

¿QUIENES SOMOS?

El C.E.I.P. "Flavio San Román" es un colegio público, dependiente de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria, que imparte enseñanzas de 1º y 2º ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

Está situado en el B/ La Ermita, S/N. 39796. Cicero (Cantabria). Su teléfono es 942642204. Su dirección de correo electrónico ceip.flavio.san.roman@educantabria.es

La plantilla de profesores es en su mayoría estable. El claustro del centro, formado por 31 profesionales, cuenta con especialistas de Educación Física, Inglés, Música, Religión, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y con Unidad de Orientación (desde el curso 2007-2008).

Así mismo, disponemos de otro personal no dependiente de la Consejería de Educación (monitoras de autobús, de comedor, del Plan de Refuerzo Educativo Complementario) y personal dependiente del Ayuntamiento: Técnicos de Educación Infantil, conserje y limpiadoras.

El horario general del centro es de 9:00 a 14:00 horas.

Comedor escolar de 14:00 a 15:30 horas.

Existe la posibilidad de ampliación horaria de 7:30 a 9:00horas. (Aula Matinal)

Posibilidad de actividades extraescolares de 15:30 a 17:00 horas

El centro cuenta con un edificio principal de dos plantas en cuya primera planta está: el comedor, la sala de informática, la sala de usos múltiples, 6 aulas de infantil, aula de música, despachos, secretaría y la biblioteca. En la segunda planta está situada, el aula específica de Lengua Extranjera, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, despacho de orientación y 12 aulas de primaria.

Cuenta también con un edificio anexo en el que se imparte clase al alumnado de 2 años.

En la ampliación del centro se realizó en el año 2008, se creó el espacio para las aulas de PT y AL, comedor, sala de Usos Múltiples y 2 aulas de primaria. Se instaló ascensor y se redistribuyeron las aulas existentes. La última ampliación se ha realizado en el año 2014, creando 4 nuevas aulas, nuevos aseos en la planta primera y un espacio para la biblioteca. Las instalaciones del centro están disponibles para cuantas actividades son programadas desde el Ayuntamiento, el Gobierno de Cantabria... estando sus instalaciones abiertas a la comunidad. En las aulas de 2 años se realizan diversas actividades del Ayuntamiento en periodos vacacionales. En un edificio anexo, existe un espacio utilizado por la A.M.P.A.; para reuniones de padres, charlas, cursos, etc. y para cualquier iniciativa de carácter cultural dirigida a los niños y a las familias.

El recinto del centro cuenta con un área de juego y un área vallada y destinada al alumnado del Primer Ciclo de Educación Infantil, estando el resto alquitranado.

El Polideportivo Municipal y el salón de la Junta Vecinal es utilizado para desarrollar algunas actividades del centro.

En la actualidad, el C.E.I.P. "Flavio San Román" está adscrito a los IES de Santoña.

El centro recibe alumnos y alumnas de Adal -Treto, Ambrosero, Cicero, Gama y Moncalián. Siendo transportado diariamente al centro el alumnado que lo precisa.

El municipio de Bárcena de Cicero está todo él rodeado de pequeñas colinas y situado a unos 35 kms de la capital, al nivel del mar en su mayor extensión, excepto el pueblo de Moncalián que se encuentra a una altitud de 250m. La vegetación de la zona es variada: pradería, huertas, maíz, montes de eucalipto y marisma.

El término municipal cuenta con buenos enlaces de autobús y ferrocarril con el resto de la región.

El Ayuntamiento dispone de recursos como Servicios Sociales de Atención Primaria, Centro de Salud, Oficina de Información Juvenil, Centros Avanzados de Comunicaciones, Biblioteca Municipal, asociaciones deportivas y culturales. Actualmente están realizando el acondicionamiento de un edificio que está dentro del recinto escolar (Antigua escuela de Cicero) para la creación posiblemente para finales del año 2015 de una Guardería Municipal. También el centro educativo durante el curso 2014-15 está en contacto con el Ayuntamiento para la creación de una ludoteca Municipal o un servicio de asistencia a la infancia en horario no lectivo, sobre todo en los meses de septiembre y junio cuando la jornada escolar se reduce.

¿QUÉ QUEREMOS?

VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN.

Con el fin de **garantizar el aprendizaje significativo** y ofrecer una **atención individualizada** se intenta en todo momento realizar una distribución de apoyos, refuerzos y otras medidas de atención a la diversidad que beneficien a cada uno de nuestros alumnos y alumnas.

Pretendemos, prioritariamente, promover el **trabajo autónomo**, el **esfuerzo** y la **responsabilidad** personal.

*** Abrir el centro a la comunidad buscando una participación comprometida de todos los sectores afectados.**

-Estimular la participación de las familias en la función educativa, mediante la aportación de iniciativas, aceptación de responsabilidades y la colaboración en el centro. Para ello se pide su colaboración en distintas actividades del centro como: fiesta de navidad, carnaval, semana cultural, graduación de los alumnos de 5 años y 6º de primaria y fiesta de fin de curso.

-Hacer que el alumno sea consciente de su participación en el aula y en el colegio.

-Ofrecer una estructura escolar organizada que favorezca un ambiente

participativo, agradable, eficaz, y darla a conocer.

- Mantener una relación educativa personal, basada en la confianza y en el diálogo.

*** Desarrollar actitudes de cuidado y respeto para conseguir una convivencia saludable.**

- Transmitir al alumnado los valores básicos que sustentan nuestra sociedad democrática. Consideramos que, dentro de una escuela libre, abierta y democrática, debemos lograr relaciones de colaboración, tolerancia y respeto entre los miembros de la comunidad educativa.

- Favorecer actitudes y comportamientos de colaboración en donde no exista ningún tipo de discriminación.

- Fomentar actitudes de respeto y tolerancia en atención a las diferencias individuales (físicas, psíquicas, corporales, étnicas, religiosas...).

- Inculcar el amor y respeto a la Naturaleza y el compromiso con el cuidado del entorno.

*** Lograr que el alumnado valore el esfuerzo personal como medio para alcanzar sus metas y se desenvuelva en su vida diaria con autonomía y responsabilidad.**

- Comprometer y hacer partícipes al alumnado en el establecimiento y logros de objetivos.

- Procurar una enseñanza experimental y participativa, para desarrollar en ellos el sentimiento de ser agentes de su aprendizaje, sintiéndose capaces y autónomos. El Centro opta por una metodología activa que favorezca la participación e integración de los alumnos y fomente la cooperación.

- Estimular la capacidad de reflexión del alumno y capacitarle para que aprenda a aprender.

- Estimular el deseo de saber y motivar el interés por conocer el por qué de las cosas.

- Enseñar al alumno a autoevaluarse y autoesforzarse positivamente. Ayudarles a fijarse metas razonables que se evalúen de forma realista, que sean capaces de elogiar a otros, a estar satisfechos y contentos consigo mismo.

- Promover iniciativas que contribuyan a la formación integral del alumno.

*** Favorecer la puesta en práctica de innovaciones pedagógicas y tecnológicas que sean un recurso de apoyo para la consolidación y ampliación de los conocimientos adquiridos.**

- Utilizar las Tecnologías de la Información y la Comunicación como instrumento de trabajo y aprendizaje.

- Aprovechar los recursos tecnológicos para el descubrimiento, la exposición y la ampliación de contenidos y para relacionar entre sí los contenidos de las distintas áreas del currículo.

- Promover un comportamiento responsable y crítico ante los medios tecnológicos.

- Fomentar el gusto por la lectura y escritura.

- Fomentar hábitos de vida saludables, entre ellos aquellos relativos a higiene, salud, educación vial...

- Promover valores de sensibilidad hacia otras realidades sociales y culturales, hacia el cuidado del entorno, las propiedades comunes y las tradiciones propias.

*** Optimización de los recursos personales y materiales, para ajustar nuestras posibilidades a la realidad, ofreciendo los mejores servicios educativos.**

- Que todo el profesorado del Centro siga una línea común, establecida en el PEC, a la hora de enfocar la actividad educativa que dote al mismo de coherencia educativa.

- La importancia de la formación continua del profesorado en: educación emocional, tecnologías de la información y de la comunicación, metodologías y formas de trabajo cooperativo, comunidades de aprendizaje, métodos de proyectos...

PRINCIPIOS Y ASPECTOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

1. Se pondrá especial énfasis en la atención a la diversidad del alumnado, en la atención individualizada, en la prevención de las dificultades de aprendizaje y en la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo tan pronto como se detecten estas dificultades.

2. La metodología didáctica será fundamentalmente comunicativa, activa y participativa, y dirigida al logro de los objetivos, especialmente en aquellos aspectos más directamente relacionados con las competencias básicas.

3. La acción educativa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado y tendrá en cuenta sus diferentes ritmos de aprendizaje, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismos y promoviendo el trabajo en equipo.

4. Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las

tecnologías de la información y la comunicación y la educación en valores se trabajarán en todas las áreas.

5. La lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias básicas. Al organizar la práctica docente garantizamos la incorporación de un tiempo diario de lectura, no inferior a treinta minutos, en las diferentes áreas y en todos los cursos de la etapa de primaria.

6. Los agrupamientos de los alumnos serán flexibles, variados, adoptando aquel que más faciliten la actividad que se esté realizando en cada momento. De este modo, los espacios educativos deberán posibilitar a los alumnos la realización de actividades individuales, de pequeño grupo, de grupo de clase y de gran grupo. Hemos de favorecer, así, la adquisición de hábitos de trabajo, de trabajo cooperativo, la interacción con los otros y con el entorno, la relación inter e intragrupos...

