



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CEIP Andrés Segovia

INDICE

I. - INTRODUCCIÓN	4
II. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS	4
1.- Derechos	
2.- Deberes	
III. - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.....	8
1.- Órganos de Gobierno	
1.1.- Unipersonales	
1.2.- Colegiados	
1.2.1.- Consejo Escolar	
1.2.2.- Claustro de profesores	
2.-Organos de Coordinación Docente	
2.1.- Equipos de ciclo	
2.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica	
2.3.- Tutores	
3.- Otros órganos	
3.1.- Asamblea de delegados	
3.2.- Asamblea de ecovigilantes	
3.3.- A.M.P.A.	
3.4.- Personal no docente	
3.4.1.- Conserje	
3.4.2.- Auxiliar Administrativo	
4.- Servicios Complementarios	
4.1.- Comedor	
4.1.1.- Alumnos con alergias y/o intolerancias	
4.1.2.- Normas del comedor	
4.2.- Los primeros en el cole	
4.3.- Actidivi	
IV. - NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	22
1.- Horarios	
2.- Entradas y salidas	
3.- Cambios de clase	
4.- Recreos	
5.- Notificaciones	
6.- Alumnos que presentan alergias o intolerancias	
7.- Cooperativas	
8.- Cauces de participación de los padres	

9.- Graduaciones

10.- Utilización de los espacios, instalaciones y recursos del centro

V.- PLAN DE CONVIVENCIA

1. Prevención del acoso escolar

1.1.- Medidas que se aplican a nivel de centro

1.2.- Medidas que se aplican en el aula

2. Normas de conducta

2.1.- Normas de conducta del centro

2.2.- Código de conducta de Ecoescuelas

3.- Cumplimiento de las normas

3.1.-Criterios generales para la aplicación de las medidas correctoras

3.2.- Competencias y responsabilidades de los órganos de gobierno

3.3.-Circunstancias paliativas y agravantes

3.4.-Responsabilidad y reparación de daños

3.5.-Faltas de asistencia

-Comisión de absentismo

3.6.-Ámbito de aplicación de las normas

3.7.-Supervisión del cumplimiento de las medidas de corrección

4.- Faltas de disciplina. Clasificación

4.1.-Faltas leves

4.2.-Faltas graves

4.3.-Faltas muy graves

VI.- ANEXO I

I. -INTRODUCCIÓN

En nuestro Proyecto educativo de Centro se recoge como objetivo fundamental el proporcionar a nuestros alumnos y alumnas una formación plena dirigida al desarrollo de su capacidad para ejercer, de una manera crítica y en una sociedad plural, la libertad, la tolerancia y la solidaridad.

Desde este marco se establecen algunos de los rasgos básicos de identidad de nuestro Centro, asimismo recogidos en el Proyecto educativo de Centro:

- Educar en la diversidad
- Educar para la vida
- Educar para la libertad y la responsabilidad
- Educar para la convivencia y la solidaridad
- Impulsar la participación, cooperación y corresponsabilidad de toda la comunidad educativa

Por todo ello consideramos que aprender a convivir es un aspecto fundamental en la educación de nuestros alumnos y alumnas, para que adquieran y se ejerciten en los hábitos de respeto mutuo y de participación responsable.

Desde este objetivo planteamos nuestro reglamento de régimen interno en el que pretendemos recoger las normas de convivencia que regulen los derechos y deberes de los alumnos, los criterios y procedimientos para garantizar su cumplimiento y los cauces organizativos y participativos de padres, profesores y alumnos.

II. -DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Todos los alumnos /as tienen los mismos derechos y deberes. Estos están regulados por lo dispuesto en los Títulos II y III del Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo y su ejercicio se ajusta a lo establecido en el Decreto 136/2002 del 25 de julio de 2002.

1.-DERECHOS:

1-Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar los derechos aquí establecidos.

2-Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que les sirva para el pleno desarrollo de su personalidad. Para ello tendrán una jornada escolar acorde con su edad y con una planificación equilibrada de las actividades. Esta formación se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente.

3-Todos los alumnos /as tienen derecho a las mismas oportunidades. Este derecho se concreta trabajando desde:

- La no-discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas.
- La no-discriminación por tener cualquier tipo de discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social
- El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva
- El establecimiento de medidas que garanticen la plena integración de todos los alumnos del centro

4-Los alumnos tienen derecho a una evaluación objetiva de su rendimiento. Para garantizar este derecho desde el centro se velará porque:

- Los criterios generales de evaluación y promoción estén recogidos en los PCC
- La comunicación con los padres o tutores de los alumnos acerca de la marcha de su proceso de aprendizaje sea fluida a lo largo del curso

6-Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional. Se cuidará especialmente la orientación de aquellos alumnos con discapacidades o con carencias sociales o culturales.

7-Todos los alumnos tienen derecho a que sus actividades académicas se desarrollen en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

8-Los alumnos tienen derecho a que se respeten su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

9-Los alumnos tienen derecho a que se respete su dignidad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

10-El centro está obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno. No obstante se comunicará a la autoridad competente en los casos de malos tratos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

11-Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento del centro a través de:

- Asambleas de aula
- Asamblea de delegados
- Asamblea de ecovigilantes
- Consejo Escolar
- Junta de Comedor

12-Los alumnos tienen derecho a elegir a partir de 4º de primaria, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y, desde Infantil 5 años eligen a los delegados, ecovigilantes y mediadores.

13-Los alumnos tienen derecho a asociarse y reunirse.

14-Los alumnos tienen derecho a ser informados por sus delegados y representantes

15-Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, respetando los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y de las instituciones.

16-Los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Si la discrepancia es colectiva, serán los delegados los que la hagan llegar a través del tutor, jefe de estudios o director.

17-Los alumnos tienen derecho a reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa. El horario para este ejercicio será el horario del centro más el del AMPA, no pudiendo quedar ningún alumno o grupo de alumnos fuera de este horario en el centro.

18-Los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural. La dirección del centro informará en este sentido a las familias.

19-Los alumnos tendrán cubierta la asistencia médica y hospitalaria y gozarán de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente. En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa para no sufrir detrimento en su rendimiento escolar.

2.-DEBERES DE LOS ALUMNOS:

1-El estudio es un deber básico de los alumnos. Por ello están obligados a:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades planteadas por sus profesores
- Cumplir y respetar los horarios aprobados
- Seguir las orientaciones de sus profesores respecto de sus aprendizajes y mostrar el debido respeto y consideración hacia ellos
- Respetar el derecho al estudio de sus compañeros

2-Los alumnos deben respetar a sus compañeros y profesores, respetando su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas y morales. Asimismo deben respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

3-Los alumnos no deben discriminar a otros alumnos y/o profesores por razón de su nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

4-Los alumnos deben respetar el proyecto educativo del centro.

5-Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales, así como las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

6-Los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

III. -ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

1. -ÓRGANOS DE GOBIERNO:

1.1. -UNIPERSONALES:

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Centro. El periodo de mandato es de cuatro años y está formado por el Director, Jefe de Estudios y Secretario.

Las competencias del **Director** vienen reguladas por el Artículo 31 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de E. Infantil y Colegios de Educación Primaria (R.O.C), así como por el artículo 132 del Capítulo IV de la ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Las más significativas son:

- Representar al Centro.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro así como los espacios destinados para ellas.
- Ejercer la dirección pedagógica.
- Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados y gestionar los medios humanos y materiales fomentando la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Favorecer la convivencia en el centro.
- Impulsar la relación con las familias.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar con las externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar.

Las competencias del **Jefe de Estudios** vienen reguladas por el Artículo 34 del R.O.C. Las más significativas son:

- La jefatura del personal docente
- Sustituir al Director
- Coordinar las actividades de carácter académico
- Elaborar los horarios de los alumnos y profesores, así como los de los espacios designados a cada uno de ellos, y velar por su cumplimiento
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclos, tutores y EOEP y organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y otras actividades no lectivas

Las competencias del **Secretario** vienen reguladas por el artículo 35 del citado Reglamento. Las más significativas son:

- Ordenar el régimen administrativo y económico del centro
- Actuar como Secretario en los órganos colegiados del mismo
- Custodiar los libros y el archivo del centro
- Expedir las certificaciones
- Realizar el inventario general del centro y velar por el mantenimiento del mismo en todos sus aspectos.

1.2.-COLEGIADOS

1.2.1.-CONSEJO ESCOLAR: es el órgano de participación de todos los miembros de la Comunidad educativa y está compuesto por: el Director del centro que es su presidente, el jefe de Estudios, cinco maestros, cinco padres, el Secretario con voz y sin voto, dos representantes de alumnos con voz y sin voto.

Las competencias del Consejo Escolar vienen determinadas en el artículo 21 del R.O.C. y en el artículo 127 del Capítulo III de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de mejora de la calidad educativa. Entre ellas destacamos:

- Evaluar el proyecto educativo y el proyecto de gestión de centro, así como la programación general anual sin perjuicio de las competencias del claustro en relación con la planificación y organización docente.

- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del Director del centro.
- Informar sobre la admisión de alumnos según la normativa vigente
- Resolver conflictos e imponer sanciones en materia de disciplinas de alumnos.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar.
- Informar de las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro.

Según el art. 20 del R.O.C. el Consejo Escolar puede formar una serie de **comisiones** cuya finalidad es agilizar el trabajo del Consejo escolar. Las comisiones tienen autonomía para la toma de decisiones relativas a sus funciones específicas. Estas se recogerán en las correspondientes actas y se informará al resto de componentes del Consejo escolar sobre las mismas en las reuniones generales. En El Centro tenemos las siguientes comisiones:

- Comisión permanente: formada por el Equipo Directivo, dos profesores y dos padres y cuya función es aprobar aquellos asuntos que exijan inmediatez.
- Junta de comedor: formada por 2 padres, 2 profesores, 2 alumnos, el E. Directivo, la cocinera y la coordinadora de las monitoras del comedor.
- Comisión económica: formada por el director, el secretario, dos profesores y dos padres.
- Comisión de convivencia: formada por el director, jefe de estudios, dos profesores y dos padres. Su función última es velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, concretándose en las siguientes funciones:

- Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes.
- Impulsar el conocimiento y observación de las normas de convivencia.
- Mediar y resolver posibles conflictos
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el centro, el respeto mutuo y la tolerancia.

Las reuniones del Consejo Escolar se harán facilitando la asistencia de todos sus componentes. La convocatoria de reunión, conteniendo el orden del día, se hará llegar a todos los miembros del Consejo escolar con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. La información sobre los temas estará a disposición de los miembros con la misma antelación.

Para la válida constitución del Consejo Escolar a efectos de la celebración de sesiones y tomas de acuerdo, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y la mitad al menos de sus miembros.

No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo escolar y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

El Consejo Escolar elaborará un informe anual en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, analizando los problemas detectados, las medidas pedagógicas adoptadas en su aplicación y proponiendo actuaciones de mejora. Este informe formará parte de la memoria de final de curso.

1.2.2.-CLAUSTRO DE PROFESORES: Es el órgano de participación de los profesores en el centro con la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre los aspectos docentes. Lo preside el Director y lo componen todos los maestros del centro.

