

<b>“LA ESCUELA, LUGAR DE CONVIVENCIA”</b>
---

**1. Origen del proyecto:**

La idea de presentar un proyecto de convivencia surge en nuestro centro por varios **motivos**:

- Crear un documento en el que plasmar las bases que rijan la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar: Docentes, alumnado, padres, y el entorno social en el que se ubica el centro.
- Recoger en dicho documento todas las normas de actuación – escritas y no escritas- con las que normalmente, y de forma tradicional, se funcionaba en el centro.
- El encontrarnos con una plantilla docente siempre cambiante. A lo largo de todo el curso hay que invertir muchas horas en reuniones para explicar a todos los profesores cómo funciona la organización del centro. Por tanto la implicación de todo el profesorado en este proyecto facilitará todas las actuaciones al tener un documento que recoja las líneas a seguir.
- La sensibilización hacia un nuevo hecho social como es la creciente interculturalidad presente en las aulas. Hecho para el cuál los docentes, en general, no estamos preparados.
- El constatar la pérdida de valores educativos, de trabajo, esfuerzo, y respeto patente entre los alumnos del centro, y entre éstos y el resto de la comunidad escolar.
- Adecuar todos los documentos que regulan la organización del centro al nuevo marco normativo definido por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación y la orden 1700 de 9 de mayo por la que se aprueba el Currículo de Aragón.

**2. Diagnóstico de la situación del centro.**

- a) **Diagnóstico de la situación del centro y su entorno en relación con los ámbitos pedagógicos señalados en el punto anterior, recogiendo, al menos, los siguientes apartados:**

—*Características del centro en cuanto a ubicación, alumnado, equipo docente, espacios, etc.*

El CEIP Benedicto XIII se encuentra en Illueca. Población zaragozana de unos 3.000 habitantes. La mayoría de la población vive de la industria del calzado y otras pequeñas industrias instaladas en la zona. Esta industria ha sufrido una progresiva decadencia, que ha originado cierta inestabilidad laboral y la ocupación de los puestos de trabajo por trabajadores provenientes de otros países. El centro escolar se distribuye en dos edificios que cobijan las distintas aulas ordinarias, de música, de informática, audiovisuales, despachos y una habilitada como gimnasio. Está compuesto por 27 docentes y 329 alumnos con un 10 % aproximado de otras nacionalidades. Como factor reseñable destacar la gran movilidad en la plantilla de maestros, propiciada por los “generosos” concursos de traslados de los últimos años.

—*Situación actual de la convivencia en el centro. Identificación y análisis de los conflictos más frecuentes, sus causas, quiénes están implicados en ellos y de qué forma inciden en el ambiente del centro.*

El centro no está marcado por la excesiva conflictividad entre los distintos miembros de la comunidad escolar. Los principales problemas detectados tienen que ver con factores tan diversos como: la afluencia al centro de alumnado inmigrante, la visión particular del centro frente a la visión general del mismo (normalmente entre profesorado/madres y equipo directivo) y la pérdida de valores educativos y de convivencia y respeto entre el alumnado.

—*Respuestas del centro en estas situaciones. Implicación del profesorado, alumnado, personal de administración y servicios y familias.*

La respuesta del centro a los pequeños conflictos que se sucedían, ha venido marcada por la improvisación y la aplicación del R.R.I., del sentido común y el criterio de los docentes y el equipo directivo. En el caso de conflictos relacionados con malas actitudes y hábitos del alumnado nos remitíamos a un listado de sanciones y faltas que modificaremos en el actual plan de convivencia.

—*Relación con las familias y el entorno. Forma y grado de apertura de la comunidad educativa al barrio, zona, instituciones...*

El centro participa en los programas de apertura de centros –durante el curso y en vacaciones de navidad y verano-. Por otra parte, el centro está plenamente integrado en el espacio del pueblo de forma literal, ya que los patios son utilizados a diario como espacio de recreo por los habitantes de la localidad.

—*Experiencias y trabajos previos realizados en relación, directa o indirecta, con la convivencia en el centro.*

En el colegio se realizan durante el curso multitud de actividades relacionadas con la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Dichas actividades son las siguientes:

- *Semana Cultural:* Se realizan tres días de actividades variadas (exposiciones, danzas, cuentacuentos, charlas...) organizados en torno a un eje temático. En ella participan todos los miembros de la comunidad educativa.
- *Olimpiada:* Se realizan diversas actividades y juegos de carácter no competitivo. Se reparten almuerzos y regalos para todos y se entrega una camiseta conmemorativa. Se lleva realizando 11 años con gran éxito de participación. En ella participan todos los miembros de la comunidad educativa.
- *Carnaval:* Se realiza un pasacalle por el pueblo, con los disfraces confeccionados por los alumnos/as, madres y maestros/as. La tarde termina con una merienda preparada por el APMA
- *Día de la Paz:* Se celebra el 2º trimestre y se organizan distintas actividades relacionadas con la “no violencia”. Al final de la tarde nos juntamos maestros y alumnos y cantamos todos juntos mientras enseñamos nuestros trabajos.
- *Festival de Navidad:* Todos los cursos realizan actuaciones, canciones y bailes en el pabellón del pueblo. El público lo componen los familiares de los alumnos.

- *Salidas, viajes, excursiones* en las que conviven los alumnos y docentes durante varios días.

—*Necesidades de formación y recursos.*

Durante el curso se realizarán reuniones periódicas, a modo de seminario-grupo de trabajo, entre todas las personas implicadas en la realización del Plan de Convivencia.

Además, trataremos de contar con la participación de personas expertas en la elaboración de este tipo de proyectos para que nos asesoren sobre la elaboración y puesta en funcionamiento del mismo.

Se elaborarán distintos materiales, publicaciones... relacionados con la convivencia en el centro

### **b) Objetivos generales**

- Promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestro centro, en el que estén integrados todos los miembros de la comunidad educativa.
- Mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de una educación de calidad. Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.
- Crear un documento en el que plasmar las bases que rijan la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar: Docentes, alumnado, padres, y el entorno social en el que se ubica el centro.
- Adecuar todos los documentos que regulan la convivencia en el centro al nuevo marco normativo definido por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación y la orden 1700 de 9 de mayo por la que se aprueba el Currículo de Aragón.

**c) Actividades que se van a desarrollar para alcanzar cada objetivo, concretando su temporalización, calendario de ejecución, sectores de la comunidad educativa y su entorno que participan en la ejecución y mecanismos de evaluación de cada actividad.**

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
Elaborar el plan de convivencia.	Reuniones de trabajo periódicas para su elaboración y seguimiento	Comunidad Educativa	Tercer trimestre del curso	Final de curso
Aprobar el plan de Convivencia en el marco del PEC Y PAT.	Reuniones de la CCP. Sesiones de Claustro. Consejo Escolar.	CCP Claustro. Consejo Escolar.	Final de curso	Final de curso
Poner en marcha el Plan de Convivencia anual.	Reuniones de trabajo de los coordinadores y tutores. Preparación de la acogida en cada aula. Intercambios de información (personal, familiar y escolar) de los alumnos entre los profesores que los tuvieron el curso anterior y los que los tendrán este curso.	Equipo Directivo. Coordinadores de ciclo Tutores.	1º quincena del mes de Septiembre.	
Dar a conocer el Plan de Convivencia a los alumnos.	Acogida a los nuevos alumnos tanto a nivel individual como grupal. Conocimiento de las normas de convivencia que van a regir en el aula y en el centro durante el presente curso.	Equipo Directivo. Tutores.	2º quincena del mes de Septiembre.	
Dar a conocer el Plan de Convivencia a los padres de los alumnos.	Reuniones padres y profesores de comienzo de curso. Entrega de tríptico. Entrevistas	Equipo directivo. Tutores.	Octubre.	Al finalizar la actividad.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	EVALUACIÓN
	individuales padres y profesores.			
Favorecer una relación colegio/familia positiva.	Reuniones de padres. Encuesta de satisfacción. Actividades redactadas en punto 2.	Comunidad educativa	Tercer trimestre.	Tercer trimestre.
Proponer la creación de una escuela de padres.				
Aprendizaje de estrategias de resolución de conflictos	Actividades programadas en el PAT	Tutores	Durante todo el curso	Al trimestre.

**d) En su caso, relación con otros sectores sociales y/o institucionales del entorno que participan en el Proyecto, especificando su modo de participación o colaboración.**

Nuestra idea es que participen todos aquellos sectores que conforman la comunidad educativa. El representante del ayuntamiento colabora activamente en las tareas del centro para las que es requerido, por lo que es de esperar que participe de forma positiva en este proyecto. De igual manera sucede con los padres, cuya participación suele ser mayoritaria en las actividades para los que son demandados. Para la elaboración de este proyecto se quiere contar con la participación del alumnado, valorando su visión y criterios sobre cómo debe ser la convivencia en el centro.

**e) Nombre del Coordinador del Proyecto a que se refiere el punto siguiente, de la/s persona/s representante/s de la Comisión de Convivencia y de los demás miembros que componen la Comisión Gestora responsable del Proyecto, con indicación del sector de la comunidad educativa al que pertenecen.**

**Coordinadora:** Isabel Mena Ruiz

**Comisión de Convivencia:**

La Comisión de Convivencia será quien dinamice, revise y actualice el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

*Composición de la Comisión de Convivencia.*

- El Director, Pascual Asensio, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios, Julio Blanco.
- 2 maestros. Uno de ellos será el secretario/a de la comisión

- La Orientadora siempre que el caso lo requiera
- Padre o madre de la APYMA

*Composición de la Comisión Gestora.*

- El Jefe de Estudios, Julio Blanco.
- La coordinadora del proyecto de convivencia, Isabel Mena.
- Una maestra, Amaya Huidobro.
- Un representante del ayuntamiento, (Por definir)
- Un representante de AMyPA
- Un representante de los alumnos del centro, (posiblemente un delegado de 3º ciclo)

*Competencias de la Comisión de convivencia*

- Velar porque exista un ambiente de convivencia, disciplina y respeto en el
- Centro.
- Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse
- Adoptar medidas correctoras o sancionadoras

*Periodicidad de reuniones.*

La Comisión de Convivencia se reunirá, cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y al menos una vez al trimestre. Elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en el periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

**g) Calendario de reuniones previstas para llevar adelante el proyecto y evaluarlo durante su desarrollo y al final del curso escolar.**

Una reunión al mes –como mínimo- además de todas aquellas que sean necesarias para llevar adelante el proyecto.

La realización del proyecto, su contenido y todo aquello que haga referencia a las actuaciones relacionadas con el mismo se evaluará en reuniones de CCP y trimestralmente en las reuniones de la Comisión Gestora responsable del Proyecto.

**h) Presupuesto detallado de ingresos y gastos para el desarrollo total del proyecto, según modelo del Anexo II, ajustado a las necesidades del mismo, con indicación expresa de la cantidad que se solicita como ayuda en esta convocatoria.**

ANEXO II  
PRESUPUESTO

Proyectos de mejora de la Convivencia en Centros docentes

Título del Proyecto: “LA ESCUELA, LUGAR DE CONVIVENCIA”

Nombre del Centro: CEIP BENEDICTO XIII Código: 50002457

**Coste del Proyecto y ayuda solicitada**

<p>Coste total del Proyecto: 3.800 Euros</p> <p>Importe de la Ayuda que se solicita: 3.000 Euros</p>
--

**Gastos para los que se solicita ayuda/subvención al Departamento de Educación, Cultura y Deporte (1)**

**Material fungible:**

FOTOCOPIAS PARA ALUMNOS 600 Euros

MATERIAL DIVERSO (Cartulinas, rotuladores,...) 450 Euros

Adquisición de bibliografía, CD´s y otro material educativo necesario para el desarrollo del Proyecto

BIBLIOGRAFÍA 400 Euros

MATERIAL EDUCATIVO DE CONVIVENCIA (Cuadernillos) 250 Euros

.....Euros

Gastos de, desplazamientos, alojamiento y manutención (2)

.....Euros

.....Euros

Gastos de contratación de servicios de asesoramiento o asistencia técnica externa al Proyecto (3)

CONFERENCIA DE UN EXPERTO 200 Euros

.....Euros

Otros gastos para los que se solicita ayuda

EDICIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA Y PUBLICACIÓN 1900 Euros

2 Sectores que participan: 1. Profesorado 2. Comisión de Convivencia 3. Familias 4. Alumnado  
5. PAS 6. Ayuntamiento 7. Otros: \_\_\_\_\_

**Total de la ayuda que se solicita: 3000 Euros**

**Gastos para los que no se solicita ayuda al Departamento de Educación, Cultura y Deporte  
(1)**

Conceptos:

.....Euros

.....Euros

.....Euros

.....Euros

.....Euros

**Total otros gastos: \_\_\_\_\_ Euros**

**Ingresos previstos**

Ayuda económica solicitada al Departamento de Educación, Cultura y Deporte: 3000  
Euros

Otros ingresos previstos y entidades de procedencia:

AMPA 500 Euros

AYUNTAMIENTO 300 Euros

.....Euros

.....Euros

**Total otros ingresos: 3.800Euros**



- (1) Deben detallarse y desglosarse todos y cada uno de los conceptos para los que se solicita la ayuda. Si hay más conceptos de los espacios previstos, añádanse en hoja suplementaria.
- (2) Precios máximos de referencia: 0,19 euros pro kilómetro; 37,40 euros por manutención y día (comida y cena); 65,97 euros por alojamiento y día.
- (3) Especificar tipo de asesoramiento distinto al prestado por el Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte y CPR.

En ILLUECA a 12 de SEPTIEMBRE de 2008

EL DIRECTOR/A DEL CENTRO

EL COORDINADOR/A DEL PROYECTO

**Fdo.: PASCUAL ASENSIO SÁNCHEZ    Fdo.: DAVID MAIRAL MIGUEL**

**MEMORIA**  
**“LA ESCUELA, LUGAR DE CONVIVENCIA”**  
**Curso 2008-2009**

**Proyectos de mejora de la Convivencia en Centros docentes**

### **1. Características generales y particulares del contexto en el que se ha desarrollado el Proyecto**

El CEIP Benedicto XIII se encuentra en Illueca. Población zaragozana de unos 3.000 habitantes. La mayoría de la población vive de la industria del calzado y otras pequeñas industrias instaladas en la zona. Esta industria ha sufrido una progresiva decadencia, que ha originado cierta inestabilidad laboral y la ocupación de los puestos de trabajo por trabajadores provenientes de otros países. El centro escolar se distribuye en dos edificios que cobijan las distintas aulas ordinarias, de música, de informática, audiovisuales, despachos y una habilitada como gimnasio. Ha estado compuesto este curso escolar por 26 docentes y 305 alumnos, distribuidos en 17 unidades, dos aulas por nivel salvo en Infantil de 3 años. También es de destacar la presencia de alumnos inmigrantes, que aunque no llega a ser tan alta como en otras zonas, si supera el 10%.

Está enclavado en el medio rural, en Illueca, en la Comarca del Aranda, bastante distante de Zaragoza, lo que hace que la plantilla del centro sea bastante móvil. Destacar la gran movilidad en la plantilla de maestros, propiciada por los “generosos” concursos de traslados de los últimos años, porque no se cubren todas las plazas por definitivos, o porque hay varios compañeros en comisiones de servicios.

Este hecho hace que a lo largo de todo el curso hay que invertir muchas horas en reuniones para explicar a todos los profesores cómo funciona la organización del centro. Por ello la idea inicial fue plasmar en un documento las bases que rijan la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar: Docentes, alumnado, padres, y el entorno social en el que se ubica el centro.

Por otro lado, el constatar la pérdida de valores educativos, de trabajo, esfuerzo, y respeto, patente entre los alumnos del centro, y entre éstos y el resto de la comunidad escolar, también ha estado presente en las actividades planteadas.

Y como finalidad última, pretendíamos adecuar todos los documentos que regulan la organización del centro al nuevo marco normativo definido por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación, y la orden 1700 de 9 de mayo por la que se aprueba el Currículo de Aragón.

El centro no está marcado por la excesiva conflictividad entre los distintos miembros de la comunidad escolar. Los principales problemas detectados tienen que ver con factores tan diversos como: la afluencia al centro de alumnado inmigrante, la visión particular del centro frente a la visión general del mismo (normalmente entre profesorado/madres y equipo directivo) y la pérdida de valores educativos y de convivencia y respeto entre el alumnado.

La respuesta del centro a los pequeños conflictos que se sucedían, ha venido marcada por la improvisación y la aplicación del R.R.I., del sentido común y el criterio de los docentes y el equipo directivo. En el caso de conflictos relacionados con malas actitudes y hábitos del alumnado nos remitíamos a un listado de sanciones y faltas que modificaremos en el actual plan de convivencia.

El centro participa en los programas de apertura de centros –durante el curso y en vacaciones de navidad y verano-. Por otra parte, el centro está plenamente integrado en el espacio del pueblo de forma literal, ya que los patios son utilizados a diario como espacio de recreo por los habitantes de la localidad.

## **2. Consecución de los objetivos del Proyecto:**

### **Propuestas inicialmente**

1. Promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestro centro, en el que estén integrados todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de una educación de calidad.
3. Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.
4. Crear un documento en el que plasmar las bases que rijan la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar: Docentes, alumnado, padres, y el entorno social en el que se ubica el centro.
5. Adecuar todos los documentos que regulan la convivencia en el centro al nuevo marco normativo definido por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación y la orden 1700 de 9 de mayo por la que se aprueba el Currículo de Aragón.

### **Alcanzados al finalizar el Proyecto**

1. Promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia en nuestro centro, en el que estén integrados todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de una educación de calidad.
3. Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.
4. Crear un documento en el que plasmar las bases que rijan la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar: Docentes, alumnado, padres, y el entorno social en el que se ubica el centro.
5. Realización de actividades de convivencia entre alumnos, y entre el centro y la comunidad educativa.

### **3. Cambios realizados en el Proyecto a lo largo de su puesta en marcha en cuanto a:**

#### **Objetivos.**

El objetivo número 5 no se pudo conseguir dado el excesivo volumen de trabajo que hemos llevado en el centro la participar en otros proyectos, y la realización de numerosas actividades. No obstante hemos dado un gran paso al recoger toda la información del centro para que el curso próximo solo tengamos que revisarla y aprobarla.

Sin embargo si hemos conseguido

#### **Metodología:**

El hecho de participar en otras convocatorias ha hecho que no nos hayamos centrado solamente en este proyecto sino que hemos sacado otros muchos adelante, como son:

- Proyecto de innovación “Un plan lector para nuestro centro”
- Programa de Bibliotecas Escolares.
- Tablets PC.
- Formación en competencias: Seminario de formación en centros.

Esto ha hecho que no se hayan podido realizar todas las reuniones que se pretendía.

#### **Organización:**

En lugar de una reunión al mes como se planteó, el proyecto se ha llevado con el impulso de la CCP en cuanto a documentos a elaborar, con la ayuda de la comisión de festejos que ha sido la encargada de preparar las actividades de convivencia del centro, y en las reuniones quincenales de ciclo donde se han tratado los documentos de centro y la organización de las actividades.

#### **Calendario:**

El calendario marcado en el proyecto se refería fundamentalmente a los documentos a elaborar.

Sin embargo esta actividad se ha ido realizando a lo largo del curso, poco a poco los diferentes temas que se han tocado como puede verse en los anexos.

En cuanto al resto de actividades también se han desarrollado a lo largo de todo el curso, pues prácticamente todas las semanas hemos tenido alguna actividad. Este tipo de actividades las hemos recogido en el Blog del centro que tiene la siguiente dirección:

<http://benedictoxiii.blogspot.com/>

## 4. Actividades realizadas

### De convivencia entre alumnos:

Son actividades puntuales realizadas a lo largo de todo el curso:

- EXCURSIONES DE VARIOS DÍAS: Estas actividades son muy buenas para la convivencia entre alumnos, facilitando la integración de los alumnos que están menos integrados en el aula, pues hay muchos momentos donde compartir y conocerse, a la vez que se disfruta del aprendizaje en muchas, variadas, y diferentes situaciones y lugares.
  - Semana de Arte y Cultura en Daroca para los alumnos de 5º. (5 días).
  - Semana en el CRIEZ, para los alumnos de 6º. (5 días).
  - Semana de Esqui: (5 días).
  - Actividades en la naturaleza con la Asociación Quebrantahuesos en Boltaña. (2 días. Alumnos de 6º).
  - Viaje a Port- Aventura: Alumnos de 6º: (2 días).
- EXCURSIONES EN AUTOBUS DE UN DÍA: Son excursiones fuera de la localidad: todos los cursos han realizado al menos una excursión siendo lo normal haber realizado dos durante el curso escolar, por ejemplo al Monasterio de Piedra, Zaragoza, granja escuela de la Pardina, etc. Estas actividades son muy buenas para la convivencia entre alumnos encontrándose en diferentes lugares para el aprendizaje.
- EXCURSIONES PARA CONOCIMIENTO DEL ENTORNO: En nuestro centro tenemos organizadas varias excursiones que se realizan por ciclo una vez al año. Son excursiones rotativas cada dos años. Estas son: Chopera, convento y ruinas celtíberas de Gotor, Museo del calzado de Brea, paraje del Gollizno en el río Aranda en Brea, Fuente de Valdejuén en la sierra de la Virgen, Pico Lezna y alcornocal de Sestrica. De esta manera al terminar la Primaria han visitado 6 lugares emblemáticos en la naturaleza o centros culturales urbanos del entorno de Illueca. Estas actividades se realizan andando, siendo su dificultad creciente según la edad de los alumnos.
- DÍA DEL ÁRBOL: Este año el día del árbol lo organizamos de una manera muy singular. Cada uno de las aulas de los mayores apadrinaba a las aulas de los más pequeños. Se hicieron parejas alumno mayor con alumno pequeño y entre los dos plantaron una planta aromática en el jardín del centro. De esta manera buscábamos la convivencia entre alumnos de distintos cursos, ayudándose unos a otros, en este caso los más mayores a los más pequeños, por ejemplo para hacer el agujero donde meter el cepellón de la planta.
- DESALOJO DEL MATERIAL DEL EDIFICIO VIEJO: Con motivo de la remodelación del edificio viejo de nuestro centro que va a tener lugar este verano, y para tener controlado el material y el mobiliario, cada aula del edificio nuevo (6º, 5º y 4º de Primaria) apadrinó a dos aulas del edificio viejo. De esta manera entre todos colaborando pudimos trasladar los materiales didácticos y el mobiliario al edificio nuevo. Con esta actividad implicamos a los alumnos en las responsabilidades del centro, así como en la organización y colaboración con otros grupos de alumnos para realizar una tarea común.
- APADRINAMIENTO DE NIÑOS: Desde hace unos años los grupos de 5º y 6º apadrinan con sus aportaciones de un euro al mes a un niño de Sudamérica en colaboración con una ONG. Este año los alumnos de sexto curso, dado que terminan la etapa y dejan el colegio, fueron a la clases de tercero (que el próximo curso serán alumnos de cuarto) para informales de que ya que ellos no estarán el curso escolar siguiente, sus niños apadrinados quedan si su ayuda mensual por lo que les transmitieron esta inquietud y les sugirieron la

continuidad por parte de los alumnos visitados. Para hacer más tangible el apadrinamiento, les llevaron las fotos y los trabajos que sus apadrinados les habían enviado y, los niños de tercero quedaron encantados con la idea del apadrinamiento. No obstante, los mayores les transmitieron la necesidad de ser responsables y dar una continuidad mensual a este fin. Con esta actividad se pretende transmitirles valores de solidaridad y responsabilidad, así como la concienciación de los derechos de la infancia y las necesidades que sufren algunos niños.

- **TALLERES:** El área de Educación Artística se lleva a cabo a través de cuatro talleres de contenido diverso en cada ciclo. Los alumnos del ciclo se mezclan y se conforman 4 grupos donde hay alumnos de los dos niveles por lo que, dos sesiones semanales, los alumnos comparten tiempo y trabajo con compañeros que no van a su clase. Esto favorece notablemente la relación entre los alumnos del colegio y facilita la convivencia entre ellos. Además, todos los alumnos del ciclo pasan por todos los talleres (realizados por profesores del ciclo) con lo que también se facilita la relación, el acercamiento y el conocimiento de todos los alumnos a todos los profesores y viceversa. Este aspecto nos parece muy interesante y enriquecedor, ya que de otro modo, no mantendrían relación todo el equipo docente del ciclo con todos los alumnos del mismo.

### **De convivencia centro-familia:**

En el colegio se realizan durante el curso multitud de actividades relacionadas con la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. Los niños realizan actividades de cara a sus padres y familias.

#### **CROSS ESCOLAR SAN BABIL**

Este año el cross escolar San Babil se llevó a cabo en las instalaciones deportivas del Colegio y participaron los alumnos del mismo, lo que constituye una novedad con respecto a otros años en los que se realizaba de forma conjunta con el Instituto Sierra de la Virgen.

Todos los alumnos recibieron un dorsal, regalado por la Comarca, que se colocaron en las camisetas y, según el orden establecido, cada curso fue realizando el recorrido previamente marcado y bien delimitado. En este sentido, cabe señalar que, dependiendo de la edad de los niños, el espacio a recorrer era diferente. Así, los alumnos de infantil realizaron una pequeña parte de un tramo recto, mientras que los de sexto dieron 3 vueltas al recorrido.

Este acto fue una actividad de puertas abiertas para todo aquel que quisiera asistir y propició la convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa ya que, por un lado, todos los alumnos del centro participaron en ella, lo que hace que aquellos niños que en el nivel académico presentan dificultades y no pueden realizar las mismas actividades que sus compañeros, por atender los diferentes ritmos de desarrollo, se sintieran integrados en la misma actividad que los compañeros de su mismo nivel; por otro lado, el regalo por parte de la Comarca y la asistencia de los padres promovió la implicación de los mismos en el desarrollo de la actividad puesto que tanto alumnos como padres, tuvieron que acatar las normas tanto de carrera como de organización y funcionamiento de la jornada deportiva, sin olvidar el fomento de valores necesarios para la vida en sociedad. Por último, la necesidad de una coordinación adecuada entre el equipo docente favoreció la convivencia y la consolidación del equipo.

Finalmente, señalar que a continuación se adjunta la valoración de dicha actividad realizada por todo el profesorado del centro.

## FESTIVAL DE NAVIDAD

Como todos los años, antes de marcharnos por Navidad y a modo de despedida, se celebró el tradicional Festival de Navidad, donde todos los alumnos muestran a todos los asistentes aquella función en la que llevan tiempo trabajando. Para los niños/as es una actividad muy gratificante ya que la asistencia de familiares es masiva y se esfuerzan porque todo salga fenomenal. Estas actuaciones exigen el trabajo coordinado de todos los alumnos ya que son actuaciones comunes donde la participación y el buen hacer de todos darán como resultado una buena función. En este sentido, y a modo de ejemplo, comentar la actuación de tercer curso de primaria donde ambas clases se unieron para cantar un villancico y, además, los alumnos, en pequeño grupo, tocaban diferentes instrumentos como el triángulo, el rascador o la pandereta. De este modo, todos tenían que actuar conjuntamente para que los instrumentos y la voz sonaran al unísono. Además de este ejemplo, podemos señalar también las actuaciones de acrosport, donde el resultado de la figura depende del trabajo en pequeño grupo y gran grupo a la vez. Estas actividades y la preparación de las mismas exigieron el trabajo en grupo, la colaboración, la confianza entre los alumnos y favorecieron notablemente la relación entre todos ellos. No obstante, las actividades realizadas por el centro, no tienen sólo el objetivo de favorecer la convivencia entre alumnos sino de toda la comunidad escolar, así, señalar que la utilización de un Pabellón del pueblo y lo que esto conlleva, la asistencia e implicación de padres, madres y demás personas, el trabajo en equipo de los profesores son parte indispensable para el buen desarrollo de la jornada, por lo que hace que todos los miembros de la Comunidad Escolar tengan un acercamiento y se sientan partícipes de esta actividad.

### CONCIERTO DIDÁCTICO:

En colaboración con la Banda de Illueca, los niños del centro prepararon canciones, bailes, y acompañamientos a los temas que nos ofrecía la banda. Los padres pudieron ver la actuación de la banda y de los niños del colegio.

### BLOG DEL CENTRO:

Es nuestro “escaparate” de las actividades realizadas en el centro a lo largo de todo el año. En el los alumnos sus familias pueden leer los textos, ver las fotos y videos, de las actividades desarrolladas a lo lardo del curso

La dirección de nuestro blog es: <http://benedictoxiii.blogspot.com/>

Al finalizar el curso hemos tenido 116 entradas de actividades y más de 6000 visitas, así como numerosos comentarios hechos por los alumnos o por las familias en general animando a seguir con esta actividad.

## **De colaboración entre el centro y las familias:**

### SEMANA CULTURAL

Durante la semana cultural, se realizaron diversas actividades encaminadas a favorecer la convivencia de toda la Comunidad escolar, la implicación de las familias, el establecimiento de relaciones positivas entre los alumnos, el desarrollo de valores sociales y hábitos saludables y potenciar la coherencia y uniformidad de.

- Se realizó un desayuno sano, donde madres voluntarias se prestaron para traer exprimidores para elaborar el zumo y tostadoras para tostar las rebanadas de pan y echarles aceite. Además de estas actividades, se realizó un concierto didáctico en el Pabellón, donde toda la Comunidad Escolar tuvo su espacio y pudimos compartir una jornada divertida y distendida.

#### LAS OLIMPIADAS.

A final de curso se celebra la Olimpiada escolar para la cual la AMPA regala unas camisetas con la mascota que haya resultado ganadora y nos ayuda a reponer fuerzas invitando a un bocadillo y agua.

Esta Olimpiada consta de unas bases con diferentes pruebas en cada una de ellas, así en la base de lanzamientos se hacen diferentes tipos de lanzamientos o en la base de juegos tradicionales se practican diversos juegos. Durante toda la jornada, los grupos estarán compuestos por los alumnos pertenecientes al mismo nivel y llevarán la camiseta de un color determinado y diferente al resto de grupos. Esto propicia el sentimiento de grupo, la integración de todos los alumnos en el mismo y favorece la relación entre los alumnos de diferentes clases. Por otro lado, los tutores de dichos grupo se separan de modo que uno de ellos se queda en una base y el otro irá con todo el grupo haciendo el recorrido por las diferentes bases (a mitad de jornada se cambiarán), salvo los de grupos inferiores a segundo que permanecen juntos, lo que favorece el contacto de todos los alumnos con ambos tutores. El hecho de haber diferentes pruebas y que todos los alumnos pasen por todas ellas exige un gran trabajo de los profesores ya que hay que controlar tiempos, hay que tener muy claro a qué prueba y en qué momento va cada grupo, determinar los tiempos de descanso para el almuerzo de cada grupo, etc. Además, las puertas del centro están abiertas para todo aquel que quiera asistir, lo que hace necesario el seguimiento de las normas o el establecimiento de límites para los visitantes para evitar incidentes. Todo ello, hace que las familias se impliquen tanto en el desarrollo de la jornada como en la transmisión de valores que favorezcan la convivencia entre alumnos, entre familiares, entre profesores y cada uno de ellos con los demás.

#### DIA DE LA PAZ

En esta actividad, los niños y niñas del colegio fueron componiendo y dando imagen a un mural en blanco donde los mayores comenzaron poniendo noticias del periódico referentes a los temas contrarios a la paz mundial y, encima de ellos fueron colocando.....Finalmente, los alumnos de infantil recuadraron el mural con muñecos de colores. Este mural fue muy visual y llamó la atención de los asistentes. Elaborado el mural se cantó una canción que a los niños les gustaba tanto que se repitió varias veces. Este tipo de actividades propician la concienciación de los alumnos/as de la necesidad de convivir respetando unas reglas básicas que respeten y garanticen los derechos de todas las personas y hagan una sociedad más justa.