¿Qué valores se van a promover en el centro?

- Autoestima.
- Seguridad y confianza en sí mismos.
- Igualdad entre los sexos.
- Compromiso y participación responsable.
- Respeto y tolerancia dentro de la pluralidad cultural.
- Creatividad.
- Sentido crítico.
- Solidaridad.
- Actitud positiva.
- Colaboración familia-colegio.
- Respeto de normas de convivencia.

PLANES DEL CENTRO

En el Centro hemos implantado diferentes planes relacionados con el desarrollo del currículo. Todos ellos están desarrollados ampliamente en los anexos:

PLAN DE ABSENTISMO ESCOLAR

Se lleva a cabo en colaboración con el Ayuntamiento. Su función es controlar el índice de absentismo escolar (alumnos/as que de manera injustificada no acuden al centro en horario lectivo). El Departamento de Orientación recaba la información sobre el parte de faltas mensual y analiza los datos, partiendo de los baremos establecidos por la ley, tomando las medidas oportunas.

PLAN DE INTERCULTURALIDAD

Dedicado exclusivamente a potenciar una atención individualizada a los alumnos de diferentes nacionalidades del centro. Se trata de un proyecto que fomenta la integración del alumno en el entorno educativo en un corto plazo de tiempo.

Dentro de él está el **Plan de Acogida**, conjunto de medidas que se toman para facilitar al alumno y a su familia el proceso de escolarización y de integración más o menos inmediato.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)

Está basado fundamentalmente en la ORDEN de 16 de noviembre de 2007, por la que se regula la organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

Los objetivos generales son los siguientes:

- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio.
- Potenciar el esfuerzo individual y el trabajo en equipo.
- Contribuir a la personalización del proceso educativo.
- Efectuar un seguimiento global del aprendizaje de los alumnos para detectar dificultades y necesidades especiales y recurrir a los apoyos o actividades adecuadas.
- Coordinar el proceso de evaluación decidiendo sobre la promoción o no de ciclo.
- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.

- Coordinar la adaptación de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades educativas especiales.
- Coordinar el proceso evaluador de los distintos profesores del grupo-clase, así como cualquier información de importancia para el mismo.
- Implicar y comprometer a los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- Facilitar el desarrollo de hábitos de trabajo y de estudio.
- Informar a los padres de todo cuanto afecta a la educación de sus hijos.

PLAN DE ACTUACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS DE AULA

Los principales objetivos son:

- Educar y fomentar el hábito lector de los alumnos para despertar en ellos la necesidad lectora en su vida ordinaria y para desarrollar plenamente la competencia lectora.
- Profundizar en las áreas curriculares del alumnado desde un enfoque didáctico.
- Potenciar este recurso como herramienta de apoyo y refuerzo en la actividad educativa.
- Fomentar el hábito lector como distracción y empleo del tiempo de ocio, cultural y familiar.

P.R.O.A

Es un programa destinado a los alumnos de 5º y 6º de Educación Primaria. Su principal objetivo es ayudar a los alumnos, propuestos por los tutores, a solventar dificultades de comprensión, expresión, organización...

INTEGRACIÓN DE LAS TICs EN EL AULA.

El centro dispone de un plan TIC con unos objetivos y unas líneas de actuación que le dotan de continuidad y coherencia:

Según el Decreto 56/2007, de 10 de mayo, por el que se establecía el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria, cabe destacar, por primera vez la inclusión de las competencias básicas dentro del currículo (Artículo 7). El tratamiento de la información y la competencia digital consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

Esta competencia está relacionada con todas las áreas del currículo e implica ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes.

En definitiva, la competencia digital comporta hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente.

➤ **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:**

La diversidad como realidad social y educativa tiene que ser considerada como un elemento enriquecedor, como un reto. Compartir y aceptar esta realidad, implica una oferta educativa que responda al principio de igualdad de oportunidades. Esta diversidad queda reflejada en las aulas,

Concebimos nuestro Plan de Atención a la Diversidad, como un documento vivo, basado en el diálogo y en la confrontación de opiniones. Es un documento valioso que nos permite organizar las medidas educativas, en función de las necesidades que van surgiendo en el Centro.

Consensuamos la redacción de los siguientes objetivos teniendo en cuenta el Plan Educativo que sustenta nuestro colegio:

- A. Atender a la diversidad dentro del contexto educativo.
- B. Garantizar la atención individualizada del alumno en función de sus necesidades de aprendizaje.
- C. Disponer de la programación pedagógica de medidas educativas consensuadas.
- D. Sistematizar las actuaciones y estrategias de la respuesta educativa para así actuar con criterios comunes.
- E. Fomentar el respeto a la diferencia y a la diversidad.
- F. Potenciar la apertura del centro al entorno.

➤ **PLAN DE CONVIVENCIA**

Los objetivos que pretendemos conseguir con este Plan son:

- Desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para vivir y convivir de una forma saludable en un entorno educativo plural y cambiante.
- Crear en el centro un clima que favorezca unas adecuadas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Promover el sentimiento de vinculación y pertenencia al centro desde la acción tutorial, las relaciones maestro-alumnado, las actividades extraescolares...
- Propiciar la colaboración y participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Implicar al alumnado en las tareas diarias, intentando conectar cotidianamente la actividad escolar con la realidad del entorno social.
- Potenciar la resolución educativa de los conflictos.

➤ **PLAN DE EVACUACIÓN:** Durante el curso 2012-13 se elaboró un plan de evacuación del centro. Con la ampliación realizada durante el curso 2013-14, se modificó y nos proponemos realizar una nueva propuesta a los servicios técnicos de la Consejería.

➤ **PLAN DE COMEDOR**

La higiene, la salud, el descanso y la actividad son aspectos fundamentales en la formación de todas las personas.

El momento del comedor proporciona un horario muy aprovechable para crear hábitos de higiene y salud, así como, para trabajar otros valores, entre ellos, la solidaridad, la cooperación y la tolerancia. Por todo esto es necesario fijar unas actitudes y normas ante la propia persona y en relación con las demás.

➤ **BANCO DE LIBROS:** *Nuestro lema* " No los dones si tú no los tomarías prestados". Se creó durante el curso 2012-13 y el préstamo se realiza según los siguientes criterios:

1. Que el alumno rellene una SOLICITUD con sus datos,
2. Se establecerá un PLAZO para realizar la solicitud.
3. Tendrán preferencia aquellos alumnos cuyos progenitores se encuentren en situación de DESEMPLEO, en especial aquellas familias en las que sean ambos (madre y padre). Para acreditarlo presentarán fotocopia de la ficha del paro.
4. A continuación, tendrán preferencia aquellas FAMILIAS CON TRES O MÁS HERMANOS EN EDAD ESCOLAR o que estén matriculados en el centro. Para acreditarlo es necesario indicar en qué cursos y si no están todos en el centro, aportar fotocopia de la matricula.

5. Los siguientes con preferencia serán aquellos ALUMNOS QUE HAYAN DEJADO en préstamo sus LIBROS de texto
6. Lo último a tener en cuenta serán las calificaciones obtenidas por el alumno en el curso anterior, como medida de valoración del aprovechamiento del material didáctico. Es decir, tendrán preferencia aquellos alumnos cuyo PROGRESO PERSONAL resulte positivo, en comparación únicamente consigo mismos y teniendo en cuenta sus propias circunstancias de aprendizaje.

➤ **BALONMANO ESCOLAR:** A iniciativa de un profesor del centro, especialista a su vez de educación física y experto jugador de balonmano, impulsa desde el curso 2013-14 este deporte en el colegio. Esta iniciativa ha dado lugar a la creación de un equipo de balonmano del colegio, el cual, entrena dos días por semana y juega partidos los fines de semana en la liga escolar de balonmano.

➤ **MÚSICA PARA TODAS LAS EDADES:** En este centro siempre ha tenido gran importancia la expresión rítmica y musical, por ello, todo el alumnado del centro desde los 2 años hasta 6º de primaria tienen una hora semanal de música. Para desarrollar esta hora semanal de música en todo el colegio realizan la docencia el profesor titular y una tutora de primaria que a su vez es especialista de música.

➤ **“CUADRILLAS VERDES”:** Desde el curso 2012-13 se puso en marcha una propuesta de un profesor del centro, en la cual participan los alumnos de primaria que voluntariamente quieren hacerlo. Consiste en ser los responsables del mantenimiento de las “zonas verdes” del patio del colegio. Limpiando y plantando distintos tipos de flores y plantas, se fomenta la colaboración, la relación entre niños de distintas edades, el cuidado y respeto del entorno.....

➤ **PLAN LEER, COMUNICAR, CRECER:** Durante el curso 2013-14, se ha concedido y desarrollado en el centro el plan propuesto por la Consejería de Educación LCC. Nuestro plan se llama “Cuento y Leo”. Plan con actividades específicas para el desarrollo de la Competencia lingüística, como: la técnica del kamishibai, “cadáver exquisito” (creación de cuentos entre todos los alumnos/as del centro), tertulias dialógicas, Escritura de cartas entre alumnos/as de los distintos grupos y lecturas tutorizadas (alumnos que leen de manera habitual a otros alumnos/as)

➤ **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:** Somos un centro de jornada continua, con horario de 9:00h a 14:00h. Con servicio de comedor de 14:00 a 15:30h. Desde el centro educativo veíamos la necesidad de plantear actividades lúdicas diversas de 15:30h a 17:00h, para conciliar la vida escolar y laboral. Así

que, desde el curso 2011-12, una empresa de ocio y tiempo libre realiza actividades variadas (inglés, baile, juegos, manualidades..). Durante el curso, 2013-14 se ampliaron las actividades y son gestionadas por la AMPA del colegio. Cada curso escolar se proponen nuevas actividades si así lo solicita un número amplio de familias.