Las competencias del Claustro están recogidas en el artículo 24 del R.O. así como en el artículo 129 del Capítulo III de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de mejora de la calidad educativa ; entre ellas cabe destacar:

- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración de los proyectos del Centro y la Programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar y participar en la selección del Director.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

2.-ÓRGANOS DE COORDINACION DOCENTE:

Los órganos de coordinación docente existentes son: los Equipos de Ciclos, La Comisión de Coordinación Pedagógica y los tutores.

2.1.-EQUIPOS DE CICLO: están formados por todos los maestros que imparten docencia en el mismo ciclo. Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe de estudios, las enseñanzas. Son competencias del equipo de ciclo:

- Formular propuestas al Equipo Directivo, al Claustro de profesores y a La Comisión de Coordinación pedagógica relativas a la elaboración del Proyecto Educativo, la Programación General anual y todos los demás proyectos del centro.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.

Los **coordinadores de ciclo** son los que dirigen los equipos de Ciclo. Deben ser maestros que impartan docencia en el ciclo, y preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro. Corresponde al mismo coordinar las funciones de:

- Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo, la enseñanza, el refuerzo educativo, las adaptaciones curriculares y las actividades complementarias.
- Aquellas otras que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia.

Responsable de la cooperativa de nivel: es el maestro responsable de las compras de material del ciclo y de la coordinación con los padres de la cooperativa del ciclo. Es un maestro del ciclo y debe ser definitivo en el centro.

Al ser un centro de integración, nuestro colegio tiene un **Equipo de profesores de apoyo**. Está constituido por especialistas en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje. El Equipo de Orientación de zona (EOEP) también trabaja con nosotros un día a la semana. Las funciones del equipo de apoyo son:

- Dar respuesta adecuada, junto con el resto de equipo de profesores que les atiende, a los alumnos con necesidades educativas especiales, con el asesoramiento y apoyo del Equipo de Orientación.
- Asesorar al profesor tutor y/o el profesor especialista en la realización de las adaptaciones curriculares de estos alumnos.
- Facilitar la búsqueda de material y recursos para estos alumnos.
- Apoyar al ciclo en el que cada profesor de apoyo esté adscrito en las salidas y actividades extraescolares.

El Equipo de Apoyo se reúne una vez a la semana con el EOEP, la Jefa de Estudios y la Directora, semanalmente también con el ciclo al que estén adscritos y al menos una vez al trimestre con los profesores tutores.

2.2.-COMISION DE COORDINACION PEDAGOGICA: Está integrada por el equipo Directivo, los coordinadores de ciclo, el coordinador del proyecto bilingüe, el coordinador TIC, el coordinador del Proyecto Ecoescuelas, el coordinador del equipo de Apoyo y la Orientadora del EOEP. Entre sus competencias están:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, redactarlos y asegurar su coherencia con el proyecto educativo. Proponerlos al claustro para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer el plan de acción tutorial y la organización de la orientación educativa.
- Elaborar las propuestas de criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de acuerdo con Jefatura de Estudios.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar los planes de mejora.

2.3.-TUTORES: Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director a propuesta del Jefe de Estudios y que ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo de plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Llevar a cabo el plan tutorial facilitando la comunicación con los padres de los alumnos, reforzando los cauces para la participación del alumnado

de modo que sus opiniones puedan ser adecuadamente expuestas y fomentando el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto.

- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y la promoción de un curso a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender las dificultades de aprendizaje de sus alumnos para proceder si fuera necesario a la adecuación personal del currículo para ese alumno o grupo de alumnos.
- Facilitar su integración en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de sus alumnos.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Conocer el plan de absentismo del centro y colaborar con él registrando las faltas y retrasos de sus alumnos.
- Por acuerdo de claustro y según instrucciones de comienzo de curso, los maestros tutores de los cursos 1º y 6º de primaria deberán ser maestros definitivos en el centro.

3.- OTROS ÓRGANOS:

3.1.-ASAMBLEA DE DELEGADOS: está formada por los delegados de cada clase de Primaria (2 por grupo). Se reúnen una vez periódicamente a las 12,30 horas con la Jefa de estudios y un profesor de cada ciclo del centro. En estas reuniones se tratan tanto los temas de interés general que surgen en las asambleas de clase y que tienen que ser trasladadas a la asamblea de delegados para llegar a acuerdos de todo el colegio, como temas propuestos desde jefatura de estudios para ser llevados a las clases, discutirlos allí y volver a traer las propuestas a la asamblea. Entre los temas que se trabajan están: normas de convivencia, propuestas para las actividades comunes del centro (centros de interés, semana cultural, etc), comedor, etc.

3.2.-ASAMBLEA DE ECOVIGILANTES: está formada por 2 "ecovigilantes" de cada clase desde Infantil 5 años hasta 6º de Primaria. Se reúnen quincenalmente con la profesora responsable del Proyecto "Ecoescuelas". Entre sus funciones están: velar por el cumplimiento del "Código de Conducta", traer y llevar propuestas referentes al cuidado del medioambiente en la escuela y el entorno más próximo y representar al centro cuando hay encuentro con otras ecoescuelas.

3.3.-AMPA: El artículo 5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la educación, garantiza la libertad de asociación de padres de alumnos, remitiendo a un reglamento posterior la regulación de las características específicas de dichas asociaciones. Por ello, el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, viene a dar cumplimiento a dicha previsión legal. De esta manera dicho Real Decreto, en su artículo 5 establece las siguientes finalidades que deben asumir las asociaciones de padres:

- Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.
- Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- Promover la participación de los padres de alumnos en la gestión del centro.
- Asistir a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.
- Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en los consejos escolares de los centros públicos y en otros órganos colegiados.
- Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa a que se refiere el artículo anterior, le asignen sus respectivos estatutos.

3.4.-PERSONAL NO DOCENTE:

3.4.1.-CONSERJE

Es personal subalterno dependiente del Ayuntamiento. Son deberes del conserje:

- Atender al servicio de puertas durante el tiempo de la jornada escolar, haciéndose cargo de las llaves de acceso al edificio. El conserje abrirá y cerrará las puertas a las horas de entrada y salida de los alumnos y las cerrará diez minutos más tarde de la hora de entrada o cuando compruebe que todos los alumnos han salido. Asimismo se hará cargo de las puertas durante toda la jornada escolar, salvo en los periodos que se ausente a realizar alguna tarea fuera del recinto escolar. De ello dará cuenta a la Dirección para que organice la atención de puertas durante su ausencia.
- Custodiar el edificio y todas las instalaciones existentes en el mismo
- Cuidar el mantenimiento del orden en el interior del edificio y realizar aquellas misiones que le encomiende la Dirección siempre que pertenezcan a la esfera del servicio docente
- Dar cuenta a la Directora de los desperfectos, averías o daños que observe, complimentar y enviar los partes de averías
- Vigilar la realización de las faenas de limpieza escolar
- Cuidar de la conservación y disposición de los materiales destinados a los servicios de limpieza
- Inspeccionar, una vez concluidas las clases, el estado del edificio y de las instalaciones (puertas, ventanas, luces, llaves de o paso de agua, etc.)
- Entregar la correspondencia y encargos que se le confíen a la Dirección y al personal del centro
- En el cumplimiento de su función de vigilancia, no permitirá la entrada de personas desconocidas al Centro, sin previa identificación, ni la salida de alumnos solos sin permiso de la Dirección

3.4.2.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Compartido con otro centro. Entre sus funciones están:

- Apoyar al Equipo Directivo en la gestión de aspectos académicos de los alumnos (programa SICE).
- Apoyar a la Secretaria del centro en las certificaciones, matriculas, etc.
- Apoyar al Claustro elaborando listados para exámenes, pasando listados a los profesores al inicio de curso, etc.
- Todas aquellas que, dentro de su ámbito de competencia, le sean encomendadas por el director del centro.

4.-SERVICIOS COMPLEMENTARIOS:

4.1.-COMEDOR: El servicio de comedor lo presta una empresa del sector, debidamente autorizada por la Comunidad Autónoma de Madrid. Siendo, pues, todos los trabajadores que prestan este servicio (monitores de comedor y personal de cocina), trabajadores de dicha empresa.

La Junta de Comedor es el órgano que vela por el funcionamiento de este servicio. El Equipo Directivo es quien coordina este servicio.

El servicio de comedor se presta desde el primero hasta el último día del curso escolar. Para solicitar hacer uso de este servicio, los padres deben dirigirse a la Secretaria del centro y rellenar una "Solicitud de comedor" junto con los datos bancarios ya que el pago del comedor se hace mediante domiciliación bancaria durante los primeros 10 días del mes. En caso de impago se les avisa a los padres con una carta y si en los 10 días siguientes no se soluciona el impago, se le da de baja en el comedor.

La suspensión temporal de los servicios de comedor por causas justificadas no exime del pago de la minuta correspondiente a los salarios del personal laboral que asciende al 50%.

Los alumnos eventuales pagan mediante bonos, sólo pueden quedarse a comer un máximo de 2 días a la semana. En caso de que al finalizar el curso no se hayan gastado los bonos, se pueden canjear en Secretaría; no se aceptarán bonos de un curso para el siguiente. Los casos excepcionales serán revisados por la Junta de Comedor.

Este servicio se presta en horario de 12,30 a 14,30 horas. Los alumnos comen en dos turnos: en el primer turno el alumnado de E. Infantil y 1º, 2º y 3º de Primaria y en el segundo turno los alumnos de 4º, 5º y 6º de Primaria. Al finalizar la comida los niños y niñas de 3 años se echan la siesta en el aula cuidados por un monitor. El resto de los alumnos van saliendo al patio según van acabando de comer y de, en su caso, recoger la mesa.

Los días en que haga mal tiempo, la atención a los alumnos/as se hará en los espacios determinados al efecto (aulas de los alumnos, pretecnología, gimnasio, laboratorio, porches...). El Equipo Directivo determinará si el tiempo aconseja la permanencia o no de los alumnos en el patio.

También pueden venir a comer, siempre que haya sitio, los alumnos de 1º y 2º de la ESO del IES M^a Zambrano (sólo antiguos alumnos de nuestro centro) durante los meses de octubre a mayo. Estas plazas ofertadas son revisadas cada año por el consejo escolar y se solicitarán a través del IES ya que son alumnos del mismo.

La atención directa a los alumnos es llevada a cabo por los monitores de comedor en horario de 12,30 a 14,30 horas. El número de monitores se fija cada curso escolar según el número de comensales y ateniéndose a lo marcado por la Comunidad de Madrid.

Las funciones de los monitores son:

- Organizar las entradas y salidas de los alumnos en este horario.
- Distribuir a los comensales en las mesas.
- Velar porque el servicio de las mesas esté completo.
- Velar porque los alumnos que presentan alergias o intolerancias estén atendidos correctamente.
- Animar a comer a los niños y niñas.
- Velar por el cumplimiento de las normas.
- Organizar actividades recreativas para el tiempo libre.
- Prestar asistencia en caso de accidente comunicándolo al E. Directivo.