#### CARNAVAL

Este Carnaval todos nos disfrazamos de personajes de cuentos, así estuvo Aladin y Yasmine, Caperucita Roja y el lobo, Peter Pan y Campanilla... Todo salió fantástico y es que tantos días de trabajo tenían que verse recompensados. Los disfraces, a partir de tercero de Educación Primaria, fueron preparados por los niños en las sesiones de Educación Artística. Esto supuso un reto principalmente para los alumnos de tercer nivel que era la primera vez que elaboraban ellos los disfraces. Como es lógico todos querían que su disfraz estuviese perfecto, si



bien, no todos tienen las mismas habilidades y destrezas por lo que la ayuda mutua fue indispensable. En este sentido, destacar que todos los alumnos trabajaron conjuntamente, que se ayudaron unos a otros y que compartieron materiales e ilusión y empeño. Del mismo modo actuaron el resto de cursos e incluso, los mayores el día de Carnaval, comieron todos juntos a fin de ayudarse a vestirse y pintarse. En cuanto a los ciclos inferiores a tercero, los disfraces fueron elaborados por las madres en las instalaciones del centro por lo que, tras estar todo preparado por el profesorado, ellas quedaban todas las tardes para realizar los disfraces. Esto facilitó enormemente el acercamiento entre ellas, el trabajo conjunto, la toma de decisiones entre las mismas y la solidaridad ya que no todas las madres podían acudir en horario de tarde y las madres que sí podían, elaboraron los disfraces para todos los niños. Por otro lado, el hecho de que las madres realizaran este trabajo, les ayudó a comprender lo que conlleva una actividad como ésta y el esfuerzo extra que deben realizar los profesores para que todo salga bien.

Por último, cabría señalar que el día de Carnaval, se sale todos juntos y disfrazados del colegio y se da un paseo por las calles del pueblo hasta llegar a la plaza del Ayuntamiento donde, dos representantes de los alumnos de sexto suben al balcón y hacen un pregón en toda regla. Esto hace que todo el pueblo se implique, conozca y disfrute esta actividad.

#### REYES:

El último día antes de Navidad los Reyes Magos visitan nuestro colegio para recibir las cartas confeccionadas por nuestros alumnos. La actividad organizada entre el centro y el APA es muy bien acogida por los alumnos pequeños. Una actividad más de colaboración entre las familias y el centro.

#### CHARLAS CON PADRES:

En la Semana Cultural se realizaron dos charlas con padres una para Infantil, y otra para Primaria sobre el tema de la lectura, que ha sido el que nos ha centrado este curso mediante el proyecto de innovación.

#### PROYECTO DE LEER JUNTOS:

Este año hemos participado en el proyecto de Leer Juntos donde un grupo de madres junto a dos profesores se han hecho cargo de 7 grupos de alumnos con el compromiso de leer un libro al mes.

## De cara al profesorado:

- **Organización del centro en comisiones:**

El centro está organizado en comisiones para favorecer la participación de todo el profesorado así como la implicación y reparto de responsabilidades en las tareas del centro. Todos los profesores estaban adscritos a una de ellas, o han trabajado en función de las necesidades del momento.

Estas comisiones han sido:

- CURSOS Y RELACIÓN CON EL CPR
- GRUPO DE MEDIO AMBIENTE.
- PROGRAMA RAMON Y CAJAL-TABLETS PC
- RECURSOS Y MANTENIMIENTO DEL CENTRO.
- BIBLIOTECA
- COMISIÓN DE FESTEJOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Las comisiones son necesarias y útiles, ya que en caso de que no existieran habría actividades que no se podrían realizar o no se efectuarían de una manera tan eficaz. Se ha trabajado durante todo el año, siendo los resultados obtenidos bastante visibles.

Se valora positivamente pues es una buena idea para llevar a cabo distintas responsabilidades de los profesores para el bien del centro.

- **Charla de resolución de conflictos:**

Se realizaron dos charlas de formación en el centro de dos horas de duración en el mes de mayo a cargo del un ponente del Centro de Solidaridad de Zaragoza.

- **Reuniones de ciclo.**

Las reuniones de ciclo realizadas cada dos semanas los miércoles han sido el lugar de puesta en común y trabajo de este proyecto.

- **Comisión de festejos.**

Una de las comisiones comentadas en el apartado anterior y la que más ha tenido que ver con este proyecto ha sido la Comisión de Festejos. Esta es la encargada de preparar todas las actividades de centro como han sido: Festival de Navidad, Día de la paz, día del árbol, carnaval, olimpiada, etc. Al estar formada por un representante de cada ciclo, estos comunicaban a sus respectivos ciclos la organización de las actividades a realizar.

- **CCP y hojas informativas.**

La Comisión Pedagógica del Centro se ha reunido prácticamente todos los lunes, siendo una de sus misiones coordinar los documentos a elaborar referidos a la convivencia en el centro, así como las actividades de centro planteadas. Se han revisado muchos documentos que se adjuntan, pero que no están aprobados todavía, pues falta una revisión final para ser posteriormente aprobados en Claustro y Consejo Escolar.

## **5. Síntesis del proceso de evaluación utilizado a lo largo del Proyecto**

Para evaluar el proyecto de convivencia no se han utilizado instrumentos específicos, tales como test, cuestionarios...) de forma sistematizada. La evaluación final se ha llevado a cabo mediante una reflexión personal y puesta en común sobre los resultados globales del mismo. Un resumen de estas conclusiones se encuentra incluido en el punto 6 de esta memoria.

Somos conscientes de que un proceso sistemático de evaluación hubiera dotado a este proyecto de un carácter más científico o, cuando menos, le hubiera otorgado mayores puntos de análisis sobre los que plantear posibles mejoras. No obstante decidimos centrar nuestros esfuerzos en la realización del propio proyecto y en la puesta en práctica de las actividades de convivencia en él recogidas.

Así mismo, cada equipo de ciclo ha evaluado las distintas actividades de convivencia reflejadas en este proyecto. Se han valorado los aspectos positivos, negativos, y añadido sugerencias de mejora para la realización e estas actividades en cursos próximos. Estas valoraciones se incluyen también en esta memoria.

Creemos que la participación colectiva de toda la comunidad educativa en este proyecto resulta indispensable. Consideramos fundamental la implicación de las familias, además de en las actividades señaladas en este proyecto, en el día a día del centro. Entendemos la convivencia como la creación de un clima de actuación positivo en el que tengan cabida de forma armónica los distintos intereses, tanto colectivos como particulares.

Respecto a los logros e incidencia de este proyecto en el centro, se tratarán con más detalle en el punto siguiente.

## **6. Valoración del Proyecto**

### **Logros del Proyecto:**

#### **De cara a los alumnos:**

La participación de los alumnos en multitud de experiencias de aprendizaje hace que los niños sean mucho más competentes en sus aprendizajes, y la “obligación de convivir” es fundamental en todo este tipo de actividades, destacando por ejemplo las excursiones donde hay que pasar varias noches fuera de casa y donde el conocimiento del entorno más o menos inmediato hace que los alumnos/as sean conscientes de la que escuela se puede abrir a otros espacios, valorando así los recursos culturales, naturales y sociales; o el apadrinamiento de alumnos.

Además sería conveniente señalar que en las tutorías se han trabajado las normas del Reglamento de Régimen interno y se han elaborado, de acuerdo con éstas, las normas para el aula, con lo cual:

- Los niños han reflexionado sobre cuál debe ser su actitud y comportamiento en el colegio y las consecuencias que tiene realizar acciones inadecuadas.
- Se han tomado decisiones conjuntas para pactar las normas de aula.
- Han tomado conciencia de la importancia del respeto a las normas para que el clima relacional mejore.

### **De cara a las familias:**

Aunque no se ha podido elaborar el documento previsto de convivencia para entregar a las familias, se ha estado todo el curso intentando formar a las familias en las reuniones de cada una de las tutorías o en las reuniones individuales entre los tutores y las familias.

Igualmente las actividades realizadas han sido un nexo de unión entre el centro y las familias destacando la participación de los padres en la Semana Cultural, el Proyecto de Lectura “Leer Juntos”, la Olimpiada Escolar.

### **Incidencia en el Centro docente:**

La incidencia en el centro ha sido importante. De un lado las actividades realizadas han sido el hilo conductor del curso, y por otro los documentos trabajados serán la pauta de trabajo para los próximos cursos. Por tanto la incidencia ha sido muy significativa ya que el elaborar y poner en marcha tantas y tan variadas actividades han supuesto:

- Llegar a acuerdos, tomar decisiones conjuntas y la implicación de todo el profesorado.
- Valoración de cada una de las actividades, del trabajo realizado y de las modificaciones para su mejora.
- El fomento del conocimiento, participación e implicación de toda la Comunidad Escolar en las actividades propuestas.
- La inversión de mucho tiempo y esfuerzo para que estas actividades tuviesen un resultado lo más satisfactorio posible tanto para el profesorado, como para el alumnado y los demás miembros de la Comunidad Educativa.

### **Valoraciones de algunas de las actividades.**

Se adjuntan valoraciones de ciertas actividades como.

- Semana Cultural
- Cros Escolar.
- Día del árbol.
- Festival de Navidad.
- Olimpiadas.
- Día de la Paz.
- Carnaval
- Reyes

## **7. Listado de profesores/as participantes, con indicación del nombre con los dos apellidos y N.I.F.**

Nombre y Apellidos	N.I.F	Número de registro personal
COORDINADOR: David Mairal Miguel	18168072-G	1816807268A0597
María Pilar Velilla Aquilué	25168547-S	2516854757A0597
M <sup>o</sup> José Perales Villalba	17442297-V	174422975710597
Aitor Pardo Hernández	17747599-V	1774759924A0597
Isabel Martínez Fernández	25191522-J	2519152268I0597
Inmaculada Palacios Sebastián	25146648-N	2514664824A0597
Marifé Obón Cantínø	17730971-H	1773097168A0597
M <sup>o</sup> Jesús Martínez Bóbez	72881839-Z	7288183924I0597
Eva Angulo Tabernero	72883345-W	7288334535I0597
Vanessa Romero Barbancho	16812121-H	1681212124I0597
Beatriz Sanmartín Grasa	18050508-Q	1805050802A0597
Vanesa Pina Ruiz	17753981-M	1775398102Y0597
Patricia Castro de Vega	09393014-K	0939301413A0597
Lucía Avenfín Esparza	18050348-V	1805034813A0597
Yolanda Gracia Fandos	18440259-D	1844025957A0597
Amaya Huidobro Aribau	25475714-V	2547571457A0597
Inmaculada Salanova Sanjuan	17738954-C	1773895424I0597
Jesús M <sup>o</sup> Roy Martínez	17439764-Z	1743976468A0597
Luz M <sup>o</sup> Cuartielles Celma	72965358-C	7296535846A0597
María Pilar Cámara Molinero	45571313-X	
M <sup>o</sup> Pilar Romero Arenzana	29119055-C	2911905502A0597
Raquel Herrera Oneca	25479465-L	2547946546A0597
M <sup>o</sup> Jesús Úñez Francia	17449455-E	1744945524I0597
Pascual Asensio Sánchez	17439489-S	1743948946A0597
Julio Alfonso Blanco González	25163570-Y	A45EC2516357057

## **8. Materiales elaborados:**

Se adjuntan anexo los siguientes documentos comenzados a trabajar, o elaborados durante este curso pero que están pendientes de aportaciones de los ciclos, revisión final y aprobación en Claustro y Consejo Escolar, tarea prevista para el próximo curso.

### **I. SOBRE ACTIVIDADES:**

1. Protocolo de actuación para las excursiones.
  - Normas generales para las excursiones.
  - Cuadrante excursiones al entorno
  - Cuadrante excursiones en bus
  - Actuación en excursiones de varios días.
2. Actividades complementarias

### **II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS:**

1. Hábitos generales de comportamiento.
2. Tareas para el verano
3. Organización de la clase.
4. Normas de convivencia para los alumnos (ver anexo aparte)

### **III. PROTOCOLOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:**

1. Elaboración de horarios.
  - Criterios para elaboración de horarios
  - Sistema de horarios en septiembre y junio.
  - Cumplimiento de horarios.
  - Otras ideas.
2. Comisiones de centro.
3. Agrupamiento de los alumnos.
  - Normativa de agrupamientos.
  - Asignación de grupos en Infantil 3 años.
  - Adscripción de alumnos nuevos.
4. Repeticiones de curso.
5. GIL
6. El apoyo en infantil.
7. Protocolo de ausencias, sustituciones y bajas.
8. Recreos
9. Plan de apoyos, refuerzos y desdobles.
10. Protocolo de actuación en caso de accidente o enfermedad de alumno.
11. Redacción de la memoria final de curso.
12. Funciones del Auxiliar de Ed. Especial.
13. Período de adaptación.
14. Temas a tratar en reunión con padres en Primaria.
15. Temas a tratar en reunión con padres en Infantil 4 y 5 años.
16. Temas a tratar en reunión con padres en Infantil 3 años: septiembre.

17. Orientaciones para los padres de 3 años. Actividades a realizar en el verano anterior a incorporarse.
18. Reunión de bienvenida en junio para padres de 3 años.
19. Ficha de recogida de información para alumnos de 3 años.
20. Temas a tratar en reunión con padres por el equipo directivo.
21. Para profesores.

#### **IV. RUTINAS DIDACTICAS PARA ALUMNOS.**

1. Rutinas metodológicas generales.
  - Principios metodológicos.
  - Normas metodológicas generales.
  - Encargados de las tareas de clase.
2. Reuniones interciclos: temas a tratar.
3. Conclusiones de las reuniones interciclo.
4. Rutinas en Infantil.
5. Rutinas en 2º ciclo
6. Rutinas en 3º ciclo
7. Caligrafía, escritura y uso de cuaderno.
8. Rutinas matemáticas: Resolución de problemas, hábitos de cálculo.
9. Metodología de Lectoescritura para 1º de Primaria-Primer ciclo y resto de primaria.

#### **V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA PROFESORES:**

1. Organización.
  - Funcionamiento general.
  - Horarios.
  - Comisiones de centro.
  - Evacuación del centro.
2. Instalaciones y recursos del centro.
  - a. Libros de no gratuidad.
  - b. Roturas, averías y arreglos.
  - c. Fotocopias.
  - d. Uso de Teléfono u fax.
  - e. Salas de uso comunes
  - f. Limpieza.
  - g. Sala de profesores.
  - h. Materiales.
  - i. Materiales fungibles.
  - j. Biblioteca.
  - k. Ryc.
3. Sobre profesorado:
  - a. Ausencias y sustituciones.
  - b. Recreos.
  - c. Obligaciones legales de los profes.
4. Docencia:
  - a. Alumnos enfermos en el centro.

- b. Entradas- Salidas.
  - c. Cambios de aula o clase.
  - d. Castigos.
  - e. Tutorías y clase.
  - f. Rutinas para practicar todo el centro.
    - Didácticas durante las clases.
    - De orden en clase.
  - g. Talleres de ciclo.
  - h. Conflictos con padres o alumnos.
  - i. Plan de convivencia.
  - j. Evaluación y promoción.
  - k. Reuniones con padres.
  - l. PGA y Memoria.
5. Equipo Directivo.

## **VI. NORMAS PARA LOS ALUMNOS**

1. En el centro.
2. En clase.
3. Relación con los demás.
4. Recreos y cambios de clase.
5. Para conocer y cumplir.

## **VII. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO PARA EL ALUMNADO, TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y CORRECCIONES.**

## **VIII. NORMAS PARA PADRES. INFORMACIONES, DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

1. Entradas y salidas.
2. Apertura del patio fuera del horario escolar.
3. Asistencia al centro.
4. Actividades de centro.
5. Libros y material necesario para el colegio.
6. Tutoría y evaluación.
7. Secretaría y dirección.
8. Recreo.
9. Patio y pistas deportivas.
10. Colaboración escuela-familia.
11. Objetos que no se deben traer a clase.
12. La Asociación de Padres y Madres del Centro.
13. Trato a los profesores.



**MEMORIA**  
**“LA ESCUELA, LUGAR DE CONVIVENCIA”**  
**Curso 2008-2009**

## ANEXOS:

- Valoración de las actividades:
- Documentos elaborados.



## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.**

# **I. ACTIVIDADES DE CENTRO**

### **1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EXCURSIONES:**

#### **NORMAS GENERALES PARA LAS EXCURSIONES:**

- La organización de la excursión corresponderá al nivel o ciclos que la realizan.
- Las excursiones tienen un papel complementario en la formación de los alumnos, por lo que no se debe dejar a nadie fuera como castigo. Comentar este aspecto en las reuniones de padres.
- Nadie se queda sin ir a una excursión por causas económicas. Estos alumnos deberán aportar una parte de la cuota (recomendable la mitad), nunca el viaje gratis, y el resto lo pondrá el colegio.
- No se debe obligar a nadie desde casa a que vaya si no quiere ir, sobre todo en las de varios días de duración, pero teniendo en cuenta que hay un grupo mínimo para realizar las excursiones y se podría suspender en caso de que no haya bastantes alumnos.
- Los alumnos
- L
- Las excursiones se realizarán solamente cuando el 75% de la clase se apunte, de una parte para que la actividad tenga sentido y de otra para que el coste a los alumnos sea razonable.
- Es obligación de los profesores tutores y especialistas, dejar relleno el papel, con horarios, lugares y sobre todo niños que no van a la excursión, y que se quedan en el colegio con la tarea que deben de realizar y grupos a los que se adjudican en el colegio
- Para que los precios los autobuses sean viables, se intentará que se realicen completando con otros grupos del centro o con grupos de otros centros cercanos.
- En las salidas y excursiones habrá que definir claramente los criterios y las responsabilidades de tutores y profesores de apoyo, así como saber con antelación con cuantos apoyos se cuenta para realizar las diferentes actividades.
- En la medida de lo posible se plantearán con tiempo suficiente para evitar incertidumbre para alumnos, padres y profesores.
- No es general pero si hemos observado que 2 o 3 personas de cada clase en los cursos superiores, que coincide en su mayoría con alumnos de otras nacionalidades, suelen faltar a las salidas al entorno realizadas en Illueca sin causa justificada. Además tampoco acuden al colegio ese día. En este caso se deberían tomar medidas de cara a los alumnos, pero también de cara a los padres que son los que permiten a los alumnos no acudir al centro estos días.
- 
- 

#### **CUADRANTE DE EXCURSIONES:**



Se realizarán las excursiones cada dos años para que al final del ciclo los alumnos realicen todas las excursiones programadas.

**EXCURSIONES AL ENTORNO**

	<b>Primer año</b>	<b>Segundo año</b>	<b>Otras salidas:</b>
<b>Infantil:</b>	Campo de fútbol,	Tres Cruces.	Chopera en otoño.  Pastelería.
<b>1º ciclo:</b>	Chopera de Gotor,	Brea: Museo del Calzado	
<b>2º ciclo:</b>	Gollizno en Brea.	Fuente de Veldejuén,	- Las antenas de Brea.
<b>3º ciclo:</b>	- Pico La Lezna.	- Alcornocal de Sestrica	- Calcena: GR-circular y escalada.  - Salida en bicicleta

**Excursiones fuera de Illueca en autobús interesantes de realizar a lo largo de la Primaria.**



Infantil:	1º ciclo:	2º ciclo:	3º ciclo:
4-5 años:  Zaragoza:  Teatro/actividad- Parque Infantil.  Granja Escuela.	- Zaragoza:  Teatro/actividad - Parque Infantil.  - Granja Escuela Tobed.  - Quesería  "La Pardina"  - Castillo de Mesones.  - Fábrica de Lacasitos.	- 3º: Granja Escuela de Movera.  - 4º Moncayo-Agramonte.  - Zaragoza: Heraldo de Aragón y Aljafería.  -Zaragoza: Parque de Atracciones.  - Monasterio de Piedra.  - Calatayud.	6º- Pirineo  5º- Escuela Hogar de Daroca..  6.- CRIEZ.  5º -CAI-MONTAÑA.  5º. Zaragoza romana, Pilar y La Seo.

### **EN EXCURSIONES DE VARIOS DÍAS:**

- Tener claro que hay que todos los alumnos deben acatar las ordenes y normas que se nos marquen:

En los lugares de las actividades: museos, parques, etc

En los lugares para comer.

En los lugares para dormir.

- Los profesores durante estos días son los que tienen la custodia y total responsabilidad sobre los alumnos, por tanto, igualmente son los que marcarán lo que hay que hacer, cómo y cuando, siendo acatado por los alumnos.

- Tema de los móviles.

Solo se dejarán usarlos en los momentos que los responsables del viaje lo crean oportuno.

No se pueden usar como cámaras de fotos. Quien quiera cámara de fotos que lleve una.

- No se podrán llevar aparatos reproductores de música de cualquier tipo (dismán, mp3, mp4, etc) salvo en el viaje de ida y vuelta en el caso de que sean largos.

- Se podrán llevar cd de música para que el conductor los ponga en el autobús.

- Como norma general habrá que comer la comida que nos den en las escuelas hogares, CRIE, o establecimientos hoteleros. Al menos probar un poco de todo.



- No se podrán llevar chucherías ni para el viaje, ni para la estancia. Tampoco comida como galletas, chocolatinas, etc. La comida que hay que comer es la que se sirve en el comedor.
- Todas las chucherías y comidas serán requisadas por los profesores.
- Como chucherías se permitirán únicamente caramelos y chicles que pueden ser buenos para los viajes, o para no quedarse afónicos durante las excursiones.

## **2. SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE CENTRO:**

- En cursos anteriores parte del profesorado consideró que se realizaban demasiadas actividades complementarias en este centro. Esto llevaba que en determinadas ocasiones el profesorado no se implicara lo suficiente ya que estas actividades siempre implicaban reuniones extraordinarias de profesorado y se tenía que trabajar en exceso en horas fuera del aula para preparativos diversos.
- Con la puesta en funcionamiento de la Comisión de Actividades Complementarias y festivas queremos evitar estos problemas, ya que serán ellos los encargados de organizar, y coordinar evitando el exceso de reuniones y el trabajo a los tutores en la medida de sus posibilidades.
- Por el contrario la puesta en marcha de esta comisión hará que las decisiones no se tomen entre todos por lo que todos deberemos acatar la manera de organizar de esta comisión.
- Este sistema de organización con la Comisión de Actividades Complementarias no quita para que el éxito de estas actividades dependa en gran medida de la implicación del profesorado en las mismas.
- Dado que el segundo trimestre es bastante corto realizaremos la Semana Cultural en el 3º trimestres, y no en el 2º como se realizaba habitualmente.

## **3. Almuerzo sano.**



#### **4. Actividades de Medio Ambiente.**

#### **5. Junta de Delegados.**

## **II. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS.**

### **1. HÁBITOS GENERALES DE COMPORTAMIENTO EN EL COLEGIO:**

- Llamar a la puerta con educación.
- Saludar en las entradas y en las salidas.
- Levantar la mano para hablar.
- No levantarse sin permiso.
- Respetar el turno de palabra.
- Hablar con educación.
- No salir al baño durante las clases, salvo excepciones.
- Desplazarse por el colegio adecuadamente, en silencio para no molestar a las clases.
- Sentarse y adoptar posturas saludables en clase.
- Traer pañuelos de casa.
- Traer todos los materiales necesarios para la realización de las clases.

### **2. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO:**

### **3. USO DE LOS TABLETS**

### **4. USO DE LOS LIBROS DE GRATUIDAD.**



## 5. TAREAS PARA EL VERANO:

Para el verano convendría que se realizaran algunas actividades de las que se han hecho durante el curso para no olvidar lo aprendido:

Para trabajar LENGUAJE:

- Afianzar hábitos lectores, leyendo un poquito cada día. ¡¡¡MUY IMPORTANTE!!!
- Lectura de cuentos, narraciones, comics, etc... atendiendo a las pausas, entonación y velocidad lectora. (Practicar tanto la lectura en voz alta como la silenciosa)
- Comentario sobre esas lecturas, oral y escrito. Que veamos que el niño/a ha comprendido lo leído. (Podemos hacerle preguntas sobre el texto, que nos haga un resumen o como veamos más conveniente).
- Dialogar sobre temas que puedan interesarles o sobre situaciones cotidianas, respondiendo a sus inquietudes.
- Fomentar la escritura:
  - Diario de vacaciones. Escribir en un cuaderno sus vivencias o lo que ellos quieran escribir sobre lo que hacen o sienten. Que escriban poco a poco durante todo el verano.
  - Escribir cartas a amigos, postales, listas de la compra, copias, dictados, algún resumen, etc. No descuidar la presentación, ni la buena letra.

Para trabajar MATEMÁTICAS:

- Realizar a modo de juego ejercicios de cálculo mental (series numéricas, problemas lógicos...)
- Repaso de las operaciones básicas (suma con llevadas y resta).
- Problemas de sumas y restas.
- Aprovechar situaciones cotidianas como la “compra” para hacerles pensar.

SUGERENCIAS PARA EL VERANO (a elección)

REPASO GENERAL DEL CURSO:

- Libro de vacaciones: Editorial que se recomiende.
- “En vacaciones repasa 1º y prepara 2º con Kika”. Bruño

LENGUAJE:

- Comprensión lectora: - Vacaciones Santillana. 70 ejercicios para mejorar la comprensión lectora 1º. - ¿Qué te cuento? Lecturas edebe 1º.
- Caligrafía: - Caligrafía Anaya nº10
- Ortografía: - “Mis juguetes, las palabras y mi amigo el diccionario”. Nº 1

Otros:

- La rata sabia (pasatiempos).
- Libros de pasatiempos, sopas de letras... de “todo a 100” (si son infantiles).

MATEMÁTICAS

- Vacaciones Santillana. 70 problemas para repasar matemáticas 1º
- Paso a paso. Cálculo y Problemas. ANAYA nº 2 y 3
- Resuelve problemas. Edebé primaria. Nº1
- Problemas Castillo nº 13 ARCADA

**¿cómo organizar las tareas del verano?** y poder sacar el máximo provecho a las mismas:

- Planifica bien la tarea: Trabajar un poco cada día. Durante el verano es bastante más complicado organizar el tiempo, porque hay viajes, imprevistos, relajación de horarios... Teniendo esto en cuenta y siendo realista, elaborad un pequeño calendario distribuyendo por días reales qué materias deberán realizarse cada día. Tenerlo anotado para que pueda ser consultado. Procurad que no sea demasiado estricto, puesto es muy probable que tengamos que cambiar algunas fechas.
- Fijar un horario para realizar las tareas: déjale que sea él o ella quien elija la hora, si no funciona siempre se podrá cambiar, pero preocupate de que se cumpla. Nosotros te recomendamos que se haga después de desayunar que suele ser un tiempo muerto, en el que además se está descansado y se aprovecha mejor el tiempo.
- Elegir un lugar para trabajar y procurad que sea siempre el mismo. Es preferible que no se tengan distracciones y que se disponga de todo el material necesario.
- -De vez en cuando sentaos con él/ella y revisad lo que hacen: es muy importante que ellos os vean disponibles para resolver sus dudas e interesados en sus deberes. Pero recordad: no es cuestión de hacerles los deberes, sino de estar cerca para animarles y controlarles un poco.
- Leed juntos: Pasad por la biblioteca y que elija un libro. La lectura ayuda a superarse en todas las materias; más aún, es la clave del aprendizaje de toda la vida. No hace falta estar a su lado mientras lee pero si podéis hacerle preguntas sobre lo que lee, que os lo resuma y explique, eso también es una magnífica forma de reforzar la memoria y la capacidad de expresión.
- Importante; tened siempre en cuenta que ayudar no significa hacerles los deberes, sino resolver los problemas que se les planteen (o enseñarles a encontrar las soluciones) y apoyarles para que puedan sacar el máximo partido de su esfuerzo.

## **6. ORGANIZACIÓN DE LA CLASE.**

LIMPIEZA DE PIZARRAS.

RINCONES

BIBLIOTECA DE AULA.

ORDENADOR

MATERIAL

ETC.

## **7. NORMAS DE CONVIVENCIA PARA LOS ALUMNOS (VER ANEXO APARTE)**

## ***III Protocolos de ORGANIZACIÓN DEL CENTRO***

### **1. ELABORACION DE HORARIOS.**

#### **Criterios para elaboración de horarios:**

Continuar con la aplicación de los criterios pedagógicos para la elaboración del horario de los alumnos:

- Procurar que las áreas instrumentales sean por la mañana.
- Intentar que los tutores comiencen el horario de mañana con su tutoría el mayor número de veces posible.
- Intentar distribuir las instrumentales a lo largo del horario semanal,
- Procurar que no incidan varios especialistas en un mismo día,
- En caso de realizar desdobles en algún curso y área, valorar que grupos son los que más lo necesitan.
- Intentar que los especialistas no cambien de edificio durante los cambios de clase para que no se queden las clases sin profesor en ningún momento.
- No supeditar los horarios lectivos a los desdobles de apoyo.
- Intentar que los especialistas no cambien de edificio en los cambios de clase.
- Reagrupar dos sesiones de la misma área en el horario de tarde, por ejemplo en el área de Ed. Física.
- No poner ningún especialista en el ciclo cuando se van a hacer los Talleres de ciclo.
- Reagrupar dos sesiones de la misma área en el horario de tarde, por ejemplo en el área de Ed. Física.

#### **Sistema de horarios en septiembre y junio.**

El horario en jornada continua de septiembre y junio será marcado de antemano ya en septiembre.

Dado que el tiempo para 5 sesiones durante la jornada continuada es escaso cada semana se eliminará una franja horaria pasando a tener cuatro sesiones de hora y dos de 45 minutos. Creemos que es más liso en cuanto a organización, pero teniendo clara la organización se ganará en calidad de enseñanza.

Partiendo del horario para el periodo normal eliminaremos:

- la 1º semana de septiembre la 5º sesión,
- la 2º semana de septiembre la 4º sesión,
- la 3º semana de septiembre la 3º sesión
- la 4º semana de septiembre la 2º sesión
- la 1º semana de junio la 1º sesión
- la 2º semana de junio la 5º sesión
- la 3º semana de junio la 4º sesión.

En caso de ser más o menos semanas cada año se adaptará al calendario concreto.

#### **Cumplimiento de horarios:**

- Exigir puntualidad a los padres a la hora de la entrada y recogida en la salida en Infantil.

- Es importante que haya mayor puntualidad en los cambios de clase, en las salidas al recreo, en las entradas y en las salidas. Sobre todo en los cambios de clase que afectan a los alumnos más pequeños. En este caso el profesor permanecerá en el aula hasta que llegue el siguiente sin dejar solo al grupo.
- Los días de lluvia que no se sale al recreo los especialistas deberían acudir a las clases de su ciclo para ayudar a los tutores en el control.

