

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

# COLEGIO PÚBLICO ZALFONADA

# (Zaragoza)

## CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

C/ Islas Canarias, 1. 50015 Zaragoza

Teléfono y Fax: 976-734500

**Titularidad:** DGA (Diputación General de Aragón)

**Niveles educativos:** Educación Infantil y Educación Primaria

**Nº de Unidades de E. Infantil:** Consta de 9 Unidades de 3 a 6 años (tres por nivel)

**Nº de Unidades de E. Primaria:** Consta de 18 Unidades de 6 a 12 años (tres por nivel)

**Profesorado:** 39 profesores y profesoras

**Programas del centro:**

Integración  
Ramón y Cajal – Pizarra Digital  
2º Idioma en Infantil  
Auxiliar de Conversación en Lengua Inglesa  
Convivencia  
Refuerzo y Acompañamiento  
Programas de Salud

Apertura de Centros  
Apertura en Vacaciones  
Promoción de la actividad Física y el Deporte  
Aulas de Naturaleza, Arte y Cultura  
Ajedrez en la Escuela  
Formación en Centros  
Prácticas con IES y Universidad

1ª Edición 1994

Revisada y publicada por MEC (ISBN84-369-2777-X) en 1995

Revisada en 1996 y 2001

Actualizada en 2006 y 2008

## ÍNDICE

Capítulo	Apartado	Página	
1.		3	ELABORACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
2.		6	ANÁLISIS DEL CONTEXTO
	2.1.	6	Situación geográfica y ambiental
	2.2.	7	Características del centro
	2.3.	9	Recursos y medios existentes en el centro
	2.4.	10	Los servicios de apoyo de la administración educativa, sociales y educativos del Municipio y otras Instituciones
	2.5.	12	Conclusiones que centran las prioridades a tener en cuenta en la labor educativa
3.		13	PRINCIPIOS BÁSICOS, OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO Y OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS
4.		22	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
	4.1	22	Cuadro resumen
	4.2.	23	Aspectos organizativos establecidos para cumplir los objetivos
5.		24	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR
	5.1.	24	Preámbulo
	5.2.	25	Estructura de funcionamiento del centro
	5.3.	30	Los recursos materiales
	5.4.	31	Organización y utilización de los espacios e instalaciones del Centro
	5.5.	34	Los recursos humanos
	5.6.	36	Funcionamiento de las salidas con el alumnado
	5.7.	38	Funcionamiento del servicio de comedor
	5.8.	43	Horario del centro. Entradas y salidas
	5.9.	44	La seguridad
	5.10.	45	La convivencia en el centro
	5.11.	50	Gastos del personal docente de carácter académico
	5.12.	50	Modificaciones del R.R.I
6.		50	DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
7.		51	ANEXOS
	7.1.	51	Constitución del alumnado del C.P. Zalfonada
	7.2.	55	Plan de evacuación del centro

## INTRODUCCIÓN

Los rápidos y profundos cambios en la aldea global de principios del siglo XXI, tienen un vivo reflejo en nuestra sociedad y cómo no en el colegio, en el ámbito educativo y en las respuestas que de él se esperan.

El Colegio Público Zalfonada, en activa y constante transformación, pretende estar siempre atento para que, día a día, su oferta pública sea la más adecuada a la sociedad que demanda sus servicios.

Sus sólidos fundamentos avalados, a lo largo de veintisiete años de historia, por la implicación activa en los procesos de análisis y transformación impulsados por las sucesivas leyes educativas ya desde la LODE o la LOGSE (Reforma del Sistema Educativo) y posteriores, participando siempre con un intenso trabajo pedagógico y una voluntad renovadora del Claustro apoyado por el Consejo Escolar, la AMPA y la Comunidad Educativa. Así pues, esta necesaria actitud de cambio no nos coge de improviso, es simplemente nuestra historia.

La Comunidad Educativa del C.P. Zalfonada ha ido dotándose paulatinamente de planteamientos organizativos y pedagógicos, algunos de forma pionera y referencial: participación de padres y madres en la vida del centro (asambleas, reuniones, tutorías, talleres, actividades específicas, etc.), comisión de coordinación pedagógica, estructura de ciclos, Integración, atención a la diversidad, boletines de evaluación cualitativos, introducción de Nuevas Tecnologías en el aula, actividades complementarias fuera del aula y del centro, apertura de centros y ampliación del horario del centro (comedor, guardería, Acompañamiento, vacaciones), actividades de formación y culturales para padres, profesores y alumnado, elaboración de documentos básicos de organización y funcionamiento, convenios de prácticas, nuevos programas (convivencia, biblioteca...), fruto no tanto de un trabajo individual, cuanto de unos comportamientos colectivos y de equipo que a través del convencimiento han permitido y permiten avanzar en el desarrollo de nuestro propio modelo educativo.

El trabajo realizado en la historia del centro, los años de formación continua y la valiosa aportación e integración del profesorado que ha ido incorporándose, la participación de los padres y madres, la respuesta del alumnado, los fundamentos ideológicos progresistas, las líneas metodológicas y organizativas, etc. de la Comunidad Educativa del C.P. Zalfonada hacen que hoy dispongamos de unas bases firmes y vigorosas que en su día permitieron el desarrollo legislativo sin acometer cambios rotundos y hoy nos pone en condiciones de seguir avanzando en función de las perspectivas legislativas y sociales que pueden intuirse en estos momentos.

La línea del C.P. Zalfonada está, pues, bastante consolidada, con un profesorado estable en una gran mayoría y la plantilla orgánica que la DGA determina completa (aunque nunca sea suficiente) para atender más y mejor a la diversidad de nuestro alumnado, así como a los servicios que el centro presta, resultando en conjunto esta Escuela Pública una opción atractiva para los padres en función del programa que ofrece y no exclusivamente por una coyuntura espacial.

Finalmente, la aplicación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), su desarrollo en Aragón (Ley de Educación de Aragón - LEDA - ) y sus correspondientes desarrollos en materia organizativa y curricular suponen un nuevo ciclo en el que los cambios en la vida del centro van a ser intensos en todos los aspectos.

Deberemos seguir atentos a la detección de nuevas demandas sociales y a la elaboración de las necesarias respuestas desde el ámbito escolar, aprovechando la aplicación del nuevo desarrollo legislativo para introducir innovaciones organizativas y curriculares que posibiliten un mayor acercamiento a nuestra propia realidad y por tanto una oferta educativa de mayor calidad.

Este Proyecto Educativo de Centro está fundamentado en el bagaje y la experiencia acumulados hasta el momento en el C.P. Zalfonada, pero también en la perspectiva del actual y futuro proceso de transformaciones de la sociedad, del sistema educativo en general y del aragonés en particular.

## **1. ELABORACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

Uno de los aspectos más renovadores de las últimas leyes educativas (L.O.G.S.E., LOE, futura LEDA...), desde nuestro punto de vista, es el desarrollo de la autonomía de los centros y, como consecuencia, la posibilidad de plasmar en un documento la aproximación del currículo, del hecho educativo, a la realidad concreta e inmediata.

Para ello, plantea la elaboración de una serie de documentos en el centro, a diferentes niveles, que recojan todo cuanto acontece en la vida escolar y en su entorno.

Coincidimos con Vera<sup>1</sup> cuando plantea que el Proyecto educativo de centro (P.E.C.), "es el instrumento para la gestión que, coherente con el análisis del contexto escolar, enumera y define los rasgos de identidad del centro; formula los objetivos que se han de conseguir y expresa la estructura organizativa y funcional del colegio como institución, siendo sus objetivos:

- \* Definir una línea común de actuación que oriente la actividad individual del profesorado para conseguir el grado de coherencia necesario de la acción educativa en la que el alumnado va a participar a lo largo del período de escolaridad en la misma escuela.
- \* Dar publicidad a la Comunidad educativa de las líneas prioritarias de actuación de todo el colectivo escolar".

"El contenido del P.E.C., para que la enseñanza que propugna sea efectiva, no puede ser uniforme, sino que debe diversificarse y adaptarse a las necesidades de los ámbitos en los que se ejerce. La enseñanza no es entonces un asunto de aplicación de materiales o de cumplimiento de programa, sino que requiere un posicionamiento filosófico, psicológico, didáctico y técnico específico, según personas y situaciones. Las diferencias derivadas del alumnado, de su nivel de desarrollo, de los estilos de aprendizaje, de los contextos sociales, de sus expectativas y experiencias... exigen situar la toma de decisiones docentes próxima al lugar al que se destina la enseñanza. Se espera que el docente, lejos de los procedimientos estandarizados, ejerza un trabajo reflexivo y variado, actúe como profesional y experto."<sup>2</sup>

El P.E.C. es "el instrumento de gestión que aspira a recoger la orientación que los miembros de una Comunidad educativa quieren dar a sus actuaciones. Para ello, enumera y define el conjunto de rasgos que dan identidad a una institución de acuerdo a las características esenciales con que a veces se ha definido:

- \* Estabilidad, que permite al alumnado de un centro el seguir su proceso educativo con criterios estables, aunque sujetos a las variaciones que las circunstancias pueden imponer.
- \* Unificador del proceso educativo. Da coherencia al trabajo que todos y cada uno de los miembros de la Comunidad educativa realizan y garantiza su necesaria coordinación.

---

<sup>1</sup>Vera, J.M. y Lapeña, A. (1989): *Manual de gestión escolar para centros de E.G.B.* Madrid: Escuela Española.

<sup>2</sup>San Fabián Maroto, J.L. (1993): *Curso de formación para equipos directivos: Estructura y organización del trabajo en los centros docentes.* Madrid: M.E.C.

- \* Integral y vinculante, por cuanto compromete a todos los miembros de la Comunidad educativa.
- \* Elemento que adecua y concreta el marco legislativo. El Proyecto educativo de centro ha de concretar y adecuar el marco legislativo que define el proyecto general de nuestro sistema educativo, además de incorporar las especificaciones concretas que cada realidad educativa impone"<sup>3</sup>.

Para Barberá (1988), " el P.E.C. establece el ideario o línea definitoria del tipo, estilo o modelo de educación - instrucción que se quiere dar.

Es el resultado de la reflexión y acuerdo de las personas responsables del centro. El Consejo Escolar para los centros públicos y la titularidad para los privados y concertados.

Determina los valores que se asumen como orientación del tipo o modelo de educación que se persigue.

Recoge las ilusiones y los intereses de la totalidad de la Comunidad escolar.

Unifica los criterios de actuación en favor de una mayor coherencia funcional.

Configura paulatinamente y da carácter y personalidad al centro."

Como puede observarse, hay un cierto acuerdo en considerar el Proyecto educativo del centro como síntesis de la propuesta educativa que se hace. A través de él se delimita una visión sobre la educación que se pretende y la escuela que se desea, siendo, en este sentido, necesariamente consensuado, prospectivo, directivo y referencial para la acción, singular, propio y particular de cada centro.

Este es el esquema o estructura que hemos seguido para la elaboración de los apartados del PEC.

<u>AMBITO</u>		<u>PRESUNCIONES</u>
Contextual	Análisis del contexto	
Ideológico	<b>P E C</b>	Principios de identidad
Pedagógico y socio-institucional		Objetivos a conseguir
Estructural		Estructura organizativa
		¿Dónde estamos?
		¿Quiénes somos?
		¿Qué queremos?
		¿Cómo nos organizamos?

Varios son los aspectos que hemos tenido en cuenta a la hora de analizar el contexto del C.P. Zalfonada: el conocimiento directo que, por nuestra experiencia de trabajo, tenemos el profesorado del centro sobre el alumnado, las familias y el entorno; la legislación educativa actual; documentación y estudios realizados sobre el barrio a un nivel general por la Junta de Distrito, Asociación de Vecinos

<sup>3</sup>

Muset, M. (1986): *El Projeite Lingüístic*. Barcelona: Escola Catalana, nº 229.

Barberá (1989): *Proyecto Educativo, Plan anual del Centro. Programación docente y Memoria*. Madrid: Escuela Española.

o Ayuntamiento y la incidencia del contexto global y planetario (democracia, movimientos urbanísticos, demográficos, migratorios, sociales o laborales, convivencia, integración, problemas ambientales, desarrollo norte-sur, violencia y racismo...) sin olvidar nuestra defensa de lo público y en particular de una escuela pública de calidad, capaz de dar respuesta en el contexto educativo, emocional y social con los medios adecuados a la mayor parte de los problemas de nuestro entorno, también en los inicios del siglo XXI.

El estudio y análisis del contexto y las conclusiones que de él se derivan son la fuente principal para la determinación de los valores prioritarios (principios y objetivos) del Centro. En su elaboración inicial se responsabilizó el equipo directivo, que elaboró una propuesta y la pasó a la Comisión de coordinación pedagógica y de ésta a los ciclos, donde se discutió y enmendó, volviendo por el mismo cauce al equipo directivo, que llevó la propuesta definitiva al Consejo Escolar. En el curso 2007/08 el Consejo Escolar abrió un periodo de enmiendas aprobando esta actualización en junio de 2008

Una vez elaborados, realizamos una lectura de los principios y objetivos prioritarios del centro y de los objetivos generales de las etapas, con la finalidad de determinar las capacidades y competencias básicas implícitas en éstos últimos y que se desarrollarán de forma explícita en los Proyectos curriculares de Infantil y Primaria. Era una forma de garantizar la coherencia entre los documentos.

De esta lectura pudimos sacar una serie de conclusiones previas:

- \* El espíritu que emana de los valores prioritarios del centro es coincidente, en esencia, con los objetivos generales de Educación Infantil y Primaria.
- \* Hay valores prioritarios que, por estar fundamentalmente dirigidos a la estructura general del centro, al profesorado o a las familias, no se relacionan directamente con los objetivos generales de Educación Infantil y Primaria.
- \* El hecho de que algunos objetivos generales de Primaria no estén relacionados directamente con los valores prioritarios del centro, y por tanto no los hayamos adecuado a los mismos, no significa que en el desarrollo curricular no se recojan ni se trabajen en los ciclos. Todas las capacidades y competencias básicas que se recogen en los objetivos generales se tratan de desarrollar en el centro, sin embargo, por nuestras características específicas, priorizamos algunas de ellas. Aun así, no dejaremos de valorar todas ellas en un marco evaluador constructivo que se determinará en el desarrollo de las competencias básicas o claves en los distintos proyectos y programaciones.

La puesta en funcionamiento de la L.O.E. a partir del curso 2007/08 y el desarrollo legislativo correspondiente a nivel central y autonómico, así como los cambios producidos en el entorno social y en el propio contexto escolar hacen necesaria la revisión y adecuación de este Proyecto Educativo de Centro con una proyección de futuro.

Desde la primera edición del PEC en el curso 1993/94, han sido varios los procesos de revisión y actualización como consecuencia de su selección para ser publicado por el MEC (Dirección General de Renovación Pedagógica) en 1995 o de sucesivas revisiones y actualizaciones en los años 1996, 2001, 2006 y 2008 en función de la evolución legislativa, del entorno social y del propio contexto escolar. Este proceso pone de manifiesto que es un documento "vivo", que siempre deberá actualizarse, concretamente y pronto con la futura Ley de Educación de Aragón, así como otros acontecimientos que incidan en la vida académica y educativa del C.P. Zalfonada.

## 2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

### 2.1. SITUACIÓN GEOGRÁFICA Y AMBIENTAL

El C. P. Zalfonada de Zaragoza está situado en el barrio urbano del Picarral-Zalfonada, en el extremo norte de la ciudad y en la margen izquierda del río Ebro, formando parte de un cinturón industrial que hoy se va trasladando y reconvirtiendo en viviendas y servicios.

#### 2.1.1. EL BARRIO

El barrio era, en sus orígenes, una zona agrícola sobre la que, a finales de los años 50 y coincidiendo con el periodo de máximo desarrollo industrial, se fueron construyendo fábricas y viviendas. Por el centro de este terreno bajo y llano transcurría una acequia, *Zalfonada*, que servía para regar las huertas que hace años existían en estos parajes, y que ha dado nombre al barrio y al colegio.

Se encuentra entre el Actur, barrio homogéneo de nueva creación, el polígono industrial de Cogullada, y, en su parte meridional, coincide con la terminación del Arrabal, que es el núcleo histórico de la margen izquierda del Ebro. También conviene tener en cuenta que al norte limita con la autopista de Barcelona, al oeste con la autovía de Huesca y, por el centro del barrio, transcurre la avenida de Salvador Allende, que forma parte del segundo cinturón de circunvalación urbano de la ciudad. Esta infraestructura vial conlleva *problemas ambientales y de seguridad vial* en el entorno del colegio.

Este barrio no constituye un conjunto homogéneo ya que alternan bloques de construcción más antigua, casas unifamiliares y grandes bloques de nueva construcción.

Existen industrias de transformación de productos agrícolas, metalúrgicas, textiles y papeleras con grandes *efectos contaminantes* (vapor de agua, olores, ruidos, gases, compuestos químicos y residuos sólidos). Todos ellos inciden e incrementan los problemas del *medio ambiental en el que se sitúa el colegio*.

Los problemas ambientales anteriores se ven aumentados por el elevado grado de humedad producida tanto por la proximidad del Ebro como por tratarse de una zona baja. Sólo en determinadas ocasiones se ve reducido el índice de contaminación debido a la presencia del cierzo.

Está comunicado con toda la margen izquierda del Ebro y con el resto de la ciudad con varias líneas de autobuses urbanos.

#### 2.1.2. POBLACIÓN DEL BARRIO

Se trata de una población bastante joven, siendo la franja más numerosa la comprendida entre los 25 y 44 años, la edad media es de 38.44 años y el 50.05% es población femenina. Respecto de la población infantil entre 0 y 11 años supera los 9000. Y en el conjunto del barrio la población se ha incrementado en torno al 3%.

Respecto a su origen proceden en su mayoría de movimientos migratorios, de la región aragonesa y de otras comunidades autónomas en primera o segunda generación y en menor medida, en torno a un 10 %, aunque en un porcentaje creciente, de otros países, (Rumanía, Ecuador, Marruecos, Colombia, Senegal, Ghana...) destacando Ecuador y Rumanía.

Las tasas de desempleo son similares a las del resto de la ciudad.

Respecto al sector económico de la población activa predomina el sector servicios, seguido del sector industrial y en menor medida la construcción y otros.

Podemos generalizar que hay dos tipos de población en el barrio:

1. La que en los años 70 fue ocupando las viviendas de la primera expansión del barrio Picarral, emigrantes en su mayoría del medio rural de la comunidad autónoma cuyos hijos fueron los primeros alumnos del colegio. En dichas viviendas de protección social se fueron asentando después algunas familias de etnia gitana que representan aún espacios de marginalidad controlada y que aportan al centro un 2% aproximadamente del alumnado. Conviven con los nuevos inmigrantes que van llegando desde los años 90 de otros países, la mayoría sudamericanos y en menor porcentaje subsaharianos y magrebíes; familias jóvenes con contratos de trabajos en precario y con mayor índice de natalidad que aportan al centro un 7% aproximadamente del alumnado. La mayoría tiene sólo estudios primarios, a veces incompletos. Son los que más solicitan los servicios sociales municipales y sus ingresos son bajos.
2. La población que llegada mayoritariamente de otros puntos de la ciudad en los 90 se fue asentando en la zona de expansión, aún no concluida, alrededor de la avenida Salvador Allende; nuevos edificios ocupados por parejas de trabajadores cualificados para la industria o el sector de comunicación y servicios, en general y sobre todo el varón con titulación en ciclos formativos de grado medio o superior, que se emplea como autónomo o asalariado percibiendo ingresos medios de 1200 € netos mensuales (cifra que fuentes sindicales hacen corresponder con los emolumentos que recibe hoy de media un trabajador con parecida cualificación e intervalo de edad en la comunidad autónoma aragonesa y que se utiliza en su mayor parte para sufragar la hipoteca de la vivienda, comida, ocio y vestido). Las madres, con parecida titulación y cualificación profesional, se ocupan mayoritariamente del hogar y del seguimiento escolar de los hijos, aunque cada vez más trabajan también fuera de casa para incrementar ingresos familiares. Estas parejas suelen tener uno o dos hijos que representan la mayor parte del alumnado del centro y demandan nuevas necesidades como comedor y apertura del centro.