4.1.1.- ALUMNOS CON ALERGIAS Y/O INTOLERANCIAS

Siguiendo las instrucciones de la Circular de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria sobre el funcionamiento del servicio de comedor escolar en centros educativos públicos no universitarios:

- Todos los centros públicos deberán ofrecer menús sin gluten a los alumnos que acrediten mediante certificado oficial padecer enfermedad celíaca.
- Siempre que las condiciones de organización e instalaciones lo permitan, los centros escolares elaborarán menús especiales adaptados a las alergias o intolerancias alimenticias que presenten los alumnos.
- Cuando la elaboración de un menú específico para algún alumno pueda generar problemas al propio alumno, al centro docente o a la empresa suministradora, el Consejo Escolar podrá acordar, motivadamente, la denegación del menú específico.
- Cuando las condiciones organizativas, o las instalaciones y los locales de cocina, no permitan cumplir las garantías exigidas para la elaboración de los menús especiales, se facilitarán a los alumnos los medios de refrigeración y calentamiento adecuados, de uso exclusivo para estas comidas, para que pueda conservarse y consumirse el menú especial proporcionado por la familia.

Teniendo en cuenta lo anterior, las familias de aquellos alumnos que presenten alergias o intolerancias alimentarias deberán acreditarlo en el centro mediante el correspondiente certificado médico, diagnosticado por especialistas, que acredite la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud.

Por otra parte, deberán solicitarlo y acreditarlo ante el Consejo Escolar aportando informe, emitido en fecha inferior a un año, del facultativo o Servicio de Salud que realice el seguimiento habitual de la patología que se alegue.

Los alumnos no podrán hacer uso del servicio de comedor hasta que el Consejo Escolar no resuelva cada una de las solicitudes presentadas.

Asimismo, cuando un alumno supere alguna alergia, la familia deberá aportar certificado médico de la superación de dicha patología.

La COMISIÓN DE COMEDOR formada por dos padres representantes del consejo escolar, la cocinera, la coordinadora de comedor, la empresa adjudicataria del servicio, el equipo directivo, y dos alumnos del centro revisará los menús con antelación, en especial el menú alternativo para alumnos con alergias y sus ingredientes evitando incluir en el mismo alimentos con alérgenos importantes.

En la elaboración del menú especial, se dispondrá de un lugar y menaje exclusivo y se guardará en bandejas/platos cerrados y correctamente identificadas con el nombre y apellidos del niño.

En el salón comedor:

- Los monitores/as de comedor dispondrán de toda la información sobre la alergia del niño/a y tendrán una entrevista con la familia al comienzo del uso del servicio de comedor.
- Identificarán al niño/s con alergia y aumentarán la vigilancia, evitando que los niños intercambien comida. Se sentará siempre en el mismo lugar para facilitar la vigilancia, identificando su sitio con un cartel informativo de su alergia.
- Se servirá toda la comida del niño con alergia en su bandeja individual.
- Si el niño rechaza un alimento no se le obligará a tomarlo.
- En caso de que se produzca una reacción alérgica se procederá tal y como se indique en el PLAN de actuación del niño.

4.1.2.-NORMAS DEL COMEDOR

- Guardar respeto a las cuidadoras, al personal de cocina y a los compañeros/as.
- Atender a las indicaciones de las cuidadoras.
- Antes de entrar al comedor todos los alumnos deben lavarse las manos y hacer uso del servicio para evitar levantarse durante la comida. Los servicios que se utilizarán durante este tiempo son los situados en la planta baja (habiendo unos responsables de su buen uso).
- El orden de entrada al comedor será el indicado por las cuidadoras, cada alumno/a ocupará el sitio que tiene asignado. Por último, los alumnos eventuales serán colocados en los sitios que queden libres.
- Durante la comida los alumnos/as permanecerán sentados, levantando la mano ante cualquier necesidad. Se procurará hablar en un tono bajo.
- Está terminantemente prohibido lanzar objetos ni comida, procurando hacer un uso adecuado de los utensilios de mesa. No está permitido sacar comida del comedor.
- El material que se deteriore por un mal uso intencionado será repuesto por el responsable.
- A partir de 3º de primaria los alumnos/as colaboran en recoger la mesa, existiendo un responsable semanal. Al terminar de comer van saliendo al patio (salvo los de E. Infantil que salen con la cuidadora), dejando las sillas colocadas.
- Las zonas de recreo son la pista asfaltada, la zona de tierra y el patio de infantil, quedando totalmente prohibido pasar a la zona del aparcamiento o subir a las clases. Las puertas de ambos edificios permanecerán cerradas; si es necesario acceder al interior se hará pidiendo permiso a las cuidadoras.
- No se puede abandonar el colegio en este periodo salvo que una persona adulta se haga cargo del alumno/a y haya avisado previamente al tutor/a. De no ser el padre o la madre, la persona que recoja al alumno, ésta tendrá que traer una autorización de los mismos. Igualmente, en los casos en que los padres den permiso para que su hijo/a se vaya solo a casa en este periodo, tienen que hacerlo a través de una autorización escrita.

- Cuando un alumno/a no cumpla estas normas se comunicará a la jefa de estudios quien tomará nota de ello, avisando a los padres en caso necesario. A los 3 avisos la junta de comedor podrá decidir la expulsión temporal del servicio de comedor. En caso de tener que proceder a una expulsión definitiva, esta decisión sería del consejo escolar.
- Los padres podrán recabar información de la marcha de su hijo/a en este periodo de comedor a través entrevistas con la coordinadora de las monitoras del comedor. En el caso del alumnado de 3, 4 y 5 años, se trasladarán las incidencias significativas a un cuadrante que estará en los tabloneros de anuncios.

4.2.-“LOS PRIMEROS EN EL COLE” (Servicio de Desayuno):

Este servicio está contratado por el AMPA del colegio. Se presta en horario de 7,30 a 9,00 y la empresa que lo gestiona es la misma del servicio de comedor. Los monitores que atienden a estos niños y niñas realizan actividades diversas para ellos además del desayuno.

El cobro se hace también por banco. Asimismo se puede venir de forma eventual pagando en el momento a la monitora de desayuno.

4.3.-“ACTIDIVI”: Este servicio está también organizado por el AMPA del colegio. Se presta en los meses de Junio y Septiembre, en horario de 15,00 a 16,30 horas para aquellas familias que por cuestiones de trabajo necesitan esta ampliación de horario. Se solicita anualmente.

IV.-NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1.-HORARIOS:

- Horario Lectivo: El horario lectivo durante todo el año (de Octubre a Mayo) será de 9,00 a 12,30 horas y de 14,30 a 16,00 horas. Durante los meses de Junio y Septiembre será de 9 a 13 horas; los alumnos de comedor saldrán a las 15 horas (pudiendo pasar a recogerlos a partir de las 14 horas)

- Horario ampliado: Los alumnos que utilicen el servicio de desayuno podrán hacerlo a partir de las 7,30 horas. Asimismo en Septiembre y Junio habrá una ampliación de horario para aquellas familias que lo soliciten hasta las 16,30 horas
- Horario del periodo de adaptación: los alumnos de 1º de E. Infantil (3 años), durante el mes de septiembre, y a fin de lograr su adaptación escolar tendrán un horario especial que el tutor o tutora comunicará a las familias en la primera semana de septiembre.
- Horario del primer día de curso: a fin de una mejor organización el primer día de curso todos los alumnos de Primaria e Infantil entrarán a las 9 horas y los alumnos nuevos de 4 y 5 años a las 10 horas. Los de 3 según el periodo de adaptación.
- Horario de recreos: El horario durante los meses de octubre a mayo será de 10,30 a 11,00 horas y en los meses de Junio y Septiembre será de 11:15 a 11:45 horas. Los alumnos no podrán permanecer en las aulas y/o gimnasio en el periodo de recreo sin estar acompañados por un profesor.
- Horario del profesorado: de 9 a 14 horas durante los meses de septiembre y junio. De 9,00 a 13,30 y de 14,30 a 16,00 de octubre a mayo.
- Horario de dedicación exclusiva: la hora diaria de dedicación exclusiva de los maestros será de 12,30 a 13,30 horas. La Jefa de Estudios elaborará un calendario mensual con las diferentes actividades programadas para ese horario.
- Horario de visita de padres: los padres que deseen entrevistarse con los tutores u otros profesores de sus hijos podrán hacerlo los lunes de 12,30 a 13,30 horas. Es aconsejable concertar la cita con el fin de poder ser atendido debidamente. En casos especiales, se podrán concertar citas a otras horas. El E. Directivo también tendrá un horario para recibir a los padres del cual se dará información al comienzo de cada curso. Los padres no podrán subir a las aulas durante el periodo lectivo (de 9,00 a 16,00) a excepción de los lunes en horario de visita de padres.

- Horario del servicio de comedor: Durante los meses de octubre a mayo será de 12,30 a 14,30 horas en dos turnos dado el elevado número de comensales que incluyen alumnado de ESO. Durante los meses de junio y septiembre, el horario será de 13,00 a 15,00 horas en un solo turno. Los alumnos de la ESO no podrán asistir al comedor durante estos dos meses.

Para la elaboración del horario del alumnado se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- Horas que debe impartirse por cada Área (O M 27/04/92)
- Previsión de tareas en grupos y en ciclos (talleres)
- Curva de atención y fatiga de los alumnos.
- Aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- El horario del Equipo de Orientación Psicopedagógica.
- Las necesidades de refuerzo y atención de alumnos.
- Que los alumnos con necesidades educativas especiales no salgan del aula en áreas de especialistas y talleres.

Para la elaboración del horario del profesorado se tendrá en cuenta:

- Horario con grupo de su tutoría o especialidad
- Desdobles en talleres para todo el centro
- Horario de refuerzo en otros grupos en áreas instrumentales
- Adjudicación de restos horarios para tareas tales como coordinación de ciclos, coordinación de proyectos, organización de espacios, etc.

Los criterios para organizar las sustituciones son:

- Los profesores que estén sin alumnos y que tengan la hora de "coordinación", biblioteca o TIC serán los primeros en sustituir.
- Por último, acudirán a sustituir aquellos profesores que tengan la hora de apoyo a algún grupo-aula o desdoble.
- Ante la igualdad de situación entre dos profesores, acudirá a sustituir aquel de los dos que pertenezca al ciclo en el que hay que sustituir.
- En el caso de talleres, cuando falte un profesor, la decisión de anular o no los talleres esa semana será tomada por la Jefa de Estudios en función de la disponibilidad del resto del profesorado. En el caso de Infantil, los talleres se anularán cuando falte una persona.

Por último, los criterios para la realización de los nuevos grupos tanto en infantil 3 años (alumnos nuevos) como de aquellos que cambian de etapa o de ciclo son:

- Fecha de nacimiento
- Reparto uniforme de número de niños y niñas
- Si ha habido escolarización anterior o no (sólo para los alumnos de 3 años)
- Para cambios de etapa o ciclo, valoración psicopedagógica de las tutoras con respecto a la madurez, autonomía y relaciones sociales (dependencias, relaciones tóxicas, timidez excesiva...).

Por acuerdo del claustro, los grupos que terminan la etapa de Ed. Infantil, se mezclarán formando nuevos grupos en su paso a 1º de primaria. Asimismo, serán mezclados los alumnos cada vez que terminen 2º y 4º de Primaria. Esta decisión que ha sido tomada en claustro podrá ser revisada si las circunstancias lo requieren y a petición del mismo.

