

NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO.

La regulación de la convivencia tiene por objeto hacer que las relaciones entre los distintos miembros de la Comunidad Escolar estén basadas en el respeto mutuo. Por ello es necesaria una actitud relacionada con una triple vertiente:

- a) Respeto hacia los fines del Centro.
- b) Respeto entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Respeto y conservación de todos los elementos materiales del Centro.

Para llevar a cabo esta triple vertiente, se establecen, aparte de lo establecido por la normativa vigente, las siguientes *normas* en este Centro, además de las contempladas en el Plan de Convivencia:

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL.

Respeto de los alumnos/as:

1ª- Los alumnos/as deberán concurrir puntualmente a clase, **con anterioridad a que suene el timbre**. A las 9:10 horas se cerrarán todas las puertas del colegio, no permitiéndose la entrada de los alumnos/as, bajo ningún concepto, excepto que vengan del médico.

2ª- Del mismo modo, no podrán abandonar el Centro, bajo ningún concepto, a no ser que vayan acompañados de su padre/madre o tutor/a, o persona debidamente autorizada por éstos.

3ª- La falta de asistencia o de puntualidad constituyen una falta leve, pero si se repite con frecuencia podrá dar lugar a una falta grave o muy grave que será sancionada según este reglamento.

4ª- Las entradas y las salidas del Centro se harán en orden y sin correr, si coincidieran en la entrada o salida alumnos de distintas edades, los mayores deberán dejar paso a los más pequeños, evitando atropellarlos o empujarlos.

5ª- Deberán venir aseados y correctamente vestidos, de igual manera estarán obligados a mantener el colegio limpio, para lo cual evitarán arrojar al suelo papeles, bolsas u otros desperdicios, pudiendo obligarlos a recoger los objetos del suelo

6ª- Todos los alumnos/as se agruparán en los lugares señalados a la espera de que su tutor/a, u otro profesor/a, en caso de ausencia del anterior, les indiquen pasar a las aulas.

7ª- Durante los recreos los alumnos/as deben permanecer en los patios, quedando prohibidos los juegos violentos o peligrosos, y la práctica de deportes que no sean bajo la vigilancia y organización de un profesor/a, además de no jugar con botes o pelotas, debiendo arrojar a las papeleras los envases antes de salir de las clases.

8ª- Se prohíbe traer al Centro objetos punzantes, móviles y otros que distraigan la atención de los alumnos/as durante las clases.

9ª- Los alumnos/as que tengan Educación Física deben esperar en su clase a que llegue el maestro/a especialista, y pasar por los pasillos sin molestar a las demás clases.

10ª- Todos los alumnos/as están obligados a traer el material escolar que se les solicite para las actividades académicas. Se recomienda, vengan equipados con el uniforme establecido en el colegio.

Además deberán aprender las siguientes *normas de urbanidad y cortesía*:

- Pedir permiso cuando se va a entrar en otra dependencia.

- Saludar al entrar.
- Despedirse al salir.
- Dirigirse a la persona de manera correcta (seño, profesor/a, don, doña,...).
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- No interrumpir y respetar el turno de palabra.
- Escuchar las opiniones de los demás.
- Utilizar el lenguaje apropiado, evitando colocar sobrenombres y no hacer expresiones vulgares y ordinarias.
- Los desplazamientos en el colegio, incluidos las entradas y salidas, se harán en orden y silencio, debiendo ir los grupos controlados por el profesorado.
- No arrastrarán las mochilas por las escaleras.
- No comerán chicles ni chucherías durante las clases

Respecto de los padres/madres:

- 1ª- Los familiares acompañantes de los alumnos/as deberán abandonar el Centro, antes de las 9:10 horas que se cerrarán las puertas del colegio. Cinco minutos antes de la salida, cuando se abran, podrán pasar a los patios a recogerlos.
- 2ª- Los familiares que dejen a niños y niñas en el segundo patio, deberán salir por la puerta de acceso a la calle Obispo Puerto, para no interrumpir al alumnado que sube por las escaleras que unen los dos patios.
- 2ª- Los padres/madres procurarán hablar con los maestros/as en la hora destinada a atenderles en tutoría, evitando las interrupciones durante el horario académico, salvo causas muy justificadas.
- 3ª- No podrán pasar a las aulas durante el horario de clase. Cuando se olvide algún material o el desayuno deberán dejarlo en secretaría de donde se les hará llegar a sus hijos/as.
- 4ª- Cuando tengan que llevar a sus hijos/as al médico, para acceder al colegio, deberán traer justificante de la visita, aunque cuando estén enfermos o muestren síntomas evidentes de malestar, deben permanecer en casa y no acudir a clase.
- 5ª- De la misma manera, si presentan una enfermedad infecto-contagiosa está terminantemente prohibido asistir a clase hasta que el médico, mediante justificante escrito, certifique que puede hacerlo.
- 6ª- Deberán justificar todas las ausencias de sus hijos/as por escrito.

Respecto de los maestros/as:

- 1ª- Los cambios de clase de los maestros/as se harán con puntualidad sin esperar a que llegue el siguiente. En Infantil y Primer Ciclo de Primaria se procurará no dejar solos a los niños/as.
- 2ª- Cuando por cualquier circunstancia haya que dejar solos a los alumnos/as, se avisará al maestro/a de la dependencia más próxima para que controle el orden.
- 3ª- Deberán concurrir con puntualidad. Cuando suene el timbre de entrada deberán estar en la fila con sus alumnos/as.
- 4ª- Los posibles retrasos o ausencias se comunicarán al Director o Jefe de Estudios.
- 5ª- Durante la vigilancia en los recreos, si un tutor/a tuviera la necesidad de ausentarse en ese momento, lo comunicará a otro compañero/a para que controle a su alumnado.

6ª- Los maestros/as cuidarán de que sus respectivas aulas y demás dependencias del colegio estén ordenadas y se ensucien lo menos posible, inculcando a sus alumnos/as hábitos de orden y limpieza.

7ª- Por semanas un tutor/a será el responsable de mantener limpios los patios después de los recreos, siendo sus respectivos alumnos/as los encargados de vigilar la limpieza del suelo. El tutor/a correspondiente del primer patio se encargará, además, de tocar el timbre para entrar en clase.

8ª- Ningún maestro/a dejará solos en clase a alumnos/as durante los recreos. Igualmente controlarán que no estén por los pasillos u otras dependencias que no sean los patios o servicios.

9ª - El maestro/a que le toque la semana de vigilar la limpieza con sus alumnos/as tendrá la obligación de estar puntualmente vigilando los recreos.

10ª- Todos los maestros/as deberán reprender a cualquier alumno/a, cuando observe conductas incorrectas, aunque no sean sus tutores/as.

11ª- Los tutores y tutoras deberán anotar los retrasos continuados y las faltas de asistencia, sean o no justificadas y mensualmente comunicarán por escrito a las familias del alumnado absentista, a partir de 5 al mes sin justificar.

CAPÍTULO V. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES. NORMAS PARA SU USO.

El Centro consta de los siguientes *niveles*:

- ♦Educación Infantil de 3, 4 y 5 años.
- ♦Educación Primaria.

ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO.

Para el curso 2011/12 el colegio cuenta con los siguientes espacios:

	INSTALACIONES	ESPACIOS
AULAS	Infantil	8
	Educación primaria	13
	Aula de apoyo a la integración	1
OTRAS DEPENDENCIA	Patios de recreo	2
	Gimnasio	1
	Biblioteca	1
	Secretaría y dirección	2
	Salón de usos múltiples	1
	Office	1
	Comedor	1
	Tutorías	3
	Aula de informática	1
	Servicios higiénicos	6

MATERIAL DIDÁCTICO.