- **TALLER DE ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE:** La especialista en Audición y lenguaje lleva a cabo en el centro un taller de estimulación del lenguaje en Educación Infantil. Realizando sesiones cada 15 días con cada grupo. En estas sesiones el objetivo fundamental es, que a través de cuentos y actividades lúdicas se estimula a los niños de infantil a realizar tareas fonológicas. Además estas sesiones favorecen la detección precoz de patologías, necesidades de ayuda en el lenguaje....

PROA (PROGRAMA DE REFUERZO). Los objetivos son:

- Mejorar la integración social del alumnado, en el grupo y en el centro.
- Mejorar la convivencia general del centro.
- Promover una mayor implicación de las familias en el centro escolar.
- Favorecer la continuidad escuela – familia – entorno.
- Aumentar las expectativas educativas de los alumnos/as participantes.
- Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo, el aprendizaje de técnicas de estudio...
- Mejorar los resultados escolares del alumnado participante.

- **PLAN DE ACTUACIÓN DE LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN.** En este centro contamos con orientadora, especialista en PT y especialista en AL a tiempo completo, por tanto tenemos un plan en el que se desarrolla el funcionamiento de este equipo, sus objetivos y protocolos de actuación.

- **PROYECTO ANUAL.** Cada curso académico se desarrolla un proyecto a nivel de centro con una temática común, por ejemplo, la educación vial, Flavio San Román: pintura y escultura.... Teniendo en cuenta la temática propuesta, se realizan distintas actividades en las aulas, intercielos, y a nivel de todo el centro. Actividades lúdicas, charlas de concienciación, utilización de materiales digitales y la creación de materiales digitales propios.

➤ **PROYECTO PILOTO “ENFERMERA ESCOLAR”**

Durante el curso 2014-15 contamos con la presencia de una enfermera escolar en el centro educativo a media jornada. Somos un centro “piloto” con otros 3 de Cantabria en este proyecto que desarrolla el Colegio Oficial de Enfermería y su Fundación. El objetivo es analizar si es necesaria la figura de la enfermera escolar en los centros educativos. No solo para poder atender distintas lesiones que se puedan producir durante la jornada escolar, sino para ser un miembro más del equipo docente y pueda ampliar y/o reforzar los contenidos curriculares y poder ampliar y/o reforzar los conocimientos de profesores y familias.

- El horario establecido en el centro es el siguiente. Flexible y abierto a modificaciones con el CEIP. Juan de la Cosa de Santoña.

	ENFERMERO ESCOLAR				
	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:00	FLAVIO SAN ROMÁN	JUAN DE LA COSA	JUAN DE LA COSA	FLAVIO SAN ROMÁN	
10:00-10:50					
10:50-11:00					
11:00-11:50					
11:50-12:20					
12:20-13:10	JUAN DE LA COSA	FLAVIO SAN ROMÁN	FLAVIO SAN ROMÁN	JUAN DE LA COSA	
13:10-14:00					
15:00 -17:00	JUAN DE LA COSA DÍAS A CONCRETAR.	FLAVIO SAN ROMÁN DÍAS A CONCRETAR.			

- **PROYECTO “TERTULIAS DIALÓGICAS EN RED”**: Desarrollado durante el curso 2014-15. El objetivo es el desarrollo de la competencia lingüística a través de la lectura de libros de diversas temáticas y realizando tertulias entre los alumnos. En este proyecto también participan dos centros públicos el CEIP. Reyes Católicos de Almería y el CEIP. Jose Antonio de Murcia. Además de

lectura, reflexión y tertulias han realizado varias sesiones de convivencia entre los centros de Murcia y Cicero.

¿CÓMO NOS ORGANIZAMOS?

ESTRUTURA ORGANIZATIVA: ÓRGANOS DE GOBIERNO

- **LA DIRECTORA:** M^a José Cabièces Jiménez

El Director es el representante de la Administración educativa en el centro y tiene atribuidas las siguientes competencias:

- a) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- b) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- d) Ostentar la representación del centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- e) Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.
- f) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- h) Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en el reglamento de régimen interior del centro. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Promover planes de mejora de la calidad del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- l) Impulsar procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- m) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

- **JEFE DE ESTUDIOS:** Marcos Ruiz Rodríguez.

- a) Ejercer, por delegación del director, la jefatura de todo el personal adscrito al centro en todo lo relativo al régimen académico y a otros aspectos educativos, así como velar por el cumplimiento del horario del profesorado.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación, y complementarias y extraescolares de profesores y alumnos en relación con el Proyecto educativo y la Programación general anual, y velar por su ejecución.
- d) Elaborar, con la colaboración del resto del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores, de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro de profesores y con el horario general incluido en la Programación general anual.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo, de los equipos docentes y de la Unidad de orientación o de los miembros del Equipo de Orientación educativa y psicopedagógica que intervengan en el centro.
- f) Velar por que la evaluación de los procesos de aprendizaje se ajuste a los criterios de evaluación establecidos en la propuesta pedagógica de Educación infantil y el Proyecto curricular de Educación primaria.
- g) Establecer el procedimiento de control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado, coordinando las actuaciones para la prevención y corrección del absentismo escolar dentro del centro, y con otros organismos externos al mismo.
- h) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, conforme al plan de acción tutorial, presidiendo las reuniones periódicas que, a tal efecto, se determinen.
- i) Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado propuestas y realizadas por el centro.
- j) Organizar los actos académicos.
- k) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- l) Velar por la coherencia y la adecuación, en su caso, de los materiales curriculares y recursos didácticos que se utilicen en el centro.
- m) Proponer la distribución del alumnado en los grupos, de las aulas y de otros espacios destinados a la docencia.
- n) Coordinar una adecuada transición del alumnado entre los distintos ciclos y etapas.
- ñ) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- o) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

p) Cualquiera otra que le sea asignada por la normativa vigente.

-SECRETARIA: Patricia López Ruiz.

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario del Claustro de profesores y del Consejo escolar del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros, documentos y archivos del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados, con el visto bueno del director.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado, con la colaboración de los coordinadores de ciclo.

f) Custodiar y disponer la utilización del material didáctico con la colaboración del profesorado responsable del mismo.

g) Ejercer, por delegación del director, la jefatura del personal de administración y servicios del centro, y velar por el cumplimiento del horario de dicho personal.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Velar por el mantenimiento del material y recursos del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

k) Velar por el cumplimiento de la gestión administrativa tanto del proceso de preinscripción y matrícula del alumnado en el centro, como de otras convocatorias que así lo requieran.

l) Difundir la información y convocatorias que afecten al centro y a los diferentes sectores de la comunidad educativa.

m) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro del ámbito de sus competencias.

n) Cualquiera otra que le sea asignada por la normativa vigente.

- EL CONSEJO ESCOLAR

A)Estructura y funciones.

- En este centro **el Consejo Escolar estará compuesto por:**

- Directora.
- Jefe de Estudios.
- Secretaria del centro.
- 5 profesores elegidos por el claustro de profesores.
- 5 padres/madres del centro escolar, 1 de ellos designado por la Asociación de padres y madres del colegio, los 4 restantes serán aquellos que se presenten de manera voluntaria en los plazos que se indiquen y elegidos por votación del resto de los padres.
- 1 miembro del personal de servicios del centro.
- 1 Representante del Ayuntamiento.

➤ **El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:** (artículo 127 de la ley orgánica 2/2006 de 3 mayo) MODIFICADO POR LA LEY ORGÁNICA 8/2013 DE 9 DE DICIEMBRE, en el capítulo III- ochenta, competencias del Consejo Escolar:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

c) FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

- ❖ Se reunirá los MARTES, en horario de 15:00 a 17:00 H. Al menos, al inicio y final de curso, y cuantas veces sea necesario.
- ❖ Las votaciones se efectuarán a mano alzada. No obstante, si un miembro manifiesta públicamente su voluntad de votar en secreto, se pasará a votar de esta manera mediante procedimiento escrito.
- ❖ Las convocatorias ordinarias, se harán por escrito con al menos una semana de antelación, salvo que estas tengan carácter extraordinario y urgente, que se podrán convocar con 48h. de antelación.
- ❖ Las sesiones serán presididas y moderadas por el Presidente del Consejo. Este tendrá facultad para impedir cualquier intervención que no se atenga al orden del día establecido.
- ❖ Las votaciones serán secretas cuando alguien así lo solicite alguno de los presentes o cuando se trate de la elección o remoción de personas.
- ❖ El voto es personal e indelegable.
- ❖ Las decisiones del Consejo Escolar son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, entrando en vigor en el momento de su aprobación.
- ❖ Las decisiones tomadas se pasan por escrito a un acta, en la que se especificarán el lugar, fecha, asistentes y excusas de asistencia, orden del día y acuerdos adoptados. El acta, se leerá y someterá a aprobación en la siguiente reunión.
- ❖ Se procurará adoptar los acuerdos de forma consensuada. Cuando esto no sea posible, se recurrirá al voto mayoritario de los presentes. En este caso los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo cuando expresamente se disponga otra cosa en las normas vigentes.
- ❖ Si algún miembro faltase al consejo podrá pedir información sobre los acuerdos a la Secretaria.