2.-ENTRADAS Y SALIDAS

- Las puertas de las instalaciones del centro se abrirán/cerrarán cinco minutos antes/después de la hora oficial de comienzo/finalización de la actividad escolar, incluso en caso de fenómenos meteorológicos adversos (lluvia, nieve,...)
- Transcurridos los cinco minutos de cortesía para el acceso al centro educativo, las puertas del mismo se cerrarán. Si alguna alumna o alumno tuviese que acudir fuera de los horarios oficiales establecidos, deberá hacerlo en las horas siguientes para garantizar el derecho al estudio de sus compañeros y la función docente del profesorado:
 - En los meses de octubre a mayo:
 - 9,45 horas
 - De 10,30 a 11,00 (recreo)
 - 15,15 horas
 - En los meses de junio y septiembre
 - 9,45 horas

- 10,30
- De 11,15 a 11,45 (recreo)
- 12,30 horas

Fuera de estos horarios no se garantiza la apertura de los accesos al centro. En caso de poder acceder al centro y decidir permanecer en el mismo hasta la hora de poder subir a clase, el alumno deberá permanecer acompañado de la persona responsable que le haya traído.

- El alumnado que permanezca en el exterior de las instalaciones educativas con anterioridad o posterioridad al horario oficial de apertura o cierre de las mismas, es responsabilidad única y exclusivamente de los padres, familiares o tutores legales.
 - El acceso de los padres o tutores legales del alumnado al centro escolar se realizará de las siguientes maneras:
 - sólo en el horario establecido para ello, que se comunicará al principio de cada curso (tutorías),
 - En los casos excepcionales que se determinen y siempre remitiéndose a la secretaría del centro (enfermedad o accidente del alumno), **no pudiendo acceder a las aulas en horario lectivo**
 - Colaborando activamente en actividades con los alumnos según el proyecto de colaboración de los padres en el centro que figura como anexo al final del documento.
 - Queda prohibida la entrada al recinto escolar de los vehículos particulares no autorizados
- Entradas y salidas de los alumnos de E. Infantil:
- El edificio se abrirá a la hora en punto (9,00 y 14,30 horas).
 - Los padres y madres de los alumnos de 3 años podrán subir a sus hijos a clase a las 9,05 horas procurando permanecer el menor tiempo posible arriba. No se debe entrar a las clases a fin de no entorpecer el comienzo de las mismas.
 - Los padres y madres de los alumnos de 4 y 5 años, no podrán acompañar a sus hijos a clase, salvo los días de lluvia, teniendo que esperar a que éstos sean recogidos por su tutor/a en el patio.

- Se entrará con puntualidad y con las mismas normas citadas anteriormente en caso de que un alumno llegue tarde.
- Los alumnos de 4 y 5 años bajarán con sus profesoras escalonadamente a las 12,25 horas y a las 15,55 para ser recogidos en el patio por sus padres.
- Los alumnos de 3 años también serán recogidos en las aulas por sus padres durante el primer y segundo trimestre, a partir del tercer trimestre bajarán como los alumnos de 4 y 5 años.
- Los alumnos de comedor serán recogidos por las cuidadoras para su traslado al comedor.

➤ Entradas y salidas de los alumnos de E. Primaria:

- Todos los alumnos entrarán por las puertas posteriores, nunca por las puertas principales (zona del aparcamiento) ni siquiera acompañados por sus padres.
- Los alumnos de 1º, 2º y 3º accederán por la puerta y escalera derecha y los de 4º, 5º y 6º por la puerta y escalera izquierda.
- Se entrará con puntualidad y con las mismas normas citadas anteriormente en caso de que un alumno llegue tarde.
- Los profesores deben estar puntualmente en las clases para controlar la llegada de sus alumnos tanto en las entradas como después del recreo y de los cambios de clase.
- Al finalizar las jornadas de mañana, tarde y antes del recreo el profesor que esté con cada grupo debe asegurarse que todos los alumnos han salido, tanto de la clase, como en servicios.
- En 1º de Primaria, el profesor tutor o el especialista acompañara a los alumnos, 2 minutos antes a la hora de la salida hasta el patio donde serán recogidos por sus familias.
- Tanto las entradas como las salidas se harán sin correr, por el lado derecho de escaleras y pasillos.

3.-CAMBIOS DE CLASE:

- Todos los alumnos serán acompañados por los profesores especialistas (E. Física, Música, Religión) para cambiar de clase.

- Los alumnos/as realizarán estos cambios de clase de forma ordenada, en silencio para no interferir en el resto de actividades y sin entretenerse en pasillos ni servicios.
- Para evitar que los alumnos se queden solos en las aulas se extremará la puntualidad de tutores y especialistas en estos cambios, siendo la norma que nunca se quede solo un grupo de alumnos.

4.- RECREOS:

Según el artículo 79 de la orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria "Todos los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del equipo directivo y de los maestros itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria. Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los maestros del centro, a razón de un maestro por cada 60 alumnos de educación primaria, o fracción, y un maestro por cada 30 alumnos de educación infantil, o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros".

Por todo lo anterior, en el centro tenemos dos turnos de recreo para cuidar el patio de infantil y dos turnos para cuidar el patio de primaria.

En infantil, cada turno está formado por una tutora de cada nivel educativo para que los más pequeños tengan una figura de referencia más cercana. Para completar cada turno, contamos con la profesora de apoyo a infantil, el profesor de música, la profesora de PT y la profesora de educación física. Además, los lunes y miércoles, contamos con la profesora de AL que está compartida con el CEIP Calderón de la Barca y el jueves con un profesor de PT que está compartido con el CEIP Carmen Conde.

En primaria, cada turno está formado, también, por un tutor de cada nivel educativo. Además, los lunes y miércoles, contamos con la profesora de religión que tiene una jornada de 16,67 horas semanales.

Con respecto al espacio, y teniendo en cuenta las características de nuestros patios y las zonas más conflictivas de los mismos, se propuso un reparto de zonas que fue aprobada en sesión ordinaria de claustro del 2 de junio de 2014 y que son las siguientes:

En Educación Infantil

- Zona A: Juguetes
- Zonas B y C: Baños

- Zonas D y E: Columpio
En Educación Primaria
- Zona A: Porche
- Zona B: Huerto
- Zona C: Lateral de la Escuela de Idiomas
- Zona D: Puerta de Avenida de la Lengua
- Zona E: Pista de arena
- Zona F: Pista del fútbol

Los días de lluvia, los alumnos permanecerán en sus aulas con profesores realizando actividades lúdicas. Los profesores especialistas adscritos a los diferentes ciclos apoyan a los tutores en el cuidado de los alumnos en las aulas. Cuando hace mucho frío o hay muchos charcos y solamente son los alumnos de Infantil los que no salen al patio, apoyaran a las tutoras los profesores que ese día tengan el turno de patio.

- Se respetarán los patios de recreo para cada etapa educativa: el patio de juegos es para los alumnos/as de E. Infantil y el resto para los alumnos de Primaria.
- En ningún caso se puede utilizar como zona de recreo la zona de aparcamiento.
- La utilización de las pistas se hará por turnos según el calendario semanal que cada curso se realiza.
- Una vez que se baja al recreo no se puede volver a subir a las clases.
- Los servicios que se utilizan durante el recreo son los del pabellón de E. Infantil para los alumnos/as de Infantil y los de la planta baja del pabellón de primaria para E. Primaria.
- Durante el recreo se cuidará la limpieza de patios y zonas comunes, utilizando adecuadamente las papeleras y no echando nada al suelo.
- No se pueden utilizar en el patio de recreo ningún juguete que pueda resultar peligroso (peonzas, tirachinas, etc.) salvo el balón de pistas.
- Por el proyecto de mediadores, se podrán utilizar en el recreo los juegos que pertenezcan a dicho proyecto y que serán suministrados y recogidos por los profesores y alumnos responsables cada día.
- No está permitido dar, recibir o comprar cosas a través de la verja.
- Al subir del recreo los alumnos/as no deben ir al servicio, para evitar retrasos en la incorporación a las clases, sino ir durante el recreo.

5.- NOTIFICACIONES:

- Faltas de asistencia. Retrasos en la entrada. Salidas antes de la hora:
 - Siempre que un alumno tenga previsto faltar, venir más tarde o salir antes del horario, sus padres lo notificarán por escrito a su tutor o tutora mediante una nota o la agenda.
 - Para recoger a sus hijos antes de la hora o traerlos una vez comenzadas las clases tienen que pasar por Dirección o Conserjería para firmar la entrada o recogida y que el Conserje suba a por el niño o lo lleve a su clase.
 - En ningún caso los padres (en el edificio de E. Primaria) pueden subir a sus hijos a clase a llevarlos o recogerlos.
 - En el caso de que estas situaciones no se hayan sabido con antelación y, por tanto, no se haya podido avisar al tutor, se justificarán por escrito al incorporarse al centro a través de unos impresos que se encuentran en conserjería.
- Petición de citas: las peticiones de citas al tutor o a cualquier profesor se hacen a través del tutor mediante una nota o a través de la agenda. Para pedir cita con el E. Directivo se puede hacer a través del teléfono o directamente en los horarios establecidos. En caso de tener cita para una tutoría y no asistir, se dejará constancia por escrito de la no asistencia a la misma.

6.- ALUMNOS QUE PRESENTAN ALERGIAS O INTOLERANCIAS

Las medidas adoptadas en el centro son las siguientes:

- Todos los profesores tienen desde principio de curso una lista de las alergias o intolerancias de sus alumnos.
- Se revisan y ordenan los informes médicos de todos los alumnos según su curso viendo si es necesario que los padres aporten un nuevo informe actualizado, y descartando aquellos que se han superado la alergia o intolerancia.
- Los padres junto con el equipo directivo elaboraran un PLAN personalizado de cuidados del alumno alérgico en el centro, proporcionando el material y la medicación específica con etiqueta individual, prescrita y pauta por el personal médico/alergólogo, que consideren necesarios para la atención

adecuado durante el tiempo de actividad escolar y renovarla periódicamente.

Este Plan de Actuación deberá ser aprobado por el Consejo Escolar del centro y conocido por toda la comunidad educativa que pudiera estar al cuidado del alumnado alérgico en alguna situación, y que contendrá la siguiente información

- ❖ Nombre y apellidos del alumno/a.
- ❖ Nombre y apellidos de los padres/madres/tutores legales.
- ❖ Dirección y teléfonos.
- ❖ Fotografía del niño o niña.
- ❖ Curso en el que está matriculado, así como nombre del tutor/a.
- ❖ Tipo de alergia y alérgenos que han de evitarse.
- ❖ Medicación y dosis que sigue con regularidad.
- ❖ Profesional médico que se hace cargo del alumno/a.
- ❖ Centro médico de urgencias y sus teléfonos o el Servicio de urgencia médica de Madrid (061)
- ❖ Forma de actuar ante situación de crisis.
- ❖ Servicio de Alergia Pediátrica de referencia
- ❖ Autorización y consentimiento para que el profesorado/personal de comedor administrara, en caso de emergencia, la medicación, así como la exención de cualquier responsabilidad a la persona que la administre.

Durante toda la escolarización, se recomienda que la familia mantenga contacto de manera continuada con el centro educativo, para que esta información esté siempre lo más actualizada posible.