Podemos clasificar el material didáctico en:

- ♦ Libros de texto.
- ♦ Audiovisual.
- ♦ Fungible.
- ♦ Reprografía.
- ♦ Deportivo.

LIBROS DE TEXTO. SOBRE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

1- El Centro colaborará y velará para que todo el alumnado tenga libros de texto gratuitos de acuerdo con la normativa vigente y siempre que tenga ese derecho.

2- Los libros de texto de Educación Primaria serán propiedad del Centro cediéndose al alumnado en condición de préstamo todos los que puedan ser reutilizados en los siguientes cursos. Los libros del primer ciclo que sean de carácter fungible serán donados al alumnado que los venía utilizando.

3- Se facilitará a los padres/madres que no deseen la gratuidad puedan renunciar a ella. Esta renuncia siempre se debe hacer por escrito de acuerdo a documento normalizado.

4- La adquisición de libros se hará según determine la normativa. No se aceptará ninguna otra modalidad.

5- Los padres/madres del alumnado de los ciclos 2º y 3º, que deseen la gratuidad de los libros para sus hijos/as, a la entrega del cheque-libro, deberán firmar un documento comprometiéndose a lo siguiente:

- Forrar los libros con plástico transparente para su mejor conservación.
- No escribir donde no esté permitido, no manchar ni realizar cualquier acción que suponga deterioro de los mismos.
- Reponer los libros en caso de extravío o deterioro.
- Devolverlos al Centro, antes de marcharse, en caso de traslado definitivo a otro colegio.
- Devolverlos a su tutor/a al finalizar el curso escolar, cuando se les indique y siempre antes del día 25 de junio.

6- Se considera una conservación adecuada aquella que suponga devolver los libros en buen estado para que puedan ser perfectamente utilizables en el curso siguiente por otro alumno/a.

7- En función del estado de conservación que devuelvan los libros (perfecto, bueno, suficiente, malo), se les podrá entregar al curso siguiente.

8- El material curricular de uso común de los cursos primero y segundo de Educación Primaria que pueda reutilizarse en años posteriores se deberá devolver al Centro en las mismas condiciones del punto 5.

9- Se podrá demorar la devolución de libros de texto, de manera *excepcional* hasta la primera quincena de septiembre, cuando lo requieran los padres/madres y *siempre que los respectivos tutores/as así lo aconsejen*.

10- Todos los libros se identificarán en los primeros días del curso con el sello del colegio en la primera página y un estampillado de 3º a 6º de Ed. Primaria para el nombre de los alumnos durante cuatro cursos. No escribiéndose el nombre del alumno/a en ningún otro lugar fuera de la etiqueta.

11- Para la gestión y seguimiento del Programa de Gratuidad se constituirá en el seno del Consejo Escolar una Comisión Presidida por el Director y compuesta por dos maestros/as, dos padres/madres y dos alumnos de 6º de Primaria, que además velará por el cumplimiento de las normas que se recogen en este apartado del ROF.

12- Por el incumplimiento de las anteriores normas la citada Comisión podrá tomar las siguientes medidas previo estudio de los distintos casos:

- a) Supeditar la gratuidad de libros de texto a la devolución de los anteriores.
- b) Reposición por parte de la familia de los materiales que no sean devueltos o se consideren que no pueden ser utilizados de nuevo.

13- El Equipo Directivo dispondrá lo necesario para que el Programa de Gratuidad de libros de texto y las presentes normas sean conocidas por toda la comunidad educativa.

COMPROMISO DE LA FAMILIA DE LOS ALUMNOS/AS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO

Este compromiso deberán firmarlo las familias cuyos hijos/as se beneficien por primera vez de este programa.