- ❖ Los componentes del consejo escolar podrán informar de forma objetiva a los sectores que representan de los acuerdos o propuestas consensuadas en las reuniones, siempre y cuando no perjudiquen la privacidad de hechos o personas.

- EL CLAUSTRO.

a) ESTRUCTURA Y FUNCIONES.

1. El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro.

2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general anual, así como evaluar su aplicación.
- b) Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del proyecto educativo e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
- c) Informar del proyecto de reglamento de régimen interior del centro.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y en la Comisión de selección de Director.
- f) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- h) Ser informado por el Director de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- i) Ser informado de la propuesta a la Administración educativa del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

REUNIONES: Martes de 15:00 a 17:00 horas.

- TUTORES

El proceso de asignación de especialistas y de tutorías seguirá lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Orden ECD/78/2014 de 23 de junio, que dicta instrucciones para la implantación del Decreto 27/2014 de 5 de junio que establece el currículo de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tutoría y designación de Tutores.

1. La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.
2. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de estudios.

Funciones del Tutor.

1. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:
 - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
 - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
 - c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 - f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 - h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
 - j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

2. El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

REUNIONES DE PADRES-PROFESORES: Como norma general, Lunes de 14:00-15:00 horas o con cita previa cualquier día de la semana.

- EQUIPO DE ORIENTACIÓN

- El coordinador de la unidad de orientación educativa tendrá, a todos los efectos, la misma consideración que el coordinador de ciclo.
- Formará parte de la unidad de orientación educativa del centro el profesorado destinado en el centro para el desarrollo de medidas de atención a la diversidad que dedique la totalidad de su horario a desarrollar dichas medidas, las cuales deberán estar contempladas en el plan de atención a la diversidad del centro.
- El Departamento de Orientación es la garantía y materialización de que la Orientación escolar es parte esencial en la actividad educativa. A él pertenecen todos los profesores/as del Centro, especialmente los Tutores, coordinados por el Profesor de Orientación.

Funciones

a) Respecto al Centro:

- 1.- Colaborar en la confección de programas específicos.
- 2.- Asesorar en aspectos técnicos al profesorado y al equipo directivo.
- 3.- Realizar estudios y análisis sobre los alumnos y recursos del Centro.

b) Con los alumnos:

- 1.- Extender la orientación a todos los alumnos del Centro.
- 2.- Proporcionar refuerzo pedagógico a los alumnos que lo precisen.
- 3.- Proporcionar metodologías innovadoras.

c) Con los Tutores:

- 1.- Transmitir información acerca de la Evaluación Psicopedagógica de los alumnos y características personales de éstos.
- 2.- Asesorarles en cuestiones prácticas de organización y agrupamiento de los alumnos con especial atención al tratamiento flexible de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones.
- 3.- Buscar situaciones y dar respuestas, conjuntamente con los Tutores, a las demandas que éstos plantean surgidas como consecuencia del ejercicio de su propia función.
- 4.- Facilitarles la utilización en clase de técnicas específicas relativas a hábitos de trabajo, técnicas de estudio...
- 5.- Colaborar en la pronta detección y atención de problemas o dificultades educativas de desarrollo y/o de aprendizaje que presentan los alumnos, y a la rápida intervención para tratar de remediarlos.

6.- Cuando un alumno sea de nuevo ingreso y presente algún tipo de disfunción, el orientador, conjuntamente con el tutor, hará una evaluación del mismo y determinará la forma de escolarización más adecuada conjuntamente con el Equipo Directivo.

- Reuniones de los tutores con los especialistas de apoyo (P.T. y A.L.), al menos una vez al mes.

d) Con las familias:

- 1.- Cooperar en las relaciones Tutores-Familia en la solución de problemas que afectan a sus hijos.
- 2.- Orientar y ayudar a las familias para que asuman responsablemente la educación y formación de sus hijos.
- 3.- Demandarles colaboración en las actividades que el Centro proponga para sus hijos.
- 4.- Contribuir a su formación como adultos con responsabilidad educativa mediante exposiciones o charlas coloquio.

e) Con otras instituciones:

Tendrá responsabilidad directa en la coordinación del centro con su entorno social y otras instituciones, sobremanera en lo concerniente a otros centros del mismo u otros niveles educativos para facilitar la movilidad e inserciones de los alumnos, y con el Equipo de Sector para derivar a él determinados problemas específicos o para recibir apoyo técnico.

Para realizar todas estas funciones, el Departamento de Orientación diseñará el programa de actuación anual conjuntamente con los profesores/as que lo integran bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios. Este programa será sometido a la consideración del Claustro, que podrá hacer enmiendas, y al Consejo Escolar para su aprobación. Una vez aprobado será de obligado cumplimiento para todo el profesorado.

Funciones del profesor de Pedagogía Terapéutica (P.T.)

- 1.- Estudiar e identificar las necesidades educativas de cada alumno.
- 2.- Elaborará y hará un seguimiento, junto con el Tutor y Orientador, a los alumnos con necesidades educativas especiales, así como de sus Adaptaciones Curriculares.
- 3.- Orientará a los tutores en relación con las adaptaciones metodológicas y organizativas del aula, materiales didácticos y recursos personales.
- 4.- Elaborará materiales específicos que favorezcan la enseñanza-aprendizaje de los alumnos de su ámbito.

5.- Evaluará e informará sobre la promoción de alumnos incluyendo la conveniencia de modificación o, en su caso, retirada de los apoyos específicos.

6.- Desarrollará principalmente se función dentro del aula por ser el contexto más natural e integrador. No obstante, cuando su intervención así lo requiera, podrá realizar su cometido de forma individual o en pequeño grupo, fuera del aula.

7.- Elaborará un informe de cada sesión de evaluación, que será entregado por el tutor, junto con el boletín de calificaciones a las familias, facilitando así una mejor y puntual información sobre aspectos más relevantes de la vida del alumno y otro al finalizar el curso.

8.- Reflejar el desarrollo y estudio individual de cada alumno en la memoria anual del Departamento.

Funciones del profesor de Audición y lenguaje

1.- Participar en la identificación y valoración de las necesidades del habla y del lenguaje.

2.- Diseñará estrategias y materiales adecuados que favorezcan el programa de lenguaje.

3.- Participará junto al Tutor, P.T. y Orientador en la elaboración de A.C.I.

4.- Desarrollará prácticas de estimulación del lenguaje, principalmente en el segundo tramo de Educación Infantil.

5.- Sus intervenciones serán tanto a nivel grupal como individual, utilizando estas últimas, fuera del aula, para el tratamiento de problemas específicos.

6.- Elaborará un informe individual, al finalizar el curso escolar, indicando la conveniencia o no de continuar con el programa.

7.- Reflejará el desarrollo individual de los alumnos problema en la memoria anual del Departamento.

NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

HORARIO GENERAL DEL CENTRO:

1ª SESIÓN: DE 9:00 A 10:00 H.

2ª SESIÓN: DE 10:00 A 10:50 H.

RECREO 1: DE 10:50 A 11:00 H. DESAYUNO SALUDABLE.

3ª SESIÓN: DE 11:00 A 11:50 H

RECREO 2: DE 11:50 A 12:20. En el patio, excepto días de lluvia.

4ª SESIÓN: DE 12:20 A 13:10 H.

5ª SESIÓN: DE 13:10 A 14:00 H.

➤ **RECREO 1:**

+ Se realizará en el aula.

+ Desayuno saludable. Recomendaremos a las familias los alimentos que pueden consumir los alumnos. Preferentemente, cereales, fruta, lácteos, pan.... Fomentaremos la alimentación variada y saludable sin bollería, ni golosinas. Los equipos de ciclo y/o nivel acordarán el desarrollo de este punto.

+ El profesor responsable de este recreo será el tutor. El cual podrá observar que alumnos desayunan, aquellos que desayunan saludablemente etc, Así podrá comunicar a las familias que de manera reiterada no traen el desayuno o no es adecuado, la importancia de tomar un pequeño tentempié saludable en una jornada de actividad desde las 9 a las 14:00 horas.



➤ **RECREO 2:**

+Se realizará en el patio, excepto en los días de lluvia que los alumnos/as deberán permanecer en las aulas realizando juegos de mesa o actividades tranquilas.

+ El tutor permanece en el aula con los alumnos, apoyado por los profesores especialistas.

+ Cuando el recreo se realice en el patio se establece un calendario de vigilancia para todos los profesores.

PATIOS:

+ Patio de infantil (zona de columpios)- Alumnos de infantil

+ Patio delantero (Puerta principal del colegio)- Alumnos de primaria.

+ Patio trasero. – Alumnos de primaria.

Al inicio de cada curso escolar se establecerán los turnos de profesores para la vigilancia de los patios.

AULA MATINAL “LOS PRIMEROS DEL COLE” : 7:30 A 9:00 HORAS (Solicitud a inicio de curso con certificado de empresa para justificar la necesidad de este horario)

COMEDOR ESCOLAR: 14:00 A 15:30 H.

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES: 15:30 A 17:00 H.