**Otras ideas:**

- Continuar con una tarde dedicadas a talleres y/o plástica en cada ciclo
- Poner algún sistema o mecanismo para que las entradas y salidas se hagan puntualmente.
- Creemos que sería conveniente, dentro de lo posible, no hacer coincidir las tutorías con especialidades (música, inglés) ya que se suprimen los apoyos tan necesarios, sobre todo en primero a lo largo del primer trimestre.
- Consideramos que el apoyo en el primer ciclo, principalmente en el 1º nivel, es fundamental, tanto para trabajar la lectoescritura como para afianzar conceptos básicos en el área de lengua.
- Seguir con la redistribuir el profesorado adscrito a los diferentes ciclos del colegio de forma que se rentabilice al máximo.
- Que se respete el trabajo realizado por las comisiones (orden del material)
- Que aunque haya cambios por bajas de profesores esto no tenga porqué afectar al trabajo de la clase que falta. La clase no se debe paralizar.
- Que todos seamos conscientes de la importancia de ayudar, en informar a los nuevos profesores de las cosas que tienen que hacer. tanto a comienzo de curso como con los compañeros que sustituyen por enfermedad.
- Recordar al principio de cada curso a todo el ciclo, especialmente a los nuevos el tema de las rutinas de clase, presentación de trabajos, y ver si se cambian, amplian etc.
- Realizar menos actividades de formación y dejar más tiempo para coordinaciones pedagógicas

## **2. COMISIONES DEL CENTRO.**

Todos los profesores estaban adscritos a una de ellas, o han trabajado en función de las necesidades del momento.

La filosofía de este programa la de delegar una parte de la responsabilidad en la organización del centro a todos los profesores, y que se hagan responsables asumiendo esa tarea.

Son muy útiles, ya que en el horario de exclusivas no se podría cubrir la realización de esas actividades.

En estas comisiones el trabajo hace en horario escolar, trabajo que se quedaría sin hacer si fuera en horario de permanencia en el centro.

Las comisiones en general funcionan bastante bien, aunque en ocasiones el trabajo que se realiza no se traduce en mejoras concretas en el centro o en aplicaciones directas ya que el trabajo por desarrollar es mucho, como en el caso de biblioteca o de recursos.

Unas son más “visibles” y en otras el trabajo no se luce tanto.

Las comisiones han sido las siguientes.

CURSOS Y RELACIÓN CON EL CPR

GRUPO DE MEDIO AMBIENTE.

PROGRAMA RAMON Y CAJAL-TABLETS PC

RECURSOS Y MEDIOS AUDIOVISUALES.

BIBLIOTECA

MANTENIMIENTO DEL CENTRO.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

### Propuestas de mejora:

- Unificar criterios para dar continuidad al trabajo del año.
- Se propone continuar el próximo curso, aunque solo las necesarias convirtiendo las restantes en apoyos.

### **3. AGUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS:**

#### **NORMATIVA DE AGRUPAMIENTOS**

Como norma general se redistribuirán los alumnos de las dos clases a comienzo de ciclo, es decir al final de Infantil 5 años, de 2º y de 4º de Primaria.

En casos excepcionales y cuando los tutores salientes, tutores receptores y especialistas lo consideren oportuno esta medida no se llevará a cabo.

En el curso 06-07 se decide realizar el reagrupamiento de los alumnos a final de cada ciclo por muchas razones:

**1º. Equilibrar los grupos** en cuanto a trabajo, esfuerzo, alumnos con problemas de aprendizaje, alumnos inmigrantes desconocedores del idioma, etc. Al ser un pueblo el grupo clase no tiene tanta fuerza como pudiera tener en otros lugares, ya que en general todos los alumnos del mismo nivel son amigos y se relacionan tanto con los de su clase como con los de la clase paralela, e incluso con muchos otros niños de otros cursos.

**2º. Equilibrar el profesorado que ha tenido cada grupo de alumnos.** A veces, hay grupos que salen en 6º de Primaria que han tenido un profesor cada año, en total 9 en toda la escolaridad de Infantil y Primaria, o por el contrario otros grupos que si han tenido la suerte de tener una solo profe en Infantil, y uno en cada ciclo de Primaria. Con esta medida de mezclar los grupos esto no sucedería ya que lo bueno y lo malo se repartiría entre todos los alumnos.

**3º. Romper las etiquetas** que en muchas ocasiones se ponen a los grupos tanto para bien como para mal. Con la reagrupación estos problemas ya no van a surgir.

#### **Asignación de grupo en Infantil 3 años:**

Dado que la mayoría de alumnos van a la guardería municipal durante el curso anterior se solicita ayuda a las profesoras de la guardería para hacer los dos grupos teniendo en cuenta las siguientes variables estén equilibradas lo mejor posible:

- Sexo de los alumnos, número de inmigrantes desconocedores del idioma, capacidad de los alumnos, comportamiento de alumnos, parentesco de los alumnos.

#### **Llegada de alumnos nuevos:**

- Aplicar el Plan de Acogida de Inmigrantes tanto para la incorporación de los alumno
- La profesora de apoyo de Infantil podría ser la “tutora” los primeros días de los niños nuevos que se incorporan durante el curso en Infantil, sobre todo en el caso de desconocimiento de idioma hasta que se integre en el grupo
- La adscripción al grupo se hará con los siguientes criterios:
  - Menor número de alumnos en el grupo.
  - Menor número de alumnos con desconocimiento del idioma en el grupo.

Con esta medida se pretende:

- Evitar etiquetar a los grupos en unos sentidos y otros.

- Que los grupos están equilibrados en cuanto número, relación niños-niñas, número de inmigrantes desconocedores del idioma, alumnos de compensatoria, acnes, alumnos comportamiento, rendimiento, acnes, compensatoria, encasillamientos de grupo bueno o malo, etc.
- Dadas las características del centro (mucha movilidad de profesorado) algunos grupos tenían en toda la primaria 6 tutores y su paralelo solo 3 ya que los profes hicieron el ciclo completo. Con esta medida se minimizará ya que se reparte a los alumnos en los grupos al finalizar cada ciclo.

Serán los tutores de los dos grupos salientes los que antes de finalizar el curso en junio propongan el reparto oídos los especialistas que inciden en los grupos.

#### 4. REPETICIONES DE CURSO:

**Nota: Tener claro que hay que evaluar según los mínimos de cada ciclo, no según los progresos**

- En principio atenernos a la normativa que está muy clara: Leer la orden de fin de curso en cuanto a evaluación. (La decisión corresponde al tutor oído el equipo de docente del curso).
- Siempre hay que ser consciente que la decisión tomada se realiza buscando el bien para el niño.
- Ser profesionales y no “amilanarse”. Ha habido casos de profesores que no hacen repetir a nadie y luego las consecuencias se pagan en cursos posteriores.
- Para que un niño repita es necesario que tenga algún área suspensa. ¿Podemos poner un número concreto de áreas para suspender y así el criterio es más frío y objetivo?
- Es evidente que para que un niño repita tiene que tener varias áreas suspensas. No puede repetir por capricho de un tutor o un especialista.
- Avisar con tiempo a los padres de la posible repetición, y llevar si es posible un diario de reuniones donde los padres firman que se han enterado del tema.
- La reunión en la que se comunica a los padres que se va a repetir estarán todos los profesores que imparten materias en el curso en cuestión y, siempre que sea posible, algún miembro del equipo directivo. Se levantará acta y los padres firmarán su acuerdo-desacuerdo con la repetición.
- Dejar claro en las reuniones de principio de curso que en Primaria no se valoran solamente los exámenes para promocionar o no. Muchos padres se agarran a que en éste o aquél examen sacó un 5.
- Intentar reflejar en los boletines de notas, sobre todo en los cursos pares, aquellos ítems que sean los objetivos mínimos para promocionar.
- Entregar los criterios de promoción en la reunión de comienzo de curso en los cursos pares, e incluso en los impares se puede ir comentando. Es importante que todos los padres de alumnos que terminan ciclos conozcan desde el comienzo de curso los criterios de promoción y los objetivos mínimos del ciclo.
- Tema de los repasos. Muchos padres se piensan que por ir al repaso ya está todo solucionado. Advertir que nosotros detectamos que en los repasos las tareas las hacen las profesoras y no los alumnos. También asegurarse de quién da el repaso, que titulación tiene. En algunas ocasiones se equipara el juicio u opinión de estas maestras de repaso a las que provienen del colegio ¿Es bueno coordinarse-colaborar con las maestras de repaso? Consideramos interesante no pronunciarse en contra o a favor de llevar al alumno a clases de repaso puesto que, más tarde, estas sugerencias son utilizadas por los padres en contra de las actuaciones tomadas en el centro. (Por ej. “me dijo que lo llevara al repaso y ya lo hice” “me lo dice porque no tiene ganas de trabajar”...)
- Ser claros en cuanto a las comunicaciones a las familias cuando haya indicios de posible repetición. Decir claramente “como siga así repetirá”



y no “es posible que repita” pues luego estas frases son usadas por las familias en nuestra contra.

- Avisar con tiempo cuando se haya decidido que se va a repetir, decir claramente que el alumno NO PROMOCIONA y no andarse con rodeos, pero a la vez con táctica para no ofender a los padres. No esperar a la entrega de notas.
- Dejar claros los criterios de promoción desde 3, 5 ya que se evalúa el ciclo no el curso.

## **5. SESIONES DE EVALUACIÓN, BOLETINES Y NOTAS.**

## 6. GIL- GRUPO DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA:

### Grupo de inmersión lingüística:

#### OBJETIVOS

##### Escolares

- 1.- Conseguir una escolarización plena y continuada de los Alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales asociados a situaciones sociales o culturales desfavorecidas o inadaptación escolar.
- 2.- Facilitar la integración en el colegio de estos alumnos/as tanto a nivel curricular como a nivel social.
- 3.- Colaborar con el equipo docente que atiende a estos alumnos/as en su educación y en su integración en el Centro.
- 4.- Potenciar la incorporación de los diferentes valores que aportan las distintas culturas.
- 5.- Apoyar a estos alumnos/as en los diferentes ámbitos: personal, social, curricular..., buscando una intervención lo más normalizada posible.
- 6.- Potenciar la función de la acción tutorial (relación con padres, seguimiento, habilidades sociales...) con estos alumnos/as.
- 7.- Ofrecer al alumnado en situación social o cultural desfavorecida o que presente graves dificultades de adaptación escolar una respuesta educativa adecuada y de calidad que le facilite alcanzar los objetivos de la enseñanza obligatoria en el entorno escolar ordinario, de forma que este alumnado pueda integrarse en la sociedad en que vivimos.

##### Sociales

Están incluidos en este apartado los objetivos 2, 4 y 5.

- 8.- Colaborar con diferentes Instituciones y profesionales que trabajan en este campo, en la búsqueda de las estrategias más adecuadas que favorezcan tanto el proceso educativo como la inserción social.
- 9.- Mejorar las habilidades sociales de estos alumnos/as, potenciando sus recursos personales.

##### Familiares

- 10.- Asesorar y apoyar a las familias en el proceso educativo de sus hijos, favoreciendo la relación familia-centro.
- 11.- Involucrar a las familias en el proceso educativo de sus hijos/as, promoviendo actuaciones que faciliten el acercamiento entre el centro y los padres.
- 12.- Informar a las familias sobre los recursos existentes y las vías apropiadas para su utilización.

##### Propuestas de mejora:

- Crear la figura del Tutor de Acogida.
- Cambiar la ubicación del aula de Inmersión Lingüística.
- Reducir el número de profesores que atienden alumnos en este aula, pero mantener las horas de atención.
- Mejorar la coordinación con los tutores
- Proponer que acudan al aula los alumnos de 5 años de Infantil, ya que hasta ahora solo se atendía a Primaria.

Este curso no contamos, como ya sucedió en cursos anteriores, con un profesor para inmersión lingüística que compartíamos con el Instituto de Illueca.

Desde el centro se ha solicitado el proyecto comarcal de atención a aquellos inmigrantes que tenían problemas con el lenguaje, pero son tantos los requisitos solicitados (poblaciones de más de 5.000 habitantes, 6% de población inmigrante...) que todavía no sabemos si este año nos lo concederán.

Por el contrario, este año tenemos matriculados **11 alumnos que desconocen el idioma**, además de aquellos que estuvieron en estas clases de apoyo el curso pasado y cuyo conocimiento del español todavía no es el idóneo para seguir la clase con normalidad.

Para atender estas necesidades hemos organizado un grupo de Inmersión lingüística (GIL) en el que participan diversos docentes según disponibilidad horaria.

Dado que no pueden seguir el ritmo de aprendizaje de la clase es mucho más operativo para optimizar sus aprendizajes que estos apoyos se realicen fuera de clase. Estos apoyos se realizan fuera del aula, exclusivamente con alumnos de Ed. Primaria (6 alumnos) y bajo la responsabilidad de dos maestras que realizan un total de 10 sesiones.

**ALUMNOS QUE VAN AL GIL:**

<b>CURSO:</b>	<b>ALUMNOS.</b>
1°	
2°	
3°	
4°	
5°	
6°	

Se realizarán reuniones entre los profesores tutores y los encargados de este apoyo los lunes cuando no haya reunión de ciclo, (al menos un lunes al mes) con la finalidad de transmitir información, marcar líneas conjuntas de actuación, prioridades, etc.

Poner un tutor rotativo al alumno para cuando se incorpore a la clase.

## 7. EL APOYO EN INFANTIL.

En Infantil el plan de apoyos se realiza de forma independiente de los apoyos de Primaria. Al contar este ciclo con una profesora cuya labor específica es la de apoyar. La totalidad de su horario se destinará a este fin. El apoyo de infantil lo realiza la profesora de apoyo del ciclo priorizando las necesidades según los criterios anteriores:

- 1º trimestre: Durante el primer trimestre su objetivo será el apoyo en Infantil tres años, que se encuentra en periodo de adaptación.
- 2º. Trimestre: reparto equitativo en los tres grupos.
- 3º. Trimestre: dedicará más tiempo al nivel de 5 años para lectoescritura.

Apoyo en Informática:

Para ir a la sala de Informática:

- 3 AÑOS.
- 1º trimestre: profe de apoyo y tutora juntos.
- 2º y 3º trimestre: desdobles: media hora informática, media tutoría.
- 4 AÑOS: desdobles
- 5 AÑOS: desdobles

Talleres:

La profesora de apoyo realizará un taller como el resto de las tutoras.

Se apoyará a todas las aulas distribuyendo su atención en función de las necesidades y cubriendo sustituciones de corta duración dentro del ciclo.

### Desdobles en informática Infantil:

Debido a la edad de los alumnos y a la amplia ratio de las clases, con la intención de tener una atención más individualizada, hemos decidido realizar un desdoble en informática por lo que se divide el grupo en dos, uno hace informática con el profesor de Apoyo y el otro se queda con la tutora. Posteriormente se intercambian los grupos.

## **8. PROTOCOLO DE ADJUDICACION DE PROFESORES A LOS GRUPOS.**

### ADJUDICACIÓN DE PROFESORES A GRUPOS:

- En 1º ciclo sería conveniente que los tutores no fueran especialistas para que de esa manera las horas que no son de la tutoría se dedicaran a apoyar la lectoescritura en el ciclo.

### DISTRIBUCIÓN DEL PROFESORADO EN LOS CICLOS:

- Los profesres se repartirán y redistribuirán en los ciclos para rentabilizar al máximo
-

## 9. PROTOCOLO DE SUSTITUCIONES Y BAJAS.

- Es un sistema más equitativo y el más cómodo de llevar a cabo.
- Este sistema de sustituciones, siempre estará supeditado al criterio del Jefe de Estudios, que en cualquier momento podrá indicar otras normas según las necesidades puntuales del centro.

### Ausencias:

- Los profesores deben comunicar las ausencias con el mayor tiempo posible para prever la sustitución.
  - En caso previsto, comunicar cuanto antes para ponerlo en el tablón.
  - En caso de urgencia avisar al centro antes de comenzar las clases de cada día o si es fuera del horario lectivo, preferentemente por las noches avisar al Jefe de Estudios o Director.
- El número de ausencias se reflejará en una tabla mensualmente o trimestralmente.
- El docente que, en la medida de lo posible, pueda prever su ausencia, debe dejar el trabajo previsto para las personas que tengan que sustituirle sepan lo que hay que hacer y no se pierda el ritmo de la clase.
- Se deberá realizar una hoja de seguimiento de las actividades realizadas trabajos mandados, etc. (hacerla desde Jefatura de Estudios), para facilitar el trabajo a los compañeros que sustituyan al día siguiente, o para que el tutor sepa lo que se ha realizado.
- En caso de que sea un especialista la hoja de seguimiento será similar pero estará en Jefatura de Estudios para que la recojan los profes que sustituyen.
- La baja de un compañero tutor que no sea sustituido no tiene porqué afectar al funcionamiento de la clase. La clase no debe paralizarse y el trabajo debe continuar mediante el sistema de sustituciones.

### Funcionamiento de las sustituciones:

- En los horarios de comienzo de curso se marcaron dos horas a cada profesor en sus horas de apoyo, que serían destinadas a sustituir si faltaba algún compañero a esa hora fija, a las que llamamos S1 y S2.
- Las ausencias se reflejan en un cuadrante horario de dos semanas en la sala de profesores para que cada docente conozca si debe o no sustituir.
- Los profesores que son S1 y S2 tienen la obligación de pasar por el tablón de sustituciones antes de comenzar las clases para ver si tienen que realizar la sustitución.
- El profesor que sea S1 será el primero en sustituir, y el S2 el segundo en caso de que falten 2 profesores.
- En caso de que falten más de dos profesores será el Jefe de Estudios el encargado de asignar sustituto
- Cuando la ausencia es en Ed. Infantil creemos importante que se mantenga una persona fija para sustituir durante todo el día, por tanto será la profesora de apoyo a Infantil es la que se ha encargado que impartir la clase durante todas las sesiones o el día en estas aulas. En este caso las personas que hacía la sustitución S1 y S2 realizarán la tarea que le correspondería a la profesora de Apoyo de Infantil.
- Cuando la profesora de
  - En el caso de que en una hora de sustitución hubiera un profesor de apoyo o desdoble, éste se hará cargo de llevar la clase ya que la conoce mejor siendo el S1 o S2 el que hará la función de apoyo a esta clase.
  - En caso de no realizar la sustitución las personas que son S1 y S2 deberán estar en la sala de profesores para realizar su trabajo personal o comunicar en qué espacio del centro se encuentran, para ser localizadas en caso de necesidad: llevar un alumno al médico, ayudar a un compañero, ayudar en secretaria, etc.
  - En caso de que la ausencia sea larga y no haya una sustitución oficial, la persona encargada de supervisar y coordinar las actividades del grupo será el de la tutoría paralela: coordinar las sustituciones, corregir las pruebas que se realicen, supervisar las actividades realizadas, etc.
  - En caso de que la ausencia sea prolongada y no haya sustituto oficial (una semana) se intentará que por el aula pase el menor número de profesores para lo cual y siempre a juicio del Jefe de Estudios se cambiarán los apoyos, desdobles, comisiones, etc. si es necesario.

### Recreo:

- Los recreos de la persona que falta los supervisará su compañero de patio, llamando a otra persona en caso necesario.
- Esta persona será ¿??
- En caso de lluvia, y no estar el tutor/a se quedará con la clase uno de los especialistas del ciclo.

### Recomendaciones a seguir por parte de los profesores:

- Mayor colaboración e implicación por parte de los docentes en las horas de sustitución. Es decir, que cuando un maestro pase por una clase, aunque sea solamente una hora, debe hacerse responsable de corregir, mandar tareas, anotar lo que se ha trabajado para que al día siguiente se pueda continuar desde donde se dejó.

- Algo que puede ser tenido en cuenta es que la sustituciones también se pongan para cuidar el patio, porque a veces los maestros que nos quedamos no nos damos cuenta o no nos enteramos de que algún compañero que falta tiene patio. Y esto es una enorme responsabilidad que tenemos.

#### **Baja laboral.**

- Es muy importante la presentación de la baja laboral cuanto antes se tenga en el Servicio Provincial.

#### **Profesores interinos sustitutos.**

- Es muy importante que todos debemos ayudar e informar a los nuevos profesores de las tareas que tienen que hacer tanto a comienzo de curso como cuando se sustituye a un compañero por baja.

#### **Obervaciones:**

- Durante la puesta en marcha de este sistema en otros cursos se ha observado que los profesores que más han tenido que sustituir son los que tenían la S1 y S2 los lunes o los viernes.
- Las bajas o ausencias de profesorado no deberían afectar al trabajo que se realiza en cada tutoría o especialidad, por lo que se pide mayor compromiso en estas situaciones tanto a los profesores que se ausentan dejando material preparado, como a los profesores que sustituyen, implicándose a fondo en la sustitución.

## **10. RECREOS**

### **CUIDADO DE PATIOS**

- Ser puntuales cuando toque.
- Los días de lluvia son responsabilidad de todos, no solo de los tutores.
- Los días de lluvia utilizar los juegos que hay por todas las clases.
- Poner encargados por cursos de los materiales del patio.

### **COORDINACIÓN INTERNIVELAR**

- Analizar los resultados para corregir defectos, llegando a acuerdos en cuanto a aspectos básicos.



## 11. PLAN DE APOYOS, REFUERZOS Y DESDOBLES

Puntos de partida: partiendo de las propuestas de la memoria, de la situación del centro y de las aportaciones del claustro:

- Los apoyos y desdobles se realizarán en función de las necesidades de apoyo reales de cada tutoría, no como reparto equitativo a los profesores tutores.
- Jefatura de Estudios revisará junto con los tutores, el funcionamiento de los apoyos y se realizarán las modificaciones que se estimen oportunas. Se revisarán los apoyos trimestralmente y propondrán los cambios necesarios para su mejora: alumnos que salen del apoyo o desdoble, alumnos que entran, organización, revisión de objetivos etc.
- Se priorizarán los desdobles en áreas de los cursos con más problemática sobre los apoyos puntuales, siempre que se disponga de profesorado suficiente dado que su rendimiento es superior.
- Realizar los desdobles preferentemente en :
  - 1º Lengua, cuando los grupos sean numerosos.
  - En Lengua y matemáticas en los grupos de 2º y 4º.
  - En Lengua y matemáticas en 6º.
- Centralizar los apoyos y desdobles para que pasen por el aula el menor número posible de profesores.
- Realizar una mejor coordinación entre profesores de apoyo y tutores en horas de exclusiva.
- Es importante la implicación del profesor de apoyo para que los apoyos funcionen.
- Los apoyos serán dentro y fuera del aula en función de sus necesidades, pudiendo agrupar a alumnos de diferentes clases y niveles cuando la problemática sea similar, como el caso del desconocimiento del idioma.
- El apoyo se realizará de forma individual, en pequeño grupo y en gran grupo, dentro del aula y excepcionalmente fuera del aula.
- Dada la gran cantidad de alumnos con desconocimiento de idioma creemos importante la continuidad de nuestra aula de inmersión lingüística.
- En inmersión lingüística intentar que los alumnos tengan el menor número de profesores.
- En los casos de aprendizaje del castellano consideramos necesario sacar a los alumnos para poder optimizar mejor sus aprendizajes, pues no pueden seguir NADA el ritmo de la clase.
- Necesidad de más horas, sería necesario un maestro PT y AL para el centro en exclusividad.

### **Distribución del profesorado en los apoyos:**

Para la distribución de los profesores en los diferentes apoyos se ha tenido en cuenta:

- Los apoyos los darán los profesores del mismo nivel, ciclo o que imparta alguna asignatura en el curso.
- Reducir el número de profesores que pasan por un mismo grupo.
- Si es posible unificar las horas de apoyo para que el alumnado esté atendido por el menor número posible de profesores.
- Procurar que sean apoyos internivelares siempre que se pueda, o se realicen entre profesores del mismo ciclo.
- Evitar la coincidencia de más de dos profesores al mismo tiempo en el aula, caso de que esté el PT, AL, con un profesor de apoyo.

### **Criterios para distribuir apoyos en los grupos.**

Los criterios seguidos a la hora de distribuir los refuerzos educativos han sido los siguientes por orden de prioridad:

1. Cursos con A.C.N.E.E.s.

2. Alumnos de otras nacionalidades que no dominan el idioma.
3. Alumnos con dificultades de aprendizaje.
4. Retraso significativo para su edad escolar.
5. Alumnos con desfase curricular significativo motivado por su ambiente.
6. Alumnos con un ambiente sociofamiliar desfavorable que afecta a su rendimiento escolar Áreas instrumentales.
7. Cursos con alumnos repetidores.
8. Final de ciclo o etapa.
9. Curso con mayor número de alumnos.
10. Aulas con el programa de Tablets PC.
11. Apoyo en la clase de informática.

## **12. CONTROL DE ASISTENCIA Y RETRASOS.**

### **13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE DE UN ALUMNO.**

No dar medicamentos.  
Avisar a los padres.  
Uso de los botiquines.  
En caso de traslado.

### **14. REDACCIÓN DE LA MEMORIA FINAL DE CURSO**

IDEAS DE FONDO.

Se debe entender la memoria como:

- una reflexión de lo realizado para poder mejorar el próximo curso. Es el momento de proponer constructivamente.
- como una reflexión sobre la práctica docente y a la organización del centro con la única finalidad de mejorar.

No debe ser:

- una lista de peticiones, en ocasiones lógicas y justificadas, pero en otras son irreales y utópicas.
  - Lista de reparaciones que se deben realizar por otros conductos.
- 
- En pocas ocasiones se ve una reflexión docente sobre el trabajo realizado por cada uno o por cada ciclo.
  - En ocasiones se ha rellenado por rellenar cada apartado sin aportar nada, limitándonos a cumplir el expediente y poner aspectos objetivos conocidos por todos. No se trata de rellenar por rellenar, no pasa nada por dejar apartados en blanco, Hay apartados importantes que no se hacen.
  - No se buscan soluciones, solamente se exponen quejas sobre situaciones personales, o veces se proponen soluciones imposibles.
  - Se ha utilizado esta memoria para peticiones que no corresponden en este momento y que se deben hacer por otros medios. (por ejemplo poner un enchufe, o arreglar un ordenador). Son peticiones que se podían haber realizado también anteriormente para su corrección.
  - Se ha detectado que en algunos casos somos muy críticos y exigentes cuando hay que y exigir y criticar a los demás (dígase a la administración, al Equipo Directivo,

Ayuntamiento, limpieza, las comisiones realizadas por otros, etc.) Pero sin embargo no somos en general nada autocríticos, ni somos capaces de reflexionar sobre nuestra manera de trabajar y reconocer los fallos cometidos de lo hecho en su clase o especialidad, comisión, ciclo, etc. Nos creemos con derecho a opinar sobre los demás, incluso exigir, pero sin embargo nos exigimos muy poco a nosotros mismos en cuanto a autocrítica.

- En ocasiones se ha puesto las mismas opiniones que se dieron en el curso anterior.
- Creo que es importante entender que hay que hacer una memoria reflexiva para poder mejorar el próximo curso. Es el momento de proponer constructivamente

EN CUANTO AL A FORMA.

- Pasar el formulario para rellenar en el mismo orden que tiene la memoria para que sea más fácil rellenar luego los datos.
- No se deben poner nombre de alumnos en la memoria. Hacer referencia a sus características pero no a su nombre.
- Importante usar el mismo tipo de letra todos. Lleva mucho trabajo cambiarla y adecuarla al escrito.
- Explicar bien las actividades o propuestas, ya que se supone que el que lo va a leer no sabe de que va cada actividad, proyecto, etc...
- Explicar las propuestas para que se entiendan.
- Cuando hablemos de un ciclo poner de cual se trata pues sino luego en la memoria general no se sabe a cual se refiere.

## 15. FUNCIONES DE LA AUXILIAR DE EDUCACION ESPECIAL.

- Ayuda en las entradas y salidas para subir y bajar escaleras.
- Desplazarlo para ir a las instalaciones y espacios del centro (aula de música, gimnasio, informática...)
- Hábitos de autonomía y motivación.
- Tranquilizarle las constantes rabietas que suele tener (
- Acompañarle en los periodos de recreo para todas las actividades que en ellos se realizan.
- Desplazarlo en las distintas actividades complementarias que se realizan en el centro: excursiones, festivales, olimpiada, semana cultural, etc.

### Hábitos de higiene:

- Llevarlo al WC, por si solo no se baja el pantalón, ni prenda interior y, por supuesto, no se sabe limpiar. Todo ello es debido a sus limitaciones físicas y miedo excesivos.
- Estar pendiente de él ya que, aunque controla esfínteres, ocasionalmente puede escapársele algo.
- Desplazarlo al servicio para aseo de manos y cara.
- Aunque ya bebe sólo, hay que servirle el agua.
- Hay que estar pendiente de quitarle y ponerle la cazadora, jersey...

### Hábitos de trabajo:

- Al no tener autonomía a la hora de trabajar hay que ayudarle en tareas que impliquen manipulaciones (recortar, pegar, buscar páginas del libro...)
- Repetir las indicaciones que hace la maestra, puesto que está distraído y no suele darse cuenta.
- Motivarle y ayudarle constantemente para que realice los trabajos de clase.
- Aunque lee de forma aceptable para su edad, hay que estar pendiente de que realice correctamente las letras a la hora de escribir.
- Ayudar a la hora de pintar para que no se salga del contorno del dibujo.
- Tranquilizarle las constantes rabietas que suele tener (sobre todo, en el 1º y 2º trimestre)

### En el centro escolar:

- Desplazarlo para ir a las instalaciones y espacios del centro (aula de música, gimnasio, informática...)

- Ayudarle a subir escaleras ya que el centro no está adaptado a alumnos con dificultades motóricas.
- Acompañarle en los periodos de recreo para todas las actividades que en ellos se realizan.
- Desplazarlo dentro del aula (Ir a la pizarra, al ordenador de aula, volver a su sitio...)
- Desplazarlo en las distintas actividades complementarias que se realizan en el centro.

El trabajo desarrollado por la Auxiliar de Ed. Especial ha sido muy satisfactorio. Además de cumplir con sus obligaciones ha tenido iniciativa para desarrollar actividades individuales con el niño para desarrollarle la fuerza en las piernas, la estabilidad, la autonomía, etc. Ha llegado a contactar afectivamente muy bien con Carlos.

Además, al residir en la localidad, y tener la familia de este niño ciertas dificultades sociales se ha implicado más allá del horario escolar con el niño y su familia.

Por ello, y como ya apuntamos en la memoria correspondiente, queremos resaltar que a comienzo del curso próximo sería muy buena la presencia de esta persona para el niño y para el centro.

## 16. PERIODO DE ADAPTACION

Durante la primera semana del curso llevamos a cabo el periodo de adaptación de los niños de 3 años al centro escolar. Los niños se van incorporando progresivamente al aula en pequeño grupo y en un horario reducido, esto permite ir introduciéndolos poco a poco en el conocimiento del nuevo espacio, nuevos compañeros, nuevos profesores, introducirlos en la rutina del aula, facilitar entradas y salidas en fila, ubicación del material, presentación de los rincones...

Al comienzo del periodo de adaptación se realiza una reunión informativa con las familias de los alumnos de nuevo ingreso, para explicarles la normativa del centro y explicarles en qué consiste el periodo de adaptación y cómo se va a desarrollar. También se acordaron las fechas para la realización de las entrevistas individuales que se realizan a principio de curso con las familias para recabar información relevante sobre los nuevos alumnos.

A lo largo de la semana fuimos combinando los grupos de alumnos, aumentando progresivamente su número, así como también el periodo de permanencia en el centro.

Los primeros días hubo reacciones negativas como algunos lloros, aislamiento, no participación en juegos, etc... pero al final del periodo de adaptación estas reacciones desaparecieron en la mayor parte de los casos.

La valoración del periodo de adaptación ha sido positiva. Al ir introduciendo en el aula a los alumnos en pequeño grupo permite una atención más individualizada. Consideramos más adecuado darle una duración de dos semanas, cuando el número de alumnos es elevado, pero en las instrucciones de principio de curso indica que sea sólo una semana. Consideramos que el periodo de adaptación es un tiempo esencial para todos: las familias, los nuevos alumnos, así como para los profesores.

