidades correspondientes a las ausencias justificadas al Comedor.
- Responsabilizarse de que la comida este hecha a su hora y en caso de problemas solucionarlo de la forma más adecuada.

PERSONAL DE VIGILANCIA

- Velar por el mantenimiento del orden en las instalaciones del comedor escolar.
- Atender y vigilar al alumnado durante el servicio de transporte y comedor, formándole en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia.
- Servir y atender las mesas de los usuarios.
- Prestar especial atención al desarrollo de habilidades adaptativas de autonomía personal a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Desarrollar el plan de actividades educativas y recreativas aprobadas por el Consejo Escolar.
- Fomentar la colaboración del alumnado a partir de 5º de E. Primaria.
- Atender a los alumnos en los periodos de, antes y después de las comidas, en el ejercicio y desarrollo de las actividades programadas para estos periodos.
- Tomar nota de alta y bajas diarias.
- Atender especial y urgentemente al alumnado en los posibles casos de accidentes.
- Tener el carné de manipulador de alimentos

PERSONAL DE COCINA

- Elaborar las comidas aprobadas por el Consejo Escolar
- Velar por la calidad y conservación de los alimentos, cumpliendo las normas de sanidad e higiene.

- Limpiar las instalaciones y equipos de servicio de comedor escolar, cuidando su uso y conservación
- Informar al Encargado de las cuestiones que afecten al funcionamiento del servicio.
- Colaborar en la elaboración y seguimiento del sistema de Autocontrol.
- Asistir, en su caso, a las actividades programadas dentro del Plan de Formación.
- Tener el carné de manipulador de alimentos

PROFESOR ENCARGADO DEL SERVICIO DE COMEDOR

- De índole formativa o pedagógica:
 - Desarrollar hábitos y del uso de instrumentos y normas relacionadas con el hábito de comer así como también conocimientos alimentarios, higiénicos, de salud y de relación social.
 - Desarrollar actividades de ocio y tiempo libre para dinamizar la atención y vigilancia del alumnado usuario.
- De índole administrativa:
 - Ejecutar tareas propias de coordinación y supervisión de los medios personales, económicos y materiales adscritos al funcionamiento del servicio de comedor.
 - Organizar el funcionamiento del servicio de comida.
 - Elaborar y actualizar periódicamente el inventario del equipamiento
 - Elaborar a la Dirección propuestas sobre control y mejora de menús, así como de la distribución del presupuesto y control del gasto.

DIRECTOR DEL CENTRO

- Elaborar el Plan anual del servicio de comedor, como parte integrante de la P.G.A.
- Dirigir y coordinar el servicio de comedor.
- Supervisar la correcta actuación educativa, económica y administrativa del servicio de comedor.
- Coordinar las relaciones laborales con el personal de la empresa concesionaria de los servicios.
- Presidir, en su caso, la Comisión del Servicio de Comedor Escolar.

SECRETARÍA DEL CENTRO

- Ejercer de interlocutor con la administración educativa, usuarios y empresa.
- Formular el inventario de bienes adscritos y utilizados en las instalaciones del comedor.
- Estudiar el anteproyecto de presupuesto del servicio de comedor escolar.
- Registrar la actividad económica y justificación de ingresos y gastos.

COMISIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR

- Elaborar el borrador del anteproyecto del presupuesto del servicio de comedor.
- Proponer al Consejo Escolar el menú de las comidas, de acuerdo con un programa de alimentación sana y equilibrada.
- Elaborar y proponer al Consejo Escolar un plan de actividades educativas y recreativas.
- Elaborar y proponer al Consejo Escolar programas de participación.
- Realizar un seguimiento y una evaluación del comedor, formulando propuestas de mejora al Consejo Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las normas vigentes sobre sanidad e higiene.

FAMILIAS

- Favorecer y cooperar para el adecuado cumplimiento en las normas establecidas.
- Comunicar al Centro por escrito, las posibles alergias, regímenes, etc.
- Comunicar con antelación las comidas excepcionales, de días sueltos, para los alumnos que no son fijos en el servicio.
- Comunicar por escrito, al responsable del comedor, todas las incidencias que se deriven del servicio.

-Hacer efectivo el pago de los recibos.

Medidas de seguridad e higiene

- Normativa legal. Todos los comedores escolares deberán cumplir las exigencias establecidas en la reglamentación técnico-sanitaria para comedores colectivos, aprobada por el Real Decreto 2207/1995, de 28 de Diciembre y por el Real Decreto 3484/2000, de 29 de Diciembre, que establece las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas(BOE 12 de enero de 2001).
- Profesionalidad. Todo el personal de cocina deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
- Revisión de instalaciones. Antes de comenzar el funcionamiento del comedor escolar se deberán revisar todas las instalaciones de cocina, almacenamiento, red eléctrica y tomas de agua y gas. Asimismo, se someterán a revisión y desinsectación los locales y utensilios de cocina, despensas, almacén y comedor.
- Control permanente. Deberá llevarse a cabo un control continuo y adecuado de las etiquetas de los productos envasados y enlatados, fechas de caducidad y consumo preferente.

El espacio físico

La sala de comedor es muy importante, a pesar de que el niño tan sólo permanece allí alrededor de una hora al día.