Estos nuevos ciudadanos no se involucran como sus primeros pobladores en la dinámica participativa y reivindicativa del barrio que generaron y aún lideran un fuerte movimiento asociativo y vecinal -hoy en decadencia o expresado en estructuras más burocratizadas-, que dio lugar a la mayoría de los actuales recursos sociales y servicios cívicos con que cuenta el barrio

El ritmo de construcciones es muy fuerte y por tanto el carácter cambiante tanto de su población como del propio aspecto del barrio.

Una característica del barrio es que, a pesar de la diversa procedencia de sus habitantes, existe una buena conciencia de barrio y de convivencia entre ellos. Es fuerte el *movimiento asociativo* existente de todo tipo (cultural, recreativo, juvenil, deportivo, de la mujer, vecinal, de padres...).

Tiene bastantes recursos sociales, en cuanto a centros educativos, talleres ocupacionales, centros cívicos, centros de salud, instalaciones deportivas, zonas recreativas, centros sociales, etc. Cuenta, además, con un Equipo de Orientación Educativa (E.O.E.P.) y Psicopedagógica y un Equipo de Atención Temprana. A pesar de ello las infraestructuras educativas están empezando a resultar insuficientes para satisfacer la demanda en un futuro inmediato.



## 2.2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

### 2.2.1. EL CENTRO

La situación geográfica del C.P. Zalfonada, en una de las zonas de dinámica expansión urbanística por el Norte de Zaragoza supone que el vertiginoso ritmo de cambios y transformaciones sociales en el mundo globalizado, repercutan directamente en el microcosmos en el que desarrolla su actividad educativa.

Así, podemos observar en la última década cómo el proceso de transformación urbanística ha supuesto un rejuvenecimiento importante de su población, ya de por sí bastante joven, un incremento de la demanda de puestos escolares y una incorporación creciente de las madres al mercado de trabajo.

Se trata de un centro de tres líneas completas, compuesto por 18 unidades de Educación Primaria y 9 de Educación Infantil. Como todos los centros sostenidos con fondos públicos, recibe alumnado de su zona con necesidades educativas especiales

### 2.2.2. EL ALUMNADO

Respecto del alumnado es equilibrado el número de niños y de niñas, hacen uso del servicio de comedor algo más de la mitad del alumnado, es significativo el número de usuarios de los servicios de mañana a partir de las 7,45 (Guardería y PROA). Si consideramos conjuntamente los porcentajes de alumnado que ha repetido algún curso, tiene necesidades educativas especiales y los que tienen alguna dificultad derivada de situaciones socio-familiares, inmigración o pertenencia a minorías, observamos, en los últimos años, una curva creciente por lo que los programas de atención a la diversidad, integración y convivencia deben tener un protagonismo también creciente en la vida del centro.

El nivel de participación del alumnado en actividades complementarias y extraescolares, a través de los diferentes programas, del desarrollo de las programaciones de los ciclos, de las actividades generales de centro, de las organizadas por la AMPA o en el barrio, es elevado, siendo en algunas de ellas, del 100%.

#### Situación del alumnado

		Nº hermanos		SERVICIOS	
Niños	50,31%	0	42,52%	Comedor	51,09%
Niñas	49,69%	1	39,25%	Guardería	10,12%
ACNEEs	4,05%	2	14,80%	PROA	5,45%
ANCES	6,07%	3	1,87%	Actividades Extraescolares	46,73%
Con un curso desfasado	5,92%	4	1,56%	Socios AMPA	70,09%
Cuidados específ. salud	11,21%	Número de aulas/grupos	27	Apertura Vacaciones	37%
Nacidos fuera de Zaragoza	9,19%	Ratio media alumnos/aula	23.77		
De otra nacionalidad	6,70%	Profesorado	41+Or		

Al finalizar cada ciclo se reubica con criterios definidos a su alumnado para tratar de potenciar la convivencia y reajustar social, intelectual, conductualmente, etc. cada grupo en el nuevo ciclo.

En relación a cómo invierte el alumnado su tiempo libre, por una parte, se da una alta participación del mismo en las actividades extraescolares: informática, pintura, música, bailes populares (jota), deportes... visitas, biblioteca y especialmente los servicios de Guardería y PROA, a partir de las 7.45 horas, que con dos concepciones diferentes llegan ya a un 16% del alumnado. Por otra, la mayoría dedica buena parte de su tiempo de ocio a jugar con videoconsolas, escuchar música comercial y ver televisión y, de forma cada vez más creciente, con el ordenador y a chatear mediante servicios de mensajería como el *Messenger*, habitualmente sin control ni supervisión algunos de las familias.

Pocos superan la hora diaria dedicada a repasar actividades y al estudio individualizado en casa. No leen prensa diaria ni escuchan la radio y sólo una minoría tienen la lectura como un hábito dentro del tiempo libre.

Cada vez es mayor el número de alumnado que apenas ve diariamente a sus padres que, por motivos laborales principalmente, pasan poco tiempo con sus hijos en el hogar y no se implican lo suficiente de forma positiva y activa en sus conflictos personales ni en la vida escolar

En cuanto a sus hábitos higiénicos y de alimentación están dentro de la normalidad y en general la población escolar mantiene buenas prácticas de higiene y vestido. Apenas juegan en la calle con amigos y no son constantes en actividades deportivas si no obtienen protagonismo inmediato.

El pañuelo es una prenda higiénica total y absolutamente necesaria. Las familias tienen la obligación de inculcar en sus hijos la higiene y el sonarse la nariz es un tema cotidiano de higiene, por ello es imprescindible que forme parte de la indumentaria diaria del alumno. Además no es de recibo que el centro deba asumir el costo económico del papel higiénico que de forma indiscriminada se usa para tal fin.

En cuanto a su alimentación, pese a la constante información interna y externa al centro tanto a padres como al alumnado, observamos con preocupación que una buena parte del alumnado desayuna sólo un vaso de leche y que disminuye en la dieta el consumo de frutas, legumbres y verduras. En el comedor escolar, que utiliza a diario el 50% del alumnado, se observa que muchos escolares sólo toman allí regularmente esos alimentos, no sin algunas protestas.

### 2.2.3. EL PROFESORADO

La Plantilla del colegio, definitiva en su mayor parte, es la correspondiente a un *centro de integración de 27 unidades*, con los tutores y tutoras correspondientes, especialistas para la enseñanza del Inglés, Educación Física, Música, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Orientador y Auxiliar de Infantil

Dentro del profesorado hay gran variedad de edades (de 30 a más de 60 años) y titulaciones. La antigüedad en el centro oscila entre un curso y 26 años y la antigüedad en el cuerpo entre un año y más de 40.

Su nivel de participación tanto en actividades de formación como en las reuniones y actividades del centro es bastante elevado. Además de la formación permanente que se asume libremente en función de la especialidad o realización personal, está la necesidad de formación teórico-práctica que, como colectivo y equipo de trabajo, precisamos para adecuar y rentabilizar el esfuerzo colectivo a las necesidades de nuestra Comunidad educativa.

Garantizar un período semanal para actividades colectivas de análisis y programación, vía *Seminario de Formación en centros*, el cual no es un recurso fijo en el centro sino que se pone en

funcionamiento según las necesidades detectadas cada curso, o juntando dos horas de "permanencia en el centro" se perfila como un medio válido por ajustarse más a las necesidades específicas del centro y puede facilitar la consecución de estos objetivos colectivos. Consideramos, por tanto, ideal este modelo de formación.

"Desde que, a finales del curso 1983/84, el claustro decidió acogerse a la "Experimentación de la Reforma en el ciclo superior de EGB", se han llevado a cabo diferentes experiencias y programas: "la Reformulación de Objetivos de ciclo inicial y medio", la "Reforma de la Escuela de Educación Infantil y Programa de 3 años" y, posteriormente, diversos Programas: "Mercurio", "Educación Infantil - 3 años", "Ciclo Puente", "Acción de la Escuela en favor del Medio Ambiente", "Formación en Centros", "Salud", "Integración", "Atenea", "Introducción del Segundo Idioma en Educación Infantil", "Ramón y Cajal", "Pizarra Digital", "Apertura de Centros", "Apertura en Vacaciones", "Convivencia", "Auxiliar de Conversación en Lengua Inglesa", "Refuerzo y Acompañamiento", "Promoción de la actividad Física y el Deporte", "Aulas de Naturaleza, Arte y Cultura", "Ajedrez en la Escuela", "Prácticas con IES y Universidad", "Temática Educativa Aragonesa"...

También es importante considerar la voluntad integradora y participativa de los compañeros y compañeras que han ido incorporándose al centro durante estos años, asumiendo el esquema de trabajo, contribuyendo muy positivamente, tanto en el funcionamiento del centro como en el desarrollo de los objetivos planteados.

#### 2.2.4. LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO

Obviamente, la población de la Comunidad escolar participa de las características generales que veíamos en la población del barrio, del cual forma parte.

La mayoría de los padres y madres tiene edades comprendidas entre 30 y 45 años.

Madres y padres son fundamentalmente trabajadores por cuenta ajena con predominio del sector servicios sobre el industrial, repartiéndose los padres por igual en ambos sectores, mayoritariamente asalariados, con un índice de paro notablemente superior entre las madres.

Entre las madres y padres predominan los niveles de estudios comprendidos entre los estudios primarios y la Formación Profesional de grado superior aunque hay un porcentaje creciente de madres y padres con estudios superiores: diplomado y doctor, siendo poco significativo el porcentaje de madres y padres sin estudios.

La situación económica de las familias en general es ajustada al nivel de necesidades, con casuísticas particulares de mayor o menor solvencia y los horarios de trabajo muy cargados. En general superan el Salario Mínimo Interprofesional.

Más del 50% de las familias tienen una vivienda bien equipada, aunque ésta no suele ser muy grande.

En la mayoría de las familias es la madre la que se ocupa de la educación de sus hijos e hijas, de las relaciones con el colegio y la que les "obliga a estudiar". La mayoría de los padres no refuerzan las calificaciones obtenidas por sus hijos e hijas.

La mayoría de las familias opina favorablemente sobre la integración porque consideran positiva la convivencia de sus hijos e hijas con el alumnado con necesidades educativas especiales, el resto no se pronuncia, aunque hay un pequeño porcentaje que piensa que la integración causa problemas generando puntualmente comentarios y debates sobre el rendimiento general de las clases, sobre la influencia del alumnado con necesidades educativas especiales en el grupo, etc. No obstante, estas situaciones no tienen ningún tipo de trascendencia.

La mayor parte de las familias prefieren que sus hijos e hijas, al acabar la escolaridad obligatoria, sigan estudiando, dato que, contrastado con el general del barrio, manifiesta una tendencia a seguir aumentando su nivel de estudios.

La mayoría de las familias están asociadas a la AMPA. A través de la AMPA se realizan las actividades extraescolares y con su colaboración se organizan actividades en las que interviene todo el Centro, actividades relacionadas con la Apertura de Centros durante el curso y Apertura de Centros en vacaciones. Institucionalmente se va avanzando hacia el establecimiento de unas reuniones periódicas estables entre los órganos directivos de la AMPA y del colegio. Un grupo importante de madres participa en Talleres ocasionales, y a través del "Programa de Apertura del Centro" se han iniciado actividades extraescolares para madres y padres (Gimnasia de Mantenimiento, Pilates, Teatro...) y para el alumnado.

El nivel de participación de madres y padres a través de la AMPA es muy importante, como también es destacable el grado de participación en las reuniones programadas por el centro y relacionadas con el proceso escolar de sus hijos. Es menor el grado de participación, aunque también destacable, en el caso de actividades de tipo deportivo o cultural dirigidas específicamente para ellos.

La comunicación de padres y madres con el colegio en general es frecuente y positiva, aunque sería deseable incrementar su grado de compromiso y complicidad para obtener un óptimo desarrollo del alumnado.

La utilización de la Escuela de Padres en el colegio tiene un resultado satisfactorio y a través de ella se desarrollan una serie de temas relacionados con la problemática del alumnado y las familias en cuestiones de salud, alimentación, estudios, orientación profesional, relaciones personales, haciéndose extensible a la realización de actividades de mantenimiento físico o desarrollo cultural y formativo...

Tenemos las mismas limitaciones que los demás colegios en cuanto a plantilla (cierta inestabilidad y restricciones en bajas y sustituciones, profesionales específicos...), relaciones personales, presupuestos, recursos, espacios y tiempos y como puede observarse el alumnado, el profesorado y la Comunidad Escolar del C. P. Zalfonada no tienen unas características sustancialmente diferentes a las de cualquier otro centro de barrio industrial de una ciudad tipo medio y localizado en un área de expansión urbana.

### **2.3. RECURSOS Y MEDIOS EXISTENTES EN EL CENTRO**

El colegio está distribuido en dos bloques, unidos entre sí, uno de ellos con 9 aulas para Educación Infantil y el otro con 18 aulas para Enseñanza Primaria,

Además de las 27 aulas dispone de los siguientes espacios:

*Dependencias administrativas*, dirección, jefatura de estudios y secretaría.

3 *Salas de usos múltiples*, utilizadas para Psicomotricidad, Educación Física, actividades comunes de centro, teatro, reuniones y actividades extraescolares.

*Sala de Profesores*, con capacidad para reunirse unas 20 personas.

*Sala de Reuniones*, con múltiples utilidades y capacidad para unas 50 personas.

*Conserjería*, que además se utiliza como sala de reprografía.

*Biblioteca y vídeo*, con capacidad para unas 50 personas, dispone de ordenador, televisor, vídeo y DVD y se utiliza como sala de lectura, de consulta, para realizar trabajos de investigación, clases ordinarias, talleres, recuperación, proyecciones...

*Tutorías*, utilizadas para la atención de niños que requieren atención diferencial, reuniones de los equipos de ciclo y/o especialidad, para la AMPA, Orientación, actividades complementarias y extraescolares...

*Dos de las tutorías son Salas de recursos*, orientadas para realizar actividades específicas con los alumnos de integración (logopedia, atenciones muy individualizadas, actividades colectivas en pequeños grupos...)

*Aula de Informática*, con capacidad para una clase completa.

*Aula de Música*, adecuada para su uso específico por un grupo completo.

*Comedor*, con los servicios correspondientes y capacidad para 170 comensales.

*Almacenes*, dispone el centro de seis pequeños huecos para almacén de material de todo tipo, se complementa con armarios situados en los pasillos y clases pero resulta claramente insuficiente la disponibilidad de espacios para esta función.

*Ascensor*,

*Servicios*, situados en cada una de las plantas del edificio. Hay, también, una dotación mínima e insuficiente de vestuarios y duchas.

*Pistas deportivas y parque infantil*, en los dos espacios de recreo las primeras y en el patio Sur el nuevo parque infantil, instalado en marzo de 2008 tras la ampliación del mencionado recreo.

Todas las aulas y algunas salas de uso común disponen de ordenador con lector de CD y en algún caso de impresora. Desde la mayor parte de los espacios del centro se puede acceder a internet, bien por vía inalámbrica o telefónica. Tres salas de uso común (sala de reuniones, SUM-2 y SUM-3), disponen de videoproyector instalado en el techo. El mismo equipo tiene desde este curso cada una de las aulas del tercer ciclo de Primaria para que el alumnado pueda trabajar individual y colectivamente con los tablet PC enviados por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón.

Por otra parte, a través del programa de apertura del centro a la Comunidad educativa y su entorno, quisimos que éste se convirtiera en un espacio y canal organizativo que posibilitase el uso del tiempo libre y un abanico de actividades culturales y lúdicas como punto de convivencia y encuentro de la sociedad en la que está inmersa la escuela, potenciando la actividad del AMPA y del centro, etc. con las debidas garantías para todos (instalaciones, materiales y personas) y con la infraestructura técnica y económica precisas para poder garantizar una oferta de calidad.

Así mismo, para dicho programa se habilitaron espacios y tiempos destinados al estudio y a la lectura, como medio compensador de las carencias manifestadas en los estudios de campo.

#### **2.4. LOS SERVICIOS DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES**

#### 2.4.1. SERVICIOS DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

*Servicio de Inspección educativa:* incide en la supervisión, evaluación y coordinación de toda la actividad educativa del centro, a través del PEC, PC, Programación general anual y Memoria general anual.

*Unidad de Programas Educativos:* Ha intervenido en el asesoramiento técnico desde el desarrollo e implantación de la LOGSE, oferta y apoyo para el desarrollo de programas educativos en el centro, dirigidos al alumnado y/o al profesorado: Integración, Absentismo, Aulas de Naturaleza, Visitas guiadas, Apertura de Centros y en Vacaciones, PROA, Formación, Ramón y Cajal, Pizarra Digital...

*Centro de Profesores y Recursos (CPR):* facilita al profesorado mecanismos diversos de formación y perfeccionamiento (bibliografía, asesoramiento, créditos formativos, cursos, seminarios, jornadas, exposiciones e intercambios de experiencias...) en los cuales participamos con cierta asiduidad.

*Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica:* asesora al centro en la atención a la diversidad, en las relaciones familias-centro, en la modalidad de escolarización... Actualmente disponemos de orientador en el centro, con un tiempo de atención eficaz pero claramente insuficiente para las necesidades de la comunidad escolar. Es la persona que organiza esta coordinación con el Equipo de Sector.

Fruto de la mutua colaboración con las diferentes instituciones de la administración educativa que acabamos de enumerar, así como con el Centro de Desarrollo Curricular, nuestro centro ha participado y participa en jornadas, proyectos, publicaciones, ponencias, etc.

#### 2.4.2. SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO

*Junta de Distrito:* atiende a aspectos de mantenimiento del centro, mejoras en la infraestructura, apoyos en actividades y como banco de datos.

*Ayuntamiento:* se ocupa de lo relativo a vigilancia y mantenimiento del centro y servicios, aprovechamiento de las ofertas de actividades que realiza y de los recursos que ofrece, visitas y realización de actividades en diferentes dependencias municipales (Bomberos, Policía Municipal, Auditorio, Biblioteca y Centros Cívicos, Polideportivo y Piscinas Actur, Servicios Sociales,...), y al entorno natural (Galachos, zona de los sotos del río...) cuando van en la línea de nuestra programación, así como relaciones con Urbanismo y Parques y Jardines en el capítulo de infraestructuras del entorno del centro, mejoras en la infraestructura ambiental...

*Diputación General de Aragón:* El Departamento de Educación, Cultura y Deporte de la DGA tiene la competencia en la organización de la enseñanza en Aragón, y en consecuencia la del centro directamente o a través del Servicio Provincial de Educación.

*Departamento de Salud y Consumo* a través de diversos programas, inspecciones sanitarias...

*Departamento de Medio Ambiente* en actividades en la Naturaleza.

*Servicios Sociales y Familia* y atención a menores (situaciones de riesgo, absentismo...)

*Gobierno de España:* El Ministerio de Educación, Política Social y Deporte además de legislar el marco general de la enseñanza, algunos de los programas que impulsa, como el de Refuerzo Educativo, son desarrollados en el colegio.

*A través del Ministerio de Fomento,* mejora de las infraestructuras del entorno del centro (pantalla acústica...)

También colaboramos en las actividades y campañas ofertadas cuando son coincidentes con la programación del centro.

*Centro de Salud:* en aspectos relacionados con la higiene y salud escolar, campañas, documentación, etc.

*Asociación Vecinal y otras organizaciones sociales del barrio:* colaboración en aspectos concretos que son de mutuo interés.

*Facultades de Educación de Huesca, Zaragoza y Teruel:* participamos en el programa de "Profesorado/alumnado en prácticas" y en proyectos de investigación del profesorado de la Facultad.

*Institutos de Educación Secundaria:* la relación con ellos viene determinada por los criterios administrativos en el proceso de adscripción. Por su proximidad con el IES Avempace, compartimos valla y por coincidir ambos centros en el tiempo como experimentadores de la reforma, en su momento se establecieron grupos de trabajo por áreas entre el profesorado de segunda etapa y los departamentos correspondientes del instituto.