La profesora de apoyo se dedicó en exclusiva a la atención y el apoyo a los nuevos alumnos durante el periodo de adaptación.

### PROPUESTAS DE MEJORA:

- Es necesario que la figura de apoyo sea en exclusiva durante estos días para las aulas de 3 años. Tener en cuenta que si hay dos aulas, ella solo puede atender a una de las dos profesoras y la otra está sola.
- Continuar, si es necesario en algún caso, con la flexibilidad del horario para facilitar la adaptación de los nuevos alumnos, incluso durante todo el periodo de jornada de mañana.
- Se necesita un auxiliar.

## **17. TEMAS A TRATAR EN LA PRIMERA REUNIÓN CON PADRES EN PRIMARIA.**

### **GUION ORIENTATIVO** **SEP-OCT 2007**

- PRESENTACIÓN  
DEL TUTOR.  
DE LOS PROFESORES QUE IMPARTEN CLASE  
DEL EQUIPO DIRECTIVO.
  
- TUTORIAS  
HORARIOS DE ATENCIÓN A PADRES  
HORARIO DE ATENCIÓN A ALUMNOS/AS  
COLABORACIÓN CON LOS PADRES  
RESPONSABILIDAD PERSONAL DEL ALUMNADO  
BOLETINES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.  
OBJETIVOS MÍNIMOS DE NIVEL Y CICLO, CRITERIOS DE  
PROMOCIÓN Y -- -
  
- EVALUACIÓN  
METODOLOGÍA: comenzar a hablar de competencias.  
APOYOS Y REFUERZOS EDUCATIVOS  
CAMPAÑAS ESCOLARES EN QUE SE PARTICIPA:  
DINERO PARA FOTOCOPIAS, EF Y MUSICA.
  
- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:  
ENTRADAS Y SALIDAS  
FALTAS DE ASISTENCIA  
SALIDAS AL MEDICO  
RESPECTO DEL HORARIO ESCOLAR  
NORMATIVA DEL CENTRO  
NORMATICA DE LA CLASE  
MATERIAL ESCOLAR  
MATERIAL ESPECIFICO DE EF, MUSICA. PLASTICA, ETC.  
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS  
OBJETOS PERDIDOS
  
- PROGRAMAS EN LOS QUE PARTICIPA EL CENTRO:  
Agenda escolar.  
Apertura de centro durante el curso y en vacaciones.  
Gratuita de libros.  
Tablets PC  
Solsano y almarabú. Etc.  
Desayuno sano.  
Biblioteca  
Plan de lectura.  
Proyecto de revsita.

- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CELEBRACIÓN DE FIESTAS: Navidad, Carnaval, Cross, Jueves lardero,  
Semana cultural, Olimpiada,

SALIDAS Y EXCURSIONES: Comenta las que se va a hacer durante todo el  
curso.

- RUEGOS Y PREGUNTAS.



## **18. TEMAS A TRATAR EN LA PRIMERA REUNIÓN CON PADRES EN INFANTIL 4-5 AÑOS.**

### **PRIMERA REUNION PARA 4 y 5 AÑOS (SEPTIEMBRE)**

1. **PRESENTACION:**
  - Presentación de la tutora.
  - Agradecimiento por venir.
  - Otras compañeras: apoyo, religión, logopeda, PT, EF, música, inglés, equipo directivo...
  - Número de aulas de infantil, nº de alumnos por aula, ubicación de las aulas.
  
2. **ATENCION A PADRES:**
  - Decir día y hora concretos para este curso (martes de 13h a 14h) Si es posible, previa petición de hora para no coincidir varias familias el mismo día.
  - Evitar pasillos y filas para no interferir en las entradas y salidas.
  - Se suelen hacer 3 reuniones generales, una por trimestre. Se comienza con las entrevistas personales para ir conociendo a todos los padres y madres, si la tutora es nueva en ese grupo.
  - Posteriormente, la tutora avisa para nuevas citas o la familia pide vez siempre que lo necesite.
  
3. **INFORMACIÓN DEL ALUMNO:**
  - Teléfono de contacto y domicilio. Imprescindible traer relleno el papel de teléfonos de contacto (el de casa, móvil, trabajo, o alguien donde se pueda contactar en caso necesario).
  - Si a lo largo del curso se produce algún cambio de datos telefónicos o de domicilio, comunicarlo a la tutora para que informe a secretaría por si es necesario algún aviso.
  - Preguntar si usan algún apodo o diminutivo en casa.
  - Avisar de alergias o datos importantes.
  - Preguntar si quieren o no hacer religión (en caso de niños nuevos).
  - Si lo viene a buscar otra persona, avisar y si es un menor (ej. hermanos, avisar por escrito).
  
4. **METODOLOGÍA DE TRABAJO.**
  - Organización de los tiempos en clase.
  - Comenzar a hablar de competencias.
  - Explicar la metodología de trabajo, objetivos, contenidos, materiales...
  - Aprendizaje de la lectoescritura.
  - Colaboración con los padres
  - Responsabilidad personal del alumnado
  - Apoyos y refuerzos educativos
  - Horario del grupo (para que sepan cuándo les toca especialistas).
  
5. **MATERIALES:**
  - Dinero para fotocopias, ef y musica.
  - Nota de materiales que traer.
  - Material escolar
  - Material específico de ef, musica. Plastica, etc.
  - Todo lo que traigan al cole marcado con su nombre (libros y cuadernillos)
  - La ropa marcada y si con cintas para colgar en las perchas.
  - Traer ropa cómoda, sin cinturones, petos, zapatillas con cordones, para facilitar que puedan ir solos al baño. Tienen que poder moverse, jugar y correr.
  - Se pone dinero para material fungible de la clase (para comprar todo junto del mismo tamaño y marca, evitando diferencias y enseñando a compartir).
  - Evitar que traigan juguetes a clase. Aquí hay juegos y material de patio.
  - Batas: La bata diaria es voluntaria, pero la traerán puesta de casa.
  - Todos traerán una bata o camiseta grande (puede ser vieja) para trabajos de plástica que puedan manchar. Marcada con nombre y con colgador.
  
6. **ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:**
  - Calendario de curso: Vacaciones, puentes, festividades locales.

- Entradas y salidas
- Faltas de asistencia
- Salidas al médico
- Respeto del horario escolar
- Normativa del centro
- Normativa de la clase
- resolución de conflictos
- objetos perdidos

#### 7. CAMPAÑAS Y PROGRAMAS ESCOLARES EN QUE SE PARTICIPA:

- Apertura de centro durante el curso y en vacaciones.
- Desayuno sano.
- Proyectos de innovación
- Biblioteca.
- Plan de lectura.
- Otros:
- Excursiones y salidas: Salidas al entorno cercano, con autorización firmada para todo el curso. Si es en autobús, se vuelve a pedir autorización.

#### 8. COLABORACION ESCUELA-FAMILIA:

- Hábitos de trabajo en casa. Los mismos que en el centro.
- Sí o no a los deberes.
- Colaboración de los padres y los profesores en la educación.
- Potenciar el hábito lector: leyendo cuentos frecuentemente (4 años) y ayudando a leerlos (5 años), contando cuentos todos los días, llevándose libros de la biblioteca, etc.
- Puntualidad para evitar molestias y que se incorporen a actividades ya iniciadas.
- La asistencia debe ser regular, para facilitarles la organización de sus esquemas mentales y la de la clase.
- Si se llega tarde, entrar por la puerta principal y acompañar al niño a clase hasta que lo vea la tutora (no dejarlo sólo por los pasillos).
- Si está enfermo o incubando algo, no traerlo para evitar contagios. Avisar de enfermedades contagiosas o epidemias. También en caso de piojos.
- No se dan medicinas en el cole.

#### 9. EVALUACIÓN:

- Objetivos mínimos de nivel y ciclo.
- Boletines de información a las familias.
- En 5 años, promoción de ciclo.

#### 10. INFORMACIONES DE INTERES:

##### CONTROL DE ESFINTERES:

- Se llama casa, no se les cambia, ya que no tenemos auxiliar de infantil.
- Para facilitar la rapidez y que vengan directos si no vienen de casa, traerán a principio de curso una mochila con ropa completa y zapatos, que se guardarán en cada clase.

##### ALMUERZOS:

- Almuerzo sano y variado, no chucherías, pastelitos, chocolates.
- Traen de casa una taza con asa, que se llevarán cada semana para fregarla.
- Traen de casa una garrafa con agua mineral para que no tengan que salir al baño.
- Ejercitar hábitos de lavarse manos y en casa los dientes en cada comida.

##### CUMPLEAÑOS:

- Una vez por trimestre celebramos el de todos los niños que los cumplan en esas fechas, incluyendo a los del verano:
  - De agosto a diciembre: antes de Navidad
  - De enero a semana santa: antes de semana santa
  - Desde semana santa hasta julio: a final de curso

- Cada familia pone 3 euros y las profesoras se encargan de comprar comida y bebida, servilletas, velas... para todos. Hacemos un almuerzo con ayuda de los niños y les cantamos las canciones de cumpleaños.
- Como en algunos casos hay lejanía de fechas desde que los cumplió hasta que los celebra, el día de su cumple se prepara una corona que él decora y se lleva a casa, junto con un dibujo que cada niño hace para él como regalo.

**SIESTA:**

- Periodo de descanso por necesidades biológicas y recogido en ley: media hora aprox. Por la tarde, con música relajante en tres y cuatro años.

**- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

**CELEBRACIÓN DE FIESTAS:** Navidad, Carnaval, Cross, Jueves lardero, Semana cultural, Olimpiada,

**SALIDAS Y EXCURSIONES:** Comenta las que se va a hacer durante todo el curso.

**RUEGOS Y PREGUNTAS.**

## **19. TEMAS A TRATAR EN LA PRIMERA REUNION PARA 3 AÑOS (SEPTIEMBRE)**

### **1. PRESENTACION:**

- Presentación de la tutora.
- Agradecimiento por venir.
- Otras compañeras: apoyo, religión, logopeda, PT, EF, música, inglés, equipo directivo...
- Número de aulas de infantil, nº de alumnos por aula, explicar el reparto de los matriculados y la ubicación de las aulas.

### **2. PERIODO DE ADAPTACION: (obligatorio por ley)**

- Qué es:
  - o Periodo de adaptación para todos: niños, profesores, padres (aunque hayan estado en la guardería)
  - o Hacerlo agradable: flexibilidad horaria, grupos reducidos, padres hasta la clase, actividades abiertas, no rígidas y grupales, apoyos.
  - o Requiere tiempo (marcado por ley): decir cuánto y repartir turnos.
- Qué puede ocurrir:
  - o Cambios de comportamiento: no control de esfínteres, no comer, no dormir, vómitos, lloros, pataletas... No preocuparse en exceso, no dejar de traerlos a clase, es normal.
- Nos podéis ayudar:
  - o Creando actitudes positivas hacia la escuela: si no, el niño percibe la desconfianza hacia el cole o la maestra
  - o Dando importancia a las actividades que realice.
  - o Preguntándole todos los días las actividades que ha hecho.
  - o Intentando que en casa sigan hábitos de orden, higiene, alimentación, sueño...
  - o No criticar a los maestros delante de vuestros hijos; ante cualquier duda o problema, hablar con nosotras, estamos a vuestra disposición para solucionarlo.
- Comentar el folleto del período de adaptación y entregarlo a cada familia.
- Explicar la organización del periodo de adaptación:
  - o Horario, entradas y salidas, primeros días de clase, actividades del resto de los días del periodo de adaptación.
  - o Almuerzo.
  - o Entrarlos a clase cuando ya esté su grupo y saldremos en fila. Cuando ya venga la clase completa y durante el resto del curso, entramos y salimos en fila. Los padres se quedan en el patio, alrededor de las filas, no entre ellas.  
Se entregan siempre a una persona adulta, si ocasionalmente no es la habitual, avisar a la tutora.
  - o Actividades de estos días: presentaciones, conocer espacios, jugar, introducir normas, empezar pequeñas tareas. Ambiente abierto y relajado, que se irá estructurando poco a poco.

### **3. ATENCION A PADRES:**

- Decir día y hora concretos para este curso (martes de 13h a 14h) Si es posible, previa petición de hora para no coincidir varias familias el mismo día.
- Evitar pasillos y filas para no interferir en las entradas y salidas.
- Se suelen hacer 3 reuniones generales, una por trimestre. Se comienza con las entrevistas personales para ir conociendo a todos los padres y madres (el cuestionario pueden traerlo hecho de casa y sólo se comenta con la tutora). Posteriormente, la tutora avisa para nuevas citas o la familia pide vez siempre que lo necesite.

### **4. CONTROL DE ESFINTERES:**

- Se llama casa, no se les cambia, ya que no tenemos auxiliar de infantil.

Para facilitar la rapidez y que vengan directos si no vienen de casa, traerán a principio de curso una mochila con ropa completa y zapatos, que se guardarán en cada clase.

## **5. TELEFONO DE CONTACTO Y DOMICILIO.:**

- Imprescindible traer relleno el papel de teléfonos de contacto (el de casa, móvil, trabajo, o alguien donde se pueda contactar en caso necesario).

Si a lo largo del curso se produce algún cambio de datos telefónicos o de domicilio, comunicarlo a la tutora para que informe a secretaría por si es necesario algún aviso.

## **6. ALMUERZOS:**

- Se puede elegir en casa (almuerzo sano y variado, no chucherías, pastelitos, chocolates) o repartir galletas para todos durante los dos primeros trimestres, y el 3º traerlo de casa, en este caso cada familia trae una caja (así se estimulan porque todos comen igual).
- Traen de casa una taza con asa, que se llevarán cada semana para fregarla.
- Traen de casa una garrafa con agua mineral para que no tengan que salir al baño.
- Ejercitar hábitos de lavarse manos y en casa los dientes en cada comida.

## **7. CUMPLEAÑOS:**

- Una vez por trimestre celebramos el de todos los niños que los cumplan en esas fechas, incluyendo a los del verano:
  - o De agosto a diciembre: antes de Navidad
  - o De enero a semana santa: antes de semana santa
  - o Desde semana santa hasta julio: a final de curso
- Cada familia pone 3 euros y las profesoras se encargan de comprar comida y bebida, servilletas, velas... para todos. Hacemos un almuerzo con ayuda de los niños y les cantamos las canciones de cumpleaños.
- Como en algunos casos hay lejanía de fechas desde que los cumplió hasta que los celebra, el día de su cumple se prepara una corona que él decora y se lleva a casa, junto con un dibujo que cada niño hace para él como regalo.

## **8. MATERIAL:**

- Todo lo que traigan al cole marcado con su nombre (libros y cuadernillos)
- La ropa marcada y si con cintas para colgar en las perchas.
- Se pone dinero para material fungible de la clase (para comprar todo junto del mismo tamaño y marca, evitando diferencias y enseñando a compartir).
- También se pide dinero para fotocopias ..... para fotocopias de clase y ..... para material de ed. Física.
- Evitar que traigan juguetes a clase. Aquí hay juegos y material de patio.

## **9. BATAS Y ROPA:**

- La bata diaria es voluntaria, pero la traerán puesta de casa.
- Todos traerán una bata o camiseta grande (puede ser vieja) para trabajos de plástica que puedan manchar. Marcada con nombre y con colgador.
- Traer ropa cómoda, sin cinturones, petos, zapatillas con cordones, para facilitar que puedan ir solos al baño. Los niños tienen que moverse, correr y jugar.
- Últimamente vienen los niños "excesivamente bien vestidos". No es problema para nosotros pero tampoco si se manchan o se ensucian. Que nadie se queje si se rompe, pinta o ensucia alguna ropa. Igual que los obreros llevan una ropa aquí llevamos la que corresponde llevar. En el cole pintamos, hacemos barro, jugamos en el arenero ..., aunque es importante ir educándoles para que no se ensucien

## 10. SIESTA:

- Periodo de descanso por necesidades biológicas y recogido en ley: media hora aprox. Por la tarde, con música relajante en tres y cuatro años.

## 11. CONSEJOS DE ACTUACIÓN.

- **Tema de los rumores.** Como en todos los lugares surgirán cientos de rumores la mayoría de veces infundados sobre cuestiones del centro. Os rogamos que para evitar malosentendidos no se hagan caso de estos rumores y siempre se consulte a las tutoras o a al Equipo Directivo para aclarar las situaciones. Por ejemplo. Un año se dijo que en un curso iban a repetir 10 en marzo sin ningún sentido.
- **Autonomía en el centro:** Cuando se les trae al colegio hay que comenzar a dejarles ser autónomos. Por ejemplo cuando llegan tarde no quitarles la ropa, ni adelantarse a las rutinas de la clase.  
**Uno frente a toda la clase:** Comprender que no somos las madres, como vosotros que estais pendientes SOLO DE VUESTRO HIJO. Nosotros tenemos 15 o 25 y todos son iguales, por mucho que vosotros no lo veáis así.

## 11. ENTREGA DE MATERIALES E INFORMACIONES EN ESTA REUNIÓN:

- Repartir folleto del periodo de adaptación.
- Horario de turnos de esos días.
- Horario del grupo de septiembre y junio y del resto del curso, para que sepan cuándo les toca especialistas (ej. traer chándal).  
Puntualidad para evitar molestias y que se incorporen a actividades ya iniciadas.  
Si se llega tarde, entrar por la puerta principal y acompañar al niño a clase hasta que lo vea la tutora (no dejarlo sólo por los pasillos).
- La asistencia debe ser regular, para facilitarles la organización de sus esquemas mentales y el buen funcionamiento de la clase.
- Si está enfermo o incubando algo, no traerlo para evitar contagios. Avisar de enfermedades contagiosas o epidemias. También en caso de piojos.
- No se dan medicinas en el cole.
- Salidas al entorno cercano, con autorización firmada para todo el curso. Si es en autobús, se vuelve a pedir autorización.
- Si lo viene a buscar otra persona, avisar y si es un menor (ej. hermanos, avisar por escrito).
- Repartir el cuestionario inicial para que lo rellenen en casa.
- Nota de materiales que traer.
- Nota con teléfonos de contacto y dirección.
- Preguntar si usan algún apodo o diminutivo en casa.
- Avisar de alergias o datos importantes.
- Preguntar si quieren o no hacer religión.
- Darles el calendario y marcar las fiestas locales.
- Pedirles una foto.

## **20. ORIENTACIONES PARA EL VERANO ANTERIOR A LA INCORPORACION AL COLE DE LOS NUEVOS MATRICULADOS**

En septiembre vuestros hijos asistirán por primera vez a este colegio y comenzará para ellos el llamado “periodo de Adaptación”.

El niño/a va a experimentar un cambio en su vida ya que sale de un ambiente familiar en el que se desenvuelve con seguridad y en el que frecuentemente es el centro de atención para entrar en un espacio nuevo y desconocido para él (aunque haya asistido a la guardería previamente), lo que le crea cierta inseguridad.

Debemos tratar entre todos de que este primer contacto con la escuela y su nueva maestra sea lo más positivo posible. Para tratar de ayudaros en esta tarea, os exponemos algunas orientaciones que os pueden ser de utilidad:

- Vuestra **actitud** como padres tiene que ser **positiva ante la escolarización**, animándoles ante la posibilidad de hacer nuevos amigos, de divertirse y de aprender cosas nuevas (nunca decirles frases como: “que ganas tengo de que vayas al cole y me dejes tranquilo” pues pueden tomarlo como una amenaza o castigo).
- Potenciar **hábitos de autonomía**: ponerles ropa cómoda que les permita vestirse y desvestirse solos, abrocharse y calzarse sin ayuda, que vayan solos al servicio enseñándoles a limpiarse bien, que aprendan a limpiarse la nariz, a lavarse las manos sin mojarse la ropa, que colabore en casa cuando se baña, cuando recoge juguetes o en cualquier tarea adecuada a su edad y posibilidades.
- **Explicarles todo** lo que les rodea: el verano es una época de muchas experiencias nuevas y quieren conocer el mundo con gran curiosidad; responder a sus preguntas.
- Ofrecerles **experiencias motivadoras**: cualquier oportunidad es buena para que experimenten cosas, se relacionen con los demás y amplíen su entorno familiar hacia otros niños y adultos cercanos.
- **Dedicarles un tiempo** en exclusiva: para jugar con ellos, enseñarles canciones, adivinanzas, trabalenguas, poesías, leerles cuentos y hacerles preguntas.
- **Enseñarles** vuestros **juegos de infancia**: les encantan y desarrollan muchos aspectos como la coordinación física, el respeto por las normas, su capacidad de relación social, la memoria, el ritmo... Puzzles, cuentos, encajables, construcciones, muñecas, coches, juegos en el parque y al aire libre...
- **Escuchar** a los niños cuando hablen y ayudarles a que se expresen con claridad, hablándoles con precisión y de forma clara y pausada; corregir como eco.
- **Demostrarles vuestro afecto**: que se sientan valorados y queridos (para fortalecer su autoestima), interesarse por sus cosas y darles importancia.
- **Alimentación**: dieta variada y completa (limitando los pastelitos y productos industriales, las grasas y las chucherías) enseñándole con el ejemplo; que coma sin ayuda (solo para cortarle la comida, no para dársela), si puede ser en compañía de la familia, pero sin enredar con juguetes ni viendo la televisión.
- **Higiene**: ducha o baño frecuentes, lavado de manos antes y después de comer, cepillado de dientes después de cada comida (sobre todo por la noche).
- **Sueño**: habitación propia o compartida con hermanos, pero no con los padres; que duerma tiempo suficiente y en horario adecuado; es positivo relajarles después de cenar (leyendo un cuento, dejarle un muñeco...).
- **Estimulación**: favorecer su autonomía, dejarle hacer cosas, lavarse, vestirse, comer. Favorecer actividades y deportes (natación, gimnasia, dibujo, música...).

Hemos elaborado estas orientaciones pensando en vuestros hijos, esperamos que os sirvan de ayuda y os agradecemos el tiempo dedicado a leerlas.

## 21. REUNION DE BIENVENIDA AL CENTRO Y AL SISTEMA EDUCATIVO. Junio anterior.

Preparar un Power Point.

### - EL SISTEMA EDUCATIVO: Sistema educativo. Etapas.

#### Normativa LOE y aragonesa.

##### - PRINCIPIOS EDUCATIVOS DE LA LOE:

- Igualdad de oportunidades. Maestros especialistas:
- Esfuerzo compartido: alumnos, padres y profesores.
- Calidad:

Infantil y Primaria: Objetivos.

- Programas Institucionales:
  - Agenda.
  - Tablets.
  - Apertura.
  - Anticipación de idioma en Infantil.
  - Ryc
  - Salud.
- Programas de centro:
  - Almuerzo sano
  - Excursiones al entorno de Illueca.
  - Excursiones a otras localidades.
  - Excursiones de varios días: Escuela hogar de Daroca. 5º, CRIEZ. 6º
  - Medio ambiente, reciclado.
- Actividades anuales:
  - Festival de navidad
  - Cross escolar
  - Día de la Paz
  - Carnaval
  - Semana Cultural.
  - Viaje fin de curso al Pirineo.
  - Olimpiada.

##### - EDUCATIVOS

- **PRIMER PRINCIPIO EDUCATIVO:** La educación no son matemáticas ni es perfecta. Lo que con unos niños funciona con otros no. No hay más que ver hermanos de muy diferentes formas de ser. Educar es muy, muy complicado, pero a la vez enormemente gratificante y un gran reto tanto para padres como para educadores.
- **Normas sociales:** Aunque al llegar al centro los niños son muy pequeños, se deben ir imponiendo ciertas normas que se deben acatar. Vivimos en una sociedad que necesita unas reglas de convivencia que son las que hay que enseñarles desde muy pequeños. En general hasta la llegada al colegio se les deja hacer muchas veces lo que ellos quieren. Grave error. Desde que son bebés, deben ir comenzando a acatar las reglas de nuestra sociedad. No son imposiciones sino reglas que todos debemos cumplir para que nuestra sociedad funcione. No se trata de ser dictadores, pero mucho menos permitirles hacer lo que quieran. A la larga lo pagaremos muy caro cuando sean adolescentes. Cuidado con abuelos y tíos que les permiten todo. Está bien un momento de “relajación” pero siempre controlada.



- **La autoridad:** Los niños pequeños no tienen un concepto claro de que está bien o qué está mal. Este se lo tendremos que enseñar los padres mostrando siempre la autoridad, no el autoritarismo. De lo contrario harán lo que ellos quieran y conforme vayan creciendo los problemas serán mayores.
- **No competitividad con los demás, si consigo mismo:** En el Modelo de educación que queremos transmitir no se compete con los demás para ser el que más... o reírse del que es o tiene menos... Todo lo contrario, si se compete se debe competir con uno mismo. El que más capacidades tiene podrá dar más de sí, y el que menos puede dar también debe dar lo que puede dar. Los logros de cada alumnos son suyos, y no se deben comparar con los de los otros, lo que si hay que tener es cada vez más logros. Esta es una costumbre que desgraciadamente se utiliza mucho en los pueblos donde la mayoría de la gente se conoce. *Mi niño o niña sabe más de esto o aquello que fulanita o fulanita.*
- **Autonomía y entranamiento:** Los niños deben ser cada vez más autónomos, eso significará que son más mayores y maduros. Si las cosas las hacemos los padres estamos limitando su desarrollo, su maduración y su desarrollo. Es como el ejemplo del deportista que entrena para competir. Los niños deben “entrenarse” para la vida en este período escolar, tanto en casa como en la escuela.
- **El lenguaje hablado:** A final de Infantil todos deberían pronunciar perfectamente todas las palabras. Está bien que hasta 2 años les riamos la pronunciación, pero a partir de esa edad es bueno corregirles.
- **Pasar mucho tiempo con ellos.** Nuestra sociedad actual es de mucho trabajo y complejidad lo que hace que cada vez pasemos menos tiempo con los hijos. Desde la escuela os pedimos que al menos se dedique un tiempo diario para jugar con ellos, colorear con ellos, hablar con ellos, ir al parque, ver la tele con ellos (pero sus programas o pelis, no las nuestras) etc.
- **La herencia y el ambiente: Para el aprendizaje son fundamentales estos dos aspectos:**
  - o **Herencia:** Característica que se heredan de los padres. Aquí normalmente no tenemos nada que hacer, salvo potenciar las carencias que sabemos puede tener, y aumentar las potencialidades que se tengan
  - o **Ambiente:** El ambiente puede aportar al niño un montón. Primero en la familia: el ambiente de la familia será fundamental para forjar la personalidad de los niños: vocabulario usado, hábitos, cariño familiar, valores.
  - o **Cada uno es como es:** cada persona es como es, no se debe comparar con nadie, lo importante será competir consigo mismo para aumentar sus capacidades, aptitudes, destrezas, inteligencia, etc.
  - o **Ponerles en muchas y diversas situaciones de aprendizaje:** Los niños de 0 a 5 años son auténticas esponjas. Aprenden todo y muy rápido, pero para ello hay que ponerles en situación. En cuantas más situaciones de aprendizaje coloquemos a los niños más aprenderán. Si el niño está todo el día frente a la televisión aprenderá y se desarrollará pero no es participante de su aprendizaje cuando por ejemplo vamos de compras e implicamos a los niños en ellas, (aprendizaje de vocabulario, de estrategias..), salimos al campo y los dejamos que corran, que se caigan, que jueguen con el barro y con la tierra, que manipulen cosas.
- **Qué podemos hacer en casa**

- que nos ayuden en pequeñas tareas como poner la mesa, ponerse y quitarse la ropa ellos solos, llevar o traer cosas, que se sientan importantes, pero a la vez siendo exigentes con ellos, y demostrando que la autoridad la tienen los padres.
- leerles cuentos, contarles historias, inventar historias.
- colorear dibujos,
- contar objetos, ordenarlos, desordenarlos, sacar y meter cosas en cajas o cajones,
- hablar con ellos, decirles que nos cuenten como les ha ido en el cole, preguntarles cosas, aprender trabalenguas sencillos,
- escuchar música, aprender canciones, bailar, hacer ejercicios de cualquier clase de gimnasia, baile, o coreografías,
- aprender el nombre de las cosas y objetos,
- la localización en el tiempo (antes, ahora después, ... ayer, hoy, mañana)
- la localización en el espacio (cerca, lejos, arriba, abajo, etc )...
- Hacer puzzles.
- Jugar con sus juguetes.

A estas edades todo es aprendizaje que cada vez hay que hacer un poco mejor. Pero importantísimo TIENEN QUE HACERLO ELLOS, NO NOSOTROS.

**PERIODO DE ADAPTACION: (obligatorio por ley)**

- Qué es:
  - o Periodo de adaptación para todos: niños, profesores, padres (aunque hayan estado en la guardería)
  - o Hacerlo agradable: flexibilidad horaria, grupos reducidos, padres hasta la clase, actividades abiertas, no rígidas y grupales, apoyos.
  - o Requiere tiempo (marcado por ley): decir cuánto y repartir turnos.
- Qué puede ocurrir:
  - o Cambios de comportamiento: no control de esfínteres, no comer, no dormir, vómitos, lloros, pataletas... No preocuparse en exceso, no dejar de traerlos a clase, es normal.
- Nos podéis ayudar:
  - o Creando actitudes positivas hacia la escuela: si no, el niño percibe la desconfianza hacia el cole o la maestra
  - o Dando importancia a las actividades que realice.
  - o Preguntándole todos los días las actividades que ha hecho.
  - o Intentando que en casa sigan hábitos de orden, higiene, alimentación, sueño...
  - o No criticar a los maestros delante de vuestros hijos; ante cualquier duda o problema, hablar con nosotras, estamos a vuestra disposición para solucionarlo.
- Comentar el folleto del período de adaptación y entregarlo a cada familia.
- Explicar la organización del periodo de adaptación:
  - o Horario, entradas y salidas, primeros días de clase, actividades del resto de los días del periodo de adaptación.
  - o Almuerzo.
  - o Entrarlos a clase cuando ya esté su grupo y saldremos en fila. Cuando ya venga la clase completa y durante el resto del curso, entramos y salimos en fila. Los padres se quedan en el patio, alrededor de las filas, no entre ellas.  
Se entregan siempre a una persona adulta, si ocasionalmente no es la habitual, avisar a la tutora.
  - o Actividades de estos días: presentaciones, conocer espacios, jugar, introducir normas, empezar pequeñas tareas. Ambiente abierto y relajado, que se irá estructurando poco a poco.

