

PROYECTO **EDUCATIVO DE** **CENTRO**

REVISADO: 2017/2018

INDICE

Breve historia

Diagnóstico del Contexto y análisis

Principios de identidad

Objetivos

Reglamento de Régimen Interior

Labor Tutorial y Plan de acogida

Anexos I, II, III

BREVE HISTORIA

El Colegio Público Joaquín Costa de Zaragoza, situado en la confluencia de la calle General Mayandía y el paseo de M^a Agustín, fue proyectado y realizado por Miguel Ángel Navarro Pérez.

Se proyectó en 1.922, pero su elevado coste hizo que la ejecución se dilatara no llegando a inaugurarse hasta el 24 de Noviembre de 1.929.

Desde el principio su construcción ilusionó a los zaragozanos, y tanto las autoridades, como la prensa local, y la ciudadanía en general contribuyeron a que el proyecto se hiciera realidad. De hecho, la primera partida presupuestaria, fue un fondo que por suscripción popular se iba a destinar a erigir un monumento a Joaquín Costa, que de esta manera pasó a ser la propia escuela.

M.A. Navarro utilizó un estilo ecléctico, conjugando tradición y modernidad, recreando un palacio clásico, al que sumó elementos de raíz aragonesa. Y todo ello sin olvidar la funcionalidad que su uso requería

El Colegio contó con unas instalaciones de excepción (piscina cubierta, salón de actos, talleres, ropero, cantina escolar, etc.). Además estuvo dotado de una organización y recursos novedosos, siguiendo el ideal de Costa y las nuevas corrientes pedagógicas, fundamentalmente la Institución de Libre Enseñanza y la Escuela Nueva.

El edificio se desarrolla sobre una planta en abanico de tres naves que convergen en una rotonda cubierta por una cúpula acristalada que rasga el edificio en toda su altura. A ésta le precede una portada en chaflán.

Las naves laterales en cada uno de los tres pisos de que consta la obra alojan las aulas, las salas de vídeo y multiusos y las zonas de servicio. En la nave central se sitúa el teatro, el gimnasio, el comedor y la cocina, entre otras dependencias.

Desde la fachada, el frontón sintetiza el mensaje del edificio: unos grupos de niños, Minerva (diosa de la sabiduría) y el escudo de la ciudad. Estamos ante un palacio de la enseñanza y educación de los niños zaragozanos.

DIAGNÓSTICO DEL CENTRO. CONTEXTO Y ANÁLISIS

El C. E. I. P. Joaquín Costa de Zaragoza está ubicado en el Paseo M^a Agustín 41, prácticamente en el centro de la ciudad.

El Centro docente es una comunidad educativa abierta a su entorno que parte de la realidad socio-familiar del alumnado.

El medio socioeconómico de las familias de los alumnos es muy diverso, por un lado tenemos un gran número de familias emigrantes y de minorías étnicas, con necesidades de todo tipo, económico, emocional y escolar. Por otro lado tenemos familias de clase media y obrera del entorno, cuya atención implica un menor gasto de recursos.

El Plan de atención a la diversidad es muy amplio por lo antes expuesto, desarrollando una discriminación positiva al destinar medios para atender a los más desfavorecidos, sin desatender a los alumnos normalizados.

El aprendizaje del español para los alumnos de incorporación tardía y desconocimiento del mismo es fundamental para su integración por lo que, en la medida de nuestras posibilidades y recursos, atenderemos estas necesidades lo más ampliamente posible.

PRINCIPIOS DE IDENTIDAD

1.- El CEIP Joaquín Costa de Zaragoza es un centro de utilidad pública que imparte los niveles educativos de Infantil y Primaria. Está acogido al programa de integración.

2.- Es un centro abierto, plural y democrático, que se inspira en valores éticos y morales como base y fundamento de la educación.

3.- El Centro se rige por unas normas de convivencia consensuadas por todos los integrantes de la Comunidad Educativa, respetando la normativa legal vigente y que tiene como base el respeto a los demás.

4.- Forma al alumnado en la tolerancia, la libertad, la cooperación y la solidaridad.

5.- Atiende a una acción educativa para el desarrollo de actitudes positivas referentes a la salud, el consumo responsable y la conservación del medio ambiente.