Hoy hay colaboraciones especialmente con el Departamento de Orientación y profesorado de Integración, con los Módulos Superiores de Infantil y Animación Socio Cultural y con el PIE, además de la relación institucional y el intercambio de locales para la realización de actividades regladas y complementarias, intercambio de información y de documentación.

No obstante, nos planteamos la necesidad de ir supliendo algunas carencias:

**Recursos materiales:** espacios (mejora de las infraestructuras de los patios de recreo, ampliación del comedor y polideportivo, aulas de idiomas, salón de actos, sala de estudio...), que permitan dar respuesta a la creciente demanda del sector.

**Recursos humanos:** se intentará contar con el profesorado o personal de apoyo específico especializado en informática, auxiliares de conversación de idiomas, en trabajo social, atención a la diversidad, resolución de conflictos, etc.

El centro trata permanentemente de rentabilizar los esfuerzos de todo el mundo para mejorar la calidad de la oferta educativa. Tanto las personas del claustro como, fundamentalmente, de la dirección, establecemos tiempos para mantener relaciones con las instituciones, organizaciones, asociaciones y personas que inciden en el centro o están en su ámbito de influencia (Diputación General de Aragón, Ministerio, Ayuntamiento, Junta de Distrito, Diputaciones, Entidades Vecinales, otros centros, bancos, comercios, industrias, Centros Cívicos y Culturales, movimientos asociativos, entidades privadas...). Dado que es un hecho constatable que la Comunidad escolar necesita de estas relaciones con su entorno.

## **2.5. CONCLUSIONES QUE CENTRAN LAS PRIORIDADES A TENER EN CUENTA EN LA LABOR EDUCATIVA.**

Fruto del análisis del contexto en que está situado el C.P. Zalfonada, pueden obtenerse una serie de conclusiones que nos han permitido delimitar las características y prioridades del Proyecto educativo y curricular del colegio.

- \* La sensibilización en torno a la *problemática ambiental* con la cual convivimos y la derivada de la infraestructura vial.
- \* Dada la actitud importante de *participación* que se constata en el barrio, el centro deberá programar y trabajar los mecanismos de participación y de organización democrática como fórmula de desarrollo personal y colectivo y de resolución de problemas. Saber estar, participar, compartir y tomar iniciativas son aspectos que no pueden obviarse. El colegio debe ser un lugar idóneo para el buen desarrollo de estas actitudes y procedimientos que tienen su continuidad en la vida del barrio.
- \* La creciente *diversidad* en cuanto al origen y a las características personales, sociales, culturales y étnicas de la población escolar nos debe impulsar a potenciar las relaciones interpersonales de alumnos y alumnas entre sí y las relaciones en el conjunto de la Comunidad escolar, con una voluntad integradora.
- \* Se ve la necesidad de *fomentar hábitos de lecto-escritura, estudio y ocupación del tiempo libre*. Será necesario habilitar espacios y tiempos para el estudio, la lectura y el uso del tiempo libre, como medio compensador de las carencias manifestadas en el estudio del contexto.
- \* Se deberán *promover hábitos de higiene dental y alimenticios*, así como una *educación para el consumo* en el colegio y en la familia, dadas las carencias detectadas en los hábitos relacionados con la salud, la alimentación y el consumo.
- \* *Diversificar la oferta educativa* del colegio y ofrecer un mayor abanico de posibilidades a las familias y al alumnado, es un planteamiento que nos preocupa y estamos poniendo en funcionamiento. De esta forma, el centro se abre a la Comunidad educativa y al entorno, convirtiéndose en un lugar de convivencia y encuentro de la sociedad en la que está inmersa la escuela, potenciando la actividad de la AMPA, la Escuela de padres, la participación y la apertura del centro más allá del tiempo escolar, etc.
- \* Se hace necesario continuar con un *Trabajo de Equipo, análisis e investigación*, que nos prepare para ir ajustando más, día a día, nuestra oferta educativa a las necesidades que el barrio y la sociedad en general demandan.



### **3. PRINCIPIOS BÁSICOS, OBJETIVOS PRIORITARIOS DEL CENTRO Y OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS.**

A partir de las conclusiones que hemos sacado del análisis del contexto hemos definido unos principios básicos que están marcando las líneas de actuación de nuestro centro y que son prioritarios y no excluyentes de los marcados en la legislación educativa actual.

Presentamos a continuación diversos cuadros en los que hacemos corresponder cada principio básico con los Objetivos generales de centro en los que se traduce y su reflejo en los Objetivos generales de las etapas de Infantil y de Primaria. Estos objetivos a su vez enlazan con los Proyectos curriculares correspondientes.

De esta forma intentamos dejar constancia de la coherencia que tiene que existir entre las características de cada centro y la respuesta educativa que ofrece.

En estos cuadros no aparecen todos los Objetivos generales del currículo para las etapas de Infantil y Primaria, ya que sólo hemos incluido aquellos a los que damos prioridad en nuestro centro, aunque en nuestra práctica educativa quedan todos recogidos.



PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS
<p><b>P.B.1.- En el C.P. Zalfonada se garantizará una formación democrática del alumnado, tanto a nivel teórico como práctico, defendiendo los derechos y exigiendo las obligaciones de todos los miembros de la Comunidad educativa.</b></p>	<p>O.C.1.1.- Favorecer un clima de diálogo, tolerancia y respeto entre todos los órganos y miembros de la Comunidad escolar, fomentando la información, comunicación y participación entre las familias, el profesorado, el alumnado e instituciones sociales, y potenciando las asambleas de delegados, momentos de encuentro y tutorías.</p> <p>O.C.1.2.- Afianzar hábitos y prácticas democráticas en la vida del centro (respeto, puntualidad, integración social, libertad, responsabilidad, disciplina, etc.) a través del diálogo, la participación y el trabajo.</p> <p>O.C.1.3.- Aprovechar los momentos de desarrollo de procesos democráticos (elecciones generales, autonómicas, europeas, locales, Consejo Escolar, Junta de AMPA, referéndum, delegados de aula...) para incorporarlos a la programación de la enseñanza, a fin de formar al alumnado en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia, solidaridad y libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.</p> <p>O.C.1.4.- Lograr que el alumnado conozca la Constitución del País y el Estatuto de Autonomía.</p> <p>O.C.1.5.- Enseñar a escuchar, esperar, pedir el turno de palabra, respetar la opinión de los demás y las decisiones del grupo.</p>	<p><b>EDUCACION INFANTIL</b></p> <p>e) Relacionarse de forma positiva con los iguales y con las personas adultas y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.</p> <p><b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b></p> <p>a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática</p> <p>m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos que suponga una discriminación entre hombres y mujeres</p> <p>Por constituir la vida escolar una vivencia personal y social, se estimularán aquellas actividades que favorezcan y potencien tanto la capacidad personal de obrar con autonomía y responsabilidad como las que desarrollen una conciencia grupal a través de la reflexión diaria sobre los comportamientos y actitudes y la planificación de convivencias dentro y fuera del centro.</p> <p>Por ser la vida escolar un reflejo de la sociedad en la que vivimos, se tendrá especial cuidado en favorecer la toma de conciencia del alumnado en la formación democrática, tanto en el contexto general como en la actividad diaria del centro.</p>



PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS
<p><b>P.B.2.- Como colegio de integración se cuidarán y favorecerán de forma especial las relaciones interpersonales de todos los miembros de la Comunidad escolar con una voluntad compensadora, solidaria y tolerante con las desigualdades por razones de sexo, de origen cultural y de discapacidades asociadas a retraso mental.</b></p>	<p>O.C.2.1.- Atender de forma preferente los problemas específicos del alumnado, para lo cual la Comunidad escolar utilizará todos los recursos disponibles.</p> <p>O.C.2.2.- Dotar de información suficiente a toda la Comunidad escolar sobre la integración, que les lleve a comprender y a colaborar en la normalización, dentro de la sociedad, de las personas diferentes.</p> <p>O.C.2.3.- Favorecer el desarrollo de actitudes que lleven a una situación de solidaridad, tolerancia y respeto a las diferencias de los demás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Colaborando para conseguir la normalización del alumnado con necesidades educativas especiales.</li> <li>-Aprendiendo a valorar las cualidades de los demás.</li> <li>-Logrando una convivencia basada en el respeto a las diferencias.</li> </ul>	<p><b>EDUCACION INFANTIL</b></p> <p>a) Descubrir y conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción, y aprender a respetar las diferencias.</p> <p><b>EDUCACION PRIMARIA</b></p> <p>c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.</p> <p>Dadas las características del contexto y del propio centro, ya que se trata de un colegio de Integración y con una diversidad cultural y étnica importante, este objetivo será de especial consideración.</p>



PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS
<p><b>P.B.3.- La diversidad cultural y étnica constituirá un referente específico para la Comunidad escolar, planteándose la realización de una labor integradora de los elementos y factores derivados de dicha diversidad.</b></p>	<p>O.C.3.1.-Crear situaciones que permitan al alumnado conocer, comprender y valorar las diferencias culturales, sociales y étnicas que se dan en el centro, en el entorno y en el mundo.</p> <p>O.C.3.2.- Fomentar sentimientos que lleven al alumnado a adoptar una actitud positiva hacia la paz, la cooperación, la convivencia y la solidaridad entre los miembros de la Comunidad escolar y entre los pueblos, a través de Jornadas, debates, celebraciones, trabajos y exposiciones, ...</p> <p>O.C.3.3.-Potenciar actividades integradoras de las diversas culturas y etnias, evitando en la Comunidad escolar cualquier tipo de discriminación.</p> <p>O.C.3.4.-Favorecer la resolución de problemas de forma dialogante.</p>	<p><b>EDUCACION INFANTIL</b></p> <p>a) Descubrir y conocer su propio cuerpo y el de los otros, así como sus posibilidades de acción, y aprender a respetar las diferencias.</p> <p>e) Relacionarse de forma positiva con los iguales y con las personas adultas y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.</p> <p><b>EDUCACION PRIMARIA</b></p> <p>d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.</p> <p>m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos que suponga una discriminación entre hombres y mujeres.</p>



PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS
<p><b>P.B.4.- El colegio, en su programa de trabajo, será sensible a la problemática ambiental (contaminación, ruido, intolerancia, degradación...) en y con la cual convivimos y la derivada de la infraestructura viaria del entorno.</b></p>	<p>O.C.4.1.- Incluir en los Proyectos curriculares de etapa, de forma prioritaria, la elaboración, aplicación y revisión periódica de la problemática ambiental con la que convivimos y la derivada de la infraestructura vial.</p> <p>O.C.4.2.- Realizar actividades relacionadas con la sensibilización en la problemática ambiental y sus soluciones (talleres, salidas, aulas de naturaleza, excursiones, visitas, días específicos, programas institucionales, etc.)</p> <p>O.C.4.3.- Fomentar el conocimiento del barrio e incrementar la comunicación y colaboración con la Junta de Distrito y otras organizaciones sociales.</p> <p>O.C.4.4.- Fomentar la elaboración de alternativas para mejorar nuestro entorno más próximo.</p> <p>O.C.4.5.- Crear un ambiente de trabajo y estudio alegre y motivador, capacitando al alumnado para resolver sus propios problemas con espíritu razonador, creativo y crítico.</p>	<p><b>EDUCACION INFANTIL</b></p> <p>b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social. Conocer algunas de sus características, costumbres y tradiciones y desarrollar actitudes de curiosidad, respeto y conservación de su entorno.</p> <p>d) Desarrollar sus capacidades afectivas y construir una imagen ajustada de sí mismo.</p> <p>i) Conocer y valorar aspectos del medio natural, social y cultural de la Comunidad autónoma de Aragón en su entorno</p> <p><b>EDUCACION PRIMARIA</b></p> <p>h) Conocer, apreciar y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo, con especial atención al patrimonio de la Comunidad autónoma y sus peculiaridades territoriales, demográficas y lingüísticas.</p> <p>n) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.</p> <p>La problemática ambiental que rodea el entorno del centro, como queda reflejado en el análisis del contexto, hace que seamos especialmente sensibles con este objetivo e incidamos en él específicamente.</p>



PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS
<p><b>P.B.5.- Desde el C.P. Zalfonada se fomentarán alternativas en la ocupación del tiempo libre como el desarrollo de hábitos de lecto-escritura, el contacto con la naturaleza, convivencias, conocimiento directo del entorno, otros usos del espacio escolar...</b></p>	<p>O.C.5.1.- Favorecer el desarrollo de actividades extraescolares y la disponibilidad de los recursos del centro para la Comunidad educativa.</p> <p>5.1.1.- Utilizando estrategias de aprendizaje de la lecto-escritura que lleven desde el primer momento a la lectura comprensiva, para hacer del alumnado futuros lectores y lectoras.</p> <p>5.1.2.- Potenciando las bibliotecas de aula, el préstamo y/o intercambio de libros.</p> <p>5.1.3.- Mejorando el funcionamiento de la biblioteca del centro, marcando horarios de utilización, personas encargadas, ampliación de volúmenes... facilitando su uso a los distintos miembros de la Comunidad escolar.</p> <p>O.C.5.2.- Potenciar la organización y funcionamiento de la asociación de las familias.</p> <p>O.C.5.3.- Hacer que se contemplen en los Proyectos curriculares las convivencias de grupo en contacto con otros medios (naturaleza, ciudades...)</p> <p>O.C.5.4.- Estableciendo un Programa de apertura del centro.</p>	<p><b>EDUCACION INFANTIL</b></p> <p>b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social. Conocer algunas de sus características, costumbres y tradiciones y desarrollar actitudes de curiosidad, respeto y conservación de su entorno.</p> <p>f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.</p> <p>i) Conocer y valorar aspectos del medio natural, social y cultural de la Comunidad autónoma de Aragón en su entorno</p> <p><b>EDUCACION PRIMARIA</b></p> <p>b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.</p> <p>h) Conocer, apreciar y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo, con especial atención al patrimonio de la Comunidad autónoma y sus peculiaridades territoriales, demográficas y lingüísticas.</p> <p>j) Utilizar diferentes medios de representación y expresión artística, desarrollando la sensibilidad estética y la creatividad, e iniciarse en la construcción de propuestas visuales</p> <p>Teniendo en cuenta que el nivel de instrucción y el índice de lectura en las familias es muy bajo, y dado el excesivo tiempo que los alumnos y las alumnas pasan pasivamente ante el televisor, perjudicando el desarrollo de su capacidad de expresión, este objetivo lo consideramos prioritario.</p>



PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS
<p><b>P.B.6.- Será, así mismo, una preocupación del centro el desarrollo de programas relacionados con la educación para la salud y educación del consumidor.</b></p>	<p>O.C.6.1.- Hacer que se realice un seguimiento sistemático de las conductas alimentarias y consumistas del alumnado, desde pequeños, directamente y a través de las reuniones con las familias.</p> <p>O.C.6.2.- Tratar de mejorar permanentemente las infraestructuras del centro, insistiendo en todos los cauces institucionales para su mejora en limpieza, baños, espacios, mantenimiento...</p>	<p><b>EDUCACION INFANTIL</b></p> <p>c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales de higiene, alimentación, vestido, descanso, juego y protección.</p> <p><b>EDUCACION PRIMARIA</b></p> <p>k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.</p> <p>l) Conocer y valorar los seres vivos más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.</p> <p>El análisis del contexto refleja la necesidad de trabajar especialmente este objetivo en el desarrollo curricular.</p>



PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS
<p><b>P.B.7.- Conscientes de que los padres y madres de los alumnos son los primeros y principales educadores de sus hijos, y, por tanto, miembros de la Comunidad educativa, ésta estará siempre en disposición de recabar y/o favorecer su participación, solidaridad y colaboración para contribuir a la mejor consecución del Proyecto educativo del centro.</b></p>	<p>O.C.7.1.- Potenciar la actividad y las relaciones institucionales dentro de la Comunidad escolar.</p> <p>7.1.1.- Facilitar las reuniones periódicas entre las familias y el profesorado a diferentes niveles (centro, ciclo, tutoría).</p> <p>7.1.2.- Favorecer las entrevistas personales entre padres y madres y el profesorado.</p> <p>O.C.7.2.- Potenciar la coparticipación de padres y madres en la realización de Talleres y actividades culturales.</p> <p>O.C.7.3.- Responsabilizar a las familias en las actividades extraescolares.</p>	<p><b>EDUCACIÓN INFANTIL</b></p> <p><b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b></p>





PRINCIPIOS BÁSICOS	OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO	OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS
<b>P.B.8.- La escuela buscará la actualización constante de sus criterios pedagógicos y organizativos, estimulando la formación y actualización del profesorado y de las familias.</b>	O.C.8.1.- Impulsar una pedagogía y convivencia basadas en el "respeto", entre los miembros y diferentes estamentos de la Comunidad escolar, a las ideas personales y a los acuerdos y decisiones adoptados.  O.C.8.2.- Organizar Seminarios y grupos de trabajo.  O.C.8.3.- Reorganizar la Escuela de Padres.  O.C.8.4.- Facilitar al profesorado la asistencia a cursos, jornadas, ponencias, etc.  O.C.8.5.- Adecuar la organización del centro y de los horarios para poder incluir la actividad formativa de los miembros de la Comunidad escolar.  O.C.8.6.- Rentabilizar al máximo los recursos existentes, primando la utilización de los elementos materiales y humanos más adecuados a las necesidades de cada momento.	<b>EDUCACIÓN INFANTIL</b>  <b>EDUCACIÓN PRIMARIA</b>

#### 4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

4.1. CUADRO RESUMEN			
ORGANIGRAMA: Órganos de Gobierno y de gestión.		NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: Organización y coordinaciones	
ÓRGANO	COMPOSICIÓN	CALENDARIO	FUNCIONES
EQUIPO DIRECTIVO (unipersonal)	Dirección Jefatura de Estudios Secretaría	Una reunión semanal de media jornada.	Funciones en el Reglamento Orgánico de Centro (R.O.C) y en el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.)
CONSEJO ESCOLAR (colegiado)	Composición según R.O.C. y R.R.I.	8 reuniones por curso escolar.	Funciones según R.O.C. y R.R.I.
CLAUSTRO (colegiado)	Todo el profesorado del centro	Una reunión bimensual de 2 horas	Funciones según R.O.C. y R.R.I.
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (coordinación docente)	Dirección Jefatura de Estudios Coordinadores de ciclo, integración y orientadora	Una reunión semanal de una hora en período lectivo	Funciones según R.O.C. y R.R.I.
COMISIÓN MIXTA	CCP Delegación Junta AMPA	A principio de curso y final de Trimestre	Actividades de Centro Jornadas y Charlas Escuela de Padres
EQUIPOS DE ETAPA (coordinación docente)	Equipo Directivo más: -Profesorado de E.I. e integración -Profesorado de E.P. e integración -Profesorado apoyo integración.	Una reunión semanal de dos horas.	Funciones en el R.R.I.
EQUIPOS DE CICLO (coordinación docente)	-Profesorado de E.I. -Profesorado 1ºCEP -Profesorado 2ºCEP -Profesorado 3ºCEP	Una reunión semanal de una hora	Funciones según R.O.C. y R.R.I.
EQUIPOS DE NIVEL (coordinación docente)	-Profesorado que da clase en los grupos del mismo nivel	Una reunión semanal de una hora	Funciones en el R.R.I. Coordinación de aula
TUTORÍAS (coordinación docente)	-9 en E.I. -18 en E.P.	Una hora semanal en período lectivo y una hora en el no lectivo	Funciones en el R.R.I. y R.O.C.
MAESTROS NO TUTORES	están incluidos en los equipos de nivel, ciclo y etapa.		
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN E INTEGRACIÓN	-Orientador -EOEP -Profesorado apoyo integración. -Profesora de audición y lenguaje.	Una reunión semanal	Funciones en el R.R.I. y en R.O.C.
JUNTA DE DELEGADOS	-Delegados/as de curso de E.P. y 3º E.I. -Jefatura de Estudios	Una reunión mensual de una hora en período lectivo	Funciones en el R.R.I.