CENTRO: C.E.I.P. "SANTÍSIMA TRINIDAD"

LOCALIDAD: ÚBEDA

PROVINCIA: _ JAÉN

D./Dña. _____, con D.N.I. nº. _____, como padre, madre o tutor/a del alumno/a

del curso _____ de Educación Primaria, habiendo recibido el cheque-libro correspondiente, cuando adquiera los libros de texto en calidad de préstamo, me comprometo a cumplir las siguientes normas:

- Forrar los libros con plástico transparente para su mejor conservación.
- No escribir donde no esté permitido, no manchar ni realizar cualquier acción que suponga deterioro de los mismos.
- Reponer los libros en caso de extravío o deterioro.
- Devolverlos al Centro, antes de marcharse, en caso de traslado definitivo a otro colegio.
- Devolverlos a su tutor/a al finalizar el curso escolar, cuando se les indique y siempre antes del día 25 de junio.

Úbeda, ____ de _____ de 2.0__

EL PADRE, MADRE O TUTOR/A,

Fdo.: _____

MATERIAL AUDIOVISUAL.

Incluimos en este apartado no sólo los aparatos de imagen y/o sonido, sino cualquier material inventariable como mapas, globos terráqueos, murales, cuerpos geométricos etc. Por razones de seguridad será utilizado exclusivamente por el profesorado, estando vedada su manipulación a los alumnos/as. Será inventariado y controlado por el Secretario/a. Cuando dicho material sea compartido sólo por un ciclo serán los respectivos coordinadores los responsables.

En caso de averías se pondrán en conocimiento del Secretario/a en el momento que se produzca. A principios de curso se hará un listado del material utilizable y se pondrá en conocimiento del profesorado. Se solicitará de antemano su utilización para evitar la coincidencia de varios usuarios simultáneamente.

MATERIAL FUNGIBLE.

Se encontrará almacenado en la Dirección. Se procurará recoger en horario no lectivo, devolviendo el sobrante. El encargado de la compra y administración de este material será el Equipo Directivo y Monitor Escolar.

MATERIAL DEPORTIVO.

Engloba los aparatos y material necesario para el área de Educación Física. Se encontrará en el Gimnasio, correspondiendo su inventario a los maestros/as de esta materia. Puede ser utilizado por los maestros/as o monitores/as de actividades extraescolares, siendo todos ellos responsables de su custodia y organización.

FOTOCOPIADORA.

Será utilizada para usos docentes y de gestión del colegio. Su control corresponde al Equipo Directivo y Monitor/a Escolar pero su uso será a cargo del maestro/a que requiera su servicio. Cuando se hagan fotocopias se procurará dejar la fotocopidora y su entorno libre de copias y folios estropeados, envolturas de paquetes, manchas de tinta y demás desperdicios que afean y entorpecen el trabajo de otros compañeros/as. Del mismo modo, no se dejará nunca la fotocopidora fuera de servicio por tener dentro papeles atascados, aunque no se vayan a hacer más fotocopias en ese momento, debiendo avisar a alguien que entienda cómo solucionar el problema

CAPÍTULO VI. NORMAS DE USO DE ESPACIOS E INSTALACIONES.

En general, todos los espacios disponibles en el Centro podrán ser utilizados por los demás sectores de la Comunidad Educativa, siempre y cuando éstos no lo estén por los maestros/as. Siendo responsables de su uso las personas que los utilicen y siempre respetando las normas de este Reglamento.

AULAS.

A principios de curso se distribuyen las aulas según los siguientes *criterios de carácter general* debido a que en nuestro Centro no son todas de las mismas características:

- 1° Que los grupos que tengan alumnos/as con minusvalías físicas se sitúen en la planta baja o lugares más accesibles.
- 2° Que las plantas bajas alberguen alumnos/as de menor edad.
- 3° Que los niveles se ordenen consecutivamente o que los espacios estén próximos entre sí.
- 4° Que los grupos de alumnos/as menos numerosos vayan a las aulas más pequeñas.
- 5° Que los grupos de alumnos/as no estén más de dos cursos consecutivos en la misma aula.
- 6° Que el alumnado que haya estado dos cursos en un aula con dificultades cambie a otra de mejores condiciones de habitabilidad.