6.- Propicia en el alumnado una actitud abierta, curiosa, crítica e investigadora. Prepara y da consistencia, a los objetivos, contenidos, metodologías y competencias básicas, que posibiliten una adecuada integración y aprovechamiento, en los diferentes niveles educativos.

7.- Promueve una escuela abierta al entorno y a las nuevas tecnologías.

8.- Propicia la interculturalidad para conseguir la integración de los alumnos extranjeros y de minorías étnicas.

OBJETIVOS

Primer principio:

1.1. Mantener un buen clima de socialización que tengan en cuenta la diversidad.

- . Compete: C.C.P., Equipos de Ciclo y Comisión de Convivencia.
- . Temporalización: Siempre

1.2. Elaborar adaptaciones curriculares para los alumnos con necesidades educativas especiales cuando se crea conveniente.

- . Compete: Equipos de Orientación y Claustro
- . Temporalización: Siempre

1.3. Conseguir un centro de calidad, buscando que su oferta responda a las necesidades y demandas de la comunidad educativa.

- . Compete: Consejo Escolar, Claustro, C.C.P., Representantes de las familias
- . Temporalización: Siempre

1.4. Adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje respetando el ritmo evolutivo de cada alumno/a, atendiendo a la psicología del niño y sus necesidades, estableciendo clases paralelas de apoyo si las características de los alumnos lo requieren.

- . Compete: C.C.P., Claustro y Equipo de Orientación.
- . Temporalización: Siempre

Segundo principio:

2.1. Valorar el esfuerzo y no únicamente el resultado final, admitiendo la diversidad de capacidades individuales.

- . Compete: C.C.P. y Claustro

- . Temporalización: Siempre

2.2. Promover la participación de los padres en la vida del Centro en intervención con el resto de componentes de la comunidad escolar.

- . Compete: Consejo Escolar, Representante de las familias
- . Temporalización: Siempre

2.3. Priorizar los valores éticos y morales que la comunidad educativa pretende alcanzar.

- . Compete: Consejo Escolar
- . Temporalización: Siempre

Tercer principio:

3.1. Establecer los criterios de convivencia entre todas y cada una de las personas que forman la comunidad educativa.

- . Compete: Claustro, Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- . Temporalización: Al comienzo de cada curso, partiendo del reglamento existente y revisándolo periódicamente.

3.2. Fomentar las relaciones humanas y personales a través del diálogo y la convivencia.

- . Compete: Comunidad Educativa, C.C.P., Equipo Directivo.
- . Temporalización: Siempre

3.3. Determinar qué responsabilidad debe asumir cada uno de los componentes de la comunidad educativa.

- . Compete: Consejo Escolar, C.C.P., Equipo Directivo
- . Temporalización: Siempre

3.4. Crear una actitud positiva hacia el orden y disciplina necesaria para el trabajo escolar.

- . Compete: C.C.P. y Claustro
- . Temporalización: Siempre

3.5. Aplicar las normas del R.R.I.

- . Compete: Consejo Escolar, Equipo Directivo y Claustro.
- . Temporalización: Siempre

Cuarto principio:

4.1. Educar en un clima de amistad y respeto inspirándonos en los derechos y libertades del individuo.

- . Compete: Consejo Escolar, C.C.P., Claustro, Familias.
- . Temporalización: Siempre

4.2. Conocer y respetar la diversidad entre las personas ya sea física, religiosa o cultural, desarrollando actitudes y conductas de tolerancia.

- . Compete: Comunidad Educativa
- . Temporalización: Siempre

4.3. Formar en los valores de solidaridad, libertad y cooperación.

- . Compete: Comunidad Educativa
- . Temporalización: Siempre

4.4. Sensibilizar a los alumnos sobre los problemas que la sociedad tiene planteados.

- . Compete: C.C.P., Claustro, Familias.
- . Temporalización: Siempre

4.5. Plantear conductas democráticas en la solución de conflictos cotidianos.

- . Compete: Claustro
- . Temporalización: Siempre

Quinto principio:

5.1. Fomentar la necesidad de una higiene personal correcta.

- . Compete: Consejo Escolar, personal de Servicio, Claustro y Familias.
- . Temporalización: Siempre

5.2. Fomentar en los alumnos unos hábitos alimenticios sanos.

- . Compete: Consejo Escolar, personal de Servicio, Claustro y Familias.
- . Temporalización: Siempre

5.3. Crear actitudes de consumo responsable.

- . Compete: C.C.P., Claustro y Familias.
- . Temporalización: Siempre

5.4. Fomentar la aproximación, el conocimiento y el respeto al medio ambiente.

- . Compete: C.C.P., Claustro y Familias.
- . Temporalización: Siempre

5.5. Sensibilizar al alumnado de la necesidad de mantener limpio el entorno más próximo.

- . Compete: Consejo Escolar y Claustro.
- . Temporalización: Siempre

5.6. Conseguir una mayor participación familiar en los objetivos relacionados con la salud, el consumo responsable y la conservación del medio ambiente.