## 4.2. ASPECTOS ORGANIZATIVOS ESTABLECIDOS PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS

Una vez establecidos los principios y objetivos de centro y diseñada la estructura organizativa del mismo, conviene reflexionar sobre cómo vamos a utilizar dicha estructura para la consecución de los valores prioritarios que hemos asumido.

Para ello, las estructuras del centro se dotarán de contenido real en su funcionamiento. Esto supone:

- \* Que en el desarrollo de sus reuniones, especialmente Consejo Escolar, Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica y Equipo de Ciclo habrá siempre un capítulo referido a la puesta en funcionamiento y grado de consecución de los objetivos y las competencias básicas.
- \* Que se hará una gradación progresiva del trabajo sobre los valores prioritarios y actividades generales para que se desarrollen en cada uno de los ciclos.
- \* Que se diseñarán en la Programación General Anual de cada curso las actividades generales de centro que contribuyan al desarrollo de los objetivos del Proyecto Educativo.
- \* Que se establecerán los mecanismos de coordinación precisos, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar (actividades generales comunes, concreción de acciones prioritarias, desarrollo temporal y espacial, gradación por ciclos, revisión...), para que el diseño general anual de trabajo del centro esté orientado en la línea más adecuada para alcanzarlos.
- \* En el informe de revisión parcial de la PGA (a mediados del segundo trimestre se hará una reflexión prescriptiva sobre el desarrollo de la PGA) y en la Memoria anual, se procederá a analizar y evaluar los logros alcanzados en el desarrollo de los principios y objetivos del centro.
- \* Al término de cada curso escolar o al inicio del siguiente, de acuerdo con la revisión y evaluación contempladas en el punto anterior, se procederá, si fuera necesario, a la incorporación de las propuestas de mejora que se consideren más convenientes.
- \* Los proyectos específicos que vayan surgiendo deberán estar en relación a los objetivos del Proyecto Educativo de Centro, e integrados en el Proyecto Curricular, y sería una forma de concretar, planificar y evaluar la realización de los mismos.

## 5. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

### 5.1. PREÁMBULO

- 1) Este reglamento, según lo establecido en el Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el *Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. de 20 de febrero)*, es parte integrante del Proyecto Educativo de Centro, documento base que debe servir de referencia para el desarrollo del proceso educativo del C.P. Zalfonada y en el que se fijan los objetivos, prioridades y procedimientos de actuación. Es en el Proyecto Educativo de Centro, pues, donde están incluidos:
  - a) El análisis del contexto y los principios y objetivos del centro.
  - b) La organización general del centro.
  - c) Los objetivos generales de las etapas.
  - d) El presente Reglamento de Régimen Interior.
  - e) La colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
  - f) La coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones.
  - g) Las condiciones en que podrá estar representado el alumnado, con voz, pero sin voto, en el Consejo Escolar.
- 2) Este Reglamento constituye el conjunto de normas que, por su inmediatez, permitirá, a través de su respeto y cumplimiento, un desarrollo armónico del quehacer cotidiano de todos los sectores que intervienen en nuestra Comunidad escolar, por lo que las normas en él contempladas deben seguirse con rigurosidad por todos los miembros de la Comunidad Educativa, como la fórmula más adecuada de organización y funcionamiento.
- 3) El presente R.R.I. lo consideramos complementario de lo dispuesto tanto en el R.O.C. como en las normas legislativas vigentes siguientes:
  - a) en materia de alumnado, el R.D. 732/1995 sobre derechos y deberes de los alumnos (B.O.E. 5/5/95).
  - b) en materia de profesorado, La Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964, la Ley 30/84 de 2 de Agosto de Medidas para la Función Pública (BOE 3/8/84), La Ley 23/88 de 28 de Julio de modificación de la Ley anterior (BOE 29/7/88), Ley de Procedimiento Administrativo, Acuerdo Administración - Sindicatos para modernizar la Administración y mejorar las condiciones de trabajo de 16/11/91, Orden de 29 de Junio de 1994, L.O. 9/95 L.O.P.E.G. de 20/11 (BOE 21/11/95), etc.
  - c) en materia de padres y madres, el R.D. 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos (B.O.E. 29-07-86).
  - d) en materia de personal de Administración y servicios: convenios colectivos, normativa de la Administración local...
- 4) De ahí que para todo lo que no esté recogido en el presente Reglamento se acudirá a dicha legislación o a la vigente en cada momento.

## 5.2. ESTRUCTURA DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

### 5.2.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

- 1) Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del centro.
- 2) En nuestro centro son dirección, jefatura de estudios y secretaría con las competencias que establece la legislación vigente.

#### *Equipo directivo*

- 1) Con carácter ordinario, antes del 31 de Octubre de cada nuevo curso el equipo directivo convocará una asamblea general informativa de las familias donde se hará la presentación oficial del curso y del profesorado.
- 2) Se establecerá a principio de curso un horario de oficina y visitas a secretaría, jefatura de estudios y dirección, que también será comunicado en la primera asamblea general de familias.
- 3) El equipo directivo dispondrá de una mañana semanal para su propia coordinación.

#### *Jefatura de estudios*

- 1) Corresponderá a la jefatura de estudios prestar cualquier ayuda que pueda requerirle el alumnado en torno a la dinámica de sus reuniones. Igualmente, le mantendrá informado de aquellos asuntos que le puedan interesar.
- 2) Jefatura de estudios será informada, por parte de los profesores y profesoras, de las anomalías en la puntualidad. Así mismo, informará a los padres y madres de las faltas no justificadas de sus hijos e hijas.
- 3) Jefatura de estudios será informada, por parte de los miembros de la Comunidad Educativa, de las anomalías relacionadas con la convivencia en la vida del centro. Así mismo, según el carácter de las mismas, informará a los directamente relacionados con ellas o bien a las personas u organismos que corresponda según sea el carácter de la anomalía, con el objetivo de tomar las medidas correctoras que sean necesarias.
- 4) Jefatura de estudios facilitará, a comienzo de curso, un calendario de reuniones y local para las mismas con objeto de que la comisión de delegados de alumnos y alumnas pueda reunirse libremente para tratar los temas que les afectan.

### 5.2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

- 1) Son el Consejo Escolar y el Claustro, tienen la composición y las competencias que señala la legislación.
- 2) Dentro del Consejo Escolar funcionarán con carácter general dos comisiones:
  - a) **Comisión de Convivencia**, constituida por la Dirección, Jefatura de Estudios, una madre o padre y un maestro o maestra. Se reunirá con carácter ordinario dos veces por trimestre. Sus funciones serán, además de las reflejadas en los artículos 20 y 21 del R.O.C. (R.D. 82/96, BOE de 20/2), fomentar y coordinar todo tipo de actividades que lleven a profundizar las relaciones entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y la sociedad. Los acuerdos adoptados se llevarán al Consejo Escolar para su ratificación.

- b) **Comisión Económica**, constituida por la Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, una madre o padre y un maestro o maestra y el representante del Ayuntamiento. Se reunirá, con

carácter ordinario tres veces al curso y previo a las sesiones del Consejo Escolar que vaya a tratar asuntos económicos. Sus funciones serán el desarrollo de los puntos g) y h) del artículo 21 del R.O.C. y de todos los aspectos relacionados con los recursos económicos del centro. Los acuerdos adoptados se llevarán al Consejo Escolar para su ratificación.

- 3) El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos, en las que estarán presentes, al menos, un miembro del equipo directivo, un representante del profesorado y otro de las familias.
- 4) La junta de delegados podrá solicitar asistir con voz, pero sin voto, a aquellas sesiones del Consejo Escolar en las que se vayan a tratar temas especialmente relacionados con el alumnado o cuando deseen plantear al mismo algún tema por propia iniciativa.

### 5.2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1) Los órganos de coordinación docente son:

- a) Comisión de coordinación pedagógica.
- b) Equipos de etapa.
- c) Equipos de ciclo.
- d) Equipos de nivel.
- e) Tutores.
- f) Maestros sin tutoría.
- g) Departamento de orientación.
- h) Equipos de departamento y/o especialidad

2) Además de estos órganos de coordinación docente, el centro tendrá en cuenta también a las diferentes personas responsables de los diversos proyectos en los que participe el Centro.

#### 5.2.3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

1) Viene reglamentada en el Capítulo III (artículos 43 y 44 del R.O.C.). Estará integrada por la persona que esté en la dirección, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, las personas que coordinan los ciclos y, en su caso, el orientador u orientadora del centro o un miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, que corresponda al centro y un representante del profesorado, especialista en Pedagogía Terapéutica o Audición y Lenguaje.

2) Además de las competencias legales, se responsabilizará de:

- a) Garantizar la coordinación de los criterios de evaluación y promoción entre los ciclos y etapas de acuerdo con las orientaciones del Proyecto curricular y de la legislación vigente.
- b) Coordinar cualquier actividad cultural de carácter puntual (El Pilar, Carnavales, Semana de Aragón, etc.).
- c) Autorizar o denegar de forma razonada, en su caso, cualquier alteración esporádica en el uso de los recursos materiales, especialmente los espacios.
- d) Elevar informes en torno a las solicitudes de un mismo espacio por más de una persona.
- e) Coordinar y controlar los materiales pedagógicos disponibles o susceptibles de adquirir por el centro.
- f) Coordinar técnicamente las salidas y actividades fuera del centro, así como el funcionamiento general del mismo.

- g) Coordinar el plan de trabajo elaborado por el departamento de orientación y el orientador del centro.
- h) La CCP incluirá como uno de los puntos del orden del día de sus reuniones los aspectos relacionados con la convivencia en la vida del centro, y adoptará las acciones que están dentro de sus competencias.
- i) La CCP incluirá como uno de los puntos del orden del día de sus reuniones los aspectos relacionados con la coordinación de técnicas de estudio, trabajo personal y participación de los padres y madres en la labor educativa de los alumnos y alumnas del centro.
- j) Hacer que los acuerdos adoptados en este órgano de representación sean respetados por todos los equipos a los que representan, dentro del ámbito de sus competencias.

### 5.2.3.2. EQUIPOS DE ETAPA

- 1) Los forman todo el profesorado que incide en la etapa, tutores, especialistas en Ed. Física, Música, Lengua extranjera, y profesorado de apoyo.
- 2) Serán sus funciones conformar el Proyecto Curricular de Etapa, establecer los mecanismos de coordinación con la etapa anterior y la siguiente y delimitar los criterios generales de organización del trabajo en función de las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro o Consejo Escolar.

### 5.2.3.3. EQUIPOS DE CICLO

- 1) De acuerdo con la definición y estructuración de la Educación Infantil y Primaria, nuestro centro se estructura en los siguientes equipos de ciclo:
  - a) E.I.: Educación Infantil.
  - b) 1 C.E.P.: Primer ciclo de Educación Primaria
  - c) 2 C.E.P.: Segundo ciclo de Educación Primaria
  - d) 3 C.E.P.: Tercer ciclo de Educación Primaria
- 2) Su composición y funciones vienen reglamentadas en el Capítulo II (Artículos 39 a 42 del R.O.C.). Además de las atribuciones que indican las normas legales vigentes,
- 3) Cada ciclo, a principio de curso y siguiendo la normativa recogida en el R.O.C. e "Instrucciones de principio de curso", propondrá de entre sus componentes una persona para realizar las funciones de coordinación. La dirección, una vez oídos todos los ciclos, nombrará a los correspondientes coordinadores.
- 4) En caso de cese, por cualquier causa, de un coordinador o coordinadora, la dirección, oído el equipo de ciclo, nombrará otra persona coordinadora con carácter inmediato, siendo la persona cesada quien cubra el ajuste horario correspondiente.
- 5) El profesorado que incide en varios ciclos, se adscribirá con carácter ordinario a uno de ellos, con independencia de que pueda asistir a otro, en el cual imparta enseñanzas, cuando así se requiera por alguna de las partes.
- 6) Los equipos de ciclo deberán realizar una reunión con las familias a principio de curso para presentar la Programación de ciclo y la P.G.A. En dicha reunión se expondrá el plan de trabajo a desarrollar en materia de convivencia, técnicas de estudio, trabajo personal y participación de los padres en la labor educativa del alumnado.
- 7) Corresponderá a la persona que actúe como coordinadora de ciclo:

- a) Ser la portadora de las propuestas y acuerdos de la Comisión de coordinación pedagógica ante el profesorado que compone su equipo de ciclo.
- b) Reunir a su equipo de ciclo semanalmente coincidiendo con el día de reunión de la C.C.P., siendo uno de los puntos del orden del día los acuerdos y propuestas de la C.C.P. (La C.C.P. se reúne a primera hora de la mañana, en horario lectivo, y las reuniones de ciclo son a la hora de la exclusiva).
- c) Ser la portavoz en las sesiones de la C.C.P. de las propuestas y acuerdos de su equipo de ciclo.

#### 5.2.3.4. EQUIPOS DE NIVEL

- 1) Los componen en principio los tutores y tutoras de un mismo nivel. Se reúnen una vez a la semana. Sólo en ocasiones como las sesiones de evaluación o cuando surgen problemáticas concretas, se pueden hacer con más frecuencia y en ellas participan también las personas especialistas y el profesorado de apoyo que inciden en el citado nivel.
- 2) Su finalidad es ajustar las programaciones y actividades comunes. Así como precisar para el nivel los aspectos relacionados con convivencia, técnicas de estudio, trabajo personal y participación de los padres en la labor educativa del alumnado, que en todo caso deberá coordinarse con el ciclo y los demás ciclos y etapas del centro.

#### EQUIPOS DE DEPARTAMENTO

A sus efectos funcionarían como los equipos de ciclo, pero referido a áreas específicas y estando cada uno de sus miembros adscrito a un ciclo.

#### 5.2.3.5. TUTORES Y TUTORAS

Su organización y funciones vienen reglamentadas en el Capítulo IV (Artículos 45 y 46 del R.O.C.). Además de las atribuciones que indican las normas legales vigentes,

- 1) Realizarán entrevistas a las familias, dedicando la hora semanal acordada con carácter general. Se destinará un día fijo semanal, común para todo el centro, para las entrevistas personales entre tutores, no tutores y las familias y que se comunicará mediante la reunión general de principio de curso.
- 2) Acompañarán al alumnado en las entradas, salidas y recreos, cuando les corresponda.
- 3) También le corresponderá educar a su tutoría en la democracia participativa, poniendo especial cuidado en enseñarles a discernir entre los temas que son de tutoría y los que son de comisión de delegados.
- 4) Cada tutor o tutora reunirá a las familias con motivo de la entrega de boletines de evaluación, que tendrán una periodicidad trimestral, informando a la vez del desarrollo de la programación y los logros o problemas surgidos durante ese trimestre.
- 5) Cada tutor o tutora, controlará y cumplimentará el Informe Anual de cada alumno y alumna, para incorporarlo a su expediente personal al finalizar el curso.
- 6) Tanto en las sesiones de tutoría con alumnos como en las sesiones con padres el tutor o tutora incluirá como punto del orden del día los aspectos relacionados con convivencia, técnicas de estudio, trabajo personal y participación de los padres en la labor educativa del alumnado,



haciendo especial incidencia en los acuerdos establecidos con carácter general para todo el centro.

- 7) Cuando surja un problema relacionado con estos aspectos el orden de actuación será:
  - a) Actuación del tutor/a con el directamente relacionado
  - b) Entrevista con el alumno/a o los padres en su caso
  - c) Estudio en el ciclo
  - d) Propuesta a la CCP
  - e) Actuación de Jefatura de Estudios
  - f) Actuación de Dirección
  - g) Actuación del Consejo Escolar
  - h) Actuación del Servicio Provincial de Educación
- 8) Se coordinará con los profesores especialistas que inciden en su grupo de alumnos y, en su caso, con el profesorado de Pedagogía Terapéutica y la persona especialista en audición y lenguaje.

#### *5.2.3.6. PROFESORADO SIN TUTORÍA*

Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo. Ello supone:

- 1) Asistir a las reuniones de ciclo.
- 2) Participar en la elaboración del P.C. y P.G.A.
- 3) Coordinarse con los tutores y tutoras en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.
- 4) Organizar y desarrollar las clases con plena autonomía, desde el respeto a la programación general acordada.
- 5) Realizar entrevistas a las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
- 6) Acompañar al grupo que les corresponda en las entradas, salidas y recreos.
- 7) Realizar con la mayor agilidad los cambios de clase de forma que queden garantizadas la continuidad y coordinación de las diferentes actividades y responsabilidades.
- 8) Participar en las reuniones generales del ciclo que se mantienen con las familias.
- 9) Atender y cuidar al alumnado en los períodos de recreo y otras actividades programadas por el centro.

#### *5.2.3.7. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN*

- 1) Estará compuesto por el orientador u orientadora o la persona del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, que corresponda al centro, el profesorado de apoyo a la integración y la profesora de Audición y Lenguaje.
- 2) La persona responsable de la orientación o un miembro del EOEP y una persona de apoyo a la integración formarán parte, a su vez, de la Comisión de coordinación pedagógica.
- 3) Todos los miembros del departamento de orientación se reunirán una vez a la semana y serán sus funciones:

- a) Intercambio de información sobre el alumnado con necesidades educativas especiales.
  - b) Coordinación del trabajo de apoyo a la integración.
  - c) Determinación de los materiales más adecuados para cada caso.
  - d) Estudio de problemáticas concretas.
  - e) Elaboración de propuestas de trabajo.
- 4) El resto de las funciones se centran en: orientación del alumnado y las familias, estudios generales de aula o de casos específicos detectados por el profesorado en las tutorías, escuela de padres, etc. Son coordinados por la Comisión de coordinación pedagógica.

#### 5.2.4. JUNTA DE DELEGADOS

- 1) El alumnado elegirá a los representantes en la junta de delegados.
- 2) La junta de delegados del alumnado podrá solicitar de jefatura de estudios que les facilite, a comienzo de curso, un calendario de reuniones y local para las mismas, con objeto de que pueda reunirse libremente para tratar de los temas que les afectan.
- 3) Con objeto de no coartar su libre participación y facilitar su autonomía, se procurará que, con carácter general, se reúnan solos, sin la presencia de ningún adulto.
- 4) Los temas y acuerdos tratados en la junta de delegados tendrán preferencia en la tutoría siguiente.
- 5) Podrán requerir de jefatura de estudios cualquier ayuda que puedan necesitar en torno a la dinámica de sus reuniones. Igualmente, se les informará de aquellos asuntos relacionados con ellas y ellos.
- 6) Las aportaciones y sugerencias que la junta de delegados traslade a jefatura de estudios se remitirán, a la comisión de coordinación pedagógica.
- 7) La junta de delegados podrá solicitar asistir con voz, pero sin voto, a aquellas sesiones del Consejo Escolar en las que se vayan a tratar temas especialmente relacionados con el alumnado o cuando deseen plantear a la misma algún tema por propia iniciativa.
- 8) La Constitución del Colegio Zalfonada elaborada por el alumnado y aprobada por referéndum del mismo en el curso 93-94 será tenida en cuenta por toda la comunidad escolar. Dicha constitución se incorpora como Anexo al presente Reglamento.

#### 5.3. RECURSOS MATERIALES

- 1) Con independencia de la autonomía de gestión de los centros que recoge el Capítulo II (artículos 51 y 52) del R.O.C.,
- 2) Se procurará, en la medida de lo posible, que cada tipo de material tenga una persona encargada, debiendo canalizar su uso, a través de ésta, y con la suficiente antelación, en las condiciones que se establezcan al respecto.
- 3) Habrá encargados o encargadas de ciclo, informática, audiovisuales, biblioteca, idiomas, material deportivo, música, integración, etc.