## **22. FICHA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA ALUMNOS DE 3 AÑOS.**

[Ver ficha \(hipervículo\)](#)

## 23. TEMAS A TRATAR POR EL EQUIPO DIRECTIVO EN LAS REUNIONES CON PADRES.

### EQUIPO DIRECTIVO:

## LA REUNION CON PADRES A COMIENZO DE CURSO

### 1. EL TRABAJO DE LOS ALUMNOS:

- **Cada niño es como es con sus capacidades, sus cualidades, etc.**
  - Por tanto a cada uno habrá que educarle tendiendo esas características en cuenta.
  - Habrá que evaluarle según esas características.
  - **No es bueno comparar a los alumnos.**
  - Cada uno debe de competir consigo mismo y no comparándose con los demás.
- **En general los alumnos del centro son:**
  - **Positivo:** bastante buenos intelectualmente. **Se les puede exigir mucho, pues pueden dar mucho de si, siempre cada uno según sus posibilidades.** Ejemplo de un buen cuero para hacer un buen o mal zapato según se trabaje.
  - **Negativo:** son bastante movidos, habladores y revoltosos.
  - **Conclusión:** aprovechar y potenciar lo positivo, y minimizar lo negativo, tanto desde casa como desde le colegio. En estos dos puntos nos tenemos que poner de acuerdo en casa y en el centro para unir nuestros esfuerzos: para que trabajen lo mejor posible, y para que se sepan comportar como se debe.
- **Autonomía de los niños.** Educar es poner en situaciones de aprendizaje para crecer, saber más, evolucionar...
  - Si las cosas las hacen los padres los niños no aprenden, no crece....
  - Evitar la sobreprotección y buscar la autonomía en casa.
  - Ayudar, encaminar, encauzar, pero nunca hacer lo que ellos tienen que hacer como por ejemplo los deberes simplemente para que los tengan hechos bien (no sirve de nada), ordenar su habitación, poner la mesa cuando bien la pueden poner ellos, etc.
  - Vamos a intentar formar:
    - Alumnos autónomos: frente a ovejas.
    - Alumnos inteligentes: frente a fotocopadoras.
    - Alumnos libres: frente a lo que los padres quieren que sea o ser simple reflejo de la sociedad.
- **Cuidado con las mentiras:** A partir de 3º aproximadamente van a intentar mentir, ocultar verdades solamente con el único fin de beneficiarse ellos.
- **El niño no quiere venir al colegio.** Estar alerta. Las causas pueden ser múltiples: acoso escolar, problemas con el profesor, que se ha portado mal y no lo quiere decir, que hay algo que le preocupa, etc...
- **Normas de centro.** En todo colectivo hay unas normas que cumplir. Sino pensar en cualquier fábrica. Seguramente no están escritas pero todos tengan el trabajo que tengan o el cargo que tengan saben lo que tienen que hacer. Pues en el colegio lo mismo. No se puede permitir por ejemplo que los niños ensucien porque sí, o que insulten porque sí. Por tanto no pasa nada si tienen que limpiar lo que han ensuciado voluntaria o involuntariamente, igual que harían en casa.

## **2. EL TRABAJO DE LOS PROFESORES.**

- Problemática de las clases de ingles particulares.
- Hacemos mucho más de lo que deberíamos y nadie no agradece, aunque tampoco lo hacemos para que nos lo agradezcan: excursiones, participación en programas educativos de todo tipo, apertura de centros durante el curso y en vacaciones, etc.
- Comprender que no somos las madres, como vosotros que estáis pendientes SOLO DE VUESTRO HIJO. En cada tutoría hay de 15 o 25 y todos son iguales, por mucho que vosotros no lo veáis así. Y en el centro hay 320 por tanto nosotros buscamos el bien para la generalidad del colegio, vosotros, solo vuestro bien. Y si todos hicieran eso, el colegio no funcionaría.
- Maestro exigente frente a permisivo. En ocasiones depende de cómo nos va en cada momento, el maestro muy exigente es malo por que manda mucho se dice, pero realmente cual es el bueno y el malo?
- Nosotros no tenemos la culpa de las vacaciones, el horario, etc. Normalmente solo vemos lo bueno de las demás profesiones y lo malo de la nuestra por lo que solo vemos lo bueno de ser maestro pero no lo malo.
- Diferenciar hasta qué punto puedo opinar sobre el trabajo del profesor y hasta cual no. Nosotros no vamos a las fábricas a decir cómo se hacen los zapatos, diremos que nos gustan más o menos...

## **3. LOS RUMORES- LA PROFESIÓN DEL MAESTRO.**

- Hablamos de todo aunque no sepamos de que va. Esto lleva normalmente a crear mayor desconocimiento y por tanto a la larga enfrentamientos.
- El acciones emprendidas desde el desconocimiento suelen hacer mucho daño pero se atajan fácilmente con el conocimiento y la razón, aunque muchas veces el daño hecho va a ser muy difícil de deshacerlo.
- Los rumores nos manipulan. Aprender a decidir por nosotros mismos que es lo que hay que hacer.
- No dejarse llevar por lo que piensan unos pocos, que solo miran por ellos. Diferenciar entre el bien individual y el bien común y tener personalidad para opinar.
- Los profesores somos suficientemente profesionales como para no dejarnos llevar por lo que se diga. No vamos a suspender a un padre que se queje de esto y a aprobar a otro solo porque nos halaga.
- Cuanto más se conoce y se participa en el centro más argumentos de juicio tengo, por lo que normalmente voy a ser más libre a la hora de opinar. Y curiosamente las personas más cercanas al centro son la que “hablan bien” de nosotros, las personas que no aparecen casi nunca, ni se interesan por nada son las que “hablan mal”.
- Participar desde dentro. ¿Por qué normalmente los padres del APA entienden mejor a los profes?.
- Ejemplo de algún rumor que se ha corrido:
- EN RESUMEN: NO HACER CASO A LOS RUMORES E INFORMARSE SIEMPRE BIEN.

## **LAS REPETICIONES:**

**Aclarar la normativa.**

## **PROGRAMAS INSTITUCIONALES EN LOS QUE SE PARTICIPA:**

Agenda escolar.

Apertura de centro durante el curso y en vacaciones.  
Gratuita de libros.  
Tablets PC  
Solsano y almarabú. Etc.

**(Sólo en reuniones de 2º y 3º ciclo)**

**INSTITUTO:**

- Durante la estancia de los niños en infantil nos preocupamos mucho, tenemos mucho contacto con las tutoras, etc.
- En primaria a la vez que van creciendo este contacto va desapareciendo
- En el Instituto ya los dejamos libres, y es justamente cuando más nos necesitan. Muchos de nuestros alumnos muy buenos en 5º y en 6º fracasan en el Instituto. ¿Por qué?

**ESPECIAL PARA TERCERO: Tema de las comuniones en mayo:**

**FINAL:**

- RECORDAR QUE LA FINALIDAD VUESTRA COMO PADRES Y NUESTRA COMO PROFESORES ES LA MISMA. MEJOR SI SUMAMOS ESFUERZOS.
- PREGUNTAR TODO LO QUE NO SE ENTIENDA,
- ESTAMOS ABIERTOS A CUANTAS APORTACIONES, CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS, CONSULTAS, ETC SE NOS QUIERAN HACER, PERO EN EL DESPACHO NO EN LA CALLE.
- SER LIBRES A LA HORA DE TOMAR DECISIONES Y SACAR VUESTRAS CONCLUSIONES. NO OS DEJEIS INFLUIR POR LO QUE SE DICE.

**PARA PROFESORES:**

- Actuar todo el profesorado uniformemente.

CERRAR PUERTAS DEL CENTRO

TOCAR EL TIMBRE

**24. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS: TURNOS**

## IV. RUTINAS DIDACTICAS PARA ALUMNOS.

### 1. RUTINAS METODOLOGICAS GENERALES:

#### PRINCIPIO METODOLOGÍCOS:

- **Aprendizaje colaborativo:** por parejas nos ayudamos. Uno refuerza y el otro aprende. En clase estamos por parejas, normalmente compensados, se deberían cambiar las parejas cada trimestre. Esto conlleva la colocación en clase en parejas, en la distribución que se quiera aplicar.
- **Aprendizaje de razonamiento:** no repetición, ni hacer por hacer, ni niños fotocopiadoras. Se trata de buscar mil tipos de actividades donde el alumno ponga en juego su razonamiento y estrategias mentales.
- **Aprendizaje crítico y curioso:** plantear actividades absurdas, o de respuestas múltiple donde se ponga en juego la curiosidad, la investigación o el absurdo, con la única finalidad de hacer críticos y reflexivos a los alumnos. Incluir en todas las pruebas de evaluación alguna cuestión de este tipo.
- **Aprendizaje personal:** Es normal que últimamente se les permite todo a los niños. Todo lo contrario hay que hacer que cada uno saque de si todo lo que pueda dar. Exigencia educativa cada uno a su nivel.
- **Aprendizaje con esfuerzo:** Para aprender hay que esforzarse, dar todo de si, el aprendizaje puede ser divertido pero es imprescindible el esfuerzo del alumno.
- **Participación y responsabilidad:** Cada alumnos tiene un cargo en la clase que cumplir.

#### NORMAS METODOLÓGICAS GENERALES:

- **Mejor ejercicios hechos y planteados por el maestro** según las necesidades que mil cuadernillos que luego no da tiempo de corregir.
- **Todos los ejercicios que se manden se deben corregir.** De lo contrario no sirve para nada. Salvo en el tema de lectura, o resúmenes, etc.
- **Pruebas de evaluación:** Incluir siempre alguna pregunta absurda, o que tenga múltiples respuestas, etc, con la finalidad de que los alumnos piensen y reflexionen.

#### ENCARGADOS DE LAS TAREAS DE CLASE

##### **Los cargos pueden ser trimestrales o semanales.**

- Delegado.
- Delegado medio ambiente
- Encargado por semanas de la clase (persianas, pizarra...)
- A la hora de salir de clase en fila. Los cargos pueden ser:
- Fecha.
- Borrar pizarra.(pueden ser varios)
- Limpieza semanal de pizarra.
- Orden.
- Deberes.

## **2. REUNIONES INTERCICLOS: TEMAS A TRATAR.**

### **Contenidos de las reuniones interciclos:**

- Hábitos escolares: limpieza, orden, presentación de trabajos, atención, estudio, memorización, etc.
- Tipo de materiales a utilizar.
- Forma de trabajar en los cuadernos.
- Lectoescritura.
- Aspectos fundamentales de las áreas instrumentales.
- Otros contenidos que surjan de las mismas.
- Unificación criterios en las formas de enseñar determinados aspectos por ejemplo "la división".
- Se podría hablar de la programación de cada ciclo si es coherente con el momento del curso, de contenidos específicos y como se están dando para ver si hay suficiente coherencia y continuidad con los cursos anteriores.
- Y observaciones que cualquier tutor o especialista quiera hacer sobre cualquier tema en concreto.
- Los contenidos que más cuestan asimilar en todos los ciclos.
- Ideas o soluciones diferentes para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. [contenidos que más cuesta asimilar en cada curso.](#)
- Continuidad en la presentación de contenidos a lo largo de los cursos.
- Ideas para mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.



### **3. CONCLUSIONES DE REUNIONES INTERCICLO.**

#### **COORDINACIÓN CICLOS INFANTIL Y 1º.**

- Desde Infantil se trabajará con más profundidad la discriminación auditiva, la lógica matemática y la lecto-escritura, por la madurez de 3º de Infantil.
- Desde 1º de Primaria se trabajará en la misma línea que en Infantil con sesiones de apoyo en las tareas más instrumentales.
- Reflejar en el informe de final de etapa las posibles dificultades de los alumnos
- El apoyo a 1º de primaria como fundamental y necesario.
- Trabajar la conciencia fonológica y la comprensión lectora.
- 

#### **COORDINACIÓN CICLOS 1º Y 2º**

- en las normas de comunicación verbal, respetar el turno de palabra.
- Mejor repetir en 2º que en 4º. Hay alguna niña que se acompleja porque no comprende y no puede seguir la clase.
- Motivación a la lectura.
- Trabajar con detalle la ortografía.
- Mejorar la caligrafía, la limpieza y presentación .
- En 2º, las actividades se hacen en el libro, en 3º en los cuadernos, esto les crea cierta dificultad y agobio.
- Trabajar más en las normas de comunicación verbal, respetar el turno de palabra.

#### **COORDINACIÓN CICLOS 2º Y 3º**

- No vemos diferencias esenciales en el paso de 4º a 5º.
- Los problemas en el cambio de ciclo no surgen por hábitos de trabajo y forma de trabajar si no que son los derivados del cambio de profesor y esto puede ocurrir sin ser cambio de ciclo.
- La mayor diferencia viene marcada por el cambio de editorial de los libros de texto que no se parecen en nada y llevan sistemas completamente diferentes.
- Este año el cuadernillo de actividades de Matemáticas de 4º es de la misma editorial que los libros de 5º, pensamos que esto puede ser una solución en el área de Matemáticas.
- En el área de Matemáticas se pueden iniciar en 4º las operaciones con decimales más sencillas, ya que en 5º se supone que ya han visto algo.
- En cuanto a operaciones interesa que en 4º, cojan destreza y agilidad para realizarlas.
- En 4º este curso se ve más desinterés en los chicos para cualquier actividad, aunque algunas alumnas sean muy participativas.
- En Lengua hay que reforzar en 4º la lectura, escritura y presentación de trabajos.
- En los dos ciclos se valorará sobre todo el interés mostrado y el trabajo diario.
- Presentación de trabajos (márgenes, interlineado....)
- Utilización de materiales como regla, compás, escuadra, etc..tanto en matemáticas como en plástica.
- Mirar bien los libros de texto para decidir los posibles cambios en la próxima reunión.

## 4. RUTINAS DE INFANTIL.

### ENTRADA EN LAS FILAS:

- Los pequeños por la rampa de la izquierda, los mayores por la escalera de la derecha.
- Hay que evitar colapsar filas de los que vienen detrás. Cuando se quitan los abrigos colapsan la entrada del resto. Por tanto ponerse de acuerdo de qué clase entra antes, no con el criterio de edad, sino de proximidad.

### SALIDAS DEL CENTRO Y EXCURSIONES:

- Se agrupan de 3 en 3, mezclando uno de cada nivel con los pequeños en el centro.
- Al regreso, los niños serán recogidos por los padres en la fila.
- Llevarán una medalla con su nombre y con un color distinto cada clase.

### SALIDAS DEL COLEGIOS.

- Si vienen a recogerlos distintas personas a las habituales, avisar a la maestra.
- Si la fila ya ha entrado, los padres deberán acompañar los niños hasta la clase, para evitar que se escapen.
- Si tienen que ir al médico o a algún otro lugar hay que ir a buscarlos a clase.
- Infantil comienza a salir 5 minutos antes para no colapsar escaleras y pasillos.

### METODOLOGÍA DE LA CLASE:

- Se comienza el día con la asamblea donde cada niño cuenta oralmente y por turnos lo que plantea su profesora. Se dice quien son los encargados y se pone la fecha.
- Encargados diarios:
  - o maquinista,
  - o reparto de material,
  - o poner la fecha,
  - o poner las faltas de asistencia.
- A la entrada por la tarde, las clases de 3 y 4 años hacen relajación.
- A lo largo de la jornada cada clase organiza el trabajo de lectoescritura, lógica matemática, juego por rincones.

### LECTOESCRITURA:

- Comenzamos con mayúsculas en 3 y 4 años.
- En 4 años se introducen las minúsculas, y en 5 años se trabajan las dos.
- Empiezan escribiendo sobre una línea.
- Se pone un punto para que sepan donde empezar en las letras y los números y así trabajar la direccionalidad: Todas las letras y números se empiezan por arriba.
- En 5 años escriben sobre pauta de dos líneas, y sobre una línea.

### NUMEROS:

- En clase de 3 años se trabaja hasta el 3.
- En clase de 4 años hasta el 6.
- En clase de 5 años hasta el 10.
- Se trabajan grafías, asociar cantidad y grafía, agrupaciones, razonamiento lógico, y sumas y restas en 5 años.

### COMUNICACIÓN CON FAMILIAS:

- En junio se realiza una reunión de bienvenida y primera toma de contacto con los padres de 3 años que comienzan en septiembre.
- Reuniones generales a principio de curso.
- Entrevistas personales los martes y en las entradas y salidas.
- Notas a casa y boletines trimestrales.

- Existe un modelo de temas a tratar en las reuniones.
- Existen unas instrucciones para el periodo de la adaptación.
- Se dispone de un modelo para la recogida de datos del niño y la familia.

#### ALMUERZO:

- Las aulas de 3 y 4 años almuerzan en clase. En 4 cuando hay especialista a 2º hora almorzarán en el patio para no perder tiempo de la única hora semanal.
- Las aulas de 5 años almuerzan en el patio.

#### TAREAS DE LA PROFESORA DE APOYO A INFANTIL.

- El primer trimestre se priorizará los apoyos en 3 años para el periodo de adaptación y para adquisición de hábitos y rutinas escolares.
- El segundo trimestre se repartirá entre los tres niveles, siempre revisable en función de las necesidades de cada momento.
- El tercer trimestre se priorizará los apoyos en 5 años con la finalidad de potenciar la lectoescritura.
- Las tareas específicas que se encomienden a esta profesora se harán en septiembre para todo el curso, como por ejemplo, apoyo a informática, o psicomotricidad en 3 años, etc.

#### CUIDADO DE PATIO:

- Se sigue el horario marcado por jefatura de Estudios.
- Si falta la persona encargada un día hay una lista en la puerta donde voluntariamente se apunta otra persona y vamos rotando para hacer todos el mismo número de días.

#### MATERIAL DE PATIO:

- Las motos y triciclos serán solamente para 3 años.
- Las bolas gigantes serán para 4 y 5 años.
- Pelotas y material de arenero para todos.
- Se recoge en cajas al tocar la sirena.

#### CUMPLEAÑOS:

- Trimestralmente se celebran los cumpleaños de los niños que han cumplido los años en esos meses.
  - o Agosto-diciembre.
  - o Enero a Semana Santa.
  - o Abril a Julio.
- Se hacen coronas de cartulina dorada que esos niños decoran con gomets y se la llevan a casa el día que cumplen los años.
- Todos los niños hacen un dibujo para regalar al que cumple años. Este decorará la tapa donde se recogerán todos los dibujos.
- El día de la celebración elegimos un almuerzo sencillo que ellos puedan preparar. Las profes se encargan de las compras.
- Se ponen las velas y se cantan canciones de cumpleaños.

#### POSTURA EN LA SILLA:

- Para intentar que estén bien sentados se les corrige la postura de espalda, pies en el suelo y cabeza lejos de la mesa. Si no se cumple se quedarán un rato sin silla.

#### COORDINACIÓN INTERNIVELAR:

- Se realiza a final de nivel con el primer ciclo de primaria.

#### REGISTRO DE CONDUCTA:

- Hay una tabla en una cartulina en la pared donde se colocan gomets de colores o formas para indicar comportamientos y si hablan bajo o gritan.

#### ATENCION A INMIGRANTES NUEVOS:

- Avisar con antelación para hablar con la familia.
- Dejar un tiempo para que el tutor tenga preparado lo necesario para ese día.

#### INMERSIÓN LINGÜÍSTICA:

- Se comienza con apoyo para los que no conocen nada el idioma.
- Después se integran dentro de su clase.

#### DIAS DE LLUVIA:

- Se intenta abrir unos minutos antes la puerta de acceso al centro, ante la ausencia de porches en las filas.

#### OBJETIVOS DE CARA A PRIMARIA:

- Aprender a estar en silencio.
- Ser autónomos en el trabajo individual.
- Aprender a trabajar en grupo-clase:
  - o escuchando,
  - o guardando turno de palabra,
  - o respondiendo a lo que se pregunta y no a otra cosa, etc.
- Copiar textos sin muchas faltas
- Segmentación de palabras en las frases.
- Segmentación de sílabas en las palabras.
- Ser consciente de lo que tengo que hacer en cada momento.
- Trabajar la atención.
- Colorear bien sin salirse y dando textura al color.

## 5. RUTINAS EN 2º CICLO curso 2006/2007

### DIDÁCTICOS

#### CÁLCULO Y APRENDIZAJE DE OPERACIONES

- 3º

Para el aprendizaje de la división, empezar con las restas pero cuando ya se tengan dominadas proceder a hacerlo de la forma normal, sin restas y directamente.

- 4º

Continuar dividiendo de la forma normal en que ya aprendieron en 3º.

-Cálculo mental

Tanto en 3as como en 4as dedicar alguna sesión o parte de ella, a esta actividad, como algo habitual y muy necesario.

#### LECTO-ESCRITURA

El profesor tiene que ser una figura a imitar en este sentido, y ha de leer también su propio libro en presencia de los alumnos, implicándose en la actividad no sólo como profesor sino como una persona más que disfruta de la lectura.

Otra idea sobre esto sería construir o elaborar uno o varios marca páginas en las primeras sesiones.

- **Cuaderno:** Lamela 3mm tamaño folio.
- **Uso de títulos en los temas:** Cuando empezamos una nueva unidad escribimos el título con colores en una sola página a modo de título, comenzando a escribir las actividades en una nueva página.
  - El título concreto de la unidad se escribe en azul y con mayúscula. ¿?????
  - Los subtítulos en azul en minúscula y subrayados de azul. ¿?????
    - Los recuadros con la información más importante en fosforito ¿???? (no creo pues traspasará el papel )
- **Ejercicios o actividades** se pueden escribir de la siguiente manera:
  - - Enunciados en azul. - Respuesta a lápiz. - Corrección en rojo.
- Los ejercicios se titularán página y fecha al margen.
- **Tamaño de los números:** los escribirán de forma que ocupen dos cuadraditos de esa cuadrícula
- **Uso de la regla:** Se usará la regla SIEMPRE que se tengan que realizar líneas rectas en el cuaderno.
- **Cómo se escribe en los cuadraditos???** Cuantos espacios se dejan ¿???
- **Mayúsculas y minúsculas:** Las letras mayúsculas siempre de dos cuadraditos de altura, la minúsculas de uno.

#### USO DEL CUADERNO

Tanto para 3º como para 4º el cuaderno más apropiado es el de Lamela 3 mm tamaño folio.

Cuando se comienza una nueva Unidad, se puede escribir el título en colores y se comienza a escribir en página nueva. Subtítulos en recuadro y en azul en mayúscula y subrayado con fosforito si se quiere.

Se hace un dibujito sobre el tema..

Respecto a los ejercicios o actividades se pueden escribir de la siguiente manera:

Enunciados en azul

Respuestas pueden ser a lápiz.

Correcciones en rojo

Los ejercicios se titularán con página y fecha al margen.

Respecto al tamaño de los números los escribirán de forma que ocupen al menos dos cuadraditos de esa cuadrícula de 3mm porque si los hacen en una quedan casi invisible

## CALIGRAFÍA

Pensamos que en 4º ya es demasiado tarde para corregir una escritura ilegible, o con deficiencias con lo cual recomendamos que se compren para 3º los cuadernos de caligrafía de Anaya del nº 12 al nº 16 ambos inclusive. (los de tamaño folio y portada azul)

## INMERSIÓN LINGÜÍSTICA

De cara al próximo curso y siguientes sería conveniente y muy positivo para el comienzo del proceso de aprendizaje de estos alumnos comprar un ejemplar para cada niño, de forma que se pueda trabajar con los originales, mucho más prácticos, atractivos y con mayor interés para ellos.

Con respecto al vocabulario de forma específica, se recomienda por encima de otras opciones el DICCIONARIO ILUSTRADO EN ESPAÑOL. Junior. Editorial ELI

## ORGANIZATIVOS

### Cuidado de patios

- Importante la puntualidad de los profesores, y el prever que si hay excursiones o falta algún compañero sustituirle por otro para que en el patio esté el número de profesores adecuado.
- En días de lluvia los tutores nos quedamos con los alumnos en el aula, y esperamos que los especialistas que están en el ciclo acudan para sustituirnos o podamos ir a tomar un refrigerio. Esto es algo que debe establecerse como norma y hacerlo siempre que se dé esta circunstancia, al menos ofrecerse a hacerlo.

### Entradas y salidas del centro

En 3º entrada en filas y salidas libre.

En 4º no hay normas respecto a filas.

Respecto a los cambios de aula o especialista:

- Se espera al especialista que va a sacar o dar clase a los alumnos de la clase, sentados en la silla, y con todo recogido.
- Se colocan en fila y se sale cuando estén en silencio.
- No saltar o correr por la escalera, o dar voces o gritos.  
(para 3º)
- Subir o bajar en fila de a uno a poder ser.
- Llevar las mochilas a la espalda o cogidas en la mano sin rodarlas para que no golpeen constantemente los escalones ya acaben rompiéndolos poco a poco. A parte de esto hacen un ruido infernal, y muy poco agradable.

### El almuerzo en el recreo

Todos los envoltorios de lo que se lleven han de tirarse indefectiblemente en las papeleras. Para que esto se cumpla incluyendo a los pequeños, tenemos que salir a

tiempo para ver a los que tiran los papeles o envoltorios o plásticos al suelo, porque haberlos haylos.

### Los materiales de patio

Dejar claro desde primeros de curso que no se traen balones o juguetes de casa tanto a alumnos como a profesores para tener todos el mismo criterio.

Y recordar a los alumnos los turnos de pista para el fútbol u otros deportes, y así evitar líos.

### Encargados

En principio en 4º no hay encargados de diferentes tareas, aunque el tutor puede hacer lo que crea conveniente.

La figura del delegado y subdelegado de clase queda establecida como representante de los alumnos.

El tema de los temas de las reuniones de septiembre queda reflejado en “comunicación con las familias”

## METODOLÓGICOS

### Coordinación internivel

Hacer una reunión a primeros de curso para hablar de temas como la escritura.

Que sepan lo que es una prueba, control o examen porque luego se meten de repente en 2º ciclo sin tener idea de lo que es o significa hacer algo individual, en lo que no se puede copiar. No es tanto llamarlo examen o prueba o lo que sea, sino lo que significa de cara al rendimiento de sí mismos.

Sugerimos hacer una reunión internivel por trimestre.

### Uso de las agendas

Creemos que son imprescindibles como método de trabajo en todo el 2º ciclo, y muy importantes de cara a empezar con ellas ya en 2º, para que vayan acostumbrándose a su consulta a medir y calcular el tiempo etc...

En general estaría bien comenzar con ellas en 2º de primaria.

### Motivación en clase.

Creemos que *cada maestro tiene su librito, y su forma de motivar e incentivar al alumno pero lo que es básico y fundamental: relacionar los contenidos o temas del currículo con los temas más cercanos o que más les interesan por su edad y desarrollo fisiológico, emocional, etc..*

*También hacer caso a lo que está sucediendo en su día cotidiano, cosas del pueblo, de la comarca, región, país, etc... no dar la espalda al mundo donde viven y aprovechar estas circunstancias para el aprendizaje de los temas transversales en el aula.*

### Normas de clase

*Tanto en 3º como 4º no se va al baño ni por la mañana ni tarde en horario de clase.*

*En 4º tampoco se va al baño por la tarde.*

*Esto se puede ir haciendo gradualmente desde comienzo de curso*

*En ambos cursos levantar la mano siempre para pedir la palabra,, esperar turno, y escuchar al que está hablando o compartiendo experiencias con el resto del grupo.*

*En general la clase no es el sitio adecuado para comer, a no ser que no se salga al patio por mal tiempo. Ni **chicle** ni ninguna otra cosa. Beber agua tampoco deberían, no hablan tanto como el profesor, aunque algunos sí...*

## CONVIVENCIA

### *Comunicación con las familias*

*Creemos que la principal y fundamental es la de principios de curso donde dependiendo del curso, se comunica a los padres los profesores implicados en la educación de sus hijos, con la presentación física de los nuevos que llegan al colegio, sean tutores o especialistas, y en general los objetivos del curso o ciclo y nueva ubicación de sus clases, Y sobretodo escuchar las preguntas o sugerencias de los padres y dejar claro que estamos en el colegio no solo en las horas estipuladas de visita, sino en el momento que se necesite dentro de los horarios lectivos, y con comunicación abierta para decirnos cualquier circunstancia que pueda afectar directa o indirectamente al alumno.*

*A lo largo del curso las visitas de los padres de forma individual se hace obligatoria e imprescindible para la buena marcha del proceso de aprendizaje de sus hijos.*

### *Normas de centro*

*Pendientes de que se nos pasen a las clases que no las tenemos. Una copia para mi y ya las fotocopia yo al resto ciclo.*

### *Trato alumno- profesores*

*Siempre debe ser con respeto y educación, sin dar voces ni con palabras malsonantes.*

*En el momento en que todos tengamos las normas en clase, creo que se podrían dedicar algunas sesiones o parte de ellas a leerlas o trabajarlas con los alumnos. Para que sepan las cosas que no están bien que se hagan en un foro colectivo como es el colegio en que todos hemos de respetar algunas normas para poder aprender, trabajar y progresar mucho y juntos.*



## **RUTINAS EN 3º CICLO**

### **DIDÁCTICOS**

#### **INMERSIÓN LINGÜÍSTICA**

- Poner un tutor rotativo al alumno para cuando se incorpore a la clase.

### **ORGANIZATIVOS**

#### **CUIDADO DE PATIOS**

- Ser puntuales cuando toque.
- Los días de lluvia son responsabilidad de todos, no solo de los tutores.
- Los días de lluvia utilizar los juegos que hay por todas las clases.
- Poner encargados por cursos de los materiales del patio.

### **METODOLÓGICOS**

#### **ENCARGADOS DE LAS TAREAS DE CLASE**

- Delegado.
- Encargado por semanas de la clase (persianas, pizarra...)
- Encargados del medio ambiente por trimestres.
- A la hora de salir de clase en fila.

#### **COORDINACIÓN INTERNIVELAR**

- Analizar los resultados para corregir defectos, llegando a acuerdos en cuanto a aspectos básicos.

### **CONVIVENCIA**

#### **COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

- El uso de la agenda es importantísimo en este aspecto, además queda constancia de las comunicaciones.

#### **NORMAS DE CENTRO**

- Que sean claras, conocidas por todos y que se apliquen.

#### **TRATO ALUMNOS PROFESORES**

- Que sea correcto con todos no solo con el tutor.

#### **PROFESORADO**

- Actuar todo el profesorado uniformemente.

## **6. CALIGRAFÍA, ESCRITURA Y USO DE CUADERNO:**

INFANTIL:

1º CICLO:

2º CICLO

- **Cuaderno:** Lamela 3mm tamaño folio.
- **Uso de títulos en los temas:** Cuando empezamos una nueva unidad escribimos el título con colores en una sola página a modo de título, comenzando a escribir las actividades en una nueva página.
  - El título concreto de la unidad se escribe en azul y con mayúscula. ¿?????
  - Los subtítulos en azul en minúscula y subrayados de azul. ¿?????
    - Los recuadros con la información más importante en fosforito ¿???? (no creo pues traspasará el papel )
- **Ejercicios o actividades** se pueden escribir de la siguiente manera:
  - - Enunciados en azul. - Respuesta a lápiz. - Corrección en rojo.
- Los ejercicios se titularán página y fecha al margen.
- **Tamaño de los números:** los escribirán de forma que ocupen dos cuadraditos de esa cuadrícula
- **Uso de la regla:** Se usará la regla SIEMPRE que se tengan que realizar líneas rectas en el cuaderno.
- **Cómo se escribe en los cuadraditos???** Cuantos espacios se dejan ¿???
- **Mayúsculas y minúsculas:** Las letras mayúsculas siempre de dos cuadraditos de altura, la minúsculas de uno.

- PAUTAS EN EL PAPEL:

Habrá que ponerse de acuerdo en el uso de pautas en el papel en cada uno de los ciclos o niveles.

- Infantil 4 años:
- Infantil 5 años:
- Primer ciclo:
- Segundo ciclo:
- Tercer ciclo:

Forma de trabajar:

- Infantil 4 años:
- Infantil 5 años:
- Primer ciclo:
- Segundo ciclo:

Tercer ciclo: **RUTINAS DEL TERCER CICLO DE PRIMARIA 26-3-2007**

LECTOESCRITURA  
LECTURA.

- Leer media hora diaria en clase.
- Lectura comprensiva.

- Normas generales de lectura en voz alta (leer alto, vocalizar, bien colocados ...)
- Entonar perfectamente lo leído en cuanto a signos ortográficos.
- Biblioteca de clase:  
Cambiar el libro cada quince días.
- Elaborar un resumen en una ficha.