- . Compete: Consejo escolar, Familias.
- . Temporalización: Siempre

Sexto principio:

6.1. Crear una actitud abierta a todas aquellas innovaciones que mejoren el aprendizaje de los alumnos.

- . Compete: C.C.P., Claustro y A.P.A.
- . Temporalización: Siempre

6.2. Potenciar técnicas de trabajo y estudio.

- . Compete: C.C.P. y Claustro .
- . Temporalización: Siempre

6.3. Favorecer actitudes de investigación y perfeccionamiento permanente.

- . Compete: C.C.P. y Claustro.
- . Temporalización: Siempre

6.4. Potenciar y canalizar las iniciativas del alumnado fomentando la capacidad crítica y participativa.

- . Compete: C.C.P. y Claustro.
- . Temporalización: Siempre

6.5. Coordinar con los Institutos de Educación Secundaria de la zona, en aspectos educativos relacionados con los alumnos y exalumnos del Centro.

- . Compete: Jefatura de Estudios, Equipos de Ciclo.
- . Temporalización: Periódicamente.

Séptimo principio:

7.1. Fomentar las actividades Complementarias y Extraescolares para relacionarse con el entorno.

- . Compete: Consejo Escolar.
- . Temporalización: Al comienzo del curso, y siempre que se considere conveniente.

7.2. Aprovechar los acontecimientos ciudadanos que esporádicamente se produzcan, para promover un mejor conocimiento de la ciudad, priorizando el hecho aragonés.

- . Compete: C.C.P. Equipos de Ciclo
- . Temporalización: Puntualmente

7.3. Conseguir que las nuevas tecnologías sean un instrumento más en la programación de clase.

Avanzar en el conocimiento de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) para que se conviertan en tecnologías del aprendizaje y del conocimiento (TAC).

. Compete: Consejo Escolar, C.C.P., Equipos de Ciclo, Departamento de educación y Cultura de la D.G.A.

. Temporalización: Siempre

7.4. Habilitar recursos económicos y físicos para que estas tecnologías se puedan introducir en la vida escolar.

. Compete: Consejo Escolar y Equipo Directivo, Departamento de Educación y Cultura de la D.G.A.

. Temporalización: Planificación anual

Octavo principio:

8.1: Realizar un diagnóstico rápido de la competencia curricular de los nuevos alumnos.

Compete: Tutor y Equipo Psicopedagógico.

Temporalización: A la incorporación del alumno al Centro.

8.2: Realizar un diagnóstico de la situación económico y social de las familias.

Compete: Tutor y Equipo Psicopedagógico.

Temporalización: A la incorporación del alumno al Centro.

8.3: Dotar de los medios humanos y materiales para atenderles según sus necesidades.

Compete: Equipo Directivo, Trabajadora Social del Equipo Psicopedagógico y el profesorado.

Temporalización: A la incorporación del alumno al Centro.

8.4: Hacer el seguimiento del proceso de integración.

Compete: Tutor y Equipo Psicopedagógico.

Temporalización: Periódicamente según se establezca.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

1.-GENERALIDADES

1.1.- Fundamentos legales:

.. LOE, Ley orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación.

.. Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa.

1.2. Objetivos

1.2.1.- Potenciar y canalizar la participación y el diálogo entre todos los componentes de nuestra Comunidad Educativa.

1.2.2.- Tratar a todos los alumnos del Centro con afecto y cariño para que se haga realidad su integración social.

1.2.3.- Favorecer una buena convivencia en el Centro y generar un clima de buenas relaciones que facilite el ejercicio de la libertad, la tolerancia y la participación entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

1.2.4.- Desarrollar y adecuar las disposiciones oficiales a las características del Centro.