HORARIO DEL PROFESORADO:

- LUNES, MIÉRCOLES Y JUEVES: DE 9:00 H A 15:00 H.
- MARTES: DE 9:00 H A 14:00H Y DE 15:00 A 17:00.

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
14:00 - 15:00	ATENCION A PADRES		GRUPOS DE TRABAJO CCP CESPAD ORIENTACION	TRABAJO PERSONAL O COORDINACIONES DE CICLO	
15:00 - 17:00	ROTACION TALLERES	COORDINACIONES CLAUSTRO CONSEJO ESCOLAR	ROTACION TALLERES	ROTACION TALLERES	ROTACION TALLERES

NORMAS ORGANIZATIVAS

1) de los grupos:

- **2 años:**

- **Entrada a las 9:00 o a las 10:00 horas.** Puerta lateral del colegio.
 - **Salida a las 13:00 o a las 14:00 horas.**
A las 13:00 horas saldrán todos aquellos alumnos que sus padres lo soliciten por escrito al centro.
 - **COMEDOR 13:05 horas.** Acompañados por la técnico en educación infantil.
 - Salida a las 14:00 horas.
 - **Salida a las 15:30 horas. EXCLUSIVO** para los alumnos/as que han hecho uso del comedor escolar.
- **3 AÑOS A 6º DE PRIMARIA:**
- **Entrada:** 9:00 horas.
+ El profesor que tenga la 1ª sesión con el grupo, lo recogerá en la puerta de entrada al colegio e intentará que de manera ordenada vayan a la clase.
 - **Salida:** 14:00 horas. Con el profesor que en la 5ª sesión de la mañana esté con el grupo. Los acompañará a la salida y los alumnos/as del comedor serán recogidos por las monitoras .
 - **PUERTAS DE ENTRADA Y SALIDA:**
+ Infantil y primer ciclo de primaria, puerta principal. Entrando en el siguiente orden: 3º- 2º-1º- 5 años- 4 años- 3 años.
+ Segundo y tercer ciclo de primaria puerta lateral. En el siguiente orden: 6º -5º- 4º
Las puertas del colegio se abrirán 10 minutos antes de la hora de entrada y se cerrarán a las 9:10 y 14:10.
 - **Comedor:** 14:00 a 15:30 horas.
 - **Actividades extraescolares:** 15:30 a 17:00 horas.
 - **Transporte:** 9:00 – 14:00 – 17:00 horas.
- **DESDOBLES**
Se trata de reagrupar a los alumnos de un aula siguiendo algún criterio específico siempre en función de una necesidad del grupo/clase.
- **REFUERZOS EDUCATIVOS.**
Estrategias de respuesta educativa que facilitan la atención individualizada en el proceso de enseñanza-aprendizaje sin modificar los objetivos propios del ciclo.

- **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:** Son las organizadas durante el horario escolar, de acuerdo a su proyecto curricular. Serán de obligado cumplimiento para los alumnos siempre que sean gratuitas. En caso de que no sean gratuitas se realizarán si un 70% del alumnado al que van dirigidas las realiza. Si el tutor de un grupo decide no realizar la actividad informará a los padres de su decisión y el grupo podrá no realizar la actividad.

2.) De los espacios:

➤ **USO DE ESCALERAS, RECIBIDORES Y SERVICIOS.**

- Las subidas y bajadas por las escaleras se harán sin correr, ni vocear y en orden, circulando siempre por la derecha.
- Si algún grupo de niños se queda en los recibidores, será con el permiso y la supervisión del tutor o del profesor que haya accedido a ello.
- Deben utilizarse únicamente los servicios que nos han sido asignados.
- Acudir al servicio con el permiso del tutor o profesor que esté en el aula en ese momento y permanecer sólo el tiempo mínimo necesario. Ir de uno en uno en tiempo de clase. Los servicios estarán abiertos permanentemente

➤ **USO DE PATIOS**

- Los alumnos sólo permanecerán en los patios y pistas durante los recreos y cinco o diez minutos antes de las entradas a clase, que es cuando se abren las puertas del colegio.
- Cada alumno accederá y abandonará el Centro por las puertas asignadas a su nivel.
- Durante la estancia en el patio no se tirarán piedras ni otros objetos, asimismo no se arrojarán papeles al suelo debiéndose utilizar las papeleras que se encuentran ubicadas en el mismo.

➤ **USO DEL PABELLÓN DEPORTIVO.**

- Los alumnos deberán ir acompañados de un profesor al pabellón polideportivo, en ningún caso podrán ir solos. A su vez deberán seguir las instrucciones del profesor durante el trayecto y en el interior del pabellón.
- Todos los alumnos deberán vestir chándal y zapatillas de deporte en el pabellón polideportivo. Después de las clases de Educación Física o actividad deportiva los alumnos se incorporarán a las aulas convenientemente aseados.

➤ **USO DE LA SALA DE ORDENADORES.**

- El horario para la utilización del Aula de Ordenadores se confeccionará al inicio

de curso. Para ello cada profesor/a que quiera utilizarla se pondrá en contacto, con el profesor responsable del Plan TIC o el jefe de estudios, para dejar constancia en el cuadrante horario.

- Cualquier variación que surja una vez confeccionado el horario será comunicada al profesor responsable.
- Teniendo en cuenta que el Aula de Informática es un lugar de uso común para todo el Centro, los profesores/as que a ella acudan cuidarán de que los alumnos utilicen los medios informáticos de forma adecuada y dejarán el aula en orden cuando la abandonen. En todo caso, el responsable del grupo comunicará las incidencias que hubiese al encargado TIC.

➤ **USO DE LA SALA DE USOS MÚLTIPLES**

- El horario para la utilización de la sala de usos múltiples se confeccionará al inicio de curso. Para ello cada profesor/a que quiera utilizarla se pondrá en contacto, con el jefe de estudios, para dejar constancia en el cuadrante horario. Teniendo prioridad los alumnos de educación infantil para realizar psicomotricidad.
- Cualquier variación que surja una vez confeccionado el horario será comunicada al profesor responsable.
- Teniendo en cuenta que el Aula de Usos múltiples es un lugar de uso común para todo el Centro, los profesores/as que a ella acudan cuidarán de que los alumnos utilicen los materiales de forma adecuada y dejarán el aula en orden cuando la abandonen. En todo caso, el responsable del grupo comunicará las incidencias que hubiese al jefe de estudios.

➤ **COMEDOR ESCOLAR**

a) Educar en hábitos alimentarios saludables utilizando el plan de alimentación ofertado por el centro.

b) Promover la adaptación del alumnado a una diversidad de menús y a una disciplina en el acto de comer que incluya la cortesía, la tolerancia, la solidaridad y la educación para la convivencia.

c) Inculcar en el alumnado hábitos básicos higiénico sanitarios relacionados con la comida tales como:

- Lavarse las manos antes de las comidas.
- Comer a un ritmo adecuado, masticando adecuadamente.
- Mostrar autonomía a la hora de la comida, intentando depender lo menos posible del adulto.
- No comer con las manos.
- Pelar la fruta
- Lavarse los dientes después de comer.
- Inculcar al alumnado hábitos sociales básicos relacionados con la forma de comer y de saber estar en la mesa tales como:
 - Usar correctamente los cubiertos.
 - No tirar la comida al suelo o jugar con ella
 - Servirse la cantidad de comida que se va a comer.
 - Respetar a los compañeros y compañeras en su comida.

- Tratar con respeto a las monitoras del comedor.
- No levantarse de la mesa a destiempo.
- Utilizar la hora de comedor como espacio de relación con otras personas con las que compartimos un rato agradable y conversamos de nuestras cosas.

c) Ofrecer un servicio complementario necesario para muchas familias del centro posibilitando una planificación alimentaria que aporte las sustancias nutritivas que los alumnos y las alumnas necesitan para su normal desarrollo.

d) Completar la labor que realizan las familias en lo referente a la adquisición de hábitos sociales, higiénicos, normas de urbanidad y cortesía y correcto uso y conservación de los útiles del comedor.

e) Contribuir a la conciliación entre la vida laboral y la familiar.

f) Interesar a la familia en los beneficios que pueden obtenerse de una colaboración conjunta con los responsables del comedor escolar, tanto en lo referido a la salud como en su educación nutricional.

g) Informar a todas las familias de los menús mensuales, con el fin de que puedan completar la dieta de los niños/as en las comidas que realicen en sus casas.

i) Fomentar actitudes de colaboración, solidaridad y convivencia, concienciando a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del centro escolar.

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

NORMATIVA DE REFERENCIA ORDEN EDU/65/2010 DE 12 DE AGOSTO.

HORARIOS DE LOS ALUMNOS:

- ❖ En la primera reunión que celebre el claustro de profesores, al inicio del curso, el jefe de estudios presentará los datos de matrícula y los criterios pedagógicos propuestos por la comisión de coordinación pedagógica para la elaboración de los horarios de los alumnos. Dichos criterios serán sometidos a la aprobación del claustro.
- ❖ El horario de los alumnos se elaborará teniendo en cuenta los valores, objetivos y prioridades de actuación recogidos en el proyecto educativo del centro, y los criterios pedagógicos aprobados por el claustro del profesores en función de las características del alumnado y de las peculiaridades del ciclo o etapa correspondiente.
- ❖ El horario de los alumnos tendrá en cuenta lo establecido en la normativa vigente y en las instrucciones de inicio de curso.
- ❖ La distribución horaria de las actividades docentes en la educación infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de las áreas que componen cada uno de los ciclos e incluirá los tipos de actividades, experiencias y agrupamientos propuestos a los alumnos a lo largo de cada día de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad y los periodos necesarios de juego y descanso.