- 4) Cada persona encargada mantendrá la infraestructura, ordenará los materiales utilizados y coordinará, junto con el jefe de estudios, el uso del espacio.
- 5) Será responsabilidad del alumnado el uso adecuado de las instalaciones y los materiales y el dejar las instalaciones en las mismas condiciones de uso en que se han encontrado.
- 6) Las condiciones de uso de los locales y materiales vienen especificadas en el punto 5.2.3.1. de este reglamento y en todo caso, cuando sea necesario establecer unas pautas concretas, detectadas por la persona responsable, por los usuarios o por la organización del centro, se llevarán las propuestas a la C.C.P. y de ésta a los ciclos, al claustro, a la Comisión Económica o al Consejo Escolar, según corresponda, por parte del profesor o profesora encargada o de jefe de estudios.
- 7) Respecto al mantenimiento, la detección de nuevas necesidades y la compra de materiales se canalizarán a través de la persona responsable, bien a propia iniciativa o a petición de los usuarios del espacio, planteando las propuestas que superen sus posibilidades de actuación a jefe de estudios o a la C.C.P. que las trasladará al nivel de decisión correspondiente: secretaría, claustro, Comisión Económica o Consejo Escolar.
- 8) Para ello, se elaborará un Presupuesto general de necesidades con carácter cuatrimestral, que se coordinará a través de la C.C.P., se aprobará en el Consejo Escolar y se desarrollará a través de la Comisión Económica.
- 9) Será, así mismo, la persona responsable la que elaborará el inventario del material que se adjuntará, a principio de curso, al inventario general del centro en coordinación con Secretaría, de manera que permita incluir las necesidades en la planificación general de necesidades y en los presupuestos.

#### **5.4. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO**

##### **5.4.1. ESPACIOS**

- 1) Con independencia de los criterios generales señalados para la utilización de los diferentes espacios e instalaciones del centro, y respetando la prioridad en ellos reflejada, se acuerda en cada caso lo siguiente.
- 2) *El aula de música*
  - a) Se utilizará para realizar las actividades de Música, psicomotricidad y dramatización.
- 3) *La biblioteca*
  - a) Se utilizará como sala de lectura, préstamo de libros y consulta. Estará disponible para todo el alumnado, padres y madres, en horario extraescolar, atendida por la AMPA, una hora diaria y en este tiempo podrán realizarse estas funciones o realizar trabajos personales o de pequeño grupo. Durante el período lectivo se puede acceder a ella para realizar consultas.
  - b) Se utiliza también para reuniones de grupos pequeños y clases complementarias.
- 4) *El comedor*
  - a) Asistirá a él todo el alumnado que así lo demande y todo el mundo se atenderá a las normas de comedor, que en este reglamento vienen recogidas.
- 5) *Las salas de usos múltiples*

- a) *Sala de usos múltiples 1:* Se utilizará de forma alternativa y prioritaria por el profesorado de Educación Física y en determinados momentos para la realización de teatros, actuaciones, reuniones generales, actividades complementarias, etc.
- b) *Sala de usos múltiples 2:* Se utilizará para la realización de actos colectivos (exposiciones, conferencias, charlas, reuniones generales, vídeos, teatros, actuaciones...), actividades complementarias, en su caso por el profesorado de Educación Física o de Música, etc.
- c) *Sala de usos múltiples 3:* Será utilizada con carácter prioritario como aula de psicomotricidad y en determinados momentos para la realización de teatros, actuaciones, reuniones generales, actividades complementarias, etc.

#### 6) Tutorías

- a) Dispondrán de tutoría específica:
  - 1º Cada uno de los ciclos, en las que estará incluido todo el profesorado adscrito a cada ciclo.
  - 2º Los servicios de Orientación, Logopedia y Pedagogía Terapéutica.
  - 3º El Departamento de Inglés en previsión de posibles desdobles o refuerzos educativos en el área.
  - 4º Las actividades de religión o alternativa según proceda por el número, donde se recopilará el material de apoyo.
  - 5º Finalmente una tutoría será dedicada a Centro de Recursos y Material de todo el profesorado del centro, siendo ésta susceptible, en su caso, de ser utilizada para la realización de apoyos y desdobles.
  - 6º Educación Física

#### 7) Distribución de las aulas y espacios

- a) *Planta calle:* Gimnasio, Salas de usos múltiples, Biblioteca, Sala de Reuniones, Dependencias Administrativas, Información y Reprografía, Almacenes, Comedor de alumnos y Comedor de profesores, Aulas de Educación Infantil de 3 años y EI4 años A. Tutorías: AMPA, Actividades de religión o alternativa, Orientación.
- b) *Planta Primera:* Aulas de EI4 años B y C y EI 5 años, 1º, 2º y 3º de EP, Tutorías de Ciclos, Logopedia, Integración, Centro de Recursos y Material, Departamento de Inglés, Música e Informática.
- c) *Planta Segunda:* Aulas de 4º, 5º y 6º de EP, Tutoría de apoyo/refuerzo.

#### 8) Los espacios de recreo

- a) Hay disponibles dos espacios diferenciados, y vallados, para recreos.
- b) El espacio de la cara sur será utilizado por Educación Infantil y el primer ciclo de Educación Primaria.
- c) El espacio de la cara norte será utilizado por el segundo y tercer ciclo de Educación Primaria.
- d) Este mismo criterio se sigue para el desarrollo de las clases de Educación Física, con carácter general.

#### 5.4.2. USO DENTRO DEL HORARIO LECTIVO

- 1) Al comienzo de cada curso cada ciclo presentará, por escrito, a la Comisión de Coordinación Pedagógica, y a través de su coordinador de ciclo, un plan detallado de las necesidades de utilización de los diversos espacios del centro, incluyendo el calendario.
- 2) Analizadas dichas peticiones por la Comisión de Coordinación Pedagógica y oído el informe de la misma, será el equipo directivo quien asigne la utilización de los espacios.
- 3) En cualquier caso, los criterios pedagógicos que deben primar para la asignación de espacios solicitados por más de una persona serán los siguientes:
- 4) Preferencia de actividades de carácter general, según lo establecido en los Proyectos curriculares, frente a actividades específicas y esporádicas.
- 5) Preferencia para aquellas actividades sustancial y directamente relacionadas con el contenido general de un área determinada, frente a aspectos parciales y particulares.
- 6) Preferencia para aquellas actividades que requieran la concurrencia de cursos completos, frente a grupos más reducidos.
- 7) Una vez asignado, con carácter general, el uso de los espacios, cualquier alteración solicitada por el profesorado será siempre discrecional.

#### 5.4.3. SU USO DENTRO DEL HORARIO NO LECTIVO

- 1) El uso de los diferentes espacios y dependencias del centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro, como por cualquier otra persona, entidad o administración, lo fijará la dirección, de acuerdo con las atribuciones que, a tal fin, le otorgue la Administración educativa.
- 2) Para aquellos otros usos que pudieran ser fijados, según la legislación al respecto, por el Consejo Escolar, será este órgano el encargado de establecerlos.
- 3) En cualquier caso, para aprobar la utilización de las dependencias y espacios del centro fuera del horario lectivo, el órgano que lo autorice deberá tener conocimiento del tipo de actividad y de la persona adulta responsable de la misma. Será ésta la única a quien puedan exigirse responsabilidades, a todos los efectos, sobre las personas, materiales e instalaciones que queden a su cargo.
- 4) En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del centro sin estar asistido por una persona adulta responsable.
- 5) Todas las dependencias de uso común, dispondrán del correspondiente horario de utilización que se confeccionará a principio de curso, junto con el horario general de centro, en función de las necesidades planteadas por cada uno de los ciclos, buscando en la C.C.P criterios de aproximación cuando haya duplicidades de utilización. En caso de no llegar a acuerdo se seguirán los criterios generales planteados en los puntos 4.1 y 4.2 de este Reglamento.

### 5.5. RECURSOS HUMANOS

#### 5.5.1. PROFESORADO

#### 5.5.1.1. ASIGNACIÓN

- 1) La asignación del profesorado a los distintos ciclos, niveles o áreas corresponde, oído el claustro, a la dirección de acuerdo con las instrucciones dictadas a tal efecto por la Administración educativa.

#### 5.5.1.2. FUNCIONES

- 1) De acuerdo con la estructuración del centro en ciclos, será cada ciclo quien, de forma autónoma, se autoabastezca con el profesorado adscrito al mismo, para cualquier tipo de actividad tanto escolar como extraescolar.
- 2) El profesorado que presta sus servicios en más de un ciclo podrá aportar su colaboración siempre que no se entorpezca la dinámica de otros ciclos.
- 3) Sólo de forma excepcional podrá reasignarse profesorado de uno a otro ciclo. Como por ejemplo en actividades en que intervengan varios ciclos: fiestas escolares, viajes fin de curso...

#### 5.5.1.3. DERECHOS Y DEBERES

- 1) Los maestros y maestras tienen los derechos y deberes que, como funcionarios y funcionarias docentes, la legislación establece.

### 5.5.2. EL ALUMNADO

#### 5.5.2.1. ADMISIÓN

- 1) La admisión del alumnado nuevo corresponde al Consejo Escolar, de acuerdo con la legislación vigente.

#### 5.5.2.2. ADSCRIPCIÓN A LOS GRUPOS

- 1) Al comienzo de curso se tendrán confeccionadas las listas de cada clase.
- 2) El alumnado será asignado a cada aula del mismo nivel de forma aleatoria, buscando el equilibrio numérico y la igualdad entre ambos sexos.
- 3) Sólo en casos excepcionales podrá adscribirse o readscribirse a algún alumno o alumna a un grupo concreto, cuando razones pedagógicas, psicológicas o sociales así lo aconsejen.
- 4) Al finalizar cada ciclo y/o etapa, con el fin de favorecer y profundizar en los aspectos de convivencia del alumnado en el centro, se valorará la oportunidad de reorganizar los grupos con criterios pedagógicos garantizando el equilibrio de cada uno de ellos.

#### 5.5.2.3. DERECHOS Y DEBERES

- 1) En lo que se refiere a los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros se estará en todo a lo dispuesto en el Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo, (B.O.E. de 2 de junio de 1995) y Orden de 16 de Agosto de 2000 del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros docentes Públicos no universitarios dependientes del DEC de la administración de la CAA (Anexo1). Que se proporcionará al alumnado para su conocimiento.

- 2) Los derechos y deberes del alumnado en el Comedor Escolar se rigen por su propia normativa.

### 5.5.3. ALUMNADO EN PRÁCTICAS

- 1) El claustro decidirá si el centro, como tal, desea acoger alumnado en prácticas, en cuyo caso dicha decisión deberá ser aprobada por el Consejo Escolar.
- 2) Si el centro decide acoger al alumnado en prácticas, y el Consejo así lo aprueba, dicho acuerdo se entiende indefinido, salvo decisión en contra expresamente manifestada y aprobada.
- 3) Cada profesor decidirá libremente si desea acoger o no a alumnos en prácticas.
- 4) El alumnado en prácticas cumplirá el horario escolar del centro durante su estancia en el mismo.
- 5) Podrá impartir clases con la supervisión del profesor que lo acoge.
- 6) El alumnado en prácticas no será sustituto del profesorado, por lo que en cualquier ausencia de éste, los grupos deberán estar atendidos por el personal docente del centro.

### 5.5.4. PERSONAL DE SERVICIOS

- 1) El personal de servicios (en la actualidad: conserjes, de limpieza y comedor) tendrá los derechos y obligaciones establecidos en sus propios convenios laborales.
- 2) Sus respectivos derechos y obligaciones serán conocidos por el Consejo Escolar, a fin de que sean respetados sus derechos y exigidas sus obligaciones.
- 3) Las medidas encaminadas a la resolución de los posibles conflictos con dicho personal corresponde al Consejo Escolar.

### 5.5.5. FAMILIAS

#### 5.5.5.1. DERECHOS Y DEBERES

- 1) Las familias tienen los derechos y deberes que, como tales, la legislación les otorga; las cuales se pondrán a su disposición.
- 2) Entre ellos está el ser informados mediante los boletines de evaluación del progreso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Una copia de dichos boletines se incorporará al expediente personal del alumnado. Asimismo podrían informarse el día de la semana convenido, sobre la marcha del proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo o hija.
- 3) Será obligación de las familias el colaborar con el profesorado en la labor educativa de sus hijos, para lo cual deben participar activamente en cuantas reuniones y entrevistas se planteen.
- 4) Será obligación de las familias colaborar con el profesorado en los aspectos relacionados con la convivencia de sus hijos/as en la vida del centro y en los referentes al trabajo y esfuerzo personal en el desarrollo de su actividad educativa, siguiendo las orientaciones del centro y del tutor.
- 5) Es así mismo deseable y necesario la participación en cuantas charlas, cursillos o actividades organice el centro con la finalidad de mejorar la convivencia, educación y formación del alumnado, en las cuales la colaboración familiar es imprescindible.

- 6) En el caso de surgir algún tipo de problema en las relaciones con el centro el orden de actuación será: Profesor/a – Tutor/a – Secretaría, Jefatura de Estudios – Dirección, AMPA – Consejo Escolar – Servicio Provincial de Educación.
- 7) Es totalmente imprescindible que en el colegio se disponga de un contacto permanente con las familias, para lo cual se facilitará el medio de comunicación más adecuado (teléfono personal, móvil..., otro pariente, vecino...) en Secretaría, para incorporarlo a la ficha del alumno/a.

#### 5.5.5.2. ASOCIACIONES DE PADRES

- 1) La Asociación (o asociaciones, si hubiera más de una) de padres es un organismo autónomo dentro del organigrama del centro.
- 2) Sus atribuciones vienen determinadas por lo dispuesto en el Título VI (artículo 55) del R. O. C.

### 5.6. FUNCIONAMIENTO DE LAS SALIDAS CON EL ALUMNADO

#### 5.6.1. CRITERIOS PEDAGÓGICOS DE CARÁCTER GENERAL

- 1) Los criterios que deben regir sobre las salidas del centro con el alumnado son los siguientes:
- 2) Deberán formar parte de la planificación general anual, por lo que estarán aprobadas por el Consejo Escolar. Cuando no se encuentren en la programación anual, el profesorado se reunirá con la jefatura de Estudios con objeto de plantear a la C.C.P. la viabilidad de la misma, con una antelación mínima de aproximadamente 20 días.
- 3) Cada ciclo programará, de acuerdo con el Proyecto Curricular, sus salidas a comienzo de curso.
- 4) En la programación de las salidas deberá conocerse previamente el profesorado que va a acompañar al alumnado. Serán acompañantes preferentemente los tutores o tutoras, el profesorado del mismo nivel, ciclo o especialistas que incidan en el mismo.
- 5) Se tendrá especialmente en cuenta la atención al alumnado que presenta necesidades educativas especiales, con objeto de establecer las medidas de adaptación pertinentes.
- 6) Se determinarán, conjuntamente con Jefatura de Estudios, las medidas para la atención pedagógica y ubicación del alumnado que no vaya a las salidas.
- 7) Se garantizará al menos una salida en cada ciclo, independientemente de si se hace al principio o al final del mismo.
- 8) Cada salida será financiada por el alumnado, aunque se estudiarán los casos individualmente.
- 9) Se intentará buscar lugares que cuenten con monitores con objeto de enriquecer la salida y rentabilizar los recursos humanos del centro.
- 10) Los Ciclos se coordinarán, a través de la Comisión de coordinación pedagógica, para que a lo largo de la escolarización el alumnado conozca su Comunidad Autónoma y otras dos autonomías distintas. Se establecerá, pues, el lugar que corresponda visitar y se incluirá en el Proyecto Curricular de Etapa y en la P.G.A.
- 11) Por sus características particulares, en función de la edad, se consideran salidas adecuadas:
  - a) Para Educación Infantil: El entorno inmediato, Zaragoza y un pueblo.



- b) Para el primer ciclo de Educación Primaria: Zaragoza y provincia.
  - c) Para el segundo ciclo de Educación Primaria: Zaragoza, provincia y C.A..
  - d) Para el tercer ciclo de Educación Primaria: Zaragoza, provincia y varias CC.AA..
- 12) En las salidas de varios días de duración para el alumnado del centro, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:
- 13) El centro, de acuerdo con los tutores y tutoras de esos grupos, preparará dos o tres opciones para ofertar.
- 14) Antes de trasladar la oferta al alumnado deberán conocerse los profesores o profesoras que van a participar en esta actividad.
- 15) Se informará, como de las demás salidas, al Consejo Escolar.
- 16) Será necesario tener un "seguro escolar" tanto en este caso como en todas las demás ocasiones, especialmente cuando se salga del centro.
- 17) Se contemplará la conveniencia de realizarlas a principio o final de trimestre.

### 5.6.3. OTRAS NORMAS

- 1) En todas las salidas irán, al menos, dos profesores o profesoras o, en su defecto, un profesor y una persona adulta. Este número aumentará en las salidas de más de un día, en previsión de posibles riesgos.
- 2) Para cualquier salida, el alumnado deberá traer permiso escrito de los padres o tutores, sin el cual no podrá salir del centro bajo ningún concepto.
- 3) El profesorado que acompañe a los grupos en las salidas será responsable de recoger, supervisar y archivar, por un tiempo prudencial, las autorizaciones escritas para la misma, debiendo notificar al equipo directivo, con antelación suficiente, tanto la relación de alumnos y alumnas que efectuarán la salida como la de quienes permanezcan en el centro.
- 4) Cuando a juicio de los responsables de cada salida, algún alumno/a no observe un adecuado cumplimiento de las normas de convivencia y respeto necesarias, será motivo de la pérdida de su derecho a realizar una nueva salida con el colegio.

## 5.7. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE COMEDOR

(Modificaciones aprobadas por el Consejo Escolar, celebrado el día 29 de junio de 2005)

### 5.7.0. INTRODUCCIÓN

- ◆ Es objetivo del comedor que el alumnado se acostumbre a comer una dieta equilibrada, y coma de todo.
- ◆ Es imprescindible la colaboración de las familias en el desarrollo de hábitos de alimentación que contribuyan al uso de una dieta equilibrada.
- ◆ La comida es facilitada por una empresa especializada, contratada por la Diputación General de Aragón, elaborada en cocina central y transportada diariamente al colegio, siguiendo los requisitos marcados por la Dirección General de Sanidad.
- ◆ Una vez llega la comida al centro, se conserva en los recipientes adecuados hasta el momento de servirla, siguiendo los criterios marcados de higiene y temperatura.
- ◆ Hay un control diario de la temperatura donde se guardan los alimentos y del estado del agua, según los criterios marcados por Sanidad.
- ◆ El programa de menús, facilitado por la empresa con carácter mensual, es entregado a las familias y está disponible en el centro para su consulta.
- ◆ Las monitoras y cocineras son trabajadoras contratadas por empresas ajenas al centro y de acuerdo con los criterios marcados por la Diputación General de Aragón, con quien firman el contrato.

### 5.7.1. NORMATIVA GENERAL

- ◆ El control diario de los comensales se efectuará de 9 a 9:30 de la mañana.
- ◆ El precio mensual del comedor, así como el precio del menú suelto, viene marcado a principio de curso por la DGA, y se calcula sobre el número total de días de servicio de comedor durante todo el curso.
- ◆ El sistema de pago es por domiciliación bancaria y los recibos del comedor escolar se pasarán al cobro por banco o caja de ahorros a primeros de mes.
- ◆ En caso de devolución de 2 recibos de comedor, y no pagados, el Consejo Escolar dará de baja al usuario de forma automática en el comedor escolar, al menos hasta la regularización económica de las cantidades adeudadas.
- ◆ Las comidas días sueltos, se reservarán en Secretaría de 9,05 (tras la entrada del alumnado) a 9,30.
- ◆ La comida se servirá en platos a Infantil y en bandejas, por el sistema de autoservicio en Primaria (en 1º curso de Primaria el paso de plato a bandeja será progresivo).
- ◆ Los días que el alumnado de comedor va a una excursión organizada por el colegio puede reservar "picnic", para ello deberá notificarlo a su tutor, y éste a Secretaría, con 3 días de antelación.
- ◆ Cualquier tipo de situación extraordinaria respecto del régimen de comidas, deberá notificarse con antelación en Secretaría y acompañarse del correspondiente informe médico, para buscar las soluciones más adecuadas, que pondrá en conocimiento del personal del servicio de comedor.
- ◆ Los menús de comedor deben responder única y exclusivamente a criterios estrictamente alimenticios, por lo que bajo ningún concepto serán establecidos ni de forma expresa ni disfrazada atendiendo a criterios religiosos que obliguen a la totalidad de los comensales. En cualquier caso, la inclusión o exclusión de determinados alimentos por razones religiosas debe ser solicitada expresamente y por escrito por los usuarios, cualquiera que sea su confesión

religiosa o convicción ética. No tienen por tanto cabida, con carácter general, los llamados menús de *cuaresma*, *kosher*, *halal* o *no haram* o de cualquier confesión que obliguen a todos los comensales. El incumplimiento de este principio de respeto a la no imposición alimentaria por razones religiosas será inmediatamente comunicado a la empresa de restauración, a las autoridades educativas y al Justicia de Aragón.