- El personal del centro educativo deberá conocer la localización del material de urgencia, y se debe comprobar con regularidad la caducidad de la medicación, siendo imprescindible tenerlo disponible para actividades extraescolares, excursiones y viajes.
- En el recreo, talleres, centros de interés, celebraciones y otros espacios, el centro educativo tendrá especial cuidado en la oferta de alimentos que se suministran en este.
- Se informará a los compañeros de la alergia del niño, enseñándoles cómo cuidarlo para no provocar una reacción, creando un clima de solidaridad y respeto. Se informará al resto de familias de la clase, siempre y cuando se cuente con la autorización de los padres.

- En todo este proceso estará presente la familia. Su participación asegurará alternativas seguras para el niño alérgico y podrá desarrollarse a través de reuniones con el Equipo Directivo, profesorado y personal de cocina y comedor.

7.- COOPERATIVAS:

Trabajamos con cooperativas de padres. La iniciativa es muy simple y muy eficaz, desde el centro se propone a las familias que forman parte del nivel que se organicen como una cooperativa de familias para recopilar unos recursos económicos. Los tutores van decidiendo las inversiones en materiales y salidas que hay que hacer. La cooperativa en todo momento es de las familias, ellas la gestionan y a ellas pertenece. Hay padres representantes que se encargan de las cuentas bancarias y hacen informes de los gastos al detalle. El fin de estas cooperativas es que haya un consumo responsable (se compra lo que se necesita), ahorro (ahorrar tiempo y dinero en la compra de los materiales escolares que necesita el alumno durante el curso), y solidaridad (unificar el material escolar utilizado por el alumno para que no tenga mejor o peor material en función del nivel social, cultural, económico o educativo de la familia).

Acuerdos y decisiones para el funcionamiento general de las mismas en los distintos niveles de E. Infantil y E. Primaria:

- Los titulares de la cuenta de la cooperativa tendrán la autorización para operar indistintamente.
- El número de titulares para cada nivel queda establecido en un mínimo de 2 padres/madres hasta un máximo de 4.
- Los titulares de las cuentas de las cooperativas no deben tener ninguna deuda con la Agencia Tributaria.
- Dado que las entidades bancarias cobran comisiones por las distintas operaciones, se les dará la opción de buscar aquella entidad que mejor condiciones ofrezca.
- Las comisiones de ingreso a cuenta, si las hubiera, serán asumidas por las familias.
- Las comisiones por transferencias, mantenimiento, etc., si las hubiera, serán asumidas por las cooperativas.

- El importe de la cuota anual de la cooperativa se fijará en claustro al inicio de cada curso escolar, siendo acordada previamente en cada nivel en reuniones de ciclo.
- En E. Primaria, el saldo remanente con el que se cuente a 30 de Junio de cada año académico se descontará a partir de 1€ por niño en la cuota del siguiente curso escolar. En E. Infantil, dicho remanente se arrastrará todo el ciclo hasta el final de la etapa.
- La manera de gestión de las cooperativas se realizará en colaboración entre los padres/madres titulares y el profesor/a que se encargue cada curso, estableciendo entre ambos las tareas a realizar para su buen funcionamiento.
- Se informará trimestralmente al resto de los padres, en las reuniones generales de nivel, del estado de la cuentas de las cooperativas, gastos e ingresos realizados en ese periodo y saldo con el que se cuenta.
- A partir del 2º Trimestre del curso, los alumnos no podrán asistir a las salidas extraescolares sino no está abonada la cuota íntegra de la cooperativa.
- En E. Primaria, es condición indispensable, que se haya pagado la cuota íntegra de la cooperativa para la asistencia a la salida de 1 noche, cuyo importe no está incluido en la cuota anual de la cooperativa.

En las reuniones generales de padres se informará lo establecido en el RRI del centro y se utilizará para pagar:

- Las salidas y actividades extraescolares de un día
 - Los autobuses
 - Las fotocopias
 - Material fungible para los alumnos tanto para el aula como para los talleres.
 - Y en la adquisición de "materiales" para actividades de los centros de interés.
- El pago de la cuota anual se podrá realizar por las familias de las siguiente manera:
 - Un pago único hasta el 31 de octubre

- La mitad del importe hasta el 31 de octubre y el resto hasta el 31 de diciembre.
- En casos muy excepcionales, y previa justificación de la situación económica desfavorable al tutor/a y el E. Directivo, se establecerán otros plazos para pagar la cuota de la cooperativa

8.-CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES:

Se ha realizado un proyecto de participación de padres en el centro que figura como un anexo al final de este reglamento, pero de manera general, las vías de participación de los padres son:

- A través de las entrevistas personales con los tutores, profesores, equipo de apoyo y equipo directivo
- A través de las reuniones generales de padres
- A través del AMPA
- A través del Consejo Escolar, en el que cuentan con cinco representantes

Criterios para atención a padres en tutorías:

- ✓ El horario de atención a padres en tutorías es los jueves de 12,30 a 13,30 horas.
- ✓ La atención fuera de este horario, será valorada por el tutor.
- ✓ Se citará al menos una vez en el curso a todas las familias, tanto a petición de los padres como de los profesores.
- ✓ Las primeras tutorías serán para los padres de los alumnos que van a salir a refuerzo educativo o que presentan dificultades tanto académicas como personales y/o actitudinales.
- ✓ Una vez atendidas las tutorías más relevantes del primer trimestre, se continuará citando a todas las familias que creamos necesario y a petición tanto de la propia familia como de los profesores.
- ✓ En las aulas con paridad, serán los tutores los que determinarán la necesidad de tutorías conjuntas.
- ✓ Al finalizar el ciclo se atenderá a las familias de los alumnos que no promocionan.

- ✓ Para aquellas familias que por causas diversas deciden no asistir a tutorías pedidas por el centro, se pedirá la constatación por escrito de dicho rechazo, en el documento pertinente, entregándose copia a Jefatura de Estudios.
- ✓ Toda la información dada y/o recibida en las tutorías será recogida por los tutores.

Partiendo de que la tarea de educar es una tarea compartida entre el Centro escolar y las familias resaltamos la importancia de una buena comunicación entre el colegio y los padres de los alumnos. En este sentido es importante la relación fluida entre el tutor y profesores que están en contacto directo con los niños y es en este ámbito donde se deben resolver los problemas que pudieran surgir; si eso no fuera posible, los padres, profesores y alumnos pueden acudir a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro.

9.- GRADUACIONES

Al finalizar cada etapa educativa (en I5 años y en 6° de primaria), el centro celebrará la graduación de los alumnos. Dicha graduación será en el horario escolar y en el centro (gimnasio). En 6° de primaria será organizada por los padres de los alumnos y en I5 años serán las tutoras de los grupos las que, en colaboración con los padres, organicen este evento. Los tutores/as les darán pautas a las familias para dicha organización o colaboración, según proceda, y para el correcto desarrollo de la misma (respeto a las actividades que se están desarrollando en el centro, no ofrecer comida al resto del alumnado, no fumar en las instalaciones del centro, etc.)

Los hermanos de los graduados matriculados en el centro podrán asistir al este acto, siempre y cuando sus padres o tutores legales firmen una autorización en la que se hacen responsables de los mismos durante la graduación y que trasladarán a los tutores para que dicha falta se considere como justificada.

10.- UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS, INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

El Real Decreto 819/1993, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de

educación primaria, regula en sus rasgos fundamentales la organización y funcionamiento de dichos centros y autoriza, en su disposición final primera, al Ministro de Educación y Ciencia para desarrollar lo dispuesto en el mismo, "El Equipo Directivo gestionará y optimizará los recursos y espacios del centro".

Los espacios disponibles del centro son: biblioteca, gimnasio, sala de informática, laboratorio, EOEP y pretecnología.

Con respecto al gimnasio, tiene prioridad de uso el área de Educación Física en Primaria. Por lo que el Equipo Directivo de este centro, ha elaborado unos criterios de utilización del mismo que son los siguientes:

- Tiene preferencia el área de Educación Física.
- Las horas que no sean utilizadas para Educación Física, serán utilizadas para la psicomotricidad de Educación Infantil.
- Cuando el gimnasio sea utilizado para actividades propias del centro, el área de Educación Física será impartida en el patio, pero en caso de inclemencias meteorológicas será impartida en el aula, en informática u otros espacios disponibles, previo aviso al profesor de E.Física.
- Los alumnos podrán utilizar el gimnasio en:
 - Horario de recreo: siempre que estén acompañados de un profesor
 - Horario de comedor: siempre que estén acompañados de un monitor.

Con respecto a la biblioteca del centro, los criterios para la elaboración del horario de uso de la misma son:

-La primera sesión de la mañana no se asignará a ningún curso de educación infantil, para respetar su asamblea de inicio de cada día.

-La primera sesión de la tarde no se asignará a los cursos de tres años de educación infantil para respetar su siesta o su recuperación de la siesta.

-Las sesiones de la mañana, de una hora, serán asignadas preferentemente a los cursos de 1º a 4º, dejando para los cursos de 5º y 6º las sesiones de la tarde de 45 ' ,dado que los niños más pequeños necesitan más tiempo para elegir sus libros y para registrar su préstamo en el carnet lector.

-Si hay coincidencia de dos cursos de primaria en la asignación de una sesión, tendrá prioridad el curso que en ese día tenga dos sesiones de lengua, para que una de ellas sea de biblioteca.

-Se respetará un horario semanal asignado a la representación de obras de teatro y cuentacuentos, realizados por alumnos del taller de teatro y por el grupo de teatro de padres de alumnos del centro que participan en esta labor de animación a la lectura.

Con respecto a los horarios del aula de informática, éstos se elaborarán con arreglo a los siguientes criterios de preferencia:

1. El horario de tarde (de lunes a jueves) se reservará para la realización de talleres. De coincidir dos ciclos el mismo día, deberán llegar a un acuerdo entre ellos.
2. Se asignará una sesión semanal a aquellos grupos cuyos profesores se comprometan a usar la sala de informática de forma activa y regular todas las semanas, desde infantil de 3 años a 6º de primaria. Se priorizarán los grupos que la han utilizando de manera constante durante el curso anterior.
3. Se hará lo posible para que las sesiones de aquellos profesores/grupos que no se sientan seguros con el manejo de la sala de informática coincidan con alguna sesión de coordinación TIC, para poder tener una ayuda en caso de necesitarla.
4. Aquellas sesiones que queden libres, se mostraran en un horario en la corchera TIC, y cada semana podrán ser reservadas por aquellos grupos que las necesiten.
5. Dejar, al menos, 1 hora semanal libre el aula de ordenadores, coincidiendo ésta con la coordinación TIC, para poder llevar a cabo el mantenimiento de la sala.

A la vista de la incidencia tan positiva para nuestro centro del proyecto "Un recreo saludable, divertido y con muchos amigos" , nos ha parecido muy interesante seguir indagando sobre la utilización de los espacios y su distribución, las actividades que en ellos se realizan, los materiales más empleados (de los comprados con la subvención), los agrupamientos que surgen de manera natural, espontánea y autónoma así como las conductas y actitudes que presentan, pudiendo ser positivas (valores) o negativas (antivalores), que conlleva la práctica de esas actividades en el recreo. Todo ello nos lleva a la observación de cómo se resuelven los conflictos, como son las relaciones sociales y nos invita a profundizar en cómo desarrollar la inteligencia emocional

y social de nuestros alumnos fuera de las aulas, siendo conscientes que al ser espacios abiertos y menos dirigidos entran en juego las estrategias del individuo y del grupo y la capacidad para saber enfrentarse a las situaciones como persona individual (inteligencia emocional) y como miembro de un grupo (inteligencia social)

Además como nuestro Centro pertenece a la red de ecoescuelas nos planteamos el seguir fomentando en la hora del patio la reducción de residuos, el reciclado y la reutilización (restos de fruta para compostaje) para disfrutar de nuestras relaciones sociales en un entorno sostenible y agradable.