#### ESCRITURA

- Márgenes.
- Títulos.
- Fechas.
- Controlar la ortografía en las copias de los ejercicios.
- Caligrafía.
- Expresión escrita en las creaciones propias.
- Cuadernos grandes de cuadrícula, uno para cada área.
- 

#### USO DEL CUADERNO 2º CICLO

Tanto para 3º como para 4º el cuaderno más apropiado es el de Lamela 3 mm tamaño folio.

Cuando se comienza una nueva Unidad escribimos el título en colores (p. ej.: Unidad 1) y se comienza a escribir en página nueva.

El título concreto de la unidad se escribe en azul y mayúsculas.

Los subtítulos en azul en minúsculas y subrayado en azul.

Los recuadros con la información más importante del apartado con fosforito.

Respecto a los ejercicios o actividades se pueden escribir de la siguiente manera:

Enunciados en azul.

Respuestas pueden ser a lápiz..

Correcciones en rojo.

Los ejercicios se titularán con página y fecha al margen.

Respecto al tamaño de los números los escribirán de forma que ocupen dos cuadraditos de esa cuadrícula de 3mm (si los hacen en una quedan casi invisible).

## **7. RUTINAS MATEMÁTICAS:**

### **Resolución de problemas.**

- Buscar una estrategia entre todos para aplicarla de 1° a 6°.
- Será preferible realizar menos problemas pero con esta estrategia para que se entiendan bien.
- Plantear problemas los que la solución esté dada en el enunciado para comprobar si se lee el problema
- Realizar problemas absurdos sin solución, para comprobar si se lee.
- 

ESTRATEGIA PARA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS:

### **HABITOS DE CÁLCULO**

#### CÁLCULO

- Automatización de operaciones básicas.
- Resolución de problemas.
- Problemas de lógica y razonamiento.
- Desglosar el problema:  
Datos, dibujos o cualquier otra ayuda para resolver el problema.

#### CÁLCULO Y APRENDIZAJE DE OPERACIONES

- 3°

Para el aprendizaje de la división, empezar con las restas pero cuando ya se tengan dominadas proceder a hacerlo de la forma normal, sin restas y directamente.

- 4°

Continuar dividiendo de la forma normal en que ya aprendieron en 3°.

-Cálculo mental

Tanto en 3as como en 4as dedicar alguna sesión o parte de ella, a esta actividad, como algo habitual y muy necesario.

#### CÁLCULO Y APRENDIZAJE DE OPERACIONES

- Realizar operaciones en clase en las pizarras.
- Unificar criterios a la hora de enseñarlas.
- Determinar por ciclos claramente los objetivos que se han de conseguir.

#### CÁLCULO MENTAL

## 8. Metodología de Lectoescritura para 1º de Primaria- 1º ciclo.

# ESCRIBIMOS FRASES.

### ACTUACIONES DEL PROFESOR

- Recaltar la mayúscula a principio de frase, y el punto al final.
- Corregir en la primera frase que escriben ellos para que las palabras estén bien. También ir corrigiendo cada uno de los siguientes pasos.
- Dar pautas para el cambio de orden de las palabras, como – prueba a empezar por esta palabra-.
- Importante que la frase con buena letra esté especialmente con buena letra.

## FASE 1: LA FRASE DE LA CLASE:

### ELECCION DE LA FRASE. Trabajo de grupo clase.

- **Se piensa** una frase de más de 5 palabras.
- Los niños van **diciendo** frases,
- Se palmea la frase dando una palmada por palabra.
- Se cuentan las palabras de la frase.
- Se elige la frase que vamos a trabajar para escribirla en la pizarra:
  - El profesor pone tantas líneas como palabras, y cada niño va diciendo una palabra que es la que escribirá en la pizarra.
  - Los niños salen a escribir la frase, cada uno una palabra.
  - En caso de que no se sepan algunas de las palabras las escribe el profesor al lado para que ellos solo copien.
  - Todos **leemos** la frase.

### ESCRIBIMOS EN NUESTRO CUADERNO.

1. **Escribir la frase** con buena letra cada uno en su cuaderno. Importante lo de la buena letra.
2. Escribir la frase **con mayúscula.**
  - Vuelven a salir a la pizarra a escribir la frase cada niño una palabra.
3. **Cambiar de orden** las palabras y escribir dos frases.
  - Los niños van diciendo por orden posibilidades de cambio de orden
  - Se elige una que se escribirá en la pizarra.
  - Se palmea.
  - Los niños salen a escribir la frase cambiada, cada uno una palabra.
  - Cada uno la escribe en su cuaderno.
  - Este proceso se hace dos veces, dos frases cambiadas.
4. **Rodear palabras** en las diferentes frases con un color cada palabra.
  - Cada niño rodea una palabra con un color de todas las escritas en la pizarra.
  - Todos lo hacen en su cuaderno.
5. **Dibujar la frase y lo coloreo.**

## FASE 2. MI FRASE:

### ELECCION DE MI FRASE. Trabajo individual.

- **Se piensa** una frase de más de 5 palabras individualmente.
- Se cuenta el número de palabras de la frase.

### ESCRIBO MI FRASE EN MI CUADERNO.

1. **Escribir la frase** con buena letra cada uno en su cuaderno. Importante lo de la buena letra.
2. Escribir la frase **con mayúscula.**
3. **Cambiar de orden** las palabras y escribir dos frases.
4. **Rodear palabras** en las diferentes frases con un color cada palabra.
5. **Dibujar la frase y lo coloreo.**

**LA FRASE DE LA CLASE: Trabajo en grupo:** (cuando más o menos han terminado una gran parte)

- Cada uno lee su frase (separando bien las palabras) y se dice el número de palabras.
- Los demás repiten la frase dando palmadas en cada palabra.
- Cada uno elige la frase que más le ha gustado de las que se han dicho, que llamaremos la frase del día.
- La frase más popular se escribe en la pizarra, cada niño una palabra.
- Todos escriben la frase del día en su cuaderno.

### **FASE 3: EL TEXTO.**

#### **ESCRIBIMOS TEXTOS.**

Una vez que este proceso se domina es lo mismo pero escribiendo 2 frases. Luego tres... Las frases deben de continuar la acción de la frase anterior, no ser como se quiera.

## **Metodología para Resto de Primaria.**

### **LECTOESCRITURA**

#### LECTURA.

- Leer media hora diaria en clase.
- Lectura comprensiva.
- Normas generales de lectura en voz alta (leer alto, vocalizar, bien colocados ...)
- Entonar perfectamente lo leído en cuanto a signos ortográficos.
- Biblioteca de clase:  
Cambiar el libro cada quince días.
- Elaborar un resumen en una ficha.

#### ESCRITURA

- Márgenes.
- Títulos.
- Fechas.
- Controlar la ortografía en las copias de los ejercicios.
- Caligrafía.
- Expresión escrita en las creaciones propias.
- Cuadernos grandes de cuadrícula, uno para cada área.

### **LECTURA EN VOZ ALTA:**

**- Lectura en grupo:** En todas las lecturas, del tipo que sean, en cualquier asignatura, incluidos los ejercicios de los temas... leer Leeremos una frase cada uno parándonos en el punto. La frase siguiente la

leerá el siguiente. Para ello habrá que marcar un orden predeterminado en la clase para no perder tiempo diciendo quien lee. Debe ser automático sin que el profesor diga quien lee en cada momento.

### **DESARROLLO DE LA LECTURA: Tipos de ejercicios.**

- 1º ciclo:
- Contar palabras en las frases.
- Buscar palabras en textos.

### **DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN ESCRITA:**

## V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA PROFESORES

Aunque muchas de las normas que se recogen pueden ser evidentes, están en la reglamentación, en la normativa de referencia o en otros documentos,... nunca está de más recordarlas para que todos las tengamos presentes.

Otras normas se han ido desarrollando en nuestro centro en los últimos años buscando un buen funcionamiento del mismo.

La finalidad de estas normas es crear un buen clima de trabajo en el centro. Todos salimos ganando: profes, alumnos, padres y centro.

Como normas del centro siempre serán evaluables, y cambiables, pero serán el marco y referente para que el centro funcione mejor.

Revisar el Decreto de regulación de las tareas en el centro.

En cualquier tipo de decisión tendremos que actuar todo el profesorado uniformemente.

### **I. ORGANIZACIÓN:**

#### **FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL CENTRO:**

- Ser coherentes en nuestras actuaciones. Por ejemplo: No pedir por un lado más participación en la gestión del centro y luego quejarse de que hay muchas reuniones.
- Usar el sentido común en muchas de las situaciones para que el centro funcione. No solo estamos aquí para dar clase.
- El centro lo formamos todos: los de infantil y los de primaria, los nuevos y los viejos, los que comen en el cole y los que comen fuera, los tutores y los especialistas, los de un edificio y los de otro, los que viajan y los que viven en el pueblo, los de un coche y los de los otros coches, etc. Por tanto cada uno tendrá sus connotaciones personales que hay que respetar, y que se deberá respetar en los demás. No estamos solos.
- Es importante comprender que el centro está ubicado en un pueblo concreto, de una comarca concreta con unas peculiaridades concretas. Lo normal es adaptarnos al centro y al entorno poniendo nuestro granito de arena y no al revés: adaptar la clase y el entorno a mi manera de ser y de entender la educación.
- ¡Cuidado con lo que se manda comprar como material o como deberes de vacaciones, libros de lectura etc. ! Vivimos en un pueblo y no hay muchas posibilidades. Es preferible que nos encarguemos nosotros del tema.
- Llaves del profesorado: Puertas de entrada, aula maestra, sala profes. Cierre de clases con llave.
- Intentar que el centro esté limpio, ordenado, recogidas las cosas, etc., sala de profes, salas comunes, pasillos, microondas, fotocopiadores, ordenadores, etc.
- Por ley no se puede fumar en todo el recinto escolar, recreos incluidos, por lo que en las reuniones iniciales habrá que comunicarlo a los padres.
- Los objetos perdidos de cierto valor (relojes, pulseras, etc...) de los alumnos se llevan a dirección.
- Caja de objetos perdidos: Normalmente la ropa olvidada se deja en la caja debajo del botiquín del edificio nuevo o en otro que hay en Infantil.
- Los alumnos del centro son alumnos de "todos", no solo de sus tutores, siempre somos maestros: en subidas y bajadas, en el patio, en cualquier otra situación, etc. **IMPLICARSE.**
- **DOCUMENTACION OFICIAL:** Papeleos: Los documentos, papeles, informes, etc que tengan cualquier tipo de información que no deba ser leída fuera del centro referida a comentarios sobre alumnos, profesores, actividades realizadas etc, **NO SE PUEDEN TIRAR NI A LA BASURA NI A RECICLAR.** Se deben destruir en la destructora de papel.
- En general el equipo directivo va a velar por mejorar el centro, y los profesores en general por sus intereses personales. Tendremos que intentar llegar a acuerdos para el mejor funcionamiento del centro.
- Los cargos como el de Coordinación de ciclo son para realizar ese cargo, no para conseguir 0,5 puntos. No se trata de cumplir el expediente sin más, se trata de implicarse por el bien del centro en todo momento.

#### **HORARIOS:**

- El horario lectivo son 25 horas que aquí se amoldan a las características y organización de nuestro: S1, S2, comisiones y apoyos. En cada hora hay que hacer lo que tenemos que hacer.
- El horario no lectivo de obligado cumplimiento es de 5 horas semanales.
- Cuadrantes para aulas de usos comunes: informática, música, audiovisuales,
- Cuadrantes para otras cuestiones: agua, toallas, etc.
- El último que usa los espacios comunes es el encargado de cerrar, apagar los aparatos y bajar las persianas.

#### **HORARIO DE EXCLUSIVAS EN EL CENTRO:**

- Las horas de exclusiva serán las siguientes:

Lunes:	Ciclo-Nivel
Martes:	Atención a padres.
Miércoles:	Formación-Claustro
Jueves:	Trabajo personal.
Viernes:	Trabajo personal.



- El horario será libre en trabajo personal. En el de atención a padres también, pero avisando en la reunión inicial cuando es la hora. Las reuniones de ciclo nivel se deben consensuar en el ciclo. El claustro es a las 4,30 los miércoles. Los grupos de formación en centro cuando consideren.

### **COMISIONES - CARGOS EN EL CENTRO:**

En el centro nos organizamos para que todo el profesorado tenga un cargo que desempeñar que llamaremos "comisión" Las comisiones que han funcionado hasta el momento han sido:

- MEDIO AMBIENTE:

- Se encarga de recoger el papel. En cada clase hay una caja para echar el papel para reciclar y otra para echar el papel que se puede usar por la otra cara.
- Cada semana una clase se encarga de la limpieza del patio con guantes.
- Se encarga también de regar las plantas que hay en el centro.
- Organiza actividades puntuales sobre estos temas.

- MOPU:

En la medida de lo posible, irán solucionando las deficiencias que estén a su alcance. Para ello, existen hojas en Secretaría para anotar las peticiones de reparaciones.

- CPR: Informa de cursos, jornadas, materiales que se envían desde organismos oficiales. Se elabora un estadillo con todos los cursos que está en el armario del CPR además de ponerlos en el cartel.

### **EVACUACIÓN DEL CENTRO EN CASO DE EMERGENCIA:**

- Existe un plan de evacuación que deberíamos conocer todos: alumnos y profesores.
- Todos los cursos realizamos el simulacro de evacuación del centro según el plan preestablecido en el primer trimestre.
- En cada clase hay (debe haber) un silbato en la puerta que se usará única y exclusivamente como señal de alarma en caso de incendio o de otra causa para la evacuación del centro.

## **2. USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO:**

### **LIBROS DE GRATUIDAD:**

#### **LIBROS DE TEXTO NO GRATUIDAD:**

- Como profesores debemos dar la lista de libros a final de curso para que los padres los compren. Pero también en cualquier momento durante el curso podemos pedir cualquier clase de material.
- Recordar que NI LOS TUTORES, NI LA DIRECCIÓN DEL CENTRO TIENE NINGUNA RESPONSABILIDAD A LA HORA DE COMPRAR LOS LIBROS DE TEXTO. Simplemente y por deferencia a los padres dado que en Illueca no hay librería, se piden los libros a través de la librería con la que trabajamos LIBRERÍA CENTRAL y cada tutor se encargará de cobrar a los padres.
- En caso de que los padres tengan dificultad para comprar los libros hay que ponerse en contacto con la Trabajadores Social de la Comarca que puede dar ayudas económicas.
- En último caso, lo pagaría el centro.

### **ROTURAS, AVERÍAS Y ARREGLOS.:**

- Comunicar en dirección las deficiencias que surjan en infraestructuras y conservación: fontanería, carpintería, electricidad, albañilería, etc. O de electrónica, mecánica, etc en caso de que sean aparatos del centro. El Equipo Directivo "no es adivino". Existen hojas en Secretaría para anotar las reparaciones que se pasan al ayuntamiento cada mes, salvo que sean de urgencia. Comunicarlo pues de lo contrario estará así hasta el siguiente parte.

- Las reparaciones sencillas que se pueden realizar en el centro se apuntan en la hoja de la comisión del MOPU.

- No ocurre nada cuando algo se estropee o se rompe por su uso en clase o en horario no lectivos, pero comunicarlo.

**FOTOCOPIAS:** Aunque se piden 10 euros por alumno (7 para fotocopias, 2 para material fungible de educación física, 1 para material fungible de música) el gasto en fotocopias del centro es muy elevado.

- Cada persona tiene un código asignado que hay que introducir al hacer las fotocopias en las fotocopadoras de ambos edificios. Si se desea se puede personalizar el código.

- Cada cierto tiempo se hace un cuadrante de cómo va el número de ellas. Este cuadrante es meramente informativo.

- Valorar la necesidad de cada fotocopia que se manda a los alumnos.

- Intentad reducir el número de fotocopias cuando son muchas o una por alumno: reduciendo espacios para que en una hoja entren dos, haciendo los ejercicios a ordenador en lugar de manuscritos, reducir el tamaño para que entren dos hojas en una, etc.

- Los restos de papel de las fotocopias se echan a reciclar, los papeles que puedan servir por la otra cara se guardan para reutilizar.

- Solo es necesario anotar en los libros de registro las fotocopias personales, y periódicamente se cobrarán a 0,03 € por copia.

- En caso de que nos dé igual, o sean muchas las fotocopias, es preferible hacerlas en la fotocopadora de la sala de profesores que es nuestra.

- El papel para la fotocopadora y las impresoras está en ante-sala del baño, cogerlo cuando sea necesario.

- No se deben fotocopiar cuadernillos. Primero porque es ilegal. Si se va a fotocopiar reiteradamente un cuadernillo es mejor que se compre.

### **TELEFONO y FAX:**

- Todas las llamadas telefónicas personales se anotan en la carpeta correspondiente anotando la fecha, nombre y el número al que se llama. Hay una carpeta de registro en los dos edificios.
- Las llamadas por cuestiones del trabajo no se anotan: a padres, excursiones, CPRs, Servicio Provincial etc.
- Periódicamente, se cobrarán las llamadas personales que se realicen según su importe en la factura mensual de telefónica.
- Los faxes personales también se apuntan. Los oficiales no.
- Intentad que no nos llamen por teléfono para temas personales durante las clases, ni al fijo ni a los móviles.

### **LIMPIEZA:**

- En el edificio nuevo, debajo de las escaleras está el cuarto del cuadro eléctrico. En él se encuentran materiales diversos (bolsas de basura, papel higiénico, serrín...) y el material de limpieza. En el edificio viejo estará en el baño del 3º piso.
- Intentaremos tener el centro limpio y ordenado. Todo lo que no tenga que estar "AHÍ" lo llevaremos a su sitio.
- Las salas comunes no son "PUNTOS LIMPIOS" donde dejar cualquier cosa.
- Las clases deberán estar ordenadas para dar ejemplo a los alumnos.
- Los borradores no se limpian en las paredes del colegio, ni en las ventanas, ni del hall, sino en el suelo del patio, la lluvia lo limpia después, en el resto se queda para siempre.
- Las pizarras de nuestro centro no escriben muy bien, por lo que es conveniente limpiarlas semanalmente para que escriban mejor y para evitar el polvo de la tiza en los aparatos electrónicos. Se pueden poner encargados o turnos en clase y hacerlo en los recreos.

### **SALAS DE USOS COMUNES:**

- Los horarios de utilización de las salas de audiovisuales, del gimnasio y de la sala de informática están en las puertas correspondientes. Apuntarse con antelación.
- Al salir a última hora asegurarse de haber apagado todos los aparatos, bajadas las persianas y cerrar las puertas. Si tenemos asignada la última hora del día de la sala de informática, deberemos de ir a apagar los equipos y cerrar la sala aunque no la utilicemos.
- Las persianas al finalizar el día es mejor que queden bajadas para evitar que se rompan los cristales. Lo mismo cuando usemos aulas comunes como informática, gimnasio, audiovisuales, etc.
- Igualmente las ventanas del piso de abajo deben quedarse siempre cerradas a última hora para evitar los habituales robos que sufrimos.
- Cuando usemos las impresoras poner siempre calidad baja o borrador, salvo que sea para algo importante. Los cartuchos de tinta son MUY CAROS. Si hay que hacer varias copias mejor hacer fotocopias. Utilizar la fotocopidora LANIER LD 118d (sala profesores) como impresora en red. La LANIER LD 127d (multiusos infantil) no se puede usar como impresora.
- El uso de las impresoras es libre, pero hay que darles un uso racional.

### **SALA DE PROFESORES:**

- **Libros de profesorado:** en la estantería de la sala de profesores hay una colección de libros para el profesorado.
- **Tableros y corchos:** Información sindical, información de la organización del centro, información CPR y cursos, información concursos premios y concursos escolares, información variada...
- **Mesa:** En la mesa hay material para trabajo: tijeras, celo, grapadora, etc. NO cojerlo para llevarselo pues de lo contrario los siguientes no tendrán.
- **Nevera:** En el congelador debe haber siempre cubitos para las pequeñas caídas producidas en el centro. Además se pueden guardar alimentos y bebidas frescas.
- Armarios de comida.
- **Casillero:** cada profesor dispone de un casillero que es el lugar donde se colocaran la correspondencia de cada uno, los comunicados, material, etc, así como para que cada profesor guarde en él lo que crea conveniente.
- **Caja con papel de periódicos:** Los periódicos viejos se echan en esta caja para luego usarlos en actividades variadas en las clases.

### **MATERIALES:**

- Los materiales y recursos del centro pueden ser usados por todos, para ello, una vez utilizados dejarlos en su sitio.
- Cuando un profesor coge un material común lo apunta para que se sepa donde está.

### **MATERIALES FUNGIBLES:**

- En Secretaría se guarda todo el material de papelería. Cuando se necesite algo se pide y anota. Si se necesita algún material que no se tiene o está agotado, se comunica para comprarlo.
- Los materiales fungibles del centro son para uso exclusivo del profesorado (por regla general). El material fungible necesario para las clases se debe pedir a los alumnos: cartulinas, pegamentos, plastilinas, rotuladores, celo, etc.
- En todas las aulas y tutorías debería estar el material del profesorado: tijeras, taladro, grapadora, rotuladores, reglas, etc. Si no hay se pide, si hay varios se devuelven.
- Está prohibido cualquier clase de correctores líquidos por parte de los alumnos (tipex). Se quitan y se guardan para dar a los padres. (Mucho riesgo para la salud)

### **- BIBLIOTECA:**

- Se han metido los datos de todos los libros de la biblioteca.
- Faltaría ahora meter también los de las clases y organizar el sistema de préstamos (en los recreos, en una hora de exclusiva de 1 a 2, 0 de 4,30 a 5,30, etc.)
- Faltará también organizar el sistema de ir a la biblioteca todos una hora a la semana.

### **- RYC:**

- IMPORTANTISIMO: Todos los ordenadores del centro deben estar siempre congelados.

-

- ORDENADORES: copiar de otro sitio-proyecto RYC.

### **3. PROFESORADO:**

#### **ORGANIZACIÓN AUSENCIAS Y SUSTITUCIONES:**

- **Ausencia de un compañero:** Es muy importante que cuando cualquier profesor detecte que falta algún compañero, o hay alguna clase sin profesor lo comunique cuanto antes en Dirección.

- **Nuestro trabajo y las ausencias:** En nuestro trabajo cuando el trabajo no lo hago yo lo tienen que hacer mis compañeros por tanto aplicarnos el cuento y faltar lo menos posible.

- **Presentación de las bajas en delegación:** Deben presentarse antes del miércoles a las 11, o el lunes a las 11 de la mañana para que de esta manera se pidan las vacantes el jueves o el martes y se incorpore la persona el viernes o el miércoles. Importante que no se pase uno de estos ciclos para no estar 3 días sin sustituto.

#### **AUSENCIAS:**

- Las personas que sepan con antelación que van a faltar deben dejar trabajo preparado para realizar en la clase. Se guardará en una bandeja de Jefatura de Estudios.
- Cambio de hora de la especialidad: en caso de que se sepa con antelación que se va a faltar y en caso de que sea posible por horarios, se puede intentar cambiar la hora en cuestión y no perderla poniéndose de acuerdo con el tutor. El tutor aprovecha la hora con la clase haciendo la sustitución y posteriormente el especialista cogerá una hora del tutor.
- Recordar que en un oficina si un día no se acude al trabajo los papeles se pueden hacer al día siguiente, pero en un colegio si un maestro no va a trabajar, su trabajo tendrá que ser realizado por otro. Por tanto: Intentar faltar lo menos posible, haciendo el menor trastorno posible. Si no es urgente: intentar ver que día hago menos trastorno, pedir citas médicas a partir de las 6, etc.

#### **SUSTITUCIONES:**

- Sistema S1 y S2. todos tienen dos horas en las que se está de guardia para sustituir.
- El parte de sustituciones se pone en la puerta de Dirección.
- A los que les toque S1 y S2 tienen la obligación de revisar si tienen o no que sustituir. Solo cuando faltan más de 2 personas es necesario dejar alguno de los apoyos establecidos, siendo entonces responsabilidad del Jefe de Estudios avisar a la persona que tiene que sustituir.
- En caso de que no falte nadie se dedica a trabajo personal pero teniendo presente que siempre se está a disposición del centro, preferentemente localizados en la sala de profesores.
- En caso de excursiones u otras circunstancias el/los profesor que se queden libres serán S1 y S2 antes de las personas que les correspondía. En caso contrario estarán a disposición del centro.
- Se realiza un cuadrante mensual con el número de veces que se ha sustituido que se colocará en la "puerta del terror".

#### **Asistencias:**

Llevar el control de la asistencia en el cuadrante:

- Plasmar en el papel las ausencias:
- Entregar al jefe de estudios el cuadrante mensual:
- Pasar a GIR todos los datos mensualmente.

#### **Normativa legal sobre tema de ausencias:**

A veces en el centro:

- ✓ La no-coincidencia del número de ausencias con los justificantes aportados.
- ✓ La aportación de justificantes originales (y no fotocopias) al parte de faltas mensual.
- ✓ La ausencia de horas sin justificar que acompaña a las horas que se justifican.

Tras la conversación con Inspección:

1. Si se acude a consulta privada, y ésta tiene horario de tarde, se deberá solicitar cita fuera del horario lectivo.
2. Se podrán faltar, únicamente, las horas precisas de la cita, y las de los correspondientes desplazamientos, debiendo acudir al centro el resto de las horas lectivas. (Antes y después)
3. Se justificarán todas las horas de ausencia del profesorado, mediante justificante oficial o declaración, con el visto bueno del director.

### **RECREOS:**

- Existe un cuadrante con los turnos de guardia durante los recreos para cumplir la normativa vigente de la ratio profesor/alumno en el patio. Es diferente en infantil.
- En los recreos las profesoras/as que les toque guardia intentad bajar puntuales.
- Si se baja un poco antes asegurarse antes de bajar al recreo que hay alguien vigilando, sobre todo en Infantil y 1º ciclo.
- Durante el recreo no podrá haber alumnos solos en las clases. Si se castiga a alguno el profesor deberá estar con él.
- Todos los profesores son responsables del recreo aunque no tengan turno. Si ven alumnos que no están donde deben estar o haciendo lo que no deben hacer también habrá que llamarles la atención.
- Durante el recreo no se puede entrar al servicio, salvo urgencias. Al servicio se debe ir al salir al recreo y al entrar a clase. De esta manera se pretende evitar “desapariciones o bromas molestas” y jaleos en los pasillos.
- Cada tutor decidirá si cierra con llave las aulas tanto durante los recreos como al final de la jornada.
- Cuando llueve en los recreos, los alumnos se quedan en las clases con los tutores y los profesores adscritos al ciclo se reparten la vigilancia con los tutores.
- Durante el recreo los alumnos no pueden subir a las clases, salvo justificación y previa autorización por parte del tutor correspondiente.
- Durante el recreo los alumnos solamente podrán utilizar el material de Educación Física que a tal efecto se dispone para ello en la caja de recreo, no pudiendo acceder al cuarto de material para cogerlo. Los profesores de Ed. Física serán los encargados de preparar y controlar dicho material en los dos edificios.
- Si un balón sale del centro, no se puede salir a por él. Se comunica a los profesores.
- Cualquier actividad que desarrollen los alumnos durante los periodos de recreo y que utilicen espacios del centro (ensayos, trabajos de grupo, etc) será supervisada por un profesor en la que tendrá que estar presente.
- Los árboles y plantas del recreo se deben respetar por lo que se vigilará que se respeten. En muchas ocasiones han sido ellos mismos los que han plantado los árboles y las plantas.
  - Ser puntuales cuando toque.
  - Los días de lluvia son responsabilidad de todos, no solo de los tutores.
  - Los días de lluvia utilizar los juegos que hay por todas las clases.
  - Poner encargados por cursos de los materiales del patio.

### **OBLIGACIONES LEGALES DEL PROFESORADO:**

#### **LA RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS. (De reunión con Inspector especialista en temas jurídicos)**

#### **RESPONSABILIDAD PENAL:**

Las cometidas por los funcionarios en el ejercicio de su cargo. De 1 a 3 años.

Servir con objetividad con sometimiento a la ley y al derecho.

También protege a los funcionarios frente al empleo de la fuerza contra ellos o intimidación.

Delitos:

- **Prevaricación:** cuando a sabiendas de su injusticia y contraria a Derecho, se dicta una resolución arbitraria en un asunto administrativo.
- **Omisión del deber:** Cuando no se persiguen delitos que se conocen (no de faltas o infracciones).
- **Abandono de un servicio público:** servicios mínimos en huelgas, promover huelgas y manifestaciones ilegales.
- **Infidelidad en la custodia de documentos:** sustraer, ocultar, destruir, inutilizar documentos a su cargo siempre y cuando sea con alguna intención no legal.
- **Revelación de secretos e informaciones:** que no pudieran ser divulgados.
- **Cohecho:** en provecho propio o de un tercero realiza un acto injusto y realizado a sabiendas. Ej. Presión en una junta de Evaluación para que aprueben a un hijo.
- **Malversación:** sustraer dinero o cualquier otro bien o consentir que lo haga otro con ánimo de lucro.
- **Abuso sexual.** Por autoridad en el cargo.
- **Falsedad:** en la alteración de documentos, en la simulación de documentos que induzcan a error sobre su autoridad. Debe ser intencionado. Falsedad en declaración o manifestaciones de un hecho. Falseara la narración de unos hechos.

#### **Otros delitos:**

- Ejercer ilegítimamente autoridad oficial.

### **Incidencias.**

Comunicar al Servicio Provincial cualquier tipo de incidencia que se produzca.

### **Horario legal del profesorado:**

Semanales: 25 lectivas, 5 de permanencia en el centro, 7,30 de trabajo personal en casa.

Total: 30 en el centro, 37,5 de trabajo real.

### **Asistencia clase:**

Si el niño no viene a clase es responsabilidad de los padres.

Si entra en el centro, dentro del horario marcado en la PGA, ya es responsabilidad del centro.

- Si el colegio se abre 10 minutos antes es responsabilidad del profesorado cuidar y vigilar el patio.
- Cuando no se viene a recoger a los niños a final del día es responsabilidad del tutor quedarse con el niño hasta que vengan a recogerlo. Si tardan mucho hay que avisar a la Policía Local o Guardia Civil y poner en conocimiento de los servicios sociales.
- El tiempo de 10-15 minutos seguidos a la salida de clase ya es responsabilidad de los padres.
- En caso de que los alumnos lleguen tarde tenemos obligación de recogerlos pues no se puede negar el Derecho a la Educación. Para evitarlo sensibilizar los padres y ponerlos

### **Uso del centro fuera de horario escolar.**

- La cesión de las instalaciones siempre por escrito con un acuerdo de horario y responsabilidad frente a desperfectos.
- En aperturas fuera del horario lectivo dejar bien claro quien se responsabiliza del centro. Incluir en la PGA los horarios de apertura de centro y quien es responsable de cada uno de estos horarios.

### **Extraescolares:**

- Es responsabilidad de los profesores dejar a los alumnos con las monitoras de estas actividades. Por tanto hay que asegurarse de que así sea.
- Reunir a los monitores antes de comenzar las actividades para el tema de la responsabilidad civil.