2.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

2.1.1.- Normas generales de principio de curso.

a) Contacto del profesorado con las familias del alumno y mecanismo de colaboración para una mejor integración del mismo en el Centro.

* Reunión general con los padres o tutores de los alumnos de 1º de E.I. con la Dirección, los profesores tutores y una representación de la A.P.A. antes del ingreso de los niños al Centro.

* Entrevista individual (a principio de curso) de los padres o tutores del resto de los alumnos de nueva matrícula con los tutores.

b) Flexibilidad del horario escolar, que facilite una incorporación escalonada a las actividades lectivas.

* Los alumnos de 3 años asistirán al Colegio en jornada reducida de forma escalonada durante 5 días del periodo de jornada continua del mes de septiembre, para facilitar su adaptación, siempre siguiendo la normativa vigente. Esta adaptación afectará al horario lectivo y a los servicios de guardería, comedor y extraescolares.

c) Actividades específicas, encaminadas a facilitar la mejor acogida de todos los alumnos en el Centro. Se requerirán con carácter general las orientaciones contenidas en el Plan de Acogida del Centro.

Para que el primer día de curso el alumnado no se despiste, será recogido por el tutor del año anterior que le conducirá a su antigua clase, siendo la Jefatura de Estudios quien haga los cambios que sean necesarios.

d) En el periodo de matrícula ordinaria se ofrecerá a las familias una jornada de puertas abiertas.

2.2.- Horario general del Centro

Jornada única:

Horario general:

Entrada: 9h

Salida: 13h.

Organización temporal:

*** Educación Infantil:**

5 sesiones de 40 minutos, un recreo de 40 minutos y otro de 15 minutos

*** Educación Primaria:**

5 sesiones, 3 de 40 minutos, dos de 45 minutos y 30 minutos de recreo.

Jornada partida

Horario general:

Mañana : 9h. a 12 h. 30´

Tarde: 15h. a 16 h. 30´

Organización temporal:

*** Educación Infantil:**

2 recreos, uno por la mañana de 30 minutos y otro opcional por la tarde, de 15 minutos.

* Educación Primaria:

3 sesiones de 60 minutos, 2 sesiones de 45 minutos y un recreo por la mañana de 30 minutos.

Horario de dedicación exclusiva:

El profesorado realizará 5 horas semanales en concepto de dedicación exclusiva, permaneciendo en el Centro en un horario que quedará consignado en la P.G.A. de manera prioritaria en horario conjunto todo el profesorado, por las tardes.

2.3.-Coordinaciones

Equipos de Ciclo

Cada uno de los maestros está integrado en uno de los cuatro equipos de trabajo que corresponden a cada uno de los Ciclos:

Educación Infantil

Educación Primaria, I Ciclo

Educación Primaria, II Ciclo

Educación Primaria, III Ciclo

Será la función de los Equipos de Ciclo organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias del Ciclo.

Cada uno de estos Equipos, que funcionará como un grupo de trabajo autónomo, se reunirá al menos quincenalmente dentro del horario complementario, y el Maestro Coordinador levantará el acta correspondiente.

Reunión Interciclos

Estará compuesta por los Coordinadores de cada uno de los Ciclos y por el Equipo Directivo.

Será el medio por el cual se establezca la coordinación entre los diferentes Ciclos y desde donde se operativicen las decisiones tomadas por la Comisión Pedagógica.

Se reunirá con una periodicidad semanal, dentro del horario lectivo y previo a las reuniones de Ciclo y de Coordinación Pedagógica.

Comisión de Coordinación Pedagógica

Está formada por la Dirección, la Jefatura de Estudios, los Coordinadores de Ciclo, un miembro del Equipo Orientación E. Primaria . Serán sus competencias las determinadas en el Cap. 3º, Art. del R.D. 82/1996 de 26 de Enero.

Se reunirá mensualmente en horario lectivo supliendo una de las reuniones Interciclo del mes.

2.3.4. Otras coordinaciones

- * Un Profesor responsable de coordinar las labores de Biblioteca
- * Un Profesor responsable de coordinar las Actividades Musicales y Festivales.
- * Un Profesor responsable del Ramón y Cajal coordina las Actividades del Aula de Informática y de la página web.
- * Profesor responsable de actividades deportivas.
- * Profesor responsable de la formación en Centros.