Objetivos

- Potenciar las relaciones sociales entre alumnos de distintos cursos para conseguir un recreo más divertido y con menos conflictos
- Desarrollar la inteligencia emocional de nuestros alumnos para favorecer la resolución de conflictos
- Consensuar criterios para el reparto de material de juego en la hora del recreo
- Motivar a los alumnos mayores para que guíen a los pequeños en la práctica de los distintos juegos
- Estimular el juego en grupo
- Fomentar la reducción de plásticos y productos envasados en la hora del recreo para tener un recreo más limpio y sostenible
- Fomentar el consumo de fruta y productos no envasados y conseguir con ello un recreo más saludable
- Potenciar las relaciones personales y la mediación en los conflictos humanos y ambientales con la resolución de los mismos entre iguales

Los ecovigilantes y mediadores están concienciados para sentir los problemas de nuestro patio de recreo. Aunque algunas cosas funcionan mejor seguimos teniendo varios retos que abordar:

- Integrar en los juegos a todos para ello desarrollaremos actividades de sensibilización y aceptación de la diversidad.

- Fomentar en la hora del patio la reducción de residuos, el reciclado y la reutilización (restos de fruta para compostaje)
- Insistir en la importancia de un desayuno saludable.
- Ofrecer alternativas deportivas al fútbol a través de campañas sobre otros juegos de pelota en las pistas.

Acciones desarrolladas:

- Reuniones periódicas entre los profesores y los mediadores y ecovigilantes para informar, debatir y consensuar normas y turnos
- Elaboración de un calendario de patios, publicado en el panel del rincón de ecoescuela donde también se encuentran los petos de ecovigilantes y mediadores.

V - PLAN DE CONVIVENCIA

El presente Plan de Convivencia contempla una serie de fórmulas compartidas y aprobadas por todo el claustro del Centro para la mejora del clima escolar. Todas estas medidas irán encaminadas a favorecer la convivencia y las relaciones positivas entre todas las personas del centro y como consecuencia, contribuirán a la prevención del acoso escolar y a la resolución de posibles conflictos.

1.- PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

1.1.-MEDIDAS QUE SE APLICAN A NIVEL DE CENTRO:

1. Medidas de supervisión y vigilancia durante el período de recreo:

- División del patio en zonas.
- Actitud activa del profesorado y de los mediadores en la detección, actuación y resolución de cualquier conflicto que pudiera surgir.
- Propuesta de juegos alternativos al fútbol que fomenten la cooperación entre el alumnado.

2. Formación del profesorado mediante charlas que ofrece la Policía Nacional para el conocimiento, detección y actuación ante situaciones de acoso escolar.

3. Promoción de charlas informativas para las familias.

4. Participación en el Programa MyBullying para la detección de alumnos en riesgo de acoso y alumnos/as prosociales del grupo.

5. Programa de mediadores:

- Formación de alumnos/as de 4° a 6° para la resolución de conflictos durante el recreo.
- Mediación de estos alumnos/as en los conflictos del recreo.

6. Estrecha comunicación con el personal laboral del comedor para la detección de conflictos.

7. Programa de actividades lúdicas durante el momento de comedor: contamos con un monitor de tiempo libre que planifica y dirige actividades lúdicas para todos los cursos (excepto 3 años). No es obligatorio para los alumnos la participación en dichas actividades con el monitor, pero sí que se les anima a ello ya que esto reduce considerablemente el número de conflictos en la hora del patio del comedor.

8. Promoción de actividades que fomenten la convivencia entre los distintos niveles educativos del Centro:

- **Hermanamientos:** al principio de cada curso escolar, cada clase será hermanada con otra para crear lazos entre ellos. Compartirán determinados momentos con la otra clase, intercambiarán trabajos y momentos de juego.
- **Talleres:** los alumnos/as de 2 niveles se mezclarán una tarde a la semana para favorecer la relación de niños/as de edades similares.
- **Actividades complementarias:** el objetivo de las salidas, visitas culturales y la noche en la granja es favorecer la convivencia entre los alumnos/as.
- **Centros de interés:** Constituyen momentos de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Taller de teatro de alumnos:** Contribuye especialmente a la integración de los alumnos de necesidades en las actividades del centro

9. Mezcla de alumnos/a en el paso de 5 años a primero y de 3° a 4°. Ante casos excepcionales, se contemplaría el cambio de aula del alumno/a en otros niveles.

10.- Asamblea de Delegados: En estas reuniones se tratan tanto los temas de interés general que surgen en las asambleas de clase y que tienen que ser trasladadas a la asamblea de delegados para llegar a acuerdos de todo el colegio, como temas propuestos desde jefatura de estudios para ser llevados a las clases, discutirlos allí y volver a traer las propuestas a la asamblea. Entre los temas que se trabajan están: normas de convivencia, propuestas para las actividades comunes del centro (centros de interés, semana cultural, etc), comedor, etc.

11.- Asamblea de ecovigilantes: Entre sus funciones están: velar por el cumplimiento del "Código de Conducta", traer y llevar propuestas referentes al cuidado del medioambiente en la escuela y el entorno más próximo y representar al centro cuando hay encuentro con otras ecoescuelas.

12.- Colaboración de las familias: la colaboración y participación que las familias hacen en nuestro centro se lleva a cabo en una amplia tipología de actividades

13.- Taller de teatro de padres: Este proyecto se desarrolla en estrecha colaboración entre las familias, el centro y el AMPA

14.- Plan de acogida: Las actuaciones de acogida son llevadas a cabo para facilitar la integración del alumno/a nuevo en su grupo-clase y en el centro escolar

1.2.-MEDIDAS QUE SE APLICAN EN EL AULA:

1. Se consensuarán a principio de curso las normas de aula: se acordará con la clase lo que se consideran actitudes positivas y conductas no tolerables, así como las consecuencias ante el incumplimiento de las normas.

2. Realización de "Asambleas de Clase" para el seguimiento de las normas. Durante las asambleas, se revisará el ambiente de la clase, se les proporcionará a los alumnos/as un espacio para expresarse, proponer sugerencias e iniciativas.

3. Creación de un clima positivo y de confianza en el aula, mediante una metodología basada en el aprendizaje cooperativo y el trabajo en grupo.

4. Uso del buzón de aula para expresar sentimientos, problemas, realizar sugerencias...

5. Ante la ausencia de la sesión de tutoría, se priorizará la resolución de conflictos frente a otra actividad.

2.- NORMAS DE CONDUCTA

El Decreto 15/2007, de 19 de Abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 3 del capítulo I, las normas de conducta de los centros que son:

- Corresponden a todos los alumnos los derechos y deberes regulados en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Las normas de conducta, que habrán de ser de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro, deberán ser elaboradas por el equipo directivo del centro, informadas por el claustro de profesores y aprobadas por el Consejo Escolar.
- Las normas de conducta, deberán ponerse en conocimiento de los padres o tutores de los alumnos. Dichas normas responderán a la necesidad de mantener, tanto dentro de las aulas como en el resto del recinto escolar, un clima adecuado a la tarea formativa propia del centro.
- Será el propio centro escolar quien, en el ejercicio de las autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su alumnado, establezca sus Normas de Conducta propias teniendo en cuenta que estas tendrán que contemplar, al menos las siguientes obligaciones por parte de los alumnos:
 - La asistencia a clase.
 - La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
 - El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
 - El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
 - El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
 - La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
 - El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de los alumnos y los profesores.
 - El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

- El profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
- Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de conducta establecidas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas Normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Régimen Interno.

2.1- NORMAS DE CONDUCTA DEL CENTRO

Teniendo en cuenta las normas de conducta recogidas en el Decreto 15/2007, de 19 de abril, el colegio ha desarrollado las siguientes normas que se encuentran en el tablón de anuncios del centro, en la web y que son entregadas a las familias a principio de cada curso escolar.

- Asistencia diaria a clase con puntualidad.
- Participación en todas las actividades programadas por el centro ya sean fuera o dentro del mismo.
- El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al alumno o a sus compañeros.
- Mostrar respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro como fuera del aula.
- Trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- Realización de los trabajos que los profesores manden fuera de las horas de clase.
- Cuidar el material propio.
- Respetar el material ajeno y común del aula, así como todo el conjunto de las instalaciones del centro.
- Compartir y cuidar el material común.
- Mantener un ambiente propicio al trabajo dentro del aula sin interrumpir el trabajo de los compañeros.
- En los cambios de especialidad los alumnos permanecerán dentro de su clase hasta la llegada del profesor correspondiente si éste les tiene que venir a buscar o si la especialidad se da en el mismo aula.

- No comer durante el desarrollo de las clases.
- Los alumnos saldrán de la clase antes que el profesor, no pudiendo volver a la misma sin autorización (incluyendo los recreos).
- Durante el recreo, los alumnos no pueden permanecer en las aulas sin la supervisión de un profesor.
- Cuando se utilice un aula o espacio, los alumnos al finalizar el trabajo, deben dejarlo tal y como estaba.
- Usar las papeleras y servicios adecuadamente.
- Los alumnos no pueden entrar, por propia iniciativa, a la sala de profesores ni a dirección.
- Mantener una actitud de ayuda y solidaridad en las relaciones con los compañeros, evitando insultos, agresiones y desprecios.
- Mantener una actitud respetuosa hacia todos los profesores, auxiliares de conversación, conserje, monitores de una actividad y personal que trabaja en el centro.
- Todos los alumnos tienen que venir adecuadamente aseados y vestidos.
- En caso de enfermedad infectocontagiosa debe comunicarlo al centro y quedarse en casa el tiempo que dictamine el médico.
- En caso de encontrarse con fiebre, vómitos o diarrea, debe permanecer en casa.
- Sólo se darán medicamentos por estricta prescripción facultativa.
- Si un alumno se pone malo durante la jornada escolar y no se puede localizar a los padres, el equipo directivo tomará la decisión oportuna llevando al niño al centro de salud.
- Todos los alumnos que tengan alguna alergia a medicamentos o a alimentos tienen que traer un informe médico.