- ◆ El alumnado del comedor permanecerá, durante el horario de comedor, dentro del recinto escolar. Los monitores son los encargados de su atención durante dicho período.
- ◆ Todo el alumnado del centro, pero especialmente el asistente al comedor, tanto fijo como esporádico, deberá tener en el colegio copia del seguro de enfermedad al día, los teléfonos actualizados y localizables los familiares.
- ◆ Las familias sabrán por escrito a principio de cada curso que ningún comensal podrá evitar un alimento sin el pertinente certificado médico, que deberán seguir las pautas de conducta y educación necesarias que demanden los monitores, que deberán colaborar con estos en el orden y la limpieza que se les exija, y que ningún comensal podrá estar más de una hora comiendo. En casos de reincidencia los monitores pondrán los hechos en conocimiento del Equipo Directivo pudiendo entonces ser apartado, por el mismo, temporal o definitivamente del servicio de comedor.
- ◆ En el caso del alumnado nuevo de 3 años que vaya a hacer uso del servicio de comedor es recomendable que se incorpore de forma escalonada.
- ◆ Las familias que así lo deseen podrán ponerse en comunicación con los monitores de comedor entre las 12,15 y las 12,25 horas.

## 5.7.2. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR

- ◆ Se velará por establecer el **aspecto educativo del comedor** y el desarrollo de actividades de tiempo libre.
- ◆ En el comedor se trabajarán normas y hábitos de higiene y alimentación, siendo **objetivos básicos**:
  - a) Que todos coman de todo, salvo excepciones médicas o culturales.
  - b) Que antes de entrar al comedor todos se laven las manos y después las manos y los dientes (siempre que dispongan personalmente de los materiales necesarios).
- ◆ El alumnado de comedor, durante su horario, entrará sólo en aquellas **dependencias del centro señaladas** por los monitores y monitoras con su permiso y supervisión, por lo que el alumnado deberá respetar en todo momento la autoridad e indicaciones de monitores y monitoras.
- ◆ Con el objetivo de mejorar la convivencia, se **exigirá respeto** entre el alumnado, entre los monitores y el personal del centro en general.
- ◆ Se respetará el material escolar, deportivo, recreativo, las distintas dependencias, los espacios ajardinados, etc.
- ◆ Los monitores, tienen su propia autonomía y son los que en todo momento resolverán los problemas y discusiones que surjan. Llegado el caso, si la situación así lo requiere, podrán solicitar la intervención del Equipo Directivo.
- ◆ En horario de comedor, el **recinto escolar estará cerrado, salvo en los espacios de estudio o esparcimiento (biblioteca, gimnasio,...) que se adecuen** para el desarrollo de todo tipo de actividad en los tiempos que quedan libres. El alumnado que no pertenezca al comedor no podrá estar en el recinto escolar.
- ◆ El alumnado de comedor que, por cualquier causa deba **salir** del recinto escolar, deberá traer **justificante firmado** por su padre, madre o tutor.
- ◆ Las familias que deseen visitar o hacer uso del comedor podrán hacerlo avisando previamente, para que no sean muchas las que lo hagan a la vez.
- ◆ Diariamente se elaborará un parte de incidencias que estará a disposición de las familias.
- ◆ La regulación de la convivencia es un contenido educativo. Cualquier **situación de conflicto**, por el no cumplimiento de estas normas, se intentará resolver por los cauces del diálogo, entre las partes implicadas (alumnado del comedor y monitores responsables) y en caso de ser graves o reiterativas, se comunicará el hecho al Equipo Directivo que tomará las medidas disciplinarias

oportunas y que podrán llegar a impedir el uso del servicio de comedor al alumnado implicado temporal o indefinidamente.

- ◆ Cuando los problemas de convivencia vengan originados reiteradamente por algún miembro responsable del servicio de comedor, se comunicarán a la empresa los hechos, por el Equipo Directivo, para que sea sustituido por otra persona.

### 5.7.3.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR:

- ◆ El control diario de los comensales se efectuará de 9 a 9:30 de la mañana. Nadie podrá quedarse a comer si no lo advierte en ese espacio de tiempo, salvo casos excepcionales.
- ◆ Los monitores se distribuirán por grupos de edad, haciéndose cargo de los comensales desde el momento que salen de clase (12,30) hasta que entran a clase por la tarde (14,30), dejándolos en las filas correspondientes de sus cursos.
- ◆ En la actualidad el número de niños por monitora es de 15 o fracción superior a 10 en Infantil y de 25 o fracción superior a 15 en Primaria.
- ◆ De 12,15 a 12,30 es el momento de repasar la lista de comensales asegurando el número de chicos que se quedan, señalando las ausencias e incorporando a los sueltos u ocasionales, planificar la actividad y el control de los espacios del día, en función de las condiciones atmosféricas (lluvia, frío, sol...).
- ◆ La recepción de los niños se hará en el lugar señalado para cada grupo y de forma que no interrumpen la salida de los demás compañeros.
- ◆ Una vez recogidos se concentran en diversas dependencias pudiendo realizar actividades opcionales, hasta que progresivamente vayan entrando en el comedor.
- ◆ Los desplazamientos se harán de forma ordenada, evitando correr o alborotar.
- ◆ Para lavarse las manos irán de forma ordenada a los servicios generales asignados a cada grupo y se les facilitará jabón líquido y toallas desechables.
- ◆ En el primer turno entran los que comen en plato y los primeros cursos de primaria hasta completar el espacio del comedor y en el segundo el resto.
- ◆ A medida que vayan acabando de comer se distribuirá la vigilancia de forma que desde el primer momento haya un monitor, con los niños que hayan acabado de comer, en el recreo.
- ◆ En todo momento el alumnado estará controlado.
- ◆ En los días de lluvia o frío se utilizarán dependencias cubiertas, estando siempre debidamente vigilados, y es conveniente que dispongan en estos casos de juegos de mesa, material de lectura, "vídeos, música, etc.
- ◆ En el caso de un niño accidentado o con una indisposición, que deba ser atendido por un centro médico o por la familia, antes de tomar ninguna decisión debe consultarse el listado del seguro disponible en la portería, en secretaría o en dirección y ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo. Si debe hacerse desplazamiento, primero se llama a casa y solo en el caso de no encontrar a la familia, buscaríamos otra solución. En cualquiera de los supuestos debe quedar constancia escrita de la acción realizada y de la persona o personas que se hagan cargo del niño
- ◆ Se llevará un control diario de incidencias, en la hoja de control, indicando si el niño ha faltado, comido regular o mal o ha tenido un mal comportamiento. El parte de incidencias se entregará semanal o quincenalmente al Jefe de Estudios para su seguimiento, control y adopción de las medidas oportunas en su caso.
- ◆ Cuando se deba poner alguna sanción, se comunica antes al Equipo Directivo. En el caso de sanciones graves o reiteradas se incluirá la conducta y la sanción en el parte de incidencias.
- ◆ Los monitores de comedor evitarán que el alumnado abandone un espacio del centro sin que quede en las condiciones de limpieza y uso habituales.
- ◆ Un mal comportamiento, por falta de respeto a los monitores o compañeros, por un mal uso de los materiales y recursos o por negarse a comer podrá ser motivo de separación del servicio de comedor.
- ◆ En cualquier caso la alteración de la normal convivencia, derivada de la falta de respeto a las personas, instalaciones o materiales dará origen a la suspensión temporal o definitiva del

servicio de comedor, dependiendo de la actitud y gravedad de los hechos. Esta suspensión se realizará de oficio por el Director del centro, que posteriormente pondrá en conocimiento del Consejo Escolar.

#### 5.7.4.- FUNCIONES A DESARROLLAR DURANTE EL HORARIO DE COMEDOR

### MONITORES

<b>De 12,15 a 12,30 h.:</b>	
<b>Organización del día:</b> Distribución espacios y actividad a desarrollar con los grupos respectivos, consensuados con el equipo directivo.	
<b>En Secretaría y Cocina</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Recoger diariamente la relación comensales, observando los que llevan dieta y si está disponible en cocina (en caso contrario, avisar y reclamar)</li> <li>◆ Recoger diariamente la relación de comensales sueltos, observando los que llevan dieta y si la han traído en la cocina</li> </ul>
<b>Con el Profesorado (12,25)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Avisar al profesorado de los comensales sueltos y asegurar las ausencias</li> <li>◆ Recoger en las clases a los alumnos de Infantil, 1º y 2º de Primaria</li> <li>◆ Controlar la bajada de escaleras de 3º, 4º, 5º y 6º para que vayan al vestíbulo del gimnasio.</li> </ul>
<b>Espacios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Responsabilización de cada espacio</li> <li>◆ Actividades a desarrollar y material necesario</li> </ul>
<b>Los padres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Saben que en estos minutos pueden realizar consultas</li> </ul>

<b>Recogida de los comensales:</b>	
Asegurarse de la presencia del número total de comensales del día que han asistido a clase	
<b>Recibido el grupo cada monitor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Atiende al alumnado asignado y los correspondientes sueltos de sus cursos.</li> <li>◆ Se dirige al lugar asignado</li> <li>◆ Desarrolla la adecuada actividad</li> <li>◆ Tiene a todo el alumnado siempre visible. No se deja subir a las clases. Si es necesario e imprescindible se consulta con el Equipo Directivo.</li> <li>◆ Resuelve los problemas que puedan surgir. Si hay algún problema de cualquier tipo, en caso de duda, dirigirse al Equipo Directivo para informarse.</li> <li>◆ Lleva a los comensales al servicio a la salida de clase y antes de entrar.</li> <li>◆ Lleva a los comensales a lavarse las manos antes y después de comer</li> </ul>

<b>Antes y después de la comida:</b>	
<b>USO DE ESPACIOS</b>	
<b>Con tiempo normal:</b>	
Chicos/as de EI	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Patio recreo Sur - Patio de recreo Noroeste</li> <li>◆ Vestíbulo Edificio EI</li> <li>◆ Si se utiliza la SUM 3 controlar el uso ordenado de los materiales y dejarlos en el mismo lugar y orden en que estaban al entrar</li> <li>◆ Se asegurará que no accedan a las clases</li> <li>◆ Utilizar los servicios del vestíbulo</li> </ul>
Chicos/as de EP	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Biblioteca - patio de recreo Norte - porche de acceso</li> <li>◆ Evitar merodear por el vestíbulo y entrada principal</li> <li>◆ No utilizar las escaleras y accesos a la primera y segunda planta del colegio</li> <li>◆ No acceder al patio de recreo Sur</li> <li>◆ Entrar y salir del servicio desde el porche</li> </ul>
Control espacios	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ En cada espacio utilizado por el alumnado habrá siempre al menos un monitor</li> <li>◆ Tanto en espacios abiertos como en espacios cerrados se tendrán preparadas algunas actividades para realizar con ellos, si no se organizan por sí mismos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ El monitor que esté al cargo de la Biblioteca a la vez controlará el pasillo correspondiente y el vestíbulo principal.</li> <li>◆ Los monitores que estén al cargo del vestíbulo de Infantil o el porche de Primaria vigilarán el uso adecuado de los servicios.</li> </ul>
--	--

<b>Situación de los monitores:</b>	
1 monitor	Vestíbulo Infantil (servicios)
1 monitor	Zona juegos (tierra) recreo Sur
1 monitor	Recreo NW de Infantil
3 monitores	Recreo Sur y zonas de uso del Edificio de Infantil
1 monitor	Biblioteca y vestíbulo principal - pasillo correspondiente
1 monitor	Porche de acceso al recreo Norte (servicios)
4 monitores	Recreo Norte y zonas de uso por EP: (2 por subzona del recreo norte)
2 monitores	Comensales rezagados

<b>En días de lluvia o frío:</b>		
2 monitores	SUM 1	EP 1º, 2º, 3º
2 monitores	SUM 2	EP 4º, 5º, 6º
3 monitores	SUM 3	Infantil 3, 4 años
3 monitores	Vestíbulo EI	Infantil 4, 5 años
1 monitor	Biblioteca	Libre - (posibilidad de vídeo)
1 monitor	Porche de acceso al recreo Norte (servicios)	Libre
◆ En todos los espacios tener preparados y previstos algunos juegos para realizar		

- ◆ Introducir paulatinamente la realización de algún juego, con carácter voluntario (deportes, juegos de mesa, magia...)

<b>Durante la comida:</b>
---------------------------

- ◆ Antes y después de la comida los comensales irán al servicio, se lavarán las manos y en su caso los dientes
- ◆ Durante la comida cada monitor controlará que su grupo la realice en condiciones, con especial atención y seguimiento de los alumnos de régimen
- ◆ Diariamente se anotarán las incidencias, que quedarán a disposición de los padres y del Equipo Directivo
- ◆ Cualquier incidencia destacable se comunicará al Equipo Directivo

<b>Incorporación a filas para las clases de la tarde:</b>
---

- ◆ Antes de la incorporación a filas van todos al servicio
- ◆ Cada monitor acompaña a su grupo a las filas correspondientes, permaneciendo con ellos y controlándolos hasta que los recoja su profesor.
- ◆ Si hay alguna incidencia llamativa, se pone en conocimiento del profesor del grupo y en su caso del Equipo Directivo.

<b>Seguridad:</b>
-------------------

- ◆ Atender y resolver cualquier problema que puedan tener los comensales
- ◆ Asegurar que en todo momento todos los comensales ven a algún monitor. En ningún caso los niños deben sentirse solos o no atendidos. En ningún momento estarán solos en ninguna dependencia.
- ◆ A medida que vayan acabando de comer se reorganizarán los grupos de forma que haya un monitor al menos atendiendo a los que salen del comedor.
- ◆ No se dejará acceder a los comensales a las clases, ni desplazarse por lugares diferentes a los señalados. Si es necesario e imprescindible se les acompaña.

- ◆ Ningún comensal podrá salir del colegio sin ir acompañado por persona autorizada; consultar siempre con un miembro del Equipo Directivo.
- ◆ La puerta de acceso al porche principal desde el recreo Sur debe estar cerrada con llave.
- ◆ Atención a la presencia de personas ajenas al centro entre los comensales o a través de las verjas.
- ◆ La puerta de acceso al recreo se abre a las 14.25 y en ese momento 2 monitores deben estar visibles en ella (mejor todavía con bata o distintivo), asegurando que no salga ningún niño de comedor.
- ◆ En caso de accidente, atenderle adecuadamente y en su caso avisar al Equipo Directivo.
- ◆ En caso de conflicto, resolverlo pacíficamente y en su caso avisar al Equipo Directivo.
- ◆ Si hay algún problema de cualquier tipo dirigirse al Equipo Directivo antes de actuar.

Uso del teléfono: Todas las llamadas realizadas a los padres de los comensales, se apuntarán o notificarán al Equipo Directivo: alumno, curso y motivo para así poder informar si preguntan.

RELACIÓN MONITORES – GRUPOS DE COMEDOR CURSO 2004_05			
Nº	Comensales		1 Grupo
	Octubre 04	Marzo 05	
1	42	41	EI-3
2			EI-3
3			EI-3
4	26	26	EI-4
5			EI-4
6	37	37	EI-5
7			EI-5
( 7 ) Subtotal	105	104	EI
1	32+23+36 = 91	32+23+36 = 91	EP-1º
2			EP-1º
3			EP-2º
4			EP-3º
5	35+27+27 = 89	36+28+28=92	EP-4º
6			EP-5º
7			EP-6º
( 7 ) Subtotal	180	183	EP
( 14 ) Total	285	287	EI-EP
1º turno de comedor	EI - 3, 4, 5 EP - 1º, 2º, 3º	195	
2º turno de comedor	EP - 4º, 5º, 6º	92	

Nota: El número de comensales y de monitores, es variable en función de la demanda.

## 5.8. HORARIO DEL CENTRO. ENTRADAS Y SALIDAS

- 1) La jornada escolar se organizará en dos sesiones, una de mañana y otra de tarde, en horarios de 9 a 12:30 y de 14:30 a 16 horas, respectivamente. Cuando algún tipo de actividad así lo aconseje, dicho horario podrá ser modificado, siempre con carácter esporádico.
- 2) Con el objetivo de que las entradas y salidas estén más organizadas, hemos establecido las siguientes normas:
  - a) El personal del centro, alumnado y profesorado, estará en el centro a la hora de comienzo de la jornada lectiva.

- b) Al sonar el timbre de entrada el alumnado esperará, juntamente con el profesorado que le corresponda, en el lugar asignado a tal efecto, para ir entrando a las aulas o quedarse en las pistas.
- c) Las entradas y salidas se harán de forma ordenada.
- d) Cuando los alumnos accedan al centro después de la hora de comenzar las clases sin una causa justificada por escrito por la familia, pasarán a la Biblioteca hasta la siguiente hora acompañados del profesor de guardia, donde realizarán actividades de estudio.
- e) Ningún alumno o alumna podrá salir del centro, antes de la hora de salida, sin autorización escrita de sus familiares. El centro facilitará estos impresos de justificantes. En todo caso para salir del centro un alumno/a antes de la hora de salida, deberá hacerlo siempre acompañado del familiar o persona en quien la familia delegue. Nunca lo harán solos.
- f) Ningún alumno o alumna podrá permanecer en las dependencias interiores del centro sin la compañía y supervisión de una persona adulta responsable.
- g) Los padres o madres dejarán a sus hijos o hijas a la entrada del recinto escolar, donde los recogerán a la salida. Si necesitan de alguna otra atención preguntarán al conserje del centro.

## 5.9. LA SEGURIDAD

### 5.9.1. ACCIDENTES

- ◆ A comienzo de cada curso las familias sabrán por escrito que en caso de accidente o enfermedad grave su hijo podrá ser trasladado por un adulto al centro sanitario oportuno de la manera que se considere más eficaz o ser atendido por los medios que disponga el servicio de emergencias 112. Así, en el momento de la matrícula, y en todo caso al comienzo de curso, las familias manifestarán por escrito su **autorización** al traslado en estos casos. Dicha autorización se entenderá indefinida, mientras no medie otra en sentido contrario.
- ◆ En caso de accidente, puesto que el centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio profano del personal adulto en el centro, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia, a la vista de las apariencias.
- ◆ Se intentará siempre **localizar**, en el caso de producirse estas eventualidades, y en primer lugar, **a la familia** para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo, por lo que ésta facilitará el **teléfono o los teléfonos de contacto siempre actualizados**. Si no se localizara a la familia, se procederá a atender o trasladar al accidentado o enfermo según la gravedad apreciada.
- ◆ El centro dispondrá de una **lista actualizada del seguro del alumnado** para saber en todo momento dónde deben ser llevados. En caso de duda decidirá el servicio de emergencias 112 o se evacuará al alumno al servicio de urgencias del Hospital Infantil.
- ◆ Ni el centro ni su personal laboral abonarán gasto alguno como causa de desplazamiento de algún accidentado a los centros sanitarios, debiendo responsabilizarse de estos gastos la familia del propio afectado, bien por sí misma o mediante reclamación a su compañía de seguros. En cualquier caso, el posible anticipo, por parte del centro, en el pago de desplazamiento deberá ser reintegrado a éste por la familia de manera inmediata.



## 5.10. LA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO (y por extensión en el Comedor Escolar)

En la convivencia es donde se manifiestan y ejercitan los hábitos, las actitudes y los valores de las personas y los grupos, de ahí la importancia de consensuar y explicitar los criterios que deseamos rijan la convivencia en el centro escolar así como la intervención educativa para que se interioricen las pautas de conducta, de modo que sean acordes con nuestros valores prioritarios.