### **Viajes y excursiones:**

- Si se realizan estas actividades hay que cumplir con la responsabilidad que se adquiere voluntariamente al realizar la actividad.
- El tema de las salidas al entorno en mejor enumerarlas todas las posibles aunque luego no se hagan
- Excursiones con bus deben estar en la PGA y haber pasado por Consejo Escolar obligatoriamente. Incluso es recomendable comunicar al Servicio Provincial cuando se vayan a realizar.
- En caso de que sea nueva la programación, pasarla por Consejo Escolar y comunicar al Servicio Provincial.
- Aunque en las salidas acompañen las madres de algunos alumnos, la responsabilidad sigue siendo del profesorado.
- No es aconsejable que los profesores sean los que conduzcan o usen coches propios.
- Cuidado con los horarios. Siempre deben estar en el horario escolar. Si se realiza más tarde del comienzo de cole o se termina antes del fin del cole la responsabilidad de lo que pudiera pasar es de los profes y el centro.
- Cuando alguna actividad comienza o termina en otro lugar no hay problema siempre que se haya comunicado a las familias y esté en la PGA.

### **Accidentes, y llevar al médico:**

- Siempre que se produzca un accidente grave en el centro hay que comunicarlo al Servicio Provincial.
- En principio no se debe llevar al médico a nadie.
- Avisar en casa y esperar a que vengan a por el niño.
- En caso de necesidad grave si se debe llevar al médico pues sino estamos olvidando nuestra obligación de prestar auxilio.

### **Huelgas:**

- Se deben cumplir los servicios mínimos. En caso contrario la falta de los implicados podría ser muy grave.
- Se debe garantizar el derecho a la educación, aunque lo que se haga sea guardar niños.

### **Problemas con alumnos o entre alumnos.**

- Siempre mucha discreción y delicadeza, de puertas para adentro.
- Agotar todos los medios educativos y humanos posibles antes de llegar a mayores.
- Dependerá de las familias.
- Si no queda otro remedio:
  - o Expediente sancionador.
  - o Denunciar a la fiscalía de menores.

### **Horario lectivo:**

Durante todo el horario lectivo somos tutores y responsables de lo que les ocurra a los alumnos. En caso de que ocurra algo siempre que el profesorado haya actuado bien la DGA es la responsable subsidiaria, pero si el profesorado no ha actuado bien pudiera haber problemas.

### **Protección de datos:**

Los datos son confidenciales. Los documentos oficiales no se pueden sacar del centro. A la hora de tirar papeles es mejor destruirlos para evitar problemas.

### **Participación en programas y la obligatoriedad de trabajo que conlleva:**

Gratuidad de libros de texto, ordenador del aula,

materiales del aula.

- Fungibles.
- Libros de texto

Materiales y mobiliario:

Mobiliario del aula, biblioteca de aula:

Control de recreos.

Compras:

- **Facturas y pedidos:** Para todo el curso: los que pidan material a cualquier editorial, librería, etc. deben dejar claro para qué persona o ciclo es. Siempre llegan cajas y facturas que nadie sabe de quien son. Luego aclarar en secretaría que es y en qué concepto.

Ausencias y enfermedades del profesor:

Comunicación de ausencias y dejar trabajo preparado.

### **4. DOCENCIA:**

#### **ALUMNOS ENFERMOS EN EL CENTRO:**

- Primeramente localizar a la familia por teléfono para que vengan a recogerlo, o para que acudan al centro de salud en caso de urgencia.
- En caso de urgencia o de necesidad, será el tutor, profesores de guardia S1 y S2, o el equipo directivo quien lleven a los alumnos al centro de salud.

#### **ENTRADAS-SALIDAS:**

- Para evitar aglomeraciones y accidentes, los alumnos deberán estar en las filas de entrada correctamente en Infantil y Edificio Viejo. En el Edificio Nuevo entramos todos juntos cuando suena el timbre.
- Procurar estar presente en las filas de entrada, sobre todo con el grupo de alumnos con los que tenemos la clase siguiente. En el edificio nuevo controlar también las escaleras.
- Las entradas y salidas las realiza el profesor que hace la clase, no el tutor.
- En el Edificio Viejo, para evitar aglomeraciones y accidentes, los alumnos deberán estar en las filas de entrada correctamente.
- En las entradas y salidas al centro, en el recreo de 1º a 3º no pueden entrar las madres, solo se puede entrar al recreo de Infantil.
- Cuando llueve: se intenta llegar antes para hacernos cargo de los alumnos. Se abrirán las puertas y los alumnos permanecerán en el hall del Edificio Viejo, planta baja del nuevo, multiusos de infantil, siempre con algún maestro vigilando.
- Los encargados de tocar el timbre son los profesores que ese día les toca vigilancia de recreo, existiendo un cuadrante con los turnos de recreo.
- Estarán prohibidos los balones en la zona de filas 10 minutos antes de las entradas por la mañana y por la tarde.

#### **CAMBIOS DE AULA O CLASE:**

- Tener en cuenta que hay alumnos de infantil a los que se les deberá ceder el paso siempre, y tener mucho cuidado con estos grupos cuando nos crucemos con ellos en escaleras, pasillos, entradas, etc.
- Por los pasillos cuando vamos a salas comunes (música, informática, gimnasio etc) intentaremos que el trasiego de alumnos por los pasillos sea lo más silencioso posible para no molestar. Evitaremos siempre los gritos.
- Si nos cruzamos con otra clase los que suben irán siempre por el interior de la escalera, y los que bajan por el exterior.

#### **CASTIGOS:**

- Por norma no se puede castigar a los alumnos en los pasillos,
- No se puede castigar durante el recreo dentro del edificio si no está realmente el profesor/a. Si se puede decir que vayan a dar un paseo hasta el baño para que se tranquilicen, etc.
- Si alguien castiga fuera del horario escolar tiene que avisar a los padres. Mucho cuidado sobre todo a la hora de comer pues aquí se suele comer pronto y los padres se suelen enfadar.
- Implicarse cuando veamos comportamientos incorrectos pese a que no sea nuestro grupo.

- Tener en cuenta el plan de convivencia.

### **TUTORIAS Y CLASE:**

- Recordar que cada uno es responsable de su tutoría o aula en todo momento, por lo que no es recomendable abandonar la clase, salvo necesidad imperiosa, sobre todo con los más pequeños.
- Los alumnos no pueden salir del centro, durante el periodo lectivo, si no van acompañados de un adulto. No sirve que el niño traiga una nota firmada diciendo que tiene que ir al médico, es necesario que vengan a recogerlo personalmente.
- En caso de enfermedad o accidente durante el horario lectivo, llamar primero a los padres antes de ir al médico.
- Para no dejar la clase sola: ir con los alumnos en las entradas y cambios, intentar hacer las fotocopias necesarias de antemano, preparar el material necesario para la clase con antelación.
- Registrar las ausencias mensualmente de alumnos, y pedir los justificantes de las mismas. Ponerse en contacto con la familia en caso de que no se justifiquen.
- Hacer cumplir a los alumnos las normas del PLAN DE CONVIVENCIA.
- Los profesores especialistas también son responsables de los acontecimientos de las clases, no todo deberá recaer en los tutores.
- Los alumnos que sean susceptibles de repetición tenerlos en cuenta desde el primer momento para que los padres estén informados de la posible repetición cuanto antes y no sirva de choque a final de curso dando lugar a serios problemas.
- Los alumnos que repitan deben tener varias asignaturas suspendidas, por tanto tenerlo presente. No se puede hacer repetir a alguien que no tiene al menos dos áreas suspensas. Igualmente un alumno con varias asignaturas suspendidas no es lógico que promociones de curso.
- No dejar a alumnos solos en las clases.
- Los alumnos no pueden salir del centro, durante el periodo lectivo, si no van acompañados de un adulto. Avisarlo a los padres en las reuniones de comienzo de curso.
- A mediados de curso se realiza una entrevista con el Jefe de Estudios para ver el funcionamiento de cada una de las tutorías o especialidades, y la opinión del maestro sobre el funcionamiento del centro.

### **RUTINAS PARA PRACTICAR TODO EL CENTRO:**

Al ser varios los especialistas que entran en la clase conviene que se esté de acuerdo en ciertas rutinas para ganar tiempo y no liar a los chavales cada uno con sus normas.

- Manera de salir de clase: En el sitio de pie, con el material preparados, etc. Decidir una.
- Manera de ir en fila de un edificio a otro: idem.
- Cerrar puertas al entrar en los edificios.
- Bajar persianas de aulas, luces, etc.

### **- DIDACTICAS: durante las clases.**

- Como norma en el centro cuando leamos en voz alta conjuntamente en cualquier ejercicio de clase se lee hasta el punto. Continúa el siguiente.
- Pretendemos formar:
  - o **Niños pensadores:** no niños fotocopiadoras, fomentando por tanto la creatividad, la opinión, y por tanto la realización de actividades en esta línea.
  - o **Niños autónomos y libres:** no niños oveja, por ejemplo que no se copien de los compañeros y que por tanto no pasa nada cuando algo no se hace porque no se sabe. O niños que se dejen influir por las decisiones de los demás pues están más pendientes de lo que hacen o tienen que hacer los demás que de lo que tienen que hacer ellos. Niños que respeten a los demás cuando no saben algo. Niños que no imponen a los demás lo que hay que hacer, que sean capaces de dar opiniones personales, niños que no se vean atrapados por el líder del grupo-clase, niños que
  - o **Niños capaces:** cada niño debe trabajar según su capacidad, exigiendo a cada uno por sus dotes. Formaremos por tanto niños trabajadores, que sepan que hay que esforzarse.
- Usos de cuadernos de trabajo: ¿En que curso? ¿Cómo? ¿cuáles?
- Forma de trabajo en los cuadernos:
  - o Líneas y cuadros: cuaderno de cuadros.
  - o Ejercicios con bolígrafo, contestaciones con lápiz siempre.
- Uso del bolígrafo a partir de ....

### **DE ORDEN EN CLASE.**

- Tal vez parezca excesivamente rígido, pero hay que tener en cuenta las características de nuestros alumnos, y que si desde pequeños somos permisivos, cuando crecen será muy difícil controlarlos.
- Levantar la mano para hablar, no dar la palabra a quien no ha levantado la mano.
- No permitir interrupciones de alumnos en clase cuando está hablando el profesor o algún compañero.
- No permitir levantarse del sitio si no es por una causa justificada: preguntar al profesor, sacar punta, ir a por algún material, etc. ¿??
- En ausencia del profesor intentad que los alumnos sigan con su tarea habitual, y no se convierta la clase en un cachondeo.
- No debemos permitir el uso de palabrotas e insultos entre alumnos, ni en clase ni en el patio.
- No se debe permitir los malos modales y contestaciones al profesor.

- Fomentar el “buenos días o tardes,” “gracias”, “por favor”, etc con los profes, pero fundamentalmente con los compañeros, pero sin caer en la cursilería.
- Inculcar a los alumnos que hay que llamar al entrar en cualquiera de las clases o salas del centro, pero a la vez molestar lo menos posible el trabajo que se realiza en la clase o estancia que se entra.

### **TALLERES DE CICLO:**

- En 1º, 2º y 3º ciclo desarrollamos el proyecto de talleres de ciclo que consiste en una agrupación flexible de los alumnos de ciclo en tantos grupos como profesores participantes. Cada profesor desarrolla un taller de plástica, dibujo, baile, expresión, etc. Los alumnos van rotando por los talleres a lo largo de todo el curso. Normalmente cada taller suele tener de 3-5 sesiones en función del número de talleres.

### **CONFLICTOS CON PADRES O ALUMNOS:**

- En caso de cualquier conflicto con los padres, en cualquier reunión intentar que esté presente otro compañero para ser testigo de lo que ocurra. Si es necesario, asistirá un miembro del Equipo Directivo o el Coordinador de Ciclo.

### **PLAN DE CONVIVENCIA.**

- Durante el curso 03-04 se elaboraron en el centro unas normas de convivencia, que más bien son NORMAS Y SANCIONES. En ella se recogen los comportamientos sancionables de los alumnos, así como las medidas correctoras. Estas fueron elaboradas conjuntamente por profesores y alumnos.

- Para la recogida de datos se dispone en cada clase de una carpeta en la que hay una copia de la hoja de incidencias por cada uno de los alumnos que la necesiten.

### **EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

- El centro dispone de un boletín de evaluación propio que es revisable al comienzo de curso para cambiar los ítems que se crea oportuno.
- El centro dispone de una sábana de evaluación en la que se ponen las notas de cada una de las evaluaciones. Las sábanas deben tener los mismos ítems que los boletines.
- Atención a las repeticiones en los cursos pares: suelen crear problemas con los padres. Advertir con mucho tiempo los posibles candidatos a repetir y hablarlo tranquilamente.
- Se debe evaluar, aunque no nos guste, siempre con respecto a los objetivos mínimos, no según el progreso del alumno, de lo contrario siempre surgen problemas al final de los cursos pares.
- Ser claros en cuanto a las comunicaciones a las familias cuando haya indicios de posible repetición. Decir claramente “como siga así repetirá” y no “es posible que repita” pues luego estas frases son usadas por las familias en nuestra contra.
- Avisar con tiempo cuando se haya decidido que se va a repetir, decir claramente que el alumno NO PROMOCIONA y no andarse con rodeos, pero a la vez con táctica para no ofender a los padres. No esperar a la entrega de notas.
- Dejar claros los criterios de promoción desde 3, 5 ya que se evalúa el ciclo no el curso.
- Tener claro que hay que evaluar según los mínimos, no según los progresos.

### **REUNIONES CON PADRES.**

- Llevar un seguimiento de las reuniones realizadas con las familias por si acaso luego se nos vuelve algún aspecto en contra.
- En caso de los cursos pares que puede haber repetidores, hacer firmar a los padres un documento en el que se reconozca que se ha informado del tema.
- Intentar que los abuelos no se metan por medio de los conflictos, pues solo generan más. Resolver los temas si es posible solamente con los padres.

### **PGA Y MEMORIA.**

Ser realistas en lo que se quiere hacer y en la valoración.

No hacerla para cumplir el expediente, de esta manera no sirve para nada.

### **5. EQUIPO DIRECTIVO:**

- El Equipo Directivo normalmente tiene una visión global del centro, que en ocasiones choca con la visión particular de cada uno de los profesores en cada una de sus aulas. Es importante entender esta dualidad en el funcionamiento del centro. Lo global por una parte, y lo concreto por otra; y la visión conjunta de las dos y el funcionamiento de las dos es importante para que funcione el centro.

- Comunicar al Equipo Directivo cualquier tipo de problemas: con padres, con alumnos, con compañeros, libros, horarios, etc. Para eso estamos, para ayudar, y mediar.

- Desde dirección no se mira la afinidad con las personas para que tengan mejor o peor horario, para que tengan más o menos sustituciones, o hagan más o menos desdobles, etc. Se mira SIEMPRE por el bien común del centro, aunque a veces las decisiones no sean compartidas por uno, parte o gran parte del profesorado que en ese caso solo buscan el bien para ellos o sus clases y no para el centro en general.

- A veces es difícil tomar decisiones, pero hay que tomarlas. Si las decisiones que se toman no nos gustan lo mejor es comunicarlo. No se soluciona nada creando malestar en los coches, grupos más afines, ciclos, pisos, corrillos, etc. Si las cosas



no se dicen al final la nube crece y es peor. El centro no debe convertirse en un “Gran Hermano”. No estamos aquí para ganar un premio poniendo verde a los demás, sino para educar en conjunto a todos nuestros alumnos, no solo a los de mi tutoría.

- Es preferible comentar todo en lo que no se está de acuerdo que crear malos entendidos en cuanto a: horarios, sustituciones, participación en proyectos, apoyos, horas de exclusiva, etc.

- “Dejar hacer”. Es una frase importante de cara a que si alguien no quiera participar en algo, al menos que deje hacer a los demás. No al contrario como suele suceder, como yo no quiero hacer esto hago lo posible para que no lo haga nadie en el centro.

- Todas las propuestas con fin de mejora siempre serán bien atendidas desde el equipo directivo, al igual que las opiniones diferentes en cuanto a cualquier decisión tomada cuando sean razonadas y no buscando el interés particular.

- En muchas ocasiones no se puede aplicar la democracia en un centro ya que una mayoría aplastaría a una minoría que siempre se vería desfavorecida: Ej, Primaria contra Infantil. Se tratará de llegar a acuerdos de consenso donde no gane ni pierda nadie. Intentar llegar a acuerdos mejor que por mayorías o imposiciones. Mejor ceder todos algo, antes de que algunos salgan perjudicados.

- El centro NO “es, pertenece” al Equipo Directivo. El centro pertenece a todos y es de todos.

- El Equipo Directivo no es el conserje, carpintero, cristalero, técnico informático, etc., ni tampoco es adivino.

- Pregunta todo aquello que desconozcas o quieras saber: al Equipo directivo, coordinadores, tutores...).

- En resumen y aunque suene duro: El “enemigo” está fuera, no dentro, por lo que cuanto menos problemas internos tengamos mejor. Todos somos compañeros.

- Sería interesante comunicar al equipo directivo todas las reuniones que se hagan con padres, y su valoración.

### **NORMAS POR PONER Y REVISAR:**

- Las fotografías realizadas de cualquier actividad del centro las guardaremos en el PC7 de la sala de ordenadores en: E/fotos del centro/fotos curso/crear carpeta con el nombre de la actividad que sea.
- En el PC9 se guardarán los documentos oficiales del centro para el profesorado.

- Finalidad de crear un buen clima de trabajo en el centro. Todos salimos mejorando: profes y por tanto alumnos.

- Sentimiento de centro: tan malo es particularizar en exceso y no darse cuenta de la totalidad del centro como lo contrario, globalizar demasiado y no tener en cuenta las particularidades. La media de las dos posturas sería la ideal.

- Tema de fotocopias.

- Problemas del tipo que sea comunicarlo: con padres, con alumnos, con compañeros, etc. Para eso estamos en el equipo directivo.

- En ningún momento se está poniendo en cuestión el trabajo desarrollado en cada tutoría.

- Exclusivas: No puede ser por democracia, se trata de que nadie salga perjudicado. Tener presente la normativa de medio día de 2 horas de descanso. No debe generarse conflicto entre los que viven aquí y los que viajan. Si hay un acuerdo de claustro es para cumplirlo.

- Evitar diferencias entre entre viejos y nuevos, entre los que viajan y los que viven aquí, los de unos coches con los de otros, los de Infantil y Primaria, etc. Las relaciones mejores o peores entre unos y otros son como son, pero a nivel profesional no deben existir.

- Desde dirección no se mira la afinidad con las personas para que tengan mejor o peor horario, para que tengan sustituyan, hagan desdobles, etc. Se mira por el bien común del centro.

- Si las decisiones que se toman no nos gustan comunicarlo. No se soluciona nada creando malestar en los coches, grupos más afines, ciclos, pisos, corrillos, etc. Si las cosas no se dicen al final la nube crece y es peor.

En resumen y aunque suene duro: El “enemigo” está fuera, no dentro, por lo que cuanto menos problemas internos tengamos mejor.

- El centro es de todos, no del equipo directivo. El equipo directivo no es el conserje, carpintero, cristalero, técnico informático, etc., ni adivino. Comunicar o avisar cuanto antes de cualquier problema. No pasa nada por que algo se estropee, pero comunicarlo. De lo contrario estará así hasta...

- Usar el sentido común en muchas de las situaciones para que el centro funcione. No solo damos clase.

- Intentar llegar a acuerdos mejor que por mayorías o imposiciones. Mejor ceder todos algo, antes de que algunos salgan perjudicados.

- Recordar que el horario lectivo son 25 horas que aquí se hacen de a nuestra manera, S1, S2, comisiones y apoyos. En cada hora hay que hacer lo que tenemos que hacer.

- Se piden propuestas para mejorar la organización general.

- Destruir los documentos en lugar de tirarlos a la papelera de reciclar.

- Obligaciones legales.

#### COORDINACIÓN INTERNIVELAR

- Analizar los resultados para corregir defectos, llegando a acuerdos en cuanto a aspectos básicos.

**VI. NORMAS PARA LOS ALUMNOS.**  
**COMO DEBEN COMPORTARSE LOS ALUMNOS EN EL CENTRO**

Deben ser claras, conocidas por todos y que se apliquen.

**1. En el Centro**

Los profesores del colegio están para ayudarte. Acude a ellos en cualquier situación que lo necesites.

**ENTRADAS:**

- Ser puntuales y entrar a clase cuando suena la sirena.
- Entrar cada uno por la puerta que le corresponde.
- Entramos solos a clase sin que nos acompañen los padres o familiares.
- Ceder el paso a los alumnos de infantil al encontrarnos en algún espacio.

**MOBILIARIO Y MATERIAL DEL CENTRO.**

- Respetar el edificio, el mobiliario (mesas, sillas, armarios, puertas, ...) y los objetos que están en el colegio: material de ed.física, etc.

**PASILLOS.**

- Ir de forma tranquila y ordenada , como personas civilizadas, cuando vamos al patio, gimnasio, música, informática, ...
- Ceder el paso a los alumnos de infantil al encontrarnos en cualquier espacio, y a cada uno a su curso inferior.
- Entrar y salir a la clase tranquilos, en orden, sin correr ni gritar

**ORDEN Y LIMPIEZA:**

- El papel usado se debe depositar en los contenedores de papel reciclado.
- Usar las papeleras para tirar papeles y desperdicios.

**CUARTO DE BAÑO:**

- Uso correcto del cuarto de baño.
- Edificio viejo: Los alumnos de 1º, 2º y 3º usar el baño de su piso correspondiente. El baño de la planta baja es de uso exclusivo para los alumnos de Educación Infantil.

**AL COLEGIO VENDREMOS:**

- con espíritu de colaboración, convivencia, respeto mutuo y trabajo.
- cumpliendo la normas básicas de higiene para la convivencia: aseados, con ropa limpia y vestidos adecuadamente.
- No se puede abandonar el recinto escolar en el horario lectivo en ningún momento.
- Respetando las reglas mínimas de cortesía: llamar, saludar, demandar, despedirse.

**EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS::**

- Respetaremos las normas que se nos propongan para cada actividad: excursiones, actividades varias del cole.
- Usaremos adecuadamente el material que se nos proporcione.
- Tendremos buena disposición a aprender y participar.
- Todas las clases son igual de importantes para el centro. Respetaré y valoraré las actividades del resto de las clases, evitando la competitividad.

## **2. En clase**

### **ACTITUD DE TRABAJO:**

- Vendremos a clase a aprender, saber más y relacionarnos con nuestros compañeros.
- Mi actitud en clase será de disposición a aprender.
- Respetar el turno de palabra y escuchar a los demás.
- Participar en la aplicación concreta de estas normas en cada clase
- Cumplir las sanciones impuestas.
- Mantendremos el respeto a todos los profesores que pasen por el aula.

### **MATERIAL**

- Acudir a clase con el material necesario para cada actividad y darle un uso adecuado.
- Usaré el material común de la clase correctamente
- Mantener los pupitres limpios y ordenados.

### **NORMAS BASICAS:**

- Adoptar una postura adecuada en la silla y mesa para cada situación , sin molestar a los demás.
- No comer alimentos dentro de la clase (chicles, caramelos, chucherías, ...)
- Las ventanas sirven para dar luz y ventilación no para asomarse continuamente, arrojar objetos o increpar a las clases que hacen actividades en el patio.
- Evitar el ruido en todo momento, por ejemplo al mover las sillas.
- Mantener la calma en los cambios de clase.
- No usar correctores líquidos (Tipex)

### **ORDEN Y LIMPIEZA**

- Participar en la limpieza y orden de la clase, recogiendo el material después de usarlo.

### **CUANDO SE SALE DEL AULA:**

- No es necesario llamar a la puerta de la clase propia.
- Intentaremos molestar e interrumpir lo menos posible
- El aula es el lugar de trabajo y no podré salir de ella sin el permiso del profesor correspondiente.

### **Salidas y cambios de aulas.**

- Las salidas de clase por finalización como para ir al recreo se harán....
- Para ir de un aula a otra ....
- Al comenzar las clases de Ed.fis. nos sentaremos todos en las escaleras.

### **3. Relación con los demás**

#### **CON LOS COMPAÑEROS:**

- Venir al colegio a hacer amigos, a conocer y valorar a los compañeros.
- Tratar a los compañeros del colegio con respeto, sin atentar contra su persona, intimidad o integridad...
- Ayudaremos a los alumnos pequeños en todo momento.
- No cabe en el centro ningún tipo de violencia.
- Hablar con las demás personas de forma correcta (no usar palabrotas, malos modales ni expresiones provocativas que inciten a la pelea)
- Respetar la pluralidad de opiniones y las diferencias en formas de ser y pensar.
- Compartir los materiales escolares personales y respetar los que no son nuestros.

#### **CON NOSOTROS MISMOS.**

- Ser sinceros en los acontecimientos que ocurran en el centro. No mentir o encubrir hechos y acontecimientos.
- Una acusación contra otra persona deberá estar argumentada.
- Ser responsables de nuestros actos, de nuestras responsabilidades y obligaciones.
- Los documentos, registros de evaluación, notas para padres, etc deberán ser entregados a los mismos.

#### **CON EL PROFESORADO:**

- Los profesores del colegio están para ayudarte. Acude a ellos en cualquier situación que lo necesites.
- La sala de profesores es para los profesores y no se puede acceder a ella sin ir acompañado de un profesor.
- Tratar a los profesores con educación.
- El trato con el profesorado será correcto en todo momento. No solo con el tutor o profesores que nos dan clase, sino con todos los del centro.
- 

#### **CON LAS PERSONAS MAYORES:**

- Tratar a las personas adultas con educación.

#### **4. Recreos y cambios de clase.**

- Durante el recreo los/as alumnos/as no pueden estar solos en las clases sin un/a profesor/a.
- No subir al as clases durante el recreo
- Ir al baño al salir al recreo y al entrar. No entrar durante el recreo, salvo urgencias
- Participar en juegos adecuados, no violentos, discriminatorios, o vejatorios para los demás.
- Respetar los árboles y plantas del recreo.
- Cada día usará la pista un curso y el resto de personas no molestarán
- Usar las papeleras para tirar papeles y desperdicios.
- Patio de Ed.Viejo no pueden ir los de 4º a 6º. El patio de Infantil es solo para Infantil, no pueden entrar lo demás.
- Las pistas deportivas serán utilizadas cada día por un grupo según cuadrante que realizan los profesores de Ed. Física. Solo ese grupo decide como jugar.

#### **Si llueve en los recreos:**

- Se puede permanecer en clase de forma educada y usar los juegos y libros que hay en las aulas
- No salir al pasillo a jugar.
- No asomarse por las ventanas.

#### **Sobre el material de recreos:**

- Utilizar para jugar en el recreo sólo el material que hay en la escuela.
- No se puede traer balones de casa.
- Buen uso del material de recreos.
- Utilizar el material de Educación Física que se determine.
- No se puede ir al cuarto de material para cogerlo sin permiso.
- Recoger en su sitio el material al finalizar el recreo

## 5. PARA CONOCER Y CUMPLIR.

### **Objetos perdidos:**

- Llevar a la dirección cualquier objeto que encuentres y no sepas de quién es.
- Decir en dirección si has perdido algún objeto y no lo encuentras

### **Entrando en otras clases o despachos:**

#### - Cuando voy a otra clase, despacho de profesores etc:

1º Llamo a la puerta.

2º Saludo. Buenos días, etc.

3º Pregunto o pido lo que necesito al profesor que está en la clase intentando molestar lo menos posible, recordar que estamos trabajando.

#### - Cuando alguien entra en nuestra aula durante clase:

- Se sigue trabajando en lo que se está.
- El profesor será el encargado de atenderle.
- Ni digo “adelante” ni “buenos días” ni nada parecido.

#### - Cuando alguien entra en su propia aula, o en el aula en la que está dando clase.

- Va directamente a su sitio, lugar... y molesta lo menos posible al desarrollo de la clase.
- Si se llega tarde se darán explicaciones al profesor que esté.

**NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO PARA EL ALUMNADO. (PROVISIONAL Y REVISABLE) C.P. Benedicto XIII . Illueca**  
(Elaboradas en el curso 2005-2006 con algunos retoques)

<b>NORMAS</b>	<b>TIPIFICACIÓN DE FALTAS.</b>	<b>CORRECCIONES</b>
<b>1. En el Centro</b>		
<p><b><u>ENTRADAS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser puntuales y entrar a clase cuando suena la sirena.</li> <li>• Entrar cada uno por la puerta que le corresponde.</li> <li>• Entramos solos a clase sin que nos acompañen los padres o familiares.</li> </ul>	<p>LEVES: Hacerse el remolón a la hora de entrar a clase. Llegar tarde reiteradamente. Peleas en las filas. No respetar el turno en la fila.</p> <p>GRAVES: Hacer pirola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a los padres de la situación.</li> <li>• Pedir disculpas.</li> <li>• Recuperar los minutos perdidos en el recreo o a final de mañana o tarde.</li> <li>• Recuperar el trabajo perdido.</li> </ul>
<p><b><u>MOBILIARIO Y MATERIAL DEL CENTRO.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetar el edificio, el mobiliario (mesas, sillas, armarios, puertas, ...) y los objetos que están en el colegio: material de ed.física, etc.</li> </ul>	<p>LEVES: Cualquier daño. Pintar, escribir, etc. en mesas, paredes o materiales. No recoger el material de educación física.</p> <p>GRAVES: Ser intencionado y causar un desperfecto importante. Reiteración de las leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar a los padres de la situación.</li> <li>• El alumno reparará los daños ocasionados</li> <li>• El alumno pagará para reparar lo que ha deteriorado.</li> </ul>
<p><b><u>PASILLOS.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ir de forma tranquila y ordenada , como personas civilizadas, cuando vamos al patio, gimnasio, música, informática, ...</li> <li>• Ceder el paso a los alumnos de infantil al encontrarnos en cualquier espacio, y a cada uno a su curso inferior.</li> <li>• Entrar y salir a la clase tranquilos, en orden, sin correr ni gritar</li> </ul>	<p>LEVES: Correr, gritar, hablar fuerte, molestar. No ceder el paso, abusar de ser más mayores.</p> <p>GRAVES: Empujar, pelear, zancadillear. Reiteración de leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir y bajar hasta que se haga bien.</li> <li>• Suspender la actividad para la cual se bajaba.</li> <li>• Bajarán y entrarán los últimos en las filas durante un periodo determinado por el profesor.</li> </ul>
<p><b><u>ORDEN Y LIMPIEZA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El papel usado se debe depositar en los contenedores de papel reciclado.</li> <li>• Usar las papeleras para tirar papeles y desperdicios.</li> </ul>	<p>LEVES: Reiteración en el mal uso de las papeleras Tirar intencionadamente la basura al suelo, o al baño, o a cualquier otro lugar.</p> <p>GRAVES: Ensuciar una parte del centro gravemente. Acumulación de leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger los papeles o desperdicios del suelo.</li> <li>• Recoger otros papeles durante un tiempo determinado.</li> <li>• Realizar un trabajo extra relacionado con el respeto al medio ambiente y la higiene.</li> <li>• Ser encargado de vigilar que no se tiran papeles al suelo.</li> </ul>
<p><b><u>CUARTO DE BAÑO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso correcto del cuarto de baño.</li> <li>• Edificio viejo: Los alumnos de 1º, 2º y 3º usar el baño de su piso correspondiente. El baño de la planta baja es de uso exclusivo para los alumnos de Educación Infantil.</li> </ul>	<p>LEVES: Meterse en el baño contrario. Ensuciar a conciencia.</p> <p>GRAVES: Reiteración de leves. Taponar lavabos, atascar baños a conciencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpiar el baño para dejarlo como estaba.</li> <li>• Ser el encargado de vigilar el baño durante un tiempo determinado.</li> <li>• El alumno pagará para reparar lo que ha deteriorado.</li> </ul>
<p><b><u>AL COLEGIO VENDREMOS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con espíritu de colaboración, convivencia, respeto mutuo y trabajo.</li> </ul>	<p>LEVES: No respetar las normas de cortesía, de convivencia, de respeto hacia los otros, de higiene,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajos o redacciones sobre higiene, cortesía, colaboración.</li> <li>• Repetición de la acción hasta que se realice</li> </ul>



Proyecto Educativo de Centro  
C.P. de Illueca.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>cumpliendo la normas básicas de higiene para la convivencia: aseados, con ropa limpia y vestidos adecuadamente.</i></li> <li>• <i>No se puede abandonar el recinto escolar en el horario lectivo en ningún momento.</i></li> <li>• <i>Respetando las reglas mínimas de cortesía: llamar, saludar, demandar, despedirse.</i></li> </ul>	<p>GRAVES: Abandonar el recinto escolar sin motivo. No colaborar en acciones concretas. No respetar a los compañeros reiteradamente.</p>	<p>con cortesía, o bien.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información a los padres.</li> </ul>
<p><b><u>EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Respetaremos las normas que se nos propongan para cada actividad: excursiones, actividades varias del cole.</i></li> <li>• <i>Usaremos adecuadamente el material que se nos proporcione.</i></li> <li>• <i>Tendremos buena disposición a aprender y participar.</i></li> <li>• <i>Todas las clases son igual de importantes para el centro. Respetaré y valoraré las actividades del resto de las clases, evitando la competitividad.</i></li> </ul>	<p>LEVES: No usar el material proporcionado adecuadamente. No tener buena disposición para aprender. Gritar, increpar etc... cuando otras clases presentan sus trabajos. GRAVES: No respetar las normas de la actividad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supresión de la participación en la actividad, por ejemplo en las excursiones.</li> <li>• Trabajo escrito sobre la falta cometida</li> </ul>
<p><b><u>ASISTENCIA AL COLEGIO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los alumnos deberán asistir al colegio todos los días lectivos. Deber: No ausentarse sin falta justificada</li> </ul>	<p>No hay leves ni graves, es obligatorio. Los padres tienen la obligación de enviar a sus hijos a clase. El profesorado tendrá la obligación de llevar un registro de faltas de los alumnos, pedir la justificación a los padres, comunicarse con los padres cuando no haya justificación por si el alumno ha hecho "novillos". Las familias deben justificar cualquier ausencia,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación por teléfono a las familias de las ausencias no justificadas.</li> <li>• Reunión con las familias para conocer la situación.</li> <li>• Comunicación a la Dirección del centro.</li> <li>• Comunicación al Consejo Escolar y a las Trabajo Social..</li> </ul>

Proyecto Educativo de Centro  
C.P. de Illueca.