2.4.- Indicaciones generales

2.4.1. Entradas y salidas

2.4.1.1. Se realizarán simultáneamente por los 3 accesos existentes en el patio de recreo, siguiendo la siguiente distribución:

- Puerta A: Todos los alumnos de Educación Infantil.
- Puerta B: Los alumnos del Primer Ciclo.
- Puerta C: Los alumnos del Segundo y Tercer Ciclo.

Se primará la puntualidad. La impuntualidad se considerará como falta leve. Se llevará un registro de entradas y salidas del alumnado, fuera de las horas de entrada habituales.

2.4.2. Faltas de asistencia

Según el Reglamento de Régimen Interior (RRI)

1. Tutor/a - contabilización diaria de la asistencia
2. Equipo directivo: citación y entrevista.
3. Intervención del servicio de orientación
4. Si los niveles anteriores no han resultado satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en este procedimiento, se pasará al nivel 2 de este Programa.

2.4.3. Entrevistas familia/tutor

Cuando los padres o tutores precisen aclarar o tratar cualquier cuestión o problemática puntual relacionada con la docencia de su hijo/a deberán seguir el siguiente procedimiento:

1.- Entrevista con el Profesor-tutor del alumno/a. Para ello se seguirán las indicaciones recogidas en las Normas de Principio de Curso.

2.- Si, una vez hecha la gestión indicada en el punto anterior, precisara más aclaraciones, podrán solicitar una entrevista con la Jefatura de Estudios.

3.- Si tras dialogar con el Profesor y la Jefatura de Estudios, consideraran la necesidad de una mayor información, podrán pedir una entrevista con la Dirección.

2.4.4. Accidentes

Los accidentes leves que se produzcan deberán ser atendidos por profesor al que se haya dirigido el alumno/a accidentado o remitiéndolo a la Conserjería.

En caso de accidentes que precisen atención médica:

1º- Se llamará a la familia para informarle. De no ser posible por falta de actualización de los datos, el Colegio no se hará responsable de las decisiones que hubiera que tomar. Se recordará a las familias, periódicamente, su obligación de actualizar sus datos personales.

2º- Si los padres o tutores no pudiesen acudir de manera inmediata, será acompañado por un profesor a un Centro Sanitario.

3º- Se comprobará si el alumno/a presenta alguna alergia o incompatibilidad de medicamentos, de acuerdo con la información facilitada previamente por los padres o tutores.

4º- En caso de urgencia el personal del Colegio lo llevará directamente, informando a la familia lo antes posible.

5º- El Personal del Centro no administrará medicamentos a los alumnos y éstos no traerán medicamentos al Centro.

2.5. Calendario de evaluaciones

La evaluación se realizará de forma continua. Se informará de la misma a las familias mediante los boletines elaborados al respecto. Éstos se enviarán en las fechas que se establecerán al inicio del curso escolar y que se harán constar en la P.G.A. Afectará tanto a Educación Infantil como a Educación Primaria. Se enviarán tres a lo largo del curso; uno al finalizar cada uno de los tres trimestres. En el último se hará constar el resultado de la evaluación final.

2.6. Actividades complementarias y extraescolares

a) En nuestro Centro se desarrollarán las actividades complementarias y extraescolares que se determinen a principio de curso siguiendo los criterios que marca el Plan de Actividades Complementarias del Centro. Éstas quedarán reseñadas en la P.G.A. y en todo caso respetarán las siguientes directrices:

1.- Las actividades Complementarias y Extraescolares no podrán discriminar a ningún alumno del Centro, y el personal que las atienda deberá estar en posesión de la titulación exigida por la ley para llevarla a cabo.

2.- Las actividades Complementarias serán de competencia exclusiva del Claustro de Profesores, y las actividades extraescolares serán competencia del Consejo Escolar y del Director que podrá delegar funciones a la Asociación de Padres. No ofertar actividades coincidentes con temas curriculares.

3.- Los objetivos que pretenden estas actividades son de varios tipos:

- Ampliar el conocimiento de la realidad sociocultural circundante.
- Promover un mayor contacto con el entorno natural.
- Fomentar las relaciones con otros centros.
- Mejorar la actitud y el comportamiento fuera del aula.
- Favorecer la autonomía individual y grupal.

4.- Se programarán un número de salidas por ciclo. Éstas se concretarán en fecha y destino una vez se tenga la conformidad de las mismas.