- ❖ En el segundo ciclo de la educación infantil, se podrán contemplar periodos específicos para que los profesores especialistas puedan participar en el desarrollo de las diferentes áreas del segundo ciclo de esta etapa educativa.
- ❖ La distribución de las áreas en cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas.
- ❖ El horario de educación física podrá agruparse en aquellos casos en que se utilicen instalaciones que se encuentren fuera del centro.
- ❖ Dar respuesta a las necesidades del centro.
- ❖ En ningún caso las preferencias horarias de los profesores podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos, los que pueda determinar el claustro, o los que se recojan en la normativa vigente.
- ❖ Si existen profesores que ocupen plazas de carácter itinerante, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compaginar los criterios establecidos con las limitaciones que la itinerancia imponga.
- ❖ Tener en cuenta las peticiones y necesidades del profesorado.
- ❖ Optimizar los recursos materiales y personales del centro. Siempre que el profesor esté de acuerdo el centro hará uso de su perfil profesional para desempeñar su función docente.
- ❖ Existencia de un tutor por cada grupo de alumnos, pudiendo ser tutor/a cualquier profesor/a del centro.
- ❖ Priorizar la continuidad de tutor/grupo hasta finalizar la etapa de infantil o el ciclo en primaria.
- ❖ Realizar desdobles:
 - Si el grupo tiene más de 23 alumnos/as.
 - Si se solicita y es posible realizarlo.
 - En áreas instrumentales e idiomas preferentemente.
 - Si el grupo tiene más de 20 alumnos/as y 3 o más tienen n.e.e.
 - Si existe el espacio apropiado para poder realizarlos.

HORARIO DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN

Este periodo se desarrolla con el alumnado de 2 y 3 años.

El periodo de adaptación elaborado por las maestras de Educación Infantil es una forma progresiva en el tiempo, de incorporación de los alumnos, en grupos pequeños alternos. Dependiendo del número, se forman pequeños grupos que comienzan acudiendo una hora al centro diaria a principios de septiembre, aumentando poco a poco y terminando el mes con la jornada de mañana completa. Desde el primer día lectivo de Octubre, la jornada será completa.

En este periodo es imprescindible la colaboración de las familias y el asesoramiento a éstas.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

Las normas de convivencia del Centro deben propiciar el clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en las disposiciones legales vigentes. Estas normas han de conducirnos a establecer un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, si éstas fuesen necesarias, se encaminarán a desarrollar el proceso educativo-formativo y recuperación del alumno.

El ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos se realizará en el marco de la normativa al efecto. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar los derechos que se establecen en el presente reglamento de régimen interior, teniendo en cuenta que el ejercicio de los derechos de una parte implica el reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

El estudio, la asistencia a clase y el aprovechamiento de las mismas constituye un derecho y un deber para todos los alumnos del centro.

Derechos:

1. Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad a cuyo fin se encaminará siempre el Proyecto Educativo de Centro. Ello exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
2. Todos los alumnos tienen derecho a la adquisición, desarrollo y potenciación de las competencias básicas a lo largo de las distintas etapas y enseñanzas.
3. Todos los alumnos tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza sin más limitaciones que las de su aprovechamiento o aptitudes para el estudio. La igualdad e oportunidades se promoverá mediante la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad física o psíquica, o cualquier condición o circunstancia personal o social. Se establecerán medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades. Igualmente se atenderán las necesidades educativas especiales.
4. Todos los alumnos tienen derecho a la evaluación continua, a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, a conocer los criterios de evaluación, calificación y promoción. Con este fin el centro hará público al comienzo del curso escolar los criterios generales de evaluación que se van a aplicar a la evaluación de los aprendizajes o la promoción de los alumnos.

5. Todos los alumnos tienen derecho a ser informados sobre la evolución de su proceso de aprendizaje así como acerca de las decisiones que se adoptan como resultado del mismo y a reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso, ciclo, etapa o enseñanza. Las reclamaciones se tramitarán de acuerdo con las normas que al efecto se establezcan por la Administración Educativa.
6. Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar para conseguir el máximo desarrollo personal, especialmente los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas. La tutoría a nivel individual o grupal garantiza este derecho
7. Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
8. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Como consecuencia de su libertad religiosa podrán elegir el tipo de formación religiosa o moral sin que de ello se derive discriminación alguna.
9. Todos los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad física y moral, y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes. El Centro comunicará a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato o riesgo de desprotección para los alumnos o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes.
10. Los alumnos tienen derecho y los Centros están obligados a guardar reserva sobre la información que posean acerca de las circunstancias personales y familiares de estos.
11. Los alumnos y, sus padres o representantes legales tienen derecho a estar informados, antes de formalizar la matrícula, sobre el Proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro, así como recibir una copia del reglamento de régimen interior en vigor del centro.
12. Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y la vida de los Centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, en el Proyecto Educativo de Centro y el presente Reglamento de Régimen Interno.
13. Los alumnos tiene derecho a elegir sus representantes, entre sus compañeros del Tercer Ciclo de Educación Primaria en el Consejo Escolar, y a los delegados de los cursos correspondientes mediante sufragio secreto y directo.

14. Los alumnos tienen derecho a formar la Junta de Delegados, que tendrá las funciones y atribuciones que le asignen los correspondientes reglamentos orgánicos.
15. Los delegados no podrán ser sancionados por ejercicio correcto de sus funciones en representación de los alumnos.
16. Los alumnos tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos que podrán recibir ayudas en los términos que establece la legislación vigente.
17. Los alumnos podrán asociarse, una vez terminada su relación con el Centro, en entidades de antiguos alumnos y colaborar a través de ellas con el Centro.
18. Los alumnos tienen derecho a ser informados por los delegados y representantes en asociaciones y Consejo, tanto en cuestiones propias de su Centro como de las que afecten a otros y al Sistema Educativo.
19. Todos los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los inherentes a toda la comunidad educativa y las demás instituciones, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
20. Todos los alumnos tienen derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten. Cuando ésta tenga carácter colectivo, se hará a través de sus representantes y ante el Jefe de Estudios.
21. Todos los alumnos tienen derecho a que el profesorado, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.
22. Los alumnos tienen derecho a que el ambiente de trabajo en todas las dependencias del centro favorezca un clima positivo de convivencia y aprovechamiento del tiempo de permanencia en el mismo.
23. Los alumnos podrán reunirse en el Centro para realizar actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo o que se las pueda atribuir una finalidad educativa o formativa. Este tipo de actividades se realizarán en horas no lectivas, en cualquier hora, siempre que exista un profesor/a, monitor o persona adulta que sea el responsable.
24. Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones que impone la programación escolar y con las precauciones necesarias en relación a la seguridad personal, conservación de los recursos y correcto destino de los mismos.

25. Los alumnos tienen derecho a participar, en calidad de voluntarios, en la organización de actividades programadas por el Centro.
26. Todos los alumnos tienen derecho a percibir las ayudas precisas para compensar carencias de tipo familiar, económico y socio cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, de forma que faciliten su acceso a los distintos niveles educativos. La creación de un banco de materiales ayudaría mucho cuando llegan alumnos nuevos sin recursos o con otros tipos de materiales.
27. Los alumnos que padezcan infortunio familiar tendrán derecho a una protección social para que aquel no impida continuar y finalizar los estudios que están cursando.

Deberes:

1. El estudio y el esfuerzo para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, constituye un deber básico de los alumnos y comporta las siguientes obligaciones:
 - a) Asistir a clase con puntualidad y con el material necesario para participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Los alumnos deben ser puntuales y entrar al centro con su grupo. Si de manera reiterada el mismo alumno llega tarde a la clase, será el tutor el que tiene que comunicar a la familia la necesidad de ser puntuales, en caso de que se siga produciendo esta circunstancia será la dirección del colegio la que se pondrá en contacto con la familia. Si un alumno llega al centro 10 minutos tarde (las puertas del colegio ya estarán cerradas) será el conserje el que recoja al niño en la puerta, y si su llegada no es justificada no podrá asistir a esa sesión.
 - b) Todos los alumnos deberán traer el material escolar que así se les haya solicitado. En caso de que en un plazo que el tutor establezca no lo tenga, el tutor deberá ponerse en contacto con la familia para conocer las causas y solucionar dicha situación. En caso de que siga sin traer el material escolar será la dirección del centro la que se reunirá con la familia.
 - c) Todos los alumnos deben estar informados, al igual que sus familias de que está prohibido el uso de teléfonos móviles, videojuegos...en el centro escolar. Así como que el centro no se hace responsable de los objetos de valor que los alumnos traen al centro y no son necesarios para la actividad académica.
 - d) En caso de enfermedad grave o de larga duración deberá aportar un informe médico para justificar la falta.
 - e) En caso de enfermedad contagiosa, la familia deberá aportar un informe médico donde se especifique el tipo de enfermedad y medidas a adoptar en el colegio.
 - f) Si un alumno abandona el centro escolar en horario lectivo, el tutor debe ser informado por los padres o tutores legales del alumno que día y a qué hora se ausenta y quién lo recoge. El conserje será el encargado de recoger al alumno en

el aula y entregarlo a la familia. Así mismo el familiar rellenará un impreso en conserjería justificando la ausencia.