Por tanto, **serán criterios que habrá que seguir:**

- ◆ El respeto mutuo de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ◆ El favorecer un clima agradable, solidario y tolerante, facilitado por la participación, la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- ◆ El respeto a las instalaciones y materiales.
- ◆ La asunción por parte de cada miembro de la Comunidad Educativa de sus responsabilidades: competencias, derechos y deberes.
- ◆ La orientación de las actuaciones hacia la unificación de criterios por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- ◆ La consideración de las situaciones de conflicto como una ocasión más de aprendizaje, abordándolas y resolviéndolas mediante el diálogo con la persona o colectivo afectado. Así pues se plantearán situaciones de resolución de conflictos en: tutorías o asambleas de aula, en juntas de delegados, reuniones de la CCP, del Consejo Escolar... según proceda.
- ◆ Para poder desarrollar estos criterios, será conveniente que exista una información en diferentes momentos, pero especialmente a principio de curso a través de las reuniones generales con las familias y de las tutorías con el alumnado, y en torno a las fechas del día de la Constitución, que permita no sólo conocer las normas básicas sino además debatir la razón de las mismas.
- ◆ Facilitar la participación del alumnado en la elaboración de las normas específicas: clases, comedor, relaciones personales, instalaciones, material..., así como en la reflexión sobre las mismas cuando no hayan respetado una norma que todos hemos acordado.
- ◆ Considerar los aspectos de convivencia en las tutorías con el alumnado y su revisión en varios momentos fijados a lo largo del curso, a principio y final de cada trimestre como valoración, además de aprovechar los momentos en que surjan los conflictos.
- ◆ Como expresión y síntesis de la voluntad participativa de los alumnos y las alumnas se concreta en la "Constitución del alumnado del C. P. Zalfonada" (ver anexo I).

### Convivencia - Régimen disciplinario

Es conveniente recordar que todo el profesorado y personal adulto del centro tiene su correspondiente autoridad y responsabilidad sobre todos los usuarios del mismo. En cualquier situación de conflicto, el procedimiento a seguir será:

1. Lo resuelve el profesor o adulto que le afecta en el momento (monitor de comedor, extraescolares...)
2. Pasa al tutor y realiza las actuaciones oportunas
3. El tutor establece contacto con padres y adoptan medidas
4. Del resultado se da comunicación al Jefe de Estudios
5. El Jefe de Estudios realiza las actuaciones oportunas y, en su caso, pasa información y actuación al Director.
6. El Director actúa directamente o a través de las instituciones.
7. Finalmente pasa "el caso" al Consejo Escolar y al Servicio Provincial de Educación.

## OBJETIVOS A CONSEGUIR ENTRE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Para conseguir los objetivos del centro es inestimable e imprescindible la colaboración familiar y el contribuir junto con el tutor y el colegio a generar en el alumnado buenos hábitos y sensaciones respecto de la actividad escolar, es decir, respecto de su desarrollo como personas libres y responsables

Propugnar e impulsar actitudes de Integración social con un espíritu tolerante y solidario, sin ningún tipo de discriminación (raza, sexo, capacidad...) y evitar situaciones de aislamiento y rechazo:

- ◆ Conseguir arraigar en el alumnado sentimientos de pertenencia a la clase, grupo de amigos, escuela y actitudes de tolerancia, contraste de opiniones, reconocimiento de límites...
- ◆ Impulsar actitudes de convivencia entre el alumnado y especialmente en las relaciones interpersonales.
- ◆ Potenciar la expresión de sentimientos, deseos e ideas insistiendo en el lenguaje oral y otras formas de comunicación que favorezcan su socialización.
- ◆ Favorecer el desarrollo del alumnado que más lo necesita.

Estimular una actitud positiva y dinámica ante el trabajo: atención, comprensión, expresión, razonamiento, responsabilidad, organización, esfuerzo personal y hábito de estudio, favoreciendo y facilitando la participación y colaboración de todos los padres.

### Colaboración familiar

- ◆ Favorecer y estimular la autonomía y organización del trabajo personal
- ◆ Facilitar la capacidad para trabajar solos, haciendo y presentando el trabajo en tiempo y forma.
- ◆ **Favorecer, estimular y consolidar un ambiente familiar de estudio para el niño**
- ◆ **Insistir en la asimilación de unas normas de higiene básicas (personal, alimentaria...)**
- ◆ **Controlar el absentismo y la puntualidad.**
- ◆ **Llevar una actuación coordinada con el colegio y en especial con el tutor.**

Trabajar familia y escuela para que mejore la organización del trabajo, estudio y esfuerzo personal:

- ◆ Llegar al convencimiento de la necesidad del estudio y trabajo personal para su formación como persona.
- ◆ **Capacidad de observación, reflexión y actuación sobre el entorno.**
- ◆ **Entender y expresarse de forma oral, escrita y personal a través de las diferentes áreas y actividades.**
- ◆ **Desarrollo del lenguaje. Conseguir que lean y se expresen bien es facilitar que razonen y resuelvan problemas, mejoren su expresión y su ortografía.**
- ◆ **Consecución de un razonamiento lógico - matemático con agilidad en cálculo mental y hábito de repasar el trabajo hecho.**

Para todo ello es necesario:

### En Educación Infantil:

- ◆ Profundizar en el desarrollo y mejora de la atención y hábitos.
- ◆ Insistir en el desarrollo del lenguaje oral, la autonomía y la socialización.
- ◆ Fomentar la lectoescritura
- ◆ La implicación colaboradora de los padres en este trabajo.

### **En Enseñanza Primaria:**

- ◆ Consolidar hábitos y prácticas democráticas en la vida del centro (respeto, diálogo, tolerancia, puntualidad, responsabilidad, disciplina...) a través del diálogo, la participación y el trabajo de todos.
- ◆ Fomentar en el alumnado el respeto por sus derechos y deberes, y la convivencia sin violencia verbal ni física.
- ◆ Insistir en la atención y la responsabilidad en el trabajo.
- ◆ Estimular, impulsar y conseguir hábitos de educación, salud, lectura, estudio y trabajo, a través de diferentes técnicas y el progresivo esfuerzo del alumnado en toda la actividad del centro.
- ◆ Insistir en la colaboración activa y coordinada de los padres, especialmente en los cambios de ciclo, para lograr una mayor responsabilización, organización y autonomía del alumnado.
- ◆ Con carácter general en el Primer Ciclo de la Enseñanza Primaria no habrá más actividades para casa que las comunes que deje el alumnado de hacer en su horario lectivo y que serán señaladas individualmente por el tutor en el cuaderno o cuadernos que corresponda. De no devolverlas regularmente acabadas el tutor comunicará el hecho a la familia y buscarán otros procedimientos y técnicas de trabajo individualizado y autónomo.
- ◆ En los demás ciclos de Primaria las actividades para casa serán fundamentalmente de refuerzo y/o estudio, y quedarán reflejadas diariamente por el alumnado en una agenda o medio habilitado para ello.
- ◆ El alumnado de Integración conocerá asimismo diariamente las actividades pendientes o de refuerzo necesarias que le indicará el tutor en función de su ACI y con el asesoramiento del PT. Con el alumnado de Compensación Educativa y de Refuerzo se procederá de la misma manera indicándole el tutor actividades pendientes o de refuerzo en función de su Adaptación Curricular y con el asesoramiento del profesor de Refuerzo.

### **En Tutoría:**

- ◆ Potenciar actividades colectivas que favorezcan su adaptación al centro y desarrollen y mejoren las relaciones grupales (toma de decisiones, elección de delegados, debates de temas...).
- ◆ Promover actividades que fomenten la convivencia e inserción de los alumnos dentro del grupo, nivel, ciclo y centro (actividades académicas, lúdicas, convivencias, salidas...).
- ◆ Estimular la motivación del alumnado como motor principal para que participe activamente en la vida escolar.
- ◆ Se tratará de detectar las dificultades escolares, analizando el problema que las causa y buscando los medios para superarlo.
- ◆ Organización flexible del trabajo en el aula: gran grupo, desdobles, pequeño grupo, individual, refuerzo personal... según el tipo de actividades.
- ◆ Garantizar la continuidad en los cambios de curso y ciclo, dando orientaciones sobre organización, convivencia, trabajo, técnicas de estudio...
- ◆ Trabajar las actitudes principalmente mediante el diálogo y la puesta en práctica de hábitos en grupo
- ◆ Programación de salidas y actividades complementarias de formas diversas y variadas (grupo, nivel, ciclo, centro).

## **SOBRE EL MANTENIMIENTO, VIGILANCIA Y ATENCIÓN DEL CENTRO**

**(Resolución aprobada por el Consejo Escolar, celebrado el día 29 de junio de 2005)**

El creciente número de personas que conviven hoy en el centro (más de 1.800 entre alumnado, profesorado, padres, personal de servicio...), la gran variedad de situaciones sociales y familiares y las crecientes necesidades y servicios que la sociedad de bienestar exige como mejora de la C/ Islas Canarias, 1-50015 Zaragoza - ☎ 976734500 - [cpzalzaragoza@educa.aragon.es](mailto:cpzalzaragoza@educa.aragon.es) - <http://cpzalzar.educa.aragon.es> 1

calidad de vida, hace preciso que desde el colegio se puedan atender de manera directa e inmediata actuaciones tales como:

- ◆ Las curas de emergencia por pequeños accidentes
- ◆ La administración de medicamentos, siguiendo determinados tratamientos médicos o ante determinadas emergencias
- ◆ La limpieza y mantenimiento de las zonas de mayor uso durante la jornada escolar (servicios, pasillos, patios de recreo o emergencias...)
- ◆ La permanente disponibilidad en los servicios de jabón, papel higiénico y en su caso toallas desechables y u otros procedimientos de secado
- ◆ El mantenimiento y limpieza de zonas verdes
- ◆ Los arreglos y reparaciones de las diversas instalaciones y materiales del centro que no precisan de especialistas
- ◆ El control de la entrada y salida de personas durante la jornada escolar o extraescolar
- ◆ Una mayor implicación de los servicios sociales en el control y seguimiento de determinadas casuísticas que tienen su repercusión en el desarrollo escolar del alumnado.

Todo ello con independencia de las situaciones sobre las que se viene actuando hasta ahora por los servicios municipales, que resultan claramente insuficientes para cubrir adecuadamente todas las necesidades de la Comunidad Educativa.

## **SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES**

**(Aprobado por el Consejo Escolar, celebrado el día 29 de junio de 2005)**

### **Corresponsabilidad de padres y madres en la educación del alumnado**

Colaborar con el profesorado en la consecución de los objetivos del centro, mediante una participación activa y coordinada en el proceso educativo de los hijos:

- ◆ Conocer y asumir los objetivos del centro
- ◆ Mantener un diálogo periódico con el profesorado.
- ◆ Consultar cualquier duda y comunicar "informaciones clave" al profesorado, antes de tomar decisiones.
- ◆ Participar en las actividades organizadas en el colegio, respetando y facilitando su desarrollo organizativo.
- ◆ Controlar el trabajo personal, materiales, asistencia, puntualidad, tiempo de estudio personal y lectura, actitudes, hábitos...de los hijos.
- ◆ Esmerarse en cumplir los plazos que se marcan desde el colegio para facilitar la organización (datos, permisos, solicitudes...)
- ◆ Aportar en el periodo de tiempo indicado el dinero de material, excursiones, actividades, etc. y permisos para su realización.

### **Cauces de participación de los padres y madres**

- ◆ A través de las actividades generales y específicas: reuniones generales, salidas, talleres, charlas, actividades de adultos (aeróbic, yoga, teatro, informática...)
- ◆ A través de las reuniones o entrevistas periódicas: Presentación a principio de curso. Entrega de Informes de Evaluación: trimestral. Otros temas (paso de etapa, salidas...)
- ◆ Entrevista personal:
  - Con el tutor y el profesorado: jueves 4 a 5.
  - Con el Orientador, tras informe del tutor o Equipo Directivo.
  - Con El Equipo Directivo, una vez se haya hablado con el tutor.

- ◆ A través de la Asociación de Madres y Padres: Actividades generales AMPA, Actividades extraescolares, Apertura de centro desde las 7.45 horas, libros, seguro, otras actividades, charlas, asambleas...
- ◆ A través de los procesos electorales: representantes AMPA y Consejo Escolar.

### **Relaciones en la Comunidad Educativa**

El desarrollo de la formación para la convivencia y la adquisición de valores democráticos es tarea de todos y exige "saber ponerse en el lugar del otro" (mi libertad termina donde comienza la tuya), por tanto el mutuo respeto, la colaboración y las normas de convivencia son básicas:

### **Entradas y salidas**

Es necesaria **la colaboración de todos para el control del alumnado**. Las puertas de las verjas se abren unos minutos antes de tocar la sirena para poder acceder al recinto escolar de forma escalonada y voluntaria, con la compañía de los padres, si lo desean, hasta 2º de Primaria.

- ◆ Garantizar la puntualidad y asistencia
- ◆ Respetar los espacios y organización del centro, cada grupo tiene asignado el suyo (alumnado y adultos)
- ◆ Los padres deben situarse detrás de las filas del alumnado en la entrada y en la salida, facilitando así el control y seguridad de todos.
- ◆ Rapidez en la entrada y en la salida
- ◆ Facilitar la movilidad del alumnado y la visión del profesorado, no situándose o permaneciendo los padres en las filas de los grupos u obstaculizando las puertas.
- ◆ Pasados los primeros días las puertas de las verjas se cerrarán, por lo que debe extremarse la puntualidad de todos
- ◆ Para la entrada o salida de un alumno fuera de horario, es imprescindible pasar por el Conserje o Equipo Directivo. Nunca subir a las clases directamente. Es una norma elemental de seguridad y tranquilidad para todos.
- ◆ Siempre que se realice una salida durante el periodo escolar, debe dejarse notificación escrita en Conserjería, Secretaría, Jefatura de Estudios o Dirección, de la hora de salida, hora de retorno aproximada y persona adulta que acompaña al niño.
- ◆ Justificar siempre las ausencias rellenando el impreso facilitado en Conserjería.
- ◆ Facilitar las "salidas organizadas por el centro" para alumnado. Nuestro objetivo es que desde el colegio conozcan al menos Aragón.
- ◆ Respetar las horas de entrevista del profesorado. Para cuestiones urgentes está el Equipo Directivo. No usar las filas.

### **Medidas de seguridad**

**Cada uno de los recintos y espacios del centro tienen una función específica y asignado un sistema de uso y por tanto su mecanismo correspondiente de control.**

- ◆ Los movimientos del alumnado dentro del colegio se realizarán siempre con personal del centro
- ◆ La recogida del alumnado será siempre por una persona identificada
- ◆ Evitar realizar contactos y comunicarse con el alumnado a través del vallado del colegio
- ◆ Evitar que el alumnado traiga al colegio materiales no solicitados por el profesorado
- ◆ Hacer un seguimiento de las circulares entregadas al alumnado, las colgadas en los tabloneros de anuncios o en la página web
- ◆ Favorecer que el alumno realice los almuerzos que se le recomiendan en el colegio y lleve la ropa y calzado más adecuados.
- ◆ Aportar en el plazo indicado los materiales diversos solicitados por el profesorado y fomentar el uso de la biblioteca del centro
- ◆ Esforzarse por tener al día los datos personales de localización: dirección y teléfonos

- ◆ A principio de curso se informará por escrito que fuera del horario lectivo el alumnado de Infantil y Primer Ciclo de Primaria podrá permanecer en el patio Sur bajo la responsabilidad de sus familias hasta la finalización de las actividades extraescolares, siempre que no coincidan con dichas actividades allí celebradas u otros actos organizados por el centro.
- ◆ Fuera del horario lectivo ni familias ni alumnado podrá acceder a las aulas y otras dependencias del centro sin permiso expreso y compañía del profesorado.

#### **5.11. GASTOS DEL PERSONAL DOCENTE DE CARÁCTER ACADÉMICO**

- 1) El centro, con cargo a sus presupuestos, sufragará los gastos originados al personal docente del mismo en el desarrollo de las actividades relacionadas con la escuela, viniendo éste obligado a presentar la justificación correspondiente y a respetar los criterios establecidos previamente en su ciclo.
- 2) La coordinación interna de presupuestos y gastos se realizará a través de la Comisión de coordinación pedagógica, en tanto que la coordinación técnica será responsabilidad de la Comisión Económica.
- 3) Cuando se realicen salidas del profesorado por actividades relacionadas con el centro, éste dispondrá de una dieta cuya cuantía fijará el Consejo Escolar, con los criterios establecidos por éste.
- 4) En todo caso será el Consejo Escolar quien determinará la forma y procedimiento, así como la cuantía, de dichos presupuestos y gastos.

#### **5.12. MODIFICACIONES DEL R.R.I.**

- 1) El presente Reglamento de Régimen Interior podrá ser modificado por el Consejo Escolar, requiriéndose para ello una mayoría de dos tercios.
- 2) En cualquier caso, el Consejo Escolar se obliga a modificar y actualizar todo aquello que pudiera contravenir la legislación vigente en cada momento.

### **6. DIFUSIÓN, EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

Un amplio extracto del Proyecto educativo será entregado a todas las familias que integran la Comunidad escolar, en él estará incluido el R.R.I.

En el informe de revisión parcial de la P.G.A. y en la Memoria anual, se procederá a analizar y evaluar los logros alcanzados en el desarrollo del Proyecto educativo.

Al término de cada curso escolar o al inicio del siguiente, de acuerdo con la revisión y evaluación contempladas en el punto anterior, se procederá, si fuera necesario, a la incorporación de las propuestas de mejora que se consideren más convenientes y que, al igual que en el Reglamento de Régimen Interior, se requerirá de una mayoría de dos tercios en el Consejo Escolar para hacer las modificaciones pertinentes.

En cualquier caso, el Consejo Escolar se obliga a modificar y actualizar todo aquello, contenido en el presente P.E.C., que pudiera contravenir la legislación vigente en cada momento.

## **7. ANEXOS**

### **7.1. CONSTITUCIÓN DEL COLEGIO PÚBLICO ZALFONADA**

#### **Preámbulo**

Los alumnos y alumnas del C.P. Zalfonada, a través de los cauces democráticos de participación, elaboran y aprueban la presente Constitución del colegio.

#### **Artículo 1.**

Todos el profesorado y el alumnado tenemos derecho a que se nos escuche con respeto y sin interrumpir.

#### **Artículo 2.**

Será un derecho y un deber de los alumnos y alumnas asistir diariamente al colegio, aseados, puntuales, con el material preciso y el trabajo realizado.

#### **Artículo 3.**

Todo el mundo tendrá derecho a que se respeten sus materiales y a que se le devuelva lo que presten sin estropear.

El material de la clase y del colegio será usado con mucho cuidado y se dejará ordenado, ya que todo el mundo tiene derecho a trabajar o jugar con él.

#### **Artículo 4.**

Los compañeros y compañeras nos relacionaremos entre nosotros de una manera cordial, diciéndonos sólo palabras agradables y evitando los insultos.

Tenemos la obligación de respetar a todas las personas que conviven en el colegio, por lo cual se evitarán:

- las bromas de mal gusto,
- la agresión personal,
- el empujar,
- el ridiculizar a alguien,
- el poner zancadillas,
- los balonazos,
- ...

#### **Artículo 5.**

Todos los miembros de la Comunidad educativa se merecen el mismo respeto y no será nadie discriminado a causa de su religión, sexo, raza, aspecto físico o cualquier otra circunstancia.

Todos los alumnos y alumnas del colegio se respetarán y podrán hacer lo que quieran sin molestar a los demás, pues todos y todas somos personas, buscando un ambiente tranquilo, solidario y agradable, que contribuya al desarrollo de nuestra personalidad.

#### **Artículo 6.**

La naturaleza en general y lo que tenemos más cerca es de todos y todas, por lo tanto, tendremos el deber de respetar el entorno y procurar que este sea cada vez más bonito.

Este colegio se compromete a respetar y mejorar su entorno: clase, colegio y barrio.

### **Artículo 7.**

Todos tenemos derecho a vivir en un colegio limpio, debemos evitar ensuciarlo y usar bien los servicios.