5.- Las competiciones deportivas intercentros organizadas por la D.G.A. y el Ayuntamiento, se desarrollarán los sábados, los domingos o excepcionalmente entre semana si fuera necesario.

6.- El viaje de estudios del alumnado del último curso de Educación Primaria, en caso de hacerlo, correrá a cargo de las familias afectadas.

7.- El Centro ofertará la semana de la Nieve, y las actividades de la Naturaleza siempre que sea posible.

8.- Las actividades de Carnaval, festival de Navidad, Jueves Lardero, jornadas deportivas y culturales, se planificarán en la fecha que corresponda, buscando la máxima cooperación entre las familias y el colegio, para un mejor aprovechamiento de las mismas.

9.- Si se estima que un alumno puede interferir de manera grave en alguna de las actividades propuestas, teniendo constancia escrita de la existencia de una falta grave, a través de los cauces que marca este reglamento, el Director a instancias del Profesor responsable, podrá excluirlo de la misma, comunicándolo a la familia de dicho alumno .

b) Conciliación vida laboral y familiar.

- 1- Establecimiento del servicio guardería antes del inicio de la jornada laboral.
- 2- Apertura del Centro en periodos vacacionales.

2.7.- Comedor Escolar

El C.P. Joaquín Costa dispone de un servicio complementario de Comedor que será ofertado a todas las familias, las cuales deberán cumplir los requisitos exigidos por la normativa del Departamento de Educación y Cultura y los acuerdos del Consejo Escolar, causando baja en el mismo aquellas familias que los incumplan.

2.7.1. Objetivos:

- Aprender a comer correctamente en grupo, siguiendo las normas básicas de educación y convivencia.
- Valorar la importancia de la dieta equilibrada y hábitos alimenticios correctos.
- Favorecer la comunicación con los compañeros en actividades no académicas.
- Valorar y respetar otro tipo de trabajos, (cocineros, monitoras/as....).
- Potenciar actitudes higiénicas.
- Asumir que se debe emplear un tiempo adecuado para comer y con ello favorecer el proceso digestivo.
- Asegurar una aportación energética suficiente.

2.7.2. Normativa básica del Comedor Escolar.

*** Alumnado**

- Cuidar el material.
- Comer una cantidad mínima diaria y variada.
- Usar un mínimo de tiempo para comer (30´).
- Solicitar ayuda con corrección.
- Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta.
- Practicar las normas básicas de higiene personal.
- Respetar a las personas que atienden el servicio de comedor.
- Colaborar en tareas para las que estén capacitados.

*** Monitoras**

- Servir una cantidad y variedad adecuadas, y asegurar su consumo.
- Vigilar y asegurar el uso de normas básicas de convivencia e higiene.
- Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas.
- Comunicar a las familias los asuntos de interés relacionados con sus hijos.
- Trasladar a la Dirección, cualquier situación que exceda de su responsabilidad.
- Enseñar un uso correcto de los utensilios empleados en la comida y unos hábitos adecuados en la mesa.

* Familias

- Favorecer y cooperar para el adecuado cumplimiento en las normas establecidas.
- Comunicar al Centro por escrito, las posibles alergias, regímenes, etc.
- Aportar ropa de recambio, para los más pequeños.
- Comunicar con antelación las comidas excepcionales, de días sueltos, para los alumnos que no son fijos en el servicio.
- Comunicar por escrito al director todas las incidencias que se deriven del servicio.
- Obligación del pago del recibo de cuotas del comedor. Su incumplimiento reiterado sin justificar será causa de baja del alumno en el comedor.

* Equipo Directivo

- Asumir la responsabilidad de la eficacia del servicio.
- Coordinar los distintos colectivos que trabajan en el mismo.
- Atender a las familias que utilizan dicho servicio.
- Velar porque se cumpla la normativa del comedor escolar.

* Consejo Escolar

- Aprobar un Reglamento de Comedor, que será redactado por la Comisión correspondiente, y darle publicidad entre los usuarios.
- Supervisar la calidad del servicio y aprobar los menús que facilita la empresa de catering

3.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1- PROFESORADO

3.1.1- DERECHOS

a)- A ejercer funciones de docencia e investigación teniendo como referentes el P.E.C y el P.C.C.

b)- A tener garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la Legislación vigente y teniendo en cuenta el P.E.C.

c)- No se podrá obligar a ningún profesor del centro a impartir la enseñanza de religión, ni se impedirá hacerlo a los que estén dispuestos y capacitados para ello.