Aulas de Educación Infantil:

Se situarán en la planta baja, siempre que haya dos líneas en todo el colegio y se distribuirán de la siguiente manera:

- Tres años irán a las número 28 y 29 por estar comunicadas por una puerta y así puede ser controlado el alumnado en caso de ausencia de uno de los maestros/as.
- Cuatro años serán los números 24 y 30.
- Cinco años serán los números 4 y 11.

Aulas del Primer Ciclo de Primaria:

Se situarán en la primera planta del primer patio, en los espacios 14, 15, 16, y 17.

Aulas del Segundo y Tercer Ciclos de Primaria:

Se situarán en la primera planta del segundo patio, entre los espacios 35 al 45.

El mobiliario del alumnado debe adaptarse a la edad de los mismos, haciendo los intercambios al principio de cada curso escolar.

BIBLIOTECA.

Espacio utilizado actualmente también para reuniones de Consejo Escolar, Claustro, etc., por tener más unidades de las que nos corresponden por las dos líneas.

La biblioteca está a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Si existieran en la clase una biblioteca de aula, será el maestro o maestra el encargado de su gestión y buen funcionamiento, evitando que se produzca el deterioro o la desaparición de los libros de la misma.

Al principio del curso el Jefe de Estudios elaborará un horario para la retirada de libros.

El coordinador del Plan de Lectura y Bibliotecas será, junto al monitor escolar, el encargado de la biblioteca y dedicará parte de su horario a la organización de la misma así como el servicio de préstamo.

PATIOS.

Disponemos de dos patios interiores que se destinan a recreos, Educación Física, actividades complementarias y extraescolares.

Los *recreos* se organizan de la siguiente forma:

a) Infantil: hace el recreo en el segundo patio y en horario distinto de Primaria.

b) Primaria:

En el primer patio los niveles 1º, 2º y 3º .

En el 2º patio, 4º, 5º y 6º.

En función del número de alumnos/as algún grupo de 4º podrá hacer los recreos en el primer patio.

El uso de patios para Educación Física será preferente sobre otras actividades.

GIMNASIO.

Utilizado preferentemente por los maestros de Educación Física. Si coincidieran a la misma hora dos maestros/as de esta materia alternarían su uso, pensando siempre en la conveniencia de los grupos de alumnos/as.

En horas no lectivas su uso destina a otras actividades, siempre bajo la responsabilidad de una persona concreta, mayor de edad.

AULA DE INFORMÁTICA.

Destinada a la actividad extraescolar de informática. Puede ser utilizada, en horario lectivo por cualquier maestro/a con sus alumnos/as. El Jefe de Estudios hará a principios de curso un horario de utilización.

SALÓN COMEDOR.

Salón destinado exclusivamente a comedor escolar, no pudiendo servir a ninguna otra actividad.

SALA-OFFICE.

Sala adjunta al comedor. Tiene distintos usos:

-Para la limpieza y almacenamiento del menaje de comedor.

No podrá almacenarse otro tipo de material de limpieza que el necesario para el menaje de comedor.

ESPACIOS DESTINADOS AL AULA MATINAL, ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR.

Los espacios destinados a Aula Matinal y Actividades Extraescolares deberán estar, a ser posible, en las aulas de la planta baja o primera del primer patio. En la actualidad el Aula Matinal se sitúa en el aula 11 y las de Actividades Extraescolares en las 14, 15, 16, 17 y 19. Es responsabilidad de los monitores/as dejarlas ordenadas y limpias.

Las aulas destinadas a impartir el Programa de Acompañamiento Escolar serán las pertenecientes a donde estén ubicados los niveles de 5º y 6º de Educación Primaria. Actualmente en los números 35, 38, 39, 40 y 42.