2.2.- CODIGO DE CONDUCTA DE ECOESCUELAS

- Utilizamos el agua de los lavabos y cisternas solo cuando es necesario.
- Recogemos el agua derramada en los servicios (comedor).
- Regamos las plantas con regadera y por goteo.
- No usamos los servicios como papeleras.
- Reciclamos aceite usado para jabón y así evitar la contaminación del agua.
- Cuidamos las plantas de aulas, pasillos, patios y huerto

- Usamos en el huerto abonos e insecticidas naturales (ortigas, posos del café, colillas de cigarros maceradas, etc.,).
- Elaboramos compost con hojas y restos de la fruta que comemos.
- Apagamos las luces cuando hay suficiente luz natural o cuando salimos del aula más de media hora.
- Nos interesamos y conocemos el funcionamiento de los paneles solares y el aerogenerador.
- Usamos la energía limpia de paneles y aerogenerador para la batidora, otros aparatos eléctricos y fluorescentes del laboratorio.
- Utilizamos el papel reciclado en aulas y fotocopiadora.
- Reutilizamos el papel escribiendo por las dos caras.
- Ponemos dos cajas en el aula: una para papel a reciclar y otra para reutilizar.
- No derrochamos el papel del servicio: usamos lo necesario.
- Reutilizamos el tetrabrick.
- Utilizamos menos papel de aluminio para envolver bocadillos: reutilizamos bolsas de plástico, cajas, bolsas de tela, etc.
- Usamos las papeleras del patio y contenedores para separar.
- Recordamos que existen, en el barrio, contenedores de vidrio, pilas y basura selectiva.
- Elaboramos carteles para recordar nuestro "Código de Conducta".

3 -CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

La aplicación de las normas de convivencia y la valoración de su cumplimiento se habrá de realizar siempre teniendo en cuenta la edad, situación y condiciones personales del alumno.

Las medidas adoptadas ante el incumplimiento de la normativa por parte de un alumno siempre tendrán una finalidad y carácter educativo, procurando además que estas medidas mejoren las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.

3.1.-CRITERIOS GENERALES EN LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Según el artículo 17 del Decreto 15/2007, citado anteriormente, para la aplicación de las medidas de corrección se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

- Deben de tener un carácter educativo y recuperador.
- Garantizar el respeto a los derechos de todo el alumnado.
- Procurar la mejora de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- No se puede privar a ningún alumno de su derecho a la educación y a la escolaridad.
- Las correcciones no pueden ser contrarias a la integridad física y/o a la dignidad personal del alumno.
- Las medidas correctivas serán proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas, y deben contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno y a la mejora del clima de convivencia en el centro.
- Se tendrá en cuenta la edad, circunstancias personales, familiares y sociales, y todos aquellos factores que pudieran haber incidido en la aparición del conflicto. A tal efecto se recabarán los informes que se estimen necesarios. Asimismo los órganos competentes podrán recomendar a los padres o a las instancias públicas la adopción de las medidas necesarias.
- Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.

3.2.- COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

- El Director

Según el artículo 5, capítulo II del citado Decreto:

- Corresponderá al Director velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que

corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.

- En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento ordinario, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos que hayan sido impuestas.
- El Jefe de Estudios

Según el artículo 6, capítulo II del citado Decreto:

- El Jefe de Estudios es el responsable directo de la aplicación de las Normas de Conducta y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumnos cometidas contra las citadas Normas de Conducta y de las sanciones impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.
- El Profesorado

Según el artículo 7, capítulo II del citado Decreto:

- Los profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumnos, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Conducta establecidas en el centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas.
- Corresponde al profesor tutor valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.
- El claustro de profesores deberá informar las Normas de Conducta y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia. Asimismo, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.

3.3.-CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS Y AGRAVANTES

Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta las circunstancias paliativas o agravantes que concurren en el incumplimiento. El decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, establece en su artículo 18, capítulo III las circunstancias atenuantes y agravantes.

Se consideran **CIRCUNSTANCIAS PALIATIVAS**:

- El reconocimiento y arrepentimiento espontáneo.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata del daño causado.

Se consideran **CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES**:

- La premeditación y la reiteración.
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- Causar daños, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- Las conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, sociales o religiosas, discapacidad física, sensorial o psíquica o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la Comunidad educativa.

3.4.-RESPONSABILIDAD Y REPARACION DE LOS DAÑOS

El artículo 19 del Decreto 15/2007 establece que:

- Los alumnos están obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada, o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

- Cuando un alumno o grupo de alumnos agredan física o moralmente a sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad de los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

3.5.-FALTAS DE ASISTENCIA

- Todos los alumnos tienen la obligación de asistir diariamente al centro con puntualidad.
- En caso de falta de un alumno, los padres o tutores deben justificar dicha falta.
- Todos los tutores disponen de una lista de sus alumnos para el control de las faltas de asistencia y retrasos.
- Los tutores deberán entregar todos los meses a Jefatura de Estudios la lista indicando en ella las faltas de asistencia y/o retrasos ya sean de mañana, tarde o todo el día y si las mismas son justificadas o no. La secretaría introduce estos datos en el programa de centros y saca un listado de faltas por curso.

3.5.1.-COMISION DE ABSENTISMO

- Objetivos
 - Prevenir, detectar, orientar y realizar un seguimiento de los alumnos que mantienen faltas de asistencia sin causa justificada.
 - Hacer un seguimiento de los alumnos que, por determinadas circunstancias, no acuden con asiduidad a clase.
 - En la etapa de Educación Infantil, con carácter preventivo.

- Criterios de intervención

Se considera objeto de esta comisión el seguimiento de los alumnos/as que reiteradamente no acuden a las clases, total o parcialmente en la jornada,

sin justificante suficiente y en cuantía significativa teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando el alumno/a llega más de 10 minutos tarde a clase durante más de 10 días mensuales (indicador a tener en cuenta en la etapa de Educación Infantil).
 - Alumnos con un número de faltas igual o superior a 25 horas (5 días) mensuales, sin justificar.
 - Alumnos que, aún justificando las faltas o los retrasos, el tutor/a y/o el centro, tiene conocimiento de que existen indicadores de riesgo.
- Normas de funcionamiento
 - Las reuniones de esta comisión serán trimestrales salvo que puntualmente se produjera una necesidad de convocatoria anterior. Dicha convocatoria será realizada por el Equipo Directivo.
 - El tutor/a se pondrá en contacto con la familia, a través del teléfono cuando se produzcan retrasos o se produzca una ausencia sin justificar.
 - El tutor/a enviará una carta a las familias de aquellos alumnos que hayan faltado cinco días consecutivos o alternos sin la justificación correspondiente, citándolas para que expliquen el motivo de dichas ausencias.
 - El tutor/a volverá a mandar una segunda carta certificada a las familias de aquellos alumnos/as que reincidan en ausentarse del centro sin motivo justificado.
 - Si las ausencias a clase se siguen produciendo, y no se ha conseguido contactar con la familia o no se ha recibido una respuesta satisfactoria, será la Jefatura de Estudios, la encargada de remitir una tercera carta, citándolos a una reunión conjunta entre la jefatura de estudios y representante del EOEP para aclarar la situación.

- Si después de haber realizado los pasos anteriores no se ha obtenido respuesta alguna o los motivos alegados no resultan convincentes, el caso será llevado a la comisión para su estudio y comunicación a la Mesa Local, si se estima conveniente.
- En los casos en los que se tiene un conocimiento claro de alumnos absentistas que, sistemáticamente no acuden al centro, no será necesario agotar los pasos anteriores, sino que podrán ser llevados a la comisión al producirse las cinco primeras faltas.

El secretario de la comisión recogerá por escrito las decisiones que en cada reunión se tomen y se levantará acta correspondiente en cada una de ellas

- Composición y funciones de cada miembro

-Equipo directivo

- Coordinación de las reuniones y funcionamiento de la comisión: moderación y tramitación de acuerdos.
- Apertura del expediente del alumno y organización del mismo.
- Envío a la Mesa Local de los casos acordados en la comisión.

- Representante del profesorado

- Aportar alternativas y sugerencias en los temas tratados.
- Servir de canal de transmisión de aquellas propuestas que surjan desde el profesorado.

- Representante de los padres

- Aportar alternativas y sugerencias en los temas tratados.
- Servir de canal de transmisión de aquellas propuestas que surjan de las familias.

- Tutor/a

- Informar a la comisión de los pasos previos llevados a cabo y sus resultados.
- Aportar alternativas o sugerencias sobre los pasos a seguir.
- Comunicar y advertir a la familia y al alumno/a si procede.

- Comunicar por carta certificada a la familia la apertura del expediente y audiencia posterior con ellos.
- EOEP (trabajadora Social)
 - Reunión conjunta con Jefatura de Estudios y con las familias de los alumnos/as posterior a la intervención de los tutores.
 - Intervención con las familias para el análisis de la situación socio-familiar y búsqueda de soluciones.
 - Coordinación con el Equipo de Infancia del Ayuntamiento dentro del programa institucional de coordinación.
 - Coordinación con otras instituciones relacionadas con los alumnos/as en situación de riesgo y/o absentismo: Servicios Sociales, Servicios de Salud, ONG, Instituto del Menor y la Familia, etc.
 - Informar a los representantes del EOEP en la mesa local de absentismo sobre los casos e intervenciones realizados.
- Representante del Ayuntamiento (Técnico de Infancia)
 - Transmitir la información de los casos tratados al representante del Ayuntamiento que forme parte de la mesa local.
 - Proponer alternativas y/o intervenir con las familias según acuerdos tomados.
 - Informar al Consejo Escolar cuando éste lo demande.

3.6-AMBITO DE APLICACION DE LAS NORMAS

Este reglamento deberá ser respetado, y por tanto se tomarán las medidas de corrección en él recogidas, por todos los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios (desayuno, comedor, actividad, actividades del AMPA).

Igualmente se podrán corregir los actos de alumnos que, realizados fuera del recinto escolar, tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar y afecten a los miembros de la comunidad educativa.

3.7.-SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CORRECCION

La supervisión del cumplimiento de las medidas de corrección corresponde al Consejo escolar del Centro.

4.-FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN

Las faltas de disciplina, así como su clasificación y las sanciones correspondientes, se encuentra regulado en el Capítulo III del Decreto 15/2007.

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

4.1.-FALTAS LEVES

- Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
- Las faltas se corregirán de forma inmediata.
- Las sanciones podrán ser:
 1. Amonestación verbal o por escrito.
 2. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 3. Permanencia en el centro después de la jornada escolar.
 4. La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
 5. La realización de tareas o actividades de carácter académico.
- Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve, serán competentes:
 - Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
 - El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.

- Cualquier profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

4.2.-FALTAS GRAVES

- Se califican como faltas graves las siguientes:
 - a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
 - b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
 - d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - e) Los daños causados en las instalaciones o material del centro.
 - f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
 - g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
 - h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
 - i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
 - j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
- Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:
 1. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 2. Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
 3. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
 4. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de un mes.
 5. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
 6. Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

- Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras 4), 5) y 6) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
- En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:
 - a) Los profesores del alumno para las sanciones establecidas en las letras 1), 2) y 3).
 - b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras 2) y 3).
 - c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra 4)
 - d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras 5) y 6).

4.3.- FALTAS MUY GRAVES

- Son faltas muy graves las siguientes:
 - a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
 - b) El acoso físico o moral a los compañeros.
 - c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
 - d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
 - f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
 - i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
 - j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
 - k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:
 1. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
 2. Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
 3. Cambio de grupo del alumno.
 4. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
 5. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
 6. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
 - Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los números 2), 4) y 5) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
 - La aplicación de las sanciones previstas en la letra 6) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptara esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.
 - En el caso de las faltas muy graves, se puede aplicar un procedimiento especial contemplado en el artículo 22 y siguientes de la sección II del Capítulo IV del Decreto 15/2007, de 19 de abril, que establece el marco

regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

- La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director.