- g) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
 - h) Seguir las orientaciones del profesorado con respecto a su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - i) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación, respetando el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
 3. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
 4. Respetar y cumplir las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo y el Proyecto Educativo de Centro.
 5. Utilizar y cuidar correctamente los bienes muebles e instalaciones del Centro, así como las pertenencias de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
 6. Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene.
 7. Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

FALTAS Y SANCIONES

Faltas:

1. El abandono del Centro, en horario escolar, sin autorización expresa del Tutor, Jefe de Estudios o Director será considerado como falta grave.
2. Los alumnos deberán acceder y salir del Centro de manera tranquila, sin carreras ni voces. El incumplimiento de esta norma será considerada como falta leve.

3. Los alumnos mantendrán en todo momento una actitud respetuosa para con los Profesores/as, Personal no Docente y sus compañeros. Los actos de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes serán consideradas graves o muy graves.
4. Los alumnos no emplearán contra otros ninguna forma de violencia física o verbal. La comisión de esta falta, así como el acoso físico o moral, las discriminaciones, las vejaciones o las humillaciones serán sancionadas como graves o muy graves.
5. Los alumnos utilizarán en todo momento un lenguaje correcto. Las palabras malsonantes, soeces, groserías... serán sancionadas como faltas graves.
6. La sustracción o deterioro de objetos y bienes, personales o del Centro, sin perjuicio de su devolución o reparación, se considerará falta grave o muy grave según la cuantía de lo sustraído.
7. Los alumnos respetarán el edificio y los materiales del Centro. Las sanciones por estas faltas podrán ir desde leves a muy graves, dependiendo de la intencionalidad y del desperfecto causado. Las pintadas en el mobiliario o paredes se considerarán como grave o muy grave si llevan aparejadas insultos. En todo momento cualquiera de las sanciones implicarán la restauración o reposición de lo dañado por parte de los alumnos o en su defecto por sus padres o tutores.
8. Durante los recreos ningún alumno podrá utilizar las aulas, servicios o hall como medio lúdico, salvo que un profesor/a les autorice y permanezca con ellos. Se considerará falta leve el incumplimiento de esta norma.
9. Los alumnos respetarán en todo momento la zona de columpios y patio del centro. El no cumplimiento de esta norma será considerado como falta leve o grave según el daño producido.
10. En todo momento los alumnos guardarán la compostura debida, evitando entorpecer el quehacer de sus profesores/as y compañeros en clase. Las conductas que impidan o dificulten la marcha de la clase serán tipificadas como leve y la reiteración como grave o muy grave.
11. Los alumnos acudirán de modo inmediato a la fila al sonar la señal de llamada, y se incorporarán con sus respectivos profesores/as a las aulas. El incumplimiento de esta norma será sancionada como falta leve.
12. La asistencia de los alumnos a clase será puntual y regular. La falta de puntualidad será considerada como leve, su reiteración, grave. La de asistencia

grave y su reiteración muy grave y se aplicarán las norma del convenio de absentismo escolar con el Ayuntamiento.

13. Las actividades extraescolares y complementarias que se programen y sean recogidas en la PGA, así como las actividades emergentes en las que se decida participar tendrán carácter voluntario para los alumnos. Los padres o tutores legales deberán otorgar por escrito su consentimiento o no para realizar las citadas actividades. Los alumnos que no participen y acudan al centro serán atendidos adecuadamente (sus profesores les dejarán trabajo preparado al efecto). A quienes no acudan se les anotará una falta de asistencia que habrán de justificar. No hacerlo constituirá una falta grave. En estas salidas se aplicará igualmente el presente reglamento de régimen escolar. Para que puedan realizarse estas actividades deberán de acudir como mínimo un 70 % de los alumnos a quienes va dirigida la actividad. Para la realización de este tipo de actividades se contabilizará un profesor por cada veinte alumnos en primaria y un profesor por cada 15 alumnos en infantil.
14. La suplantación de personalidad, la falsificación y la sustracción de documentos del Centro serán típicas como faltas muy graves.
15. La acumulación de faltas de cualquier tipo será considerada como la comisión de otra gravedad inmediata superior y como tal será sancionada.
16. La utilización de móviles o dispositivos electrónicos (prohibidos expresamente en el centro) será considerado como falta leve. Su utilización para grabar o dar publicidad de agresiones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa será considerado como muy grave y los aparatos utilizados requisados y entregados a sus padres.
17. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas será considerado como muy grave.
18. Las faltas de puntualidad o asistencia a clase, sin justificar, la actitud incorrecta en el aula, las faltas de orden y de respeto a las personas de cualquier condición en el centro, no realizar los trabajos sin justificación, el mal uso de los materiales escolares, no traer los materiales adecuados y el alboroto en las aulas son las conductas inadecuadas más habituales y que requerirán vigilancia constante. La persistencia y reiteración en su corrección, el predicar con el ejemplo, así como la alabanza y el reconocimiento del trabajo bien hecho serán las mejores maneras de acabar con ellas. Hemos de ser firmes en la corrección y cariñosos en el trato.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Cuando se produzcan actos que perturben las normas de convivencia del centro,

- Deberá ACTUAR en primera instancia, EL PROFESOR afectado estableciendo la sanción adecuada. (Ver tipos de faltas)
- Informar de la sanción a profesores y padres del alumno y al equipo directivo y a la Comisión de convivencia..
- El castigo deberá ser educativo y será propuesto por el profesor con quién se cometió la falta.
- Deberá ser inmediato.
- Deberá ser proporcional a la falta cometida.
- Deberá reparar la falta.
- Obligará a disculpas públicas.
- Se pondrá en conocimiento de los padres/tutores de manera inmediata.
- Los alumnos/as que de manera reiterada son sancionados, una vez informados sus padres o tutores legales, serán sancionados por la dirección del centro.
- Las sanciones deben intentar en todo caso, que ningún alumno sea privado de su derecho a la educación. La sanción se realizará para la mejora y corrección del alumno e intentar que no cometa de nuevo la misma falta.
- La expulsión del centro se realizará en casos excepcionales, en los que las medidas propuestas por el tutor, comisión de convivencia y equipo directivo, no han dado resultado y la colaboración e implicación de la familia no es adecuada.
- En el caso de expulsión temporal los alumnos deberán llevar a casa tareas específicas propuestas por el profesorado que le atiende con el fin de no interrumpir el proceso de aprendizaje y no perder el ritmo de trabajo del aula. Estas tareas las traerá cuando se incorpore de nuevo al aula para su corrección.

Sanciones:

Las sanciones correspondientes a cada tipo de faltas pueden ser las siguientes:

Para faltas leves.

- Amonestación privada o pública.
- Amonestación verbal con comunicación a padres o tutores.
- Amonestación por parte del Director o Jefe de Estudios.
- Suspensión del derecho a participar en alguna actividad extraescolar o complementaria durante una semana.
- Privación del tiempo de recreo de uno a tres días.
- Realización de tareas o actividades que hagan reflexionar al alumno sobre la falta cometida.

Para faltas graves.

- Realización de tareas dirigidas a reparar los daños causados a las instalaciones del Centro o las pertenecientes a otros miembros de la comunidad educativa o a mejorar el entorno ambiental del colegio.
- Expulsión de la sesión de clase con comparecencia ante la Jefa de Estudios o la Directora.
- Cambio de grupo del alumno de forma temporal.
- Amonestación con advertencia de expulsión temporal, previa información a la familia.
- Supresión del derecho de asistencia a determinadas clases por un mínimo de tres y un máximo de cinco días.
- Suspensión del derecho de asistencia a clase, por un período máximo de tres días.
- La sanción podrá ser realizada en el despacho de dirección. El alumno/a permanecerá en el despacho los días de sanción, realizando tareas educativas.
- Privación del tiempo de recreo durante una semana.
- Prohibición de participar en actividades extraescolares o complementarias por un período máximo de un mes.

Para faltas muy graves.

- Realización de trabajos en horario no lectivo.
- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños causados.
- Suspensión del derecho a participar en todas las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- Cambio definitivo de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas o a todas las clases durante un período superior a cinco días lectivos e inferior o igual a quince.
- Suspensión del derecho de asistencia a clase durante un período superior a tres días lectivos e inferior o igual a una semana.
- Cambio de Centro.

Serán, competentes para decidir las correcciones a aplicar en el presente reglamento:

- a) Los profesores y tutor del alumno en faltas leves.

- b) El Director, Jefe de Estudios y la Comisión de Convivencia en faltas graves.
- c) La Comisión de Convivencia en Consejo Escolar en faltas muy graves.

Toda conducta contraria a las normas de convivencia del centro deberá ser puesta en conocimiento de los padres o tutores legales de los alumnos, preferiblemente por escrito. Así como las sanciones que se deriven de la aplicación del presente reglamento de régimen interior.

Las faltas leves prescribirán al mes de su comisión, las graves prescribirán al finalizar el trimestre, y las faltas muy graves prescribirán al finalizar el curso escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS.