Será responsabilidad de los miembros de esta Comunidad educativa, para contribuir a la limpieza del colegio:

- mantener las clases ordenadas,
- no hacer pintadas,
- no tirar papeles,
- no escupir,
- no hacer mal uso de los baños,
- no emplear mal el jabón y las toallas de papel.

Todos tendrán derecho a disponer de papel higiénico y a encontrar unos servicios limpios y que huelan bien.

### **Artículo 8.**

Todos y todas tenemos derecho a un patio de recreo lleno de juegos, con música, sitios donde jugar y estar sin que nos molesten, sin que nadie sea discriminado, buscando ampliar espacios, y en el que el profesorado atienda las demandas y problemas que puedan surgir.

### **Artículo 9.**

En clase se fomentará la interacción, tanto entre el alumnado como entre éste y el profesorado, haciendo cada uno su trabajo y no el de los demás, tanto individual como en grupo, procurando que haya orden, puntualidad y respeto en el aula (a las personas, materiales e instalaciones), observando el turno de palabra y mejorando las instalaciones y dotaciones.

En las clases se favorecerá la participación activa de todo el mundo, las clases serán más prácticas y menos teóricas y los temas se abordarán de acuerdo con la programación.

### **Artículo 10.**

El colegio se organizará de forma que se dedique más tiempo a talleres, carteles, juegos, educación física, música, inglés, dibujo, lectura, recreo y actividades extraescolares. Es decir, que las clases sean más lúdicas y agradables.

En todo caso, se respetarán los horarios acordados y las actividades responderán a los objetivos planteados en el P.E.C. y el P.C.

### **Artículo 11.**

Se evitará correr y dar voces en pasillos y escaleras, entrando y saliendo con orden y dejando pasar primero a los más pequeños.

Se tendrá especial cuidado con los abrigos y materiales de las perchas.

No se debe subir por pasillos y aulas sin permiso, fuera de las horas de clase.



## **Artículo 12.**

En el colegio se moderará el tono de voz, no se comerá en las clases, evitando las chucherías, y respetando los materiales de todos y todas, procurando que se mejoren las instalaciones (duchas, vestuarios, talleres...) y usando los servicios correctamente en los momentos adecuados.

## **Artículo 13.**

Todos los alumnos y alumnas tenemos derecho a elegir y ser elegidos delegados. Para que la participación sea mayor, periódicamente se renovarán los cargos.

Los delegados tienen derecho a informar y ser informados. Los delegados podrán reunirse entre sí o con sus representados para recoger o dar informaciones.

Zaragoza, 3 de diciembre de 1993.

<p style="text-align: center;"><b>CONSTITUCIÓN DEL ALUMNADO DEL C.P. ZALFONADA (2005) tras Debate de La Comisión Constitucional De Delegados (2-7/12/05) y sometida a Referéndum (7/12/2005)</b></p>
--

**Preámbulo:** El Zalfonada es un Colegio Público de Infantil y Primaria de tres vías situado en la Margen Izquierda del Río Ebro, en el barrio del mismo nombre, calle Islas Canarias,1 de Zaragoza.

Son 25 los años que lleva en funcionamiento el centro y con este motivo, el alumnado del C. P. Zalfonada, a través de los cauces democráticos de participación, revisan la Constitución del Colegio de 1993 y revisan y aprueban la presente Constitución.

**Artículo 1.** Todo el profesorado, los monitores y el alumnado tenemos derecho a que se nos escuche y a escuchar con respeto y sin interrumpir. Tenemos derecho a expresarnos sin perjudicar a los demás.

- 1.1. Es importante que se respeten los turnos de intervención.
- 1.2. Se levantará la mano para intervenir y se respetará el turno de palabra
- 1.3. No se harán tonterías ni se molestará cuando alguien habla, porque no nos deja atender.
- 1.4. Se deberán tomar medidas sanciona-doras sobre las personas que no cumplan este artículo, sin que afecten al tiempo de recreo

**Artículo 2.** Será un derecho y un deber del alumnado asistir diariamente al colegio, aseados, puntuales, con la ropa adecuada, el material preciso y el trabajo realizado, salvo excepciones razonables y a su debido tiempo informadas (enfermedad, visita médica...)

- 2.1. Se evitará traer objetos innecesarios o juguetes de casa al colegio. El profesorado no se responsabilizará de su desaparición o deterioro
- 2.2. Cuando suene la sirena estarán todos en la fila y bien colocados
- 2.3. Si el alumnado no presenta el trabajo, deberá permanecer trabajando en los recreos hasta recuperar lo retrasado

**Artículo 3.** Todo el mundo tendrá el derecho y el deber de respetar y de que se respeten sus materiales y a que se le devuelva lo que preste sin estropear y si no es así a que se le reponga en las debidas condiciones.

- 3.1. El material de la clase y del colegio será usado con mucho cuidado y se dejará ordenado, ya que todo el mundo tiene derecho a trabajar o jugar con él.
- 3.2. Todo el mundo tiene el deber de prestar el material a los que lo pidan con educación.

3.3. El material estropeado deberá ser pagado o restituido.

**Artículo 4.** Los compañeros y compañeras nos relacionaremos entre nosotros de una manera cordial, diciéndonos sólo palabras agradables y evitando los insultos.

- 4.1. Tenemos la obligación de respetar a todas las personas que conviven en el colegio, por lo cual se evitarán: bromas de mal gusto, agresión personal, empujones, acoso escolar, ridiculizar a alguien, poner zancadillas, balonazos intencionados, tirones de pelo, no chivarse, tocar el culo, robar...
- 4.2. Tenemos derecho a defendernos dialogando y a contárselo a los adultos. Eso no es ser un chivato

**Artículo 5.** Todos los miembros de la Comunidad educativa se merecen el mismo respeto y no será nadie discriminado a causa de su religión, sexo, raza, aspecto físico o cualquier otra circunstancia.

- 5.1. Todo el alumnado del colegio se respetará y podrá hacer lo que quiera sin molestar a los demás, buscando un ambiente tranquilo, solidario y agradable, que contribuya al desarrollo de nuestra personalidad, pues todos y todas somos personas.

**Artículo 6.** La naturaleza en general, y lo que tenemos más cerca en particular, es de todos y todas, por lo tanto, tenemos el deber de respetar el entorno (reciclando materiales, no malgastando el agua ni jugando por el seto, etc.) y de procurar que éste sea cada vez mejor y más bonito.

- 6.1. Este colegio se compromete a respetar y mejorar su entorno: clase, colegio y barrio.

**Artículo 7.** Tenemos derecho a vivir en un colegio limpio, debemos evitar ensuciarlo, usar bien los servicios y respetar la intimidad.

- 7.1. Todos tendrán derecho a disponer de papel higiénico y a encontrar unos servicios limpios y que huelan bien.
- 7.2. Será responsabilidad de los miembros de esta Comunidad educativa, para contribuir a la limpieza del colegio:
  - a) Mantener las clases ordenadas, no hacer pintadas ni escupir
  - b) Depositar los papeles y envoltorio del desayuno o merienda en las papeleras
  - c) Hacer un buen uso de los baños, tirar de la cadena, no malgastar el agua y emplear bien el jabón, las toallas de papel o el secador eléctrico

**Artículo 8.** Todos y todas tenemos derecho, respetando los espacios de recreo asignados, a un patio de recreo lleno de juegos en buen estado, con música, sitios donde jugar y estar sin que nos molesten, sin que nadie sea discriminado y en el que el profesorado atienda las demandas y problemas que puedan surgir, buscando ampliar espacios.

**Artículo 9.** En clase se fomentará la interacción, tanto entre el alumnado como entre éste y el profesorado, haciendo cada uno su trabajo y no el de los demás, tanto individual como en grupo, procurando que haya orden, puntualidad y respeto en el aula (a las personas, materiales e instalaciones), observando el turno de palabra y mejorando las instalaciones y dotaciones.

- 9.1. En las clases se favorecerá la participación activa de todo el mundo, las clases serán más prácticas y menos teóricas y los temas se abordarán de acuerdo con la programación. El alumnado tendrá derecho a ser informado con anterioridad.

**Artículo 10.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa (principalmente el alumnado) evitarán correr y gritar en todo el recinto escolar. Entrarán y saldrán con orden siguiendo las instrucciones que se den a principio de cada curso.

- 10.1. Se tendrá especial cuidado en dejar los abrigos colgados y respetar las prendas de las perchas de los pasillos colocando bien los abrigos tirados, evitando así que haya objetos por el suelo

- 10.2. Se evitará entrar solos en las clases en horario de recreo y comedor. No se subirá a las aulas ni pasillos sin permiso, fuera de las horas de clase. Especial cuidado se tendrá en las horas de comedor, cuando el alumno tendrá que subir acompañado de un adulto.
- 10.3. Serán responsables de los objetos desaparecidos los que permanezcan en clase fuera de las horas permitidas, sin permiso del profesorado

**Artículo 11.** En el colegio se moderará el tono de voz, no se comerá en las clases, evitando las chucherías, y respetando los materiales de todos y todas, procurando que se mejoren las instalaciones y usando los servicios correctamente en los momentos adecuados.

- 11.1. Al servicio se irá antes del recreo. Sólo se puede salir entre clases por necesidad urgente.
- 11.2. Que dejen ir al baño cuando tenemos ganas
- 11.3. Se podrá beber agua en clase sin molestar y sin levantarse del sitio
- 11.4. Como no se usan las duchas podrían hacerse váteres o vestuarios

**Artículo 12.** Todo el alumnado tiene derecho a elegir y ser elegido delegado. Para que la participación sea mayor, periódicamente se renovarán los cargos.

- 12.1. Los delegados tienen derecho a informar y ser informados. Los delegados podrán reunirse entre sí o con sus representados para recoger o dar informaciones.
- 12.2. El delegado nunca será el policía de la clase, sólo informará al profesor en su ausencia de los hechos importantes que hayan sucedido y para ello no es necesario que abandone su sitio de trabajo

En la sesión del Consejo Escolar de fecha 31/01/2006 se presentó la Constitución aprobada en Referéndum por el alumnado, llegándose a los siguientes acuerdos:

1. El Consejo Escolar funciona en este caso como Tribunal Constitucional
2. Devolver al título de la "Constitución del C. P. Zalfonada (2005)", el título originario de "Constitución del Alumnado del C. P. Zalfonada (2005)"
3. Aprobarla como documento base para el desarrollo reglamentario que se ha empezado a realizar en las tutorías y asamblea de delegados y una vez finalizado se someterá a estudio y ratificación si procede la totalidad del documento, que pasará a formar parte de la modificación del Reglamento de Régimen Interior y del Proyecto Educativo de Centro.

## **7.2. PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO**

(Modificar todo, pendiente de aprobar el plan por el Ayuntamiento /Bomberos).

Las principales vías de evacuación pueden ser: horizontales (el edificio de Educación Infantil cuenta con una puerta de salida y el de Primaria con ocho) y verticales (una escalera en Educación Infantil y dos en Primaria, de uso normal que comunican todas las plantas, con tramos rectos y sin peldaños intermedios en los rellanos).

En un supuesto de incendio, evacuaremos en primer lugar la planta donde se ha iniciado, en segundo lugar la planta superior a la que se ha declarado el incendio y por último la planta situada debajo de la que se produce la alarma.

El tiempo máximo de evacuación del colegio será de 10 minutos. Las luces de emergencia y señalización se hallan distribuidas por ambos edificios tanto en el interior como en las salidas al exterior. En esta clase de centros, debido a su actividad y cometido, el riesgo potencial más significativo es el incendio, aunque no se descartan otras emergencias (amenaza de bombas...).

Según el manual de autoprotección en la tabla de clasificación de riesgos nos da un riesgo bajo, por tener: altura  $\leq 14$  m., capacidad  $\leq 1.000$  alumnos, (565 alumnos).

Las zonas se encuentran diferenciadas y aisladas unas de otras, y las salas de caldera se encuentran perfectamente aisladas.

Se dispone de extintores manuales distribuidos por todas las plantas y en la planta baja hay un pulsador de alarma.

También se dispone de líneas telefónicas en Educación Infantil, secretaría, dirección y recepción.

Asimismo, existe un pequeño botiquín para primeros auxilios en secretaría.

En lo referente a medios humanos el colegio cuenta con 30 profesores y un conserje, que formarán los siguientes equipos:

- J.F. (jefe de emergencia)
- J.I. (jefe intervención)
- E.P.I. (equipo primera intervención)
- E.P.A. (equipos primeros auxilios)
- E.E.P. (equipos encargados planta)

Existe un "Plan de emergencia" que intenta incluir las acciones a realizar por el personal del colegio, en caso que se vean afectadas por un incendio u otras emergencias, para reducir al mínimo sus consecuencias.

Las EMERGENCIAS pueden clasificarse en:

- *Conato de emergencia*, contingencia resoluble por el personal que allí se encuentra.
- *Emergencia de planta o parcial*, requiere la actuación del E.P.I.
- *Emergencia general*, requiere la actuación de todos y ayudas exteriores.

En función del tipo de emergencia se emprenderán distintas OPERACIONES:

- *Alerta*, debe poner en acción a los equipos E.P.I. e informar al resto de los equipos existentes.
- *Alarma*, se prepara la evacuación de ocupantes, restringida o total del colegio.
- *Intervención*, para controlar la emergencia, con medios propios o externos.
- *Apoyo*, para recepción e información a los servicios de ayuda exterior.
- *Actuaciones complementarias*, rescate de documentos, mobiliario, etc.

Contamos con varios EQUIPOS DE AUTOPROTECCION:

- *Jefe de emergencia* (J.E.). Es la máxima autoridad de la emergencia. Será la que en función de las informaciones que reciba del jefe de intervención (J.I.), sobre la evolución de la emergencia, decidirá sobre la EVACUACION del centro, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles y recabará las que sean necesarias.
- *Jefe de intervención* (J.I.). Valorará la emergencia, asumirá la coordinación y se ocupará de las misiones funcionales: organización, información, formación y entrenamiento y de las misiones operativas: reunirá al equipo primera intervención (E.P.I.), elige los medios de intervención, determinará el punto de ataque e informará al jefe de emergencia (J.E.).

- *Equipo primera intervención* (E.P.I.). Nada más detectar cualquier conato de emergencia desconectará las calderas y la corriente eléctrica y abrirán las puertas exteriores de salida. Intentarán apagarlo con los medios que se cuentan (extintores, mangueras).
- *Equipos primeros auxilios* (E.P.A.). Acudirá a la planta del siniestro con el botiquín de primeros auxilios y decidirá la evacuación de heridos de acuerdo con (J.E.).
- *Equipos encargados planta* (E.E.P.). Coordinarán y dirigirán el desalojo de la planta cuando así sea ordenado por (J.E.).

La responsabilidad de la implantación del Plan dependerá del tipo de EMERGENCIA detectada. La implantación es directa y total responsabilidad de la dirección del centro (J.E.), ésta podrá delegar en quien lo considere oportuno, si por alguna causa justificada no pudiese ejercer esta función. En las directrices de este manual, como en su divulgación y mejora, participarán todo el profesorado, alumnado y asociación de padres (AMPA).

El procedimiento de actuación será el siguiente: toda persona que detecta una situación imprevista o sospechosa que pueda poner en peligro la vida o los bienes del edificio, no tocará nada y lo notificará al J.E. y E.P.I. simultáneamente. Una vez que se ha comprobado el incendio y vista la magnitud, si lo considerara oportuno ordenará la evacuación y avisará a las ayudas externas.

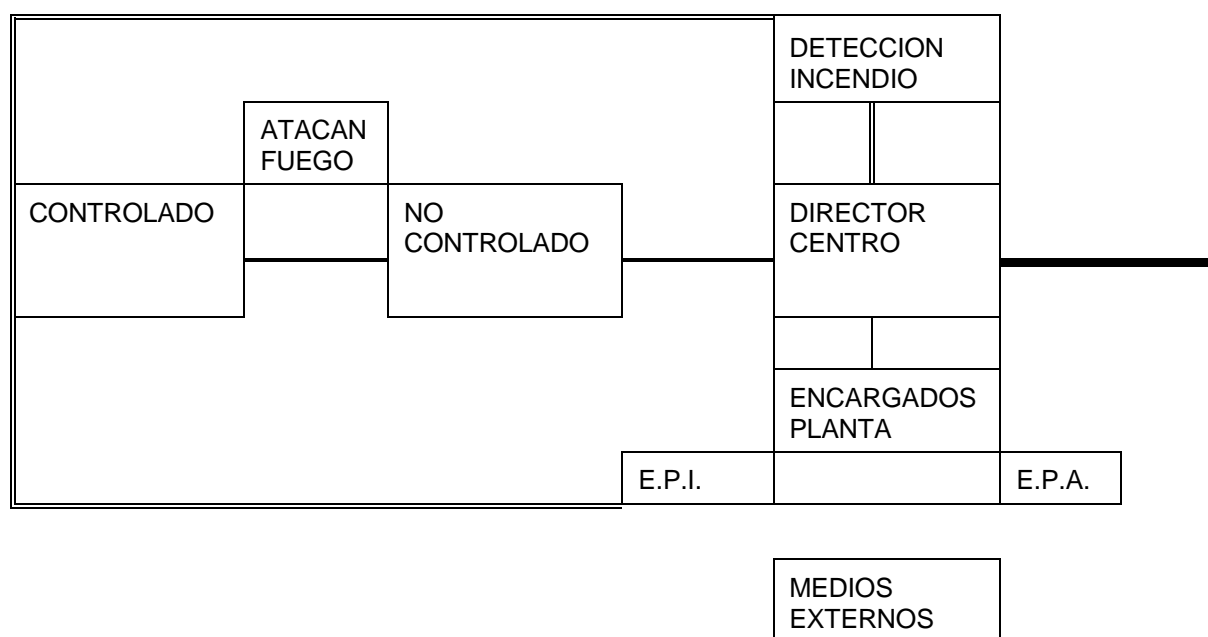
**En caso de alarma de evacuación se debe:**

- Dejar de trabajar inmediatamente.
- Retirar los posibles obstáculos.
- Cerrar los cajones y las mesas.
- Dirigirse ordenadamente y con calma hacia la salida de emergencia.
- Seguir las señales indicadoras.
- Evitar aglomeraciones y seguir las indicaciones de los equipos encargados de planta (E.E.P.).
- Dirigirse al exterior del área de concentración y permanecer allí hasta que se indique.
- Cerrar ventanas y puertas.
- En caso de humo, se tapaná la boca y nariz con un pañuelo a ser posible humedecido. Si el humo fuera muy denso, trataríamos de arrastrarnos con la cara lo más cercana posible al suelo.
- Se evacuará mediante el uso de la escalera en el orden de la superior a la inferior.

Se debe evitar:

- Correr.
- Rezagarse.
- Gritar, reír, hacer ruido innecesario.
- Crear confusión.
- Quedarse en los lavabos o lugares cerrados.
- Regresar en busca de objetos olvidados.
- Salirse de su sitio de la fila hasta llegar al lugar de reunión.
- Violar las normas de evacuación del colegio.
- Titubear al ejecutar las instrucciones.
- Abrir puertas y ventanas.
- Si fuese alcanzado por las llamas, no corra nunca; las llamas aumentarían. Sería recomendable revolcarse en el suelo o taparse con un abrigo o manta.

## ORGANIGRAMA



Se programarán simulacros al menos una vez al año, con cursos para recordar la formación y las consignas. También se efectuará un simulacro de emergencia al menos una vez al año en cualquier fase horaria.

La implantación se divulgará entre el profesorado y el alumnado. Se elaborará un programa de adiestramiento y formación que instruya en el manejo de los equipos de extinción. También se elaborará un programa de mantenimiento de instalaciones.

B.I.E.: (boca de incendio equipada). Se inspeccionará visualmente el estado de la manguera de presión en la red mediante la lectura del manómetro. Los extintores se rellenarán y precintarán cada 5 años y las luces de emergencia se comprobarán mensualmente. El grupo de presión se pondrá en marcha trimestralmente.

En cuanto a la revisión y actualización del Plan, se revisará siempre que se alteren los recursos y medios adaptados, se alteren los riesgos potenciales señalados o se produzca alguna modificación que prevea una adaptación del Plan.