3.1.2.- DEBERES

a)- Desarrollar la labor docente dentro del marco de Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) y los Proyectos Curriculares de Centro (P.C.C.).

b)- Seguir las normas éticas que exigen su función educativa.

c)- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia del proceso educativo en interés de los alumnos y la sociedad.

d)- Actualizar su propio perfeccionamiento pedagógico.

e)- Llevar el registro de asistencia de los alumnos, así como el control del trabajo de los mismos.

f)- Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la Dirección del Centro.

g)- Cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecido en la P.G.A del Centro.

h)- Facilitar información sobre el proceso educativo del alumno/a tanto a los padres o tutores como a otros profesionales u organismos que inciden en su educación.

i)- Respetar la personalidad del niño/a, escuchándolo y ayudándole sin discriminación alguna.

j)- Conocer las características personales y socio-ambientales de cada alumno/a para mejorar su formación educativa.

k)- Aplicar el plan de acción Tutorial.

3.2.- ALUMNADO

3.2.1.- DERECHOS

Los alumnos tienen derecho a:

a) A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

b) A las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

c) A que su rendimiento escolar sea valorado con total objetividad.

d) A recibir orientación escolar para conseguir el normal desarrollo personal y social según las capacidades, aspiraciones o intereses. De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades o carencias sociales o culturales.

e) A que su actividad educativa se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

f) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas.

g) A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso, de trato vejatorio o degradante

h) A que las personas del Centro guarden reserva sobre toda aquella información de que disponga referente a sus aspectos personales y familiares, respetando la confidencialidad de las informaciones. No obstante, el Colegio comunicará a las autoridades competentes las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno/a o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de menores.

i)- A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro.

j)- A elegir Delegados de grupo según las normas que se establezcan en su momento, preferentemente en el III Ciclo.

k)- A la libertad de expresión respetando los derechos de los demás y los principios constitucionales.

l)- A reunirse en el Colegio para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del P.E.C., así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa y formativa.

ll)- A participar en las actividades del Centro

m)- A percibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.

n)- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3.2.2.- DEBERES

3.2.2.1- Respecto al aprendizaje escolar

a)- Asistir a clase con puntualidad.

b)- Participar en las actividades complementarias orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

c)- Seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

d)- Respetar el derecho que tienen los demás niños a su propio aprendizaje.

e)- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

f)- No discriminar a ningún componente de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

g)- Acatar el P.E.C. que marca el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

h)- Cuidar y utilizar los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

i)- Participar en la vida y el funcionamiento del Colegio.

3.2.2.2.- Respecto a si mismo

- a) Responsabilizarse de su propio trabajo.
- b) Aportar el material del que dispone y que sea necesario para el trabajo escolar.
- c) Cuidar su aseo personal.
- d) Mantener un trato social correcto.
- e) Procurar orden y limpieza en todas las actividades.

3.2.2.3.- Respecto a sus compañeros

- a) Resolver los conflictos mediante el diálogo evitando riñas y discusiones violentas.
- b) Evitar actitudes ofensivas: bromas, expresiones impropias, burlas etc.
- c) Colaborar en los juegos respetado las reglas y adoptando una actitud de colaboración con los demás.
- d) Respetar a los compañeros de otras nacionalidades y culturas, evitando actitudes racistas.

e) Respetar los materiales y trabajos de los compañeros.

f) Venir en un estado de higiene personal adecuado, sobre todo en lo que se refiere a parásitos. Si se le detectan a algún alumno, la Dirección lo verificará con los medios a su alcance y procederá del siguiente modo:

1. Comunicación escrita del hecho a la familia, para que tome las medidas oportunas.
2. Mientras la familia no resuelva este problema, se recomendará que el alumno no asista al Centro.
3. Si la familia trajera al alumno con parásitos o liendres, contraviniendo las anteriores recomendaciones, el Director podrá tomar la decisión de que no asista de 1 a 5 días, amparándose en el artículo 58.1, del Real Decreto 73/2011, de 22 de mayo, pues se consideraría una conducta contraria a las normas de convivencia en el Centro.

3.2.2.4.- Respecto al profesorado

- a) Exponer adecuadamente sugerencias y reclamaciones.
- b) Manifestarle respeto y consideración teniendo una actitud receptiva ante sus indicaciones.
- c) Atender los requerimientos y preguntas de que sea objeto por parte del profesor.