ANEXO I
COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR EN EL CEIP ANDRÉS
SEGOVIA

1. JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROYECTO
2. OBJETIVOS DEL PROYECTO
3. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS
 - a. MOMENTOS
 - b. ESPACIOS
 - c. HORARIOS
4. DESCRIPCIÓN DE LA COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR
 - a. CENTROS DE INTERÉS
 - b. TALLERES
 - c. SALIDAS
 - d. DECORACIÓN DEL CENTRO
 - e. ECOESCUELA
 - f. BIBLIOTECA
 - g. TEATROS
 - h. MERCADILLO
 - i. OTRAS ACTIVIDADES PUNTUALES
5. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

1. JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROYECTO

Participación, autonomía, adecuación al contexto y calidad son los cuatro pilares básicos sobre los que se sustenta el funcionamiento y la organización de los centros públicos y de estos cuatro pilares la participación será el aspecto sobre el cual vamos a centrar nuestra atención en este proyecto.

La manera como este claustro concibe la educación, así como las actividades que a menudo se plantean hacen necesaria la participación de las familias ya que pensamos que:

- La participación no debe entenderse como una obligación legal, sino como un derecho que todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa pueden ejercer.
- La escuela debe ser un lugar de convivencia, donde familias y profesorado convivan.
- La participación constituye una forma de trabajo compartido con las familias.
- La participación de las familias lleva consigo un compromiso que tanto centro como padres debemos asumir.
- El centro debe ser un espacio que invite a la colaboración y participación, donde cada uno aporte lo que sabe y en él que todos aprendemos de todos.

Todas estas razones, así como la tipología de actividades que a menudo realizamos no solo hacen necesaria la participación de las familias, sino que dicha participación es positiva y a menudo enriquecedora.

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO

Cualquiera de los objetivos que se plantean en este proyecto están enmarcados dentro del actual marco legislativo. Concretamente encontramos referencias a la colaboración y participación en:

- Segundo principio del preámbulo, que no habla de la necesidad de que todos los miembros de la comunidad educativa colaboren para conseguir mejorar el nivel educativo de todo el alumnado, ya que *“el éxito escolar de todo el alumnado no solo recae sobre el alumnado individualmente considerado, sino también sobre sus familias, el*

profesorado los centros docentes, las administraciones educativas y la sociedad en su conjunto"

- Artículo 1.Principios: (h, j)
- Artículo 91: Funciones del profesorado (c, f, g, h)
- Título V: Participación, autonomía y gobierno de los centros. Artículo 118: Principios generales (118.1, 118.3, 118.4). Artículo 119. 5
- Artículo 121: Proyecto educativo (121.5)
- Artículo 129 Competencias (Claustro): 129 j)
- Disposición final primera

El presente proyecto tiene como objetivo principal formalizar la colaboración y participación que las familias hacen en nuestro centro en una amplia tipología de actividades. Esta formalización se llevará a cabo con el cumplimiento de los objetivos siguientes:

1. Fomentar la participación y colaboración de las familias en el centro, tanto estructurada como espontánea
2. Crear cauces de comunicación que faciliten la participación y colaboración familiar
3. Establecer los momentos y actividades de participación y colaboración familiar.
4. Designar el profesorado encargado de organizar y coordinar la participación familiar.
5. Organizar los espacios, tiempos y materiales para la colaboración y participación familiar.
6. Crear grupos de participación fijos con familias para el desarrollo de determinados proyectos del centro.

3. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

Para poder llevar a cabo esta colaboración y participación familiar es importante establecer y tomar decisiones en cuanto a los momentos en los que se hace necesaria la colaboración, los espacios en los que se va a llevar a cabo, así como el horario en el que se desarrollará, y otros aspectos de tipo organizativo puesto que en estos momentos los padres/madres permanecerán en alguna dependencia del centro sin la presencia del profesorado.

Los momentos para los que se precisará la colaboración y participación de las familias serán los siguientes:

- CENTROS DE INTERÉS
- TALLERES
- SALIDAS
- ECOESCUELA Y CÓMITE MEDIOAMBIENTAL
- BIBLIOTECA
- TEATROS
- MERCADILLO
- OTRAS ACTIVIDADES PUNTUALES (envolver regalos ,graduaciones)

Las características del centro a menudo hacen complicado la planificación de los espacios a poder utilizar, por ello aunque en principio va a ser determinados unos espacios, es importante tener en cuenta la flexibilidad que debe existir para modificar los espacios cuando las circunstancias así lo requieran. Los espacios a usar serán:

- TUTORIA DE INFANTIL (cuando no está siendo usado por los alumnos)
- LABORATORIO , EOEP Y PRETECNOLOGIA, CUANDO NO ESTÁN SIENDO USADOS PARA APOYOS, DESDOBLES O TALLERES (Todas las mañanas excepto EOEP el lunes y jueves y viernes tarde)
- BIBLIOTECA (miércoles y jueves tarde)

- GIMNASIO DEL INSTITUTO MARIA ZAMBRANO
- PASILLOS: MOMENTOS PUNUALES CUANDO NINGÚN OTRO ESPACIO ESTA DISPONIBLE
- LOCAL AMPA

En lo que respecta al horario y con el objetivo de que la colaboración y participación familiar no interfiera en la actividad general del centro el horario a establecer para el acceso de las familias al centro es el siguiente:

- PARA ACCEDER AL CENTRO: 9:00 - 14:30
- PARA DEJAR EL CENTRO: 11:00 - 12:30 - 16:00

En relación a otros aspectos organizativos que regulen la participación y colaboración familiar es importante establecer:

- Que para algunas de las tareas se fijará un equipo estable de padres y madres elegidos por el profesorado, dada la complejidad de las mismas
- Que para cada uno de los momentos hay un/a profesor/a responsable que será quien se encargue de la organización de los padres, siendo éstos:
 - Los coordinadores de ciclo para centros de interés, talleres, salidas, decoración del centro y actividades puntuales.
 - Responsables ecoescuela, bicibús y talleres huerto para actividades de ecoescuela.
 - Responsable de teatro para teatros.
 - Tutores/as 6º para actividades relativas al mercadillo
 - Responsable biblioteca para Biblioteca

En las ocasiones en que los padres colaboradores necesiten estar en el centro sin un profesor responsable, utilizarán los locales del AMPA.

Ellos/as serán los encargados de proveerles del material necesario, así como de cualquier necesidad o duda que ellos tengan, para este fin se elaborará un estadillo de petición de material e incidencias que evitará

interrupciones en las aulas durante el horario lectivo. Además se encargará de informar al conserje y al equipo directivo, y a otras personas del centro cuya actividad se pueda ver afectada cuando las familias vayan a acudir al centro. También serán los encargados de informar a las familias colaboradoras sobre la importancia de mantener en el centro un clima de silencio y estudio.

- Se valorará también la posibilidad de elaborar unas tarjetas identificativas de colaboración que se entregarán a las familias previamente a su llegada al centro.

4.- DESCRIPCIÓN DE LA COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN FAMILIAR

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	HORARIO	ESPACIO	PROF. RESPONSABLE
CENTROS DE INTERÉS	Los padres ayudarán tanto en la organización como en la decoración	De 14:30 a 16:00 horas (salvo excepciones)	Pasillos, laboratorio y aula de pretecnología	Los coordinadores de cada ciclo
TALLERES	Los padres ayudarán a los profesores en aquello que les soliciten dependiendo del taller.	De 14:30 a 16:00 horas	Laboratorio, aula de pretecnología, patio de los trigales, huerto...	El profesor responsable del taller.
SALIDAS	Los padres acompañaran a los profesores y a los alumnos en las salidas.	Depende de la actividad a realizar.	Exterior al centro.	Tutores responsables de cada salida.
ECOESCUELA Y COMITÉ MEDIOAMBIENTAL	Los padres participarán en las reuniones del Comité Medioambiental y en el taller de huerto.	De 14:30 a 16:00 horas, aunque se puede pedir ayuda para actividades puntuales.	Patio de los trigales, exteriores del centro relativos a tareas propias de la Ecoescuela	Coordinadora de Ecoescuela y responsables taller de huerto.
BIBLIOTECA	Los padres participarán ayudando en el registro de libros, en la decoración, en los teatros, con cuentacuentos...	Variable cada curso escolar dependiendo del horario de la coordinadora	Biblioteca	Coordinadora de Biblioteca
TEATROS	Los padres colaborarán representando obras de teatro para los alumnos y ayudando a preparar los decorados para las obras de los alumnos y las suyas.	De 14:30 a 16:00 horas	Aula de pretecnología, y biblioteca o gimnasio para representaciones	Responsable de teatro.
MERCADILLOS DE 6º	Los padres colaborarán en la preparación de los mercadillos o incluso realizando cosas para venderlas.	De 12:30 a 13:30 y de 14:30 a 16:00 horas	Laboratorio	Tutores de 6º
OTRAS ACTIVIDADES PUNTUALES	Tales como ayudar en las graduaciones de 5 años o 6º, envolver regalos del padre y/o madre, disfrazarse de Rey Mago/ Papá Noel,...	Según la actividad prevista.	El disponible en ese momento.	Coordinadores, tutores o Equipo Directivo.

5.-EVALUACION DEL PROYECTO

El primer paso a realizar como en todo proceso de evaluación formativa ha sido la recogida de información. Fundamentalmente aquella que hace referencia a lo que, como educadores, pretendemos obtener con la colaboración de familias en nuestro centro.

El segundo paso ha estado dirigido a analizar la información recogida para ajustar nuestra actividad pedagógica y la colaboración de las familias a las necesidades que se han observado en los distintos proyectos y actividades.

El tercer paso vendría dado al poner en práctica la colaboración de familias con los ajustes previstos, seguir evaluando si las acciones puestas en marcha son acertadas, en que se podría mejorar...

La técnica más adecuada para realizar una evaluación de este tipo es la observación con ayuda de instrumentos que permitan el registro y la sistematización de los datos observados.

ANEXO

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA PADRES/MADRES

1. El sistema de incorporación al programa de colaboración de familias será regulado en cada caso por el coordinador de la actividad con aprobación de la dirección del centro.
2. El horario establecido para el acceso de las familias al centro es el siguiente:

Entradas 9,00 y 14,30 horas.

Salidas: 11,00-12,30-4,00
3. Es fundamental mantener un clima de silencio para no entorpecer la dinámica escolar.
4. Debe darse una coordinación constante entre todos los que comparten el trabajo en cada proyecto (coordinador-familias)

5. Ante cualquier incidencia (falta de material...etc.) se rellenará el estadillo informando de ello y evitando así las interrupciones en el aula, secretaria etc.
6. Los padres colaboradores deben ser padres/madres de algún alumno del centro.
7. Para las representaciones teatrales se asignará por la C.C.P. los grupos que van asistir a las distintas obras. Esta asignación se realiza según criterios pedagógicos, evolutivos y organizativos, no pudiéndose realizar excepciones con los familiares de los padres colaboradores.

HOJA DE COORDINACIÓN

DÍA:

PROFESOR RESPONSABLE:

GRUPO DE TRABAJO DE...	MATERIAL NECESARIO	INCIDENCIAS

martes, 19 de marzo de 2019