<b>2. En clase</b>		
<p><b>ACTITUD DE TRABAJO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Vendremos a clase a aprender, saber más y relacionarnos con nuestros compañeros.</i></li> <li>• <i>Mi actitud en clase será de disposición a aprender.</i></li> <li>• <i>Respetar el turno de palabra y escuchar a los demás.</i></li> <li>• <i>Participar en la aplicación concreta de estas normas en cada clase</i></li> <li>• <i>Cumplir las sanciones impuestas.</i></li> <li>• <i>Mantendremos el respeto a todos los profesores que pasen por el aula.</i></li> </ul>	<p>LEVES: No atender, molestar a los compañeros, no dejar al profesor realizar su labor, actitud pasiva ante la clase. No cumplir las sanciones impuestas.</p> <p>GRAVES: Reiteración o desprecio de la norma. Desprecio a la autoridad del profesor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disculpas públicas, redacción sobre su actitud.</li> <li>• Reflexión por escrito sobre su conducta.</li> <li>• La actitud negativa se reflejará en el boletín de notas.</li> </ul>
<p><b>MATERIAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Acudir a clase con el material necesario para cada actividad y darle un uso adecuado.</i></li> <li>• <i>Usaré el material común de la clase correctamente</i></li> <li>• <i>Mantener los pupitres limpios y ordenados.</i></li> </ul>	<p>LEVES: No utilizar el material adecuadamente</p> <p>GRAVES: Estropear los libros de gratuidad a propósito. Causar graves desperfectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Influirá en la actitud en el boletín de notas.</li> <li>• Reponer lo roto y no usarlo más.</li> <li>• Realizar un decálogo sobre el buen uso del material.</li> <li>• Realizar actividades para el centro en relación con el material.</li> </ul>
<p><b>NORMAS BASICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Adoptar una postura adecuada en la silla y mesa para cada situación , sin molestar a los demás.</i></li> <li>• <i>No comer alimentos dentro de la clase (chicles, caramelos, chucherías, ...)</i></li> <li>• <i>Las ventanas sirven para dar luz y ventilación no para asomarse continuamente, arrojar objetos o increpar a las clases que hacen actividades en el patio.</i></li> <li>• <i>Evitar el ruido en todo momento, por ejemplo al mover las sillas.</i></li> <li>• <i>Mantener la calma en los cambios de clase.</i></li> <li>• <i>No usar correctores líquidos (Típlex)</i></li> </ul>	<p>LEVES: Sentarse de forma incorrecta. Molestar a las clases que están en el patio, despistarse en clase y no hacer lo que se está haciendo, Comer chicle, caramelos, bocadillos, etc. Hacer ruido con sillas y mesas.</p> <p>GRAVES: Arrojar objetos contundentes, reiteración de leves. Reiteración o desprecio de la norma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrojar el comestible a la papelera</li> <li>• Deberá traer un chicle, caramelo, ... para cada miembro de la clase de su propina.</li> <li>• Realizará un trabajo sobre el producto</li> <li>• Retirada del producto.</li> <li>• Adoptar una postura adecuada, en caso de reiteración retirar la silla y quedarse de pie.</li> </ul>
<p><b>ORDEN Y LIMPIEZA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Participar en la limpieza y orden de la clase, recogiendo el material después de usarlo.</i></li> </ul>	<p>LEVES: pintar, ensuciar, rayar, tener desorden,</p> <p>GRAVES: grandes desperfectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpiar o arreglar lo estropeado.</li> <li>• Reponer lo roto.</li> <li>• Realizar actividades para el centro en relación con la norma.</li> <li>• Realizar un trabajo escrito sobre la norma.</li> </ul>
<p><b>CUANDO SE SALE DEL AULA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>No es necesario llamar a la puerta de la clase propia.</i></li> <li>• <i>Intentaremos molestar e interrumpir lo menos posible</i></li> <li>• <i>El aula es el lugar de trabajo y no podré salir de ella sin el permiso del profesor correspondiente.</i></li> </ul>	<p>LEVES: ser ruidosos, salir sin permiso del aula. Ser molestos.</p> <p>GRAVES. Reiteración de leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacerlo varias veces hasta que se haga bien.</li> <li>•</li> </ul>

Proyecto Educativo de Centro  
C.P. de Illueca.

<b>3. Relación con los demás</b>		
<p><b><u>CON LOS COMPAÑEROS:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Venir al colegio a hacer amigos, a conocer y valorar a los compañeros.</i></li> <li>• <i>Tratar a los compañeros del colegio con respeto, sin atentar contra su persona, intimidad o integridad...</i></li> <li>• <i>Ayudaremos a los alumnos pequeños en todo momento.</i></li> </ul>	<p>LEVES: Insultar, malos modos, ofensas, amenazas, burlas. Escupir, erupcionar...</p> <p>GRAVES: Reiteración de las anteriores, linchamientos, Abusar de los alumnos más pequeños.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborar en actividades de las aulas de los alumnos más pequeños.</li> <li>• Disculparse, limpiar lo ensuciado</li> <li>• Trabajo escrito sobre la convivencia y el civismo firmado por los padres.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>No cabe en el centro ningún tipo de violencia.</i></li> </ul>	<p>LEVES: amenazas, acoso</p> <p>GRAVES: pegar a los compañeros. Reiteración de leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas.</li> <li>• Trabajo escrito sobre la convivencia y la no violencia firmado por los padres.</li> <li>• Sin recreo un periodo determinado por el profesor.</li> <li>• Retirada de la actividad en la que surja el conflicto.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hablar con las demás personas de forma correcta (no usar palabrotas, malos modales ni expresiones provocativas que inciten a la pelea)</i></li> </ul>	<p>LEVES: Insultos, malos modos, uso de palabrotas.</p> <p>GRAVES: Reiteración de insultos y malos modos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir perdón en el momento.</li> <li>• Realizar un listado de palabras agradables o un listado de fórmulas para pedir perdón.</li> <li>• Exposición oral del trabajo realizado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Respetar la pluralidad de opiniones y las diferencias en formas de ser y pensar.</i></li> </ul>	<p>LEVES: Burlarse del que piensa diferente. Imponer criterios propios. Discriminar</p> <p>GRAVES: Reiteración de las anteriores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas.</li> <li>• Trabajo escrito sobre la tolerancia.</li> <li>• Organizar durante un tiempo juegos o actividades para los pequeños.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Compartir los materiales escolares personales y respetar los que no son nuestros.</i></li> </ul>	<p>LEVES: No compartir. Usar lo de los demás sin pedir permiso.</p> <p>GRAVES: Quedarse con algo que no es nuestro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Devolver lo que hemos cogido sin permiso.</li> <li>• Reponer lo sustraído.</li> </ul>
<p><b><u>CON NOSOTROS MISMOS.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ser sinceros en los acontecimientos que ocurran en el centro. No mentir o encubrir hechos y acontecimientos.</i></li> <li>• <i>Una acusación contra otra persona deberá estar argumentada.</i></li> <li>• <i>Ser responsables de nuestros actos, de nuestras responsabilidades y obligaciones.</i></li> <li>• <i>Los documentos, registros de evaluación, notas para padres, etc deberán ser entregados a los mismos.</i></li> </ul>	<p>LEVES: no decir la verdad, actos injustificados que perturben el desarrollo normal de una actividad,</p> <p>GRAVES: reiteración de leves. Falsificar firmas, ocultar información, sustracción de documentos, suplantación de documentos, acusar falsamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir perdón.</li> <li>• Retirada de la actividad en la que se moleste.</li> <li>• Reflexión por escrito.</li> </ul>
<p><b><u>CON EL PROFESORADO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los profesores del colegio están para ayudarte. Acude a ellos en cualquier situación que lo necesites.</i></li> </ul>	<p>LEVES. Tomarse la justicia por su mano en un conflicto. Entrar en la sala de profesores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas.</li> <li>• Trabajo escrito sobre el respeto firmado por los padres.</li> </ul>

Proyecto Educativo de Centro  
C.P. de Illueca.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>La sala de profesores es para los profesores y no se puede acceder a ella sin ir acompañado de un profesor.</i></li> <li>• <i>Tratar a las personas adultas con educación.</i></li> </ul>	GRAVES: faltas de respeto al profesor.	
<p><b><u>CON LAS PERSONAS MAYORES:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Tratar a las personas adultas con educación.</i></li> </ul>	LEVES: Insultos, malos modos, uso de palabrotas.  GRAVES: Reiteración de insultos y malos modos. Desprecio a la autoridad del profesor.	Pedir perdón en el momento. Realizar un listado de palabras agradables. Listado de fórmulas para pedir perdón. Exposición oral del trabajo realizado.

Proyecto Educativo de Centro  
C.P. de Illueca.

<b>4. Recreos y cambios de clase.</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Durante el recreo los/as alumnos/as no pueden estar solos en las clases sin un/a profesor/a.</i></li> <li>• <i>No subir al as clases durante el recreo</i></li> </ul>	<p>LEVES: permanecer en clase o en otras instalaciones sin permiso del profesor.</p> <p>GRAVES: reiteración de leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quedarse sin recreo un periodo de tiempo determinado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Ir al baño al salir al recreo y al entrar. No entrar durante el recreo, salvo urgencias</i></li> </ul>	<p>LEVES: Ir al baño cuando no se debe.</p> <p>GRAVES: Desobedecer órdenes dadas. Entrar a las clases. Reiteración de leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar para que se cumplan las normas.</li> <li>• Quedarse sin recreo un tiempo determinado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Participar en juegos adecuados, no violentos, discriminatorios, o vejatorios para los demás.</i></li> </ul>	<p>LEVES: jugar a juegos no adecuados.</p> <p>GRAVES: jugar a juegos peligrosos o claramente vejatorios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanecer sin jugar un periodo determinado de tiempo.</li> <li>• Organizar juegos participativos para los pequeños.</li> <li>• Trabajo escrito sobre la violencia.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Respetar los árboles y plantas del recreo.</i></li> </ul>	<p>LEVES: subirse, agarrarse jugando, empujar.</p> <p>GRAVES: romper intencionadamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuidar y limpiar los árboles y las plantas.</li> <li>• Limpiar los papeles del césped.</li> <li>• Comprar o reponer la planta estropeada.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cada día usará la pista un curso y el resto de personas no molestarán</i></li> </ul>	<p>LEVES: molestar y no dejar jugar.</p> <p>GRAVES: reiteración de leves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceder dos veces el turno de pista al grupo al que se ha molestado.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Usar las papeleras para tirar papeles y desperdicios</i></li> </ul>	<p>LEVES: Reiteración en el mal uso de las papeleras Tirar intencionadamente la basura al suelo, o al baño, o a cualquier otro lugar.</p> <p>GRAVES: Ensuciar una parte del centro gravemente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recoger los papeles o desperdicios del suelo</li> <li>• Recoger otros papeles durante un tiempo determinado.</li> <li>• Realizar un trabajo extra relacionado con el respeto al medio ambiente y la higiene.</li> </ul>
<p><b><u>Si llueve en los recreos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Se puede permanecer en clase de forma educada y usar los juegos y libros que hay en las aulas</i></li> <li>• <i>No salir al pasillo a jugar.</i></li> <li>• <i>No asomarse por las ventanas.</i></li> </ul>	<p>LEVES: Mal uso de los juegos, pérdidas o roturas. No recoger los juegos.</p> <p>GRAVES: Jugar a cosas violentas. Asomarse por la ventana.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abonar lo estropeado.</li> <li>• Ordenar y limpiar la clase durante dos semanas.</li> <li>• No participar en los juegos durante un tiempo.</li> </ul>
<p><b><u>Sobre el material de recreos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Utilizar para jugar en el recreo sólo el material que hay en la escuela. No traer balones de casa.</i></li> <li>• <i>Buen uso del material de recreos.</i></li> <li>• <i>Utilizar el material de Educación Física que se determine.</i></li> <li>• <i>No se puede ir al cuarto de material para cogerlo sin permiso.</i></li> <li>• <i>Recoger en su sitio el material al finalizar el recreo</i></li> </ul>	<p>LEVES: Mal uso del material. Traer balones de casa.</p> <p>GRAVES: Dar balonazos intencionados. Tirar de las cuerdas a propósito.</p>	<p>Requisar el material traído de casa durante un mes. Reponer el material perdido o deteriorado. Retirar le material concreto en ese recreo. Castigar al alumno sin pista el día que le toque. Traer una redacción de casa sobre el buen uso del material.</p>

Proyecto Educativo de Centro  
C.P. de Illueca.

<b>5. Para conocer y cumplir.</b>		
<p><b>Objetos perdidos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Llevar a la dirección cualquier objeto que encuentres y no sepas de quién es.</li> <li>Decir en dirección si has perdido algún objeto y no lo encuentras</li> </ul>	<p><b>Reciclado de papel.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El papel usado se echará en los contenedores de las clases para su reciclaje.</li> </ul> <p>El papel que se pueda reutilizar lo guardaremos en su lugar o bandeja correspondiente.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>		
<p><b>Entrando en otras clases o despachos:</b></p> <p>Cuando voy a otra clase, despacho de profesores etc:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Llamo a la puerta.</li> <li>Saludo. Buenos días, etc.</li> <li>Pregunto o pido lo que necesito al profesor que está en la clase intentando molestar lo menos posible, recordar que estamos trabajando.</li> </ol> <p>Cuando alguien entra en nuestra aula durante clase:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se sigue trabajando en lo que se está.</li> <li>El profesor será el encargado de atenderle.</li> <li>Ni digo "adelante" ni "buenos días" ni nada parecido.</li> </ul> <p>Cuando alguien entra en su propia aula, o en el aula en la que está dando clase.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Va directamente a su sitio, lugar... y molesta lo menos posible al desarrollo de la clase.</li> <li>Si se llega tarde se darán explicaciones al profesor que esté.</li> </ul>	<p><b>Trato a los compañeros.</b></p> <p>El trato a todos los compañeros deberá ser correcto. Mi risas, ni malas contestaciones, ni empujones, etc.</p>	

Proyecto Educativo de Centro  
C.P. de Illueca.

Problema	Alumnado	Padres	Profesores	Sanción
Norma: el alumado deberá asistir con regularidad a clase, justificando sus ausencias				
ABSENTISMO	Derecho: Asistir a clase. Deber: No ausentarse sin falta justificada	Derecho: A ser informados de las faltas de los hijos. Deber: Hacer que su hijo venga diariamente a clase	Derecho: Exigir la presencia de los alumnos en clase. Deber: Mantener un registro diario de las faltas de los alumnos y comunicarlo a los padres.	Primera vez: Charla tutor. Comunicación Jefe de Estudios  Repetido: Falta grave. Comunicación Consejo Escolar
El respeto entre alumno y profesor será esencial para la tarea educativa. El profesor mantendrá la autoridad imperando el diálogo como base de la comunicación.				
DESAFIAR LA AUTORIDAD DE UN PROFESOR.	Derecho: Comunicar su desacuerdo de forma respetuosa. Deber: Acatar las instrucciones una vez recibidas las explicaciones oportunas. No transgredir las normas vigentes	Derecho: Manifestar su desacuerdo de forma dialogante. Deber: Apoyar al profesorado en la tarea de desarrollar en los alumnos un respeto a la autoridad.	Derecho: A ser tratado con respeto al ejercer su autoridad. Deber: Mostrar respeto por los alumnos y reforzar aquellas conductas que demuestren buen comportamiento	Primera vez: Mínimo:Charla informal con el profesor. Máximo: Comunicación a Jefatura de Estudios.  Repetido: Falta grave Comisión de Convivencia.
El trabajo en el aula será respetuoso hacia los demás y hacia la tarea, manteniendo una actitud de cooperación y aprovechamiento.				

Proyecto Educativo de Centro  
C.P. de Illueca.

<p>DISRUPCIÓN EN EL AULA</p>	<p>Derecho: Recibir una enseñanza con orden y sin alteraciones graves en el aula Deber: Estar atento y repstar la marcha de la clase sin interrumpir constantemente</p>	<p>Derecho: Saber que su hijo recibe una instrucción y aprendizaje equilibrado. Deber: Comunicar a su hijo-a que el colegio es un lugar para aprender. Exigir a sus hijo buena conducta y atención en clase.</p>	<p>Derecho: Impartir las clases con tranquilidad, equilibrio y dinámica relacional apropiada. Deber: Mantener el orden y favorecer la marcha del grupo clase por encima de alumnos disruptivos.</p>	<p>Primera vez: Mínimo: Charla Máxima: Expulsión y Parte a Jefatura  Repetido: El tutor convoca a los padres. Expulsión por días. Comisión de Convivencia</p>
------------------------------	---	--	---	---



## **VIII. NORMAS PARA PADRES.**

### **Informaciones, deberes, derechos y obligaciones.**

#### **ENTRADAS Y SALIDAS:**

- **Horario del centro:** El horario del centro es de 9.30 a 1 y de 3 a 4.30. En periodo de jornada continuada será de 9 a 13 horas. Solo se permitirá la entrada al centro a los padres 5-10 minutos antes de las horas de entrada y salida.
- **Respeto del horario:** Debemos intentar respetar el horario. En caso de llegar tarde habrá que justificar el retraso (médico, viajes, etc) En caso de llegar tarde los alumnos deberán ser acompañados por un adulto hasta la puerta de su clase.
- **Recogida de alumnos en Primaria:** Con objeto de agilizar las entradas y salidas de los alumnos se ruega a los padres de PRIMARIA que no entren en el recinto escolar para acompañar o recoger a los alumnos. Los padres no deben entrar en las clases salvo que se requiera su presencia. Los niños deben entrar al centro por la puerta que les corresponde, aunque lleguen tarde para no interferir en las filas de los demás cursos.
- **Recogida de los alumnos en infantil:** Aquellas personas encargadas de llevar-recoger a clase a los niños/as de infantil deben quedarse a una distancia prudencial de la puerta de entrada al edificio de Infantil para permitir la entrada del resto de niños/as al mismo. Igualmente a la salida, colocándose en un sitio visible para ser rápidamente identificados por las profesoras, pero no demasiado cerca para no entorpecer la salida del resto de las clases.
- **Aparcamiento a las horas de entrada y salida:** Se recuerda a aquellas personas que acuden al colegio en coche, que procuren aparcar lejos de las puertas exteriores del centro, dejando un acceso cómodo a las demás personas.
- Los padres en principio no pueden entrar al centro a llevar niños salvo en el periodo de adaptación de infantil, o por causas excepcionales como ir al médico.

#### **APERTURA DEL PATIO FUERA DEL HORARIO ESCOLAR.**

- **Apertura del patio:** El patio del colegio está abierto siempre en horario extraescolar bajo la responsabilidad del ayuntamiento.
- Como todos nos beneficiamos del uso del patio: zona recreativa, zona deportiva, parque, etc... todos debemos cuidarlo: buen uso de los juegos infantiles y columpios, usar las papeleras, no permitir que entren vehículos de motor, etc. Debemos intentar que el centro sea un lugar agradable en el que estar, limpio, ordenado...aplicarnos la tarea en cuanto al patio.
- **El patio del colegio no es un lugar de paso.** Se ruega no usarlo en horas lectivas, ya que se molesta y distrae a los alumnos que están en educación física, o a los que van a las diferentes dependencias del centro.

#### **ASISTENCIA AL CENTRO:**

- **Salidas del centro durante el horario lectivo:** Para que un niño salga del centro en horario lectivo es necesario que los padres o adultos autorizados acudan a recogerlo. Ningún niño podrá salir solo del centro.
- En es sistema educativo español y aragonés la asistencia de niños entre 6 y 16 años es obligatoria. Por tanto cualquier tipo de falta se deben justificar al tutor.
- Cuando un niño está enfermo es preferible que se quede en casa para reponerse hasta que por prescripción médica se considere superada la enfermedad. En el colegio el niño no trabajará a gusto, y es posible que a mitad de jornada tengamos que avisar para que vengan a recogerlo o incluso puede contagiar al resto según qué tipo de enfermedad sea.
- En caso de enfermedad del alumno. Por dos causas, para no contagiar, y para estar en plenas facultades en clase.
- Las faltas de asistencia se deben comunicar por escrito para poder justificarlas mediante carta del padre o madre firmadas.

### **ACTIVIDADES DE CENTRO:**

- **Excursiones** Para que los alumnos participen en algunas actividades complementarias- excursiones que impliquen desplazamientos, los padres deben firmar un consentimiento sin el cual el niño no podrá participar en dicha actividad. En caso de que un alumno no vaya a una excursión fuera de la localidad el centro acogerá a los alumnos en otras aulas.
- **Actividades festivas:** Las actividades complementarias son lectivas: Festivales, carnaval, etc.. No se pueden ausentar de las mismas salvo causa justificada.

### **LIBROS Y MATERIAL NECESARIO PARA EL COLEGIO.**

- Desde que el centro participa en el Programa de Gratuidad de Textos los libros de texto de Primaria (No en Infantil) no pertenecen a los alumnos sino al centro, por lo que los niños deben cuidarlos y reponerlos en caso de haberlos perdido o deteriorado.
- Casa tutor y profesores especialistas darán al comienzo de curso orientaciones a los alumnos sobre qué materiales necesitan: cuadernos, reglas, pinturas, etc.
- **Educación física.** Los días que los niños tengan Educación Física, deberán venir vestidos adecuadamente. También deberán traer al colegio un neceser para asearse después de la clase.
- Afortunadamente las instalaciones del centro y los equipamientos van siendo cada vez mejores por tanto el obligación de todos cuidarlos

### **TUTORIA Y EVALUACION:**

- El día de tutoría de padres es para tener las reuniones con los profesores. En caso de urgencia se puede venir en cualquier momento, pero es preferible llamar antes.
- Repeticiones: Es muy duro para todos tener que hacer repetir a un alumno, pero en muchas ocasiones se ve venir desde muy lejos. En estos casos es preferible poner remedio entre todos cuanto antes.
- Los boletines de evaluación se entregarán a final de cada trimestre. Hay que devolverlos firmados a los tutores. En él quedará reflejado el proceso de aprendizaje del alumnos.
- A partir de 3º el centro participa en el Programa de Agenda Escolar. Esta agenda servirá para comunicación entre el tutor y los padres, por lo que es necesaria una supervisión minuciosa por parte de los padres. Además sirve para que los alumnos se apunten en ella cualquier cosa. En la agenda se reflejarán todas las incidencias que vayan ocurriendo a lo largo de curso.

### **Horario de consultas para padres:**

- Todos los tutores y especialistas están a disposición de los padres todos los martes de 13 a 14 horas,.
- Los padres podrán pedir cita para los martes al tutor, o viceversa el tutor solicitar la presencia de los padres.
- Por mutuo acuerdo estas reuniones podrán ser en cualquier otro horario no lectivo.
- Si el problema a tratar es urgente se puede acudir a las entradas, o salidas; o en cualquier momento en Dirección. (Se ruega no interrumpir las clases)

### **SECRETARIA Y DIRECCIÓN:**

- Los despachos de Dirección tendrán el mismo horario que el centro. (teniendo en cuenta que Secretaria, Jefe de Estudios y Director tienen clase por lo que no siempre estarán disponible).
- Para cualquier gestión administrativa el horario de Secretaría es el mismo del centro.

### **RECREO:**

- El almuerzo de los niños debe ser sano y equilibrado, evitando en la medida de lo posible las chucherías, (bolsas de patatas, ganchitos, etc) la bollería industrial y los snacks envasados. Es cierto que son muy rápidos de preparar o comprar pero no son

recomendables. Son mucho más saludables los bocadillos de toda la vida, productos lácteos, fruta, frutos secos, zumos, etc.

- Por norma no se puede “visitar” a los alumnos en los recreos. Tampoco para darles el almuerzo, traerles los deberes, etc, a través de las vallas.

### **PATIO Y PISTAS DEPORTIVAS.**

- El centro participa en el Programa de Apertura de Centros en horario extraescolar, por lo que estos alumnos tendrán prioridad. Para ello se ha decidido que el patio del edificio viejo y el patio de Infantil sean para uso exclusivo de estas actividades de 4,30 a 6 de la tarde. Para el resto de alumnos queda la pista y patio del Edificio nuevo.
- Dado que el centro permanece abierto en horario extraescolar es responsabilidad de todos mantenerlo cuidado. En muchas ocasiones aparecen cristales rotos, pintadas, persianas rotas, etc.
- Las papeleras de los patios están para ser usadas. Todas las mañanas aparecen multitud de papeles y envoltorios por el patio.
- Está prohibido fumar dentro de todo el recinto escolar, patios incluidos.

**COLABORACIÓN ESCUELA-FAMILIA.** Solicitamos su valiosa e imprescindible colaboración para poder conseguir mejor dichos fines,

- Para la formación integral de los niños, y como comunidad educativa que formamos todos: alumnos, familias y profesores, es imprescindible la valiosa colaboración para conseguir objetivos comunes.
- Cuando una familia cambia de teléfono, dirección deberá comunicarlo al tutor o a la Dirección de centro. Entre otras cosas para poder avisar en caso de enfermedad, o querer comunicarnos con los padres rápidamente por cualquier causa.
- Es muy importante comunicar al centro los cambios en los teléfonos o direcciones para posibles comunicaciones entre el centro y la familia, o en caso de urgencias médicas. En caso de querer saber cual es el que disponemos consultar con los tutores.

### **Normas de convivencia:**

- Hay que intentar no “echar leña al fuego” cuando haya un conflicto. Lo mejor es acudir al diálogo e informarse de primera mano.
- El centro está abierto a todo tipo de sugerencias y aportaciones.
- No fomentar la competitividad entre los alumnos, sino valores como el compañerismo, la igualdad...
- El centro intenta fomentar la convivencia pacífica, la comprensión y la tolerancia, por lo que la actitud desde casa debe ser similar.
- Los conflictos escolares se resuelven en el aula, no con la intervención de los padres en la calle.
- Intentar escuchar y no crear violencia.
- Los maestros están dispuestos a informar y a dialogar siempre que sea necesario. Acudid a ellos cuando lo creáis conveniente.
- Los niños tienen que venir al colegio cumpliendo las normas básicas de higiene para una convivencia normal: aseados, con ropa limpia, y vestidos adecuadamente.

### **Cuando surge algún tipo de problema.**

- Ante cualquier problema, el procedimiento “normal” de comunicación es el siguiente:
  - Primero hablar con el maestro-tutor.
  - Si es necesario acudir al Jefe de Estudios o Director según sea la problemática a solucionar.
  - En caso de persistencia se puede reclamar al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial de Zaragoza.

### **OBJETOS QUE NO SE DEBEN TRAER A CLASE:**

- No es recomendable que asistan a clase con teléfonos móviles. Para cualquier urgencia se puede llamar siempre al teléfono del colegio.
- Tampoco se permiten juegos o juguetes que puedan ser peligrosos para los alumnos o para sus compañeros.
- No se pueden traer móviles al centro. Para comunicaciones de cualquier clase está el teléfono fijo del centro.
- No es recomendable que se traigan juegos electrónicos al centro. Son muy frágiles y fáciles de romper, y es probable que esto suceda.
- En cuanto a material escolar, recordar que el tipex líquido y cierto tipo de pegamentos, no son para uso infantil, por lo que no está permitido su uso en centros educativos, y tampoco debería estarlo en casa.

### **LA ASOCIACION DE PADRES Y MADRES DEL CENTRO:**

- La Asociación de Padres y Madres del centro está formada por una persona de cada una de las aulas del centro. Entre ellas eligen a los cargos.
- La Junta Directiva se elige cada dos años.
- Se encargan de:
  - Ayudar en la organización de actividades festivas.
  - Ofrecer meriendas en actividades festivas.
  - Colaborar con la dirección del centro en la organización escolar.
  - Ser puente entre los padres y la dirección del centro.
  - Organizar las actividades de Apertura del Centro fuera del horario escolar durante todo el año, y en periodo de vacaciones, en colaboración con la Dirección del Centro.

### **TRATO A LOS PROFESORES:**

- Los profesores deberán ser tratados por los alumnos con el respeto que se merecen.
- Igualmente esperamos que las consultas a realizar por los padres se efectúen del modo y manera más correcta y adecuada.

### **TRATO A LOS COMPAÑEROS:**

**HOJA DE RECOGIDA DE DATOS: NORMAS Y SANCIONES**

Curso Escolar: \_\_\_\_\_ Nivel: \_\_\_\_\_ Tutor: \_\_\_\_\_ Hoja nº: \_

<b>Fecha:</b>	<b>Profesor:</b>	<b>Alumno:</b>
<b>Suceso:</b>	<b>Norma// Gr-Lv</b>	<b>Sanción:</b>

<b>Fecha:</b>	<b>Profesor:</b>	<b>Alumno:</b>
<b>Suceso:</b>	<b>Norma// Gr-Lv</b>	<b>Sanción:</b>

<b>Fecha:</b>	<b>Profesor:</b>	<b>Alumno:</b>
<b>Suceso:</b>	<b>Norma// Gr-Lv</b>	<b>Sanción:</b>