3.2.2.5.- Respecto al Centro

- a) Respetar las instalaciones y el material del Centro.
- b) Utilizar materiales adecuados para no producir daños o lesiones en actividades de juego (balones de reglamento, patines etc.).
- c) Ayudar a mantener limpio el Colegio, haciendo buen uso de las papeleras y colaborando con las campañas que se organicen al respecto.
- d) No traer animales de compañía al recinto escolar.
- e) No traer objetos de valor y utensilios electrónicos (teléfonos móviles, consolas y otros aparatos de este tipo), tampoco dinero en metálico. En caso contrario, serán retirados por el profesor, entregándolos al Director, quien los guardará hasta que los retiren sus familiares
- f) Acudir al Centro con la vestimenta adecuada a las actividades que se realicen

3.2.2.6.- Respecto a la organización del Centro

- a) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Mantener un clima agradable y distendido, tanto en el aula como en sus accesos.
- c) Observar el debido orden a la entrada y salida de las clases.
- d) Respetar la asignación de espacios comunes colaborando en la óptima utilización de los mismos.
- e) Durante el horario lectivo realizar el paso por espacios comunes de manera silenciosa para no interferir las actividades de otros grupos.

3.2.3.- APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE SANCIONES

a) Cuando el responsable de un grupo de alumnos, en cualquier situación o circunstancia, observe comportamientos o actitudes que no se ajusten a lo reflejado en el R.R.I., como refleja el Real Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, Carta de derechos y deberes de la Comunidad educativa, en su Título III, art. 52 y siguientes, corregirá dicha situación verbalmente o por escrito según su consideración. Si fuera por escrito, rellenará el modelo ANEXO I, y se lo entregará a la Jefatura de Estudios para su custodia.

b) Jefatura de Estudios dará el visto bueno si se hubiera impuesto una sanción.

c) Cuando la Jefatura de Estudios reciba TRES partes de faltas del ANEXO I, de la misma persona, durante un curso escolar, enviará un escrito a la familia de acuerdo con el formulario, ANEXO II. Indicando la sanción correspondiente.

d) Si tras haber cumplido la sanción impuesta por el Jefe de Estudios, el alumno/a reincidiera, se rellenará un modelo del ANEXO III (causas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro), el Director informará a la comisión de convivencia del Consejo Escolar y se aplicará la sanción correspondiente según la normativa vigente.

e) En el caso de reincidencia en conductas gravemente perjudiciales, se establecerá un protocolo de mediación o bien se iniciará un expediente sancionador, de acuerdo con la normativa vigente. De forma preventiva por un periodo comprendido entre 1 y 5 días se suspenderá la asistencia del niño/a al Centro, respetando siempre el derecho del alumno/a a tener unas tareas de refuerzo que realizará en su casa.

3.3.- FAMILIAS

3.3.1.- DERECHOS

a)- Conocer el funcionamiento y la organización del Centro

b)- Informarse a través de cuantos medios sean precisos del proceso educativo y del comportamiento de sus hijos, siguiendo el cauce preestablecido (Tutor, Jefatura de Estudios, Dirección).

c)- Elegir a sus representantes y participar a través de ellos en los órganos del Centro.

d)- Asociarse libremente en el seno de las A.P.A.S. del Centro. e) Conocer el P.E.C.

3.3.2.- DEBERES

a)- Respetar al P.E.C., además de conocerlo y acatar las normas establecidas en el R.R.I.

b)- Acudir al Centro siempre que su presencia sea requerida por la Dirección o Profesorado correspondiente.

c)- Respetar con puntualidad el horario de entrada y salida al Centro, así como utilizar los accesos que se le indiquen.

Para no interferir la marcha de las clases, todo alumno que no pueda incorporarse en el horario ordinario (de 8h 45' a 9h 05' de 14h 55' a 15h 05') lo hará en el momento del intercambio de clases o durante el recreo es decir a las 10h, de 11h a 11h 30', o a las 15h 45.

d)- Limitarse al horario establecido para las visitas, no utilizando los pasillos para las mismas.

e)- Proporcionar a sus hijos el material necesario para el normal desarrollo de la labor educativa, o pedir las becas correspondientes en caso de necesidad.

- f)- Justificar las ausencias de sus