Sobre todo, debe tratarse de un lugar tranquilo, no demasiado grande, para evitar toda aglomeración y tensión que ello puede suponer en el momento de la comida.

Las mesas, adecuadas a las dimensiones de los niños, serán pesadas para que éstos no puedan moverlas. Los niños más pequeños, por su seguridad, comerán en sillitas altas.

Se intentará en todo momento, que el comedor sea un espacio tranquilo, evitando tensiones en el momento de la comida. Para ello es muy importante que la entrada al comedor se realice de forma ordenada, evitando gritos y aglomeraciones, y la permanencia en el mismo se mantenga en la misma línea.

ACTIVIDADES

Como norma general nada más acabar la comida por parte de los alumnos/as, se procederá a la salida al patio del colegio, siempre y cuando las condiciones climatológicas lo permitan y siempre bajo el consentimiento de los cuidadores/as. Por otro lado se programarán actividades dentro del propio comedor o en la Sala de Actos Múltiples. Estas actividades se realizarán bajo la supervisión en todo momento por parte de las cuidadoras. Las actividades a realizar son las siguientes:

Objetivos generales de los talleres:

- Fomentar la relación y convivencia entre los niños del ciclo.
- Fomentar el trabajo cooperativo.
- Desarrollar la creatividad.
- Trabajar diferentes técnicas de expresión plástica.

-Desarrollo y afianzamiento de habilidades motrices.

-Televisión- Para ello el comedor escolar dispone de una TV de 22" y de un reproductor de DVD. Se reproducirán películas autorizadas para todos los públicos.

Dibujo- Se dispone de diferentes modelos de dibujo, así como diferente material escolar, como ceras o lápices de colores, para que los alumnos puedan colorear estos modelos.

Objetivos:

- Reconocer los colores primarios y secundarios.
- Desarrolla la psicomotricidad fina

Puzzles- El comedor escolar dispone de varios puzzles apropiados para la edad escolar, tanto por su tamaño (fichas grandes) como por los dibujos representados

Objetivos:

- Reconocer una parte con respecto a un todo".

Moldeado de plastilina- Se dispone de varios colores de plastilina para el moldeado, Además hay disponible diferentes moldes para el uso por pare de los más pequeños.

Objetivos:

- Desarrollar la habilidad y destreza en el manejo de la plastilina.
- Realizar figuras con plastilina (animales, flores, objetos...)
- Desarrollar la imaginación y la creatividad en la realización de actividades artísticas.
- Apreciar y valorar las composiciones artísticas propias y las de los demás.

Parchís- El parchís disponible en el comedor es magnético, de manera que las fichas queden adheridas al tablero, para mayor seguridad de los alumnos. El dado por su parte, está dentro de un capsulado, de manera que evita su pérdida o cause un daño al alumno en el caso de su ingestión.

Objetivos:

- Fomentar la relación y comunicación con los compañeros.
- Crear alternativas para ocupar nuestro tiempo libre
- Desarrollar la agilidad mental.
- Mejorar del rendimiento intelectual del niño. Mejora del comportamiento y actitudes del niño a través del juego.
- Aceptar y conocer las reglas.

Construcción- Se dispone de varios grupos de diferentes piezas de construcción que casan unas con otras.

Don José Sánchez Rivero, Secretario del CEIP: Clara Campoamor de Miguelturra,

CERTIFICA que las NORMAS DE CONVIVENCIA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO han sido aprobadas por el Consejo Escolar del Centro en sesión celebrada el 29 de junio de 2007.

En Miguelturra a 29 de junio de 2007

El Director

La Jefa de Estudios

El Secretario

J.M. García-Pardo

Paqui Martos Fernández

José Sánchez Rivero

10. ASPECTOS APROBADOS CON POSTERIORIDAD A LA ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE ESTAS NORMAS:

10.1. Agrupamientos al acabar E. Infantil. (Consejo Escolar Extraordinario 29/06/10).

Al acabar la etapa de Educación Infantil y empezar la Educación Primaria, se establecerán nuevos agrupamientos de alumnos de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1º. Alumnos con necesidades educativas y/o refuerzos.
- 2º. Distribuir el número total de alumnos/as (teniendo en cuenta las ratios y el número de alumnos del criterio anterior.
- 3º. Nivel de competencia curricular.
- 4º. Liderazgo.
- 5º. Sexo.

El Equipo de Orientación se encargará de elaborar unos items para que rellenen las tutoras y envíen a esta comisión.

Los agrupamientos serán elaborados por un Equipo interdisciplinar dentro de la CCP en el mes de junio.

10.2. Acuerdos entre E. Infantil y el Primer ciclo de E. Primaria. (27/05/10)

En el último curso de E. Infantil se realizará:

- 1º. Asamblea Mixta (unos días en alfombra, otros días en mesa).
- 2º. Reducción de rincones (sólo tres a la semana).
- 3º. Un día de recreo a la semana en el patio de Educación Primaria.

Estos puntos se llevarán a cabo en el tercer trimestre del curso.

En el primer curso de Educación Primaria:

- 1º. Se mantendrán dos rincones en el aula (lectura y juegos).
- 2º. Mantenimiento del tiempo de Asamblea.
- 3º. Agrupamientos como en E. Infantil, siguiendo un mismo criterio de asociación.

Estos puntos se llevarán a cabo en el primer trimestre del curso.