Las familias, en relación con la educación de sus hijos, tienen los derechos y obligaciones reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica de Educación y en la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre

Derechos:

Las familias como responsables directos y últimos de la educación de sus hijos, tendrán los siguientes derechos:

1. A conocer, participar en el desarrollo y funcionamiento del Centro a través de sus aportaciones para confeccionar el PEC y de los diferentes planes según marque la normativa vigente.
2. A ser informados de todas las decisiones que adopte el Centro y que afecten al proceso educativo de sus hijos.
3. Conocer el material, libros de texto, ... que han de usar sus hijos.
4. Conocer el Calendario Escolar, fechas de evaluación y entrega de boletines de calificación.
5. Ser informados del desarrollo de sus hijos en los planos instructivo, educativo, de convivencia, personal-social, afectivo, ... que el tutor pueda ofrecerles.

6. A entrevistarse, en los días señalados para ello, con el profesor tutor, o cualquier otro miembro del equipo de profesores/as previa petición razonada de la visita.
7. A ser recibidos por cualquier miembro del equipo directivo, previa petición razonada de visita.
8. A pertenecer, colaborar y participar en la Asociación de Padres.
9. A elegir o ser elegidos candidatos miembro para la formación del Consejo Escolar del Centro.
10. A optar por las clases de Religión y moral católica, otras confesiones que pudieran existir en su momento o estudio dirigido.
11. A elegir un segundo idioma entre las opciones francés, inglés u otras que el Centro pudiera ofertar.
12. A organizar y colaborar en actividades extraescolares que hayan sido propuestas y aprobadas por el Consejo Escolar.

Deberes:

De los anteriores derechos se desprenden los siguientes deberes:

1. Procurar que sus hijos acudan al Centro con puntualidad y debidamente equipados y aseados.
2. Proporcionar y procurar a sus hijos el material escolar que el tutor/a indique.
3. Personarse en el Centro cuando los profesores/as lo requieran.
4. Informar al tutor/a y al Secretario del Centro de los cambios de domicilio, teléfono.. que se produzcan.
5. Justificar, por escrito o personalmente, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
6. Controlar el trabajo diario de sus hijos.

7. Cuidar los modales y el buen vocabulario de sus hijos.
8. Contribuir, participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
9. Inculcar y hacer cumplir a sus hijos el presente Reglamento.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES.

Derechos:

1. A que sean respetados en: su integridad física, su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones y a ser tratados correctamente por todos los miembros de la Comunidad Escolar.
2. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado y a que le sea garantizado el cumplimiento de su horario de trabajo. Las actividades que se programen en el centro deberán perturbar lo menos el desarrollo de las programaciones docentes recogidas en la PGA. El criterio general de programación de estas actividades deberá ser la pérdida del menor número de horas de clase posibles y que generen rendimientos altos o muy altos. Serán responsables de estas actividades los profesores que las programen y se impliquen en su realización.
3. A que les sea prestada la máxima colaboración por parte de Centro, compañeros, alumnos y padres, para el desarrollo de su función.
4. A recibir información fidedigna y puntual de todas las normas, disposiciones y notificaciones que lleguen al Centro, así como de las decisiones adoptadas por el Equipo Directivo o en Consejo y de las relaciones de los mismos con otras instituciones.
5. A presentar candidatura para formar parte de los órganos de coordinación o de dirección del Centro, tanto a nivel colegiado como unipersonales, en las condiciones que la ley explicita y a participar en los órganos y estructuras en los que tenga atribuciones en el ámbito de la convivencia escolar.
6. A la libertad del *modus docendi* sin más limitación que la normativa vigente.
7. A promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e innovación pedagógica.
8. A elaborar y proponer al CEP los planes de formación del profesorado del Centro.

9. Proponer y elaborar criterios pedagógicos para confeccionar los horarios del Centro.
10. A la defensa jurídica en los procedimientos que pudieran derivarse del ejercicio legítimo de sus funciones, en los términos establecidos en la normativa vigente.

Deberes:

1. Asistir asidua y puntualmente a clase para cumplir su horario de trabajo. Hay que ser puntual para entrar y para salir para poder efectuar los cambios de clase o las sustituciones de forma eficiente.
2. Educar (con el ejemplo) al alumnado para la convivencia democrática, incorporando en sus programaciones y práctica docente los contenidos relacionados con la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos.
3. Dejar indicaciones pormenorizadas de las tareas a realizar por los alumnos cuando su ausencia sea previsible comunicándoselo al Jefe de Estudios con la antelación suficiente. Estas indicaciones se dejarán en la mesa del profesor en los niveles de Educación Infantil y Educación Primaria.
4. Poner en conocimiento de la Jefatura de Estudios y la familia cualquier incumplimiento de las normas de convivencia del centro cometida por los alumnos.
5. Informar a los padres o tutores de las actividades docentes, del rendimiento académico y de los incumplimientos de las normas de convivencia por parte de sus hijos.
6. Recibir a los padres, en día y hora de visitas que el PGA establezca previa petición razonada de visita. Respecto a las entrevistas con los padres debemos tener en cuenta, que:

- Las entrevistas se realizarán siempre en un lugar acogedor y deberá desarrollarse en tono y forma que favorezcan el entendimiento. Cuando vemos que no es posible la entrevista debe suspenderse y ponerlo en conocimiento de Jefatura de Estudios y Dirección (en este orden).

- Cuando la falta de entendimiento, disparidad de criterios o malos modos se pongan de manifiesto será necesario que otra persona asista a la reunión y actúe como mediador buscando que al fin la entrevista sea positiva.

- Si el acuerdo es imposible será conveniente que los padres se entrevisten por este orden con el Coordinador de Ciclo, Jefatura de Estudios, Dirección y finalmente Inspección.

- Las familias que acudan a entrevistarse con los profesores del centro se lo comunicarán a la Conserje y esperarán en el recibidor hasta que el profesor/a correspondiente pueda recibirlos y decida dónde hacerlo.

- No debe atenderse a los padres en la fila o el patio en ningún caso. Si lo hacemos nos incorporaremos tarde a las clases.

- Cuando preveamos la visita de unos padres que requerirán normalmente de nosotros información sobre la marcha académica de sus hijos, hablaremos con los profesores que le dan clase y que nos facilitará enormemente la entrevista.

- En ningún caso debemos entrar en cuestiones personales con los padres y las reuniones no pueden durar eternamente; una vez informados sobre el motivo de la visita la reunión debe terminar y el tutor debería recoger el contenido de la entrevista en su cuaderno de tutoría.

7. Los profesores deben tener al día las faltas de asistencia de los alumnos a sus clases, así como, sus justificaciones realizadas por el padre/madre/tutor del alumno en la plataforma Yedra. introducir las notas en las épocas de evaluación.
8. Deberá introducir las notas de evaluación en la plataforma Yedra en las fechas indicadas por el jefe de estudios.
9. Respetar al alumno en todas sus dimensiones.
10. Atender y encauzar las inquietudes de sus alumnos.
11. Participar en las reuniones de coordinación de nivel, ciclo, claustros y en su caso del Consejo Escolar o de la Comisión Pedagógica, en la forma que el PGA recoge, así como vigilancias de recreos justificando su no asistencia o no realización.
12. Cumplir, dando ejemplo constante, y hacer cumplir a los alumnos el presente Reglamento.

ASOCIACIONES DE PADRES.

Podrán existir en el Centro tantas asociaciones de padres como ellos mismos promuevan y registren, siempre que se encuentren dentro de la legislación vigente.

Han de ser autónomas, sin estar sujetas a ninguna entidad o fuerza exterior, ni mostrar actitud servil. Se regirán por sus estatutos y normas, adoptando una posición de colaboración crítica y constructiva.

Tendrán su domicilio en el Centro y ocuparán un espacio que la Dirección asignará para tal fin.

Dispondrán de cualquier dependencia del Centro, previa autorización del Director o Jefe de Estudios por delegación de éste, siempre que su uso responda a los fines para los que las asociaciones fueron creadas y no perturben el normal desarrollo del funcionamiento del Centro.

Elegirán, si ese es su deseo, un representante en el Consejo Escolar del Centro por designación directa, sin perjuicio de poder presentar candidatos, que serán elegidos por sufragio directo y secreto, a la renovación de dicho órgano.

Con independencia de las competencias que dimanen de sus propios estatutos, las AMPAS podrán tener las siguientes:

1. Elevar al Consejo propuestas para elaboración o modificación del PEC, de la PGA y del RRI.
2. Recibir un ejemplar del PEC, del PCC y del RRI.
3. Elaborar informes para el Consejo Escolar, por iniciativa propia o a petición de éste.
4. Recibir información sobre los libros de texto y materiales didácticos adoptados por el Centro.
5. Formular propuestas al Centro para la realización de actividades complementarias que, una vez aprobadas, deberán quedar reflejadas en la Programación General Anual.
6. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como poseer, con 48 horas de antelación en los Consejos ordinarios y 24 horas en los extraordinarios, el Orden del Día.
7. Conocer los resultados académico anuales y la valoración que el Consejo hace de los mismos.

DERECHOS Y DEBERES DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V del Título IV de la Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria, se reconocen al

personal de administración y servicios, y a otros profesionales que proporcionan atención educativa, en relación con la convivencia escolar, los siguientes derechos y deberes.

Derechos:

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. A contribuir a la consecución de los objetivos educativos del centro y, especialmente, en los relativos a la convivencia.
3. A participar en los órganos colegiados con atribuciones en el ámbito de la convivencia, en los términos que determine la normativa vigente.

Deberes:

1. Conocer normas, participar y colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia.
2. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan la alteración de la convivencia en el mismo.
4. Guardar sigilo y confidencialidad respecto a las actuaciones relacionadas con la atención educativa de las que tuvieran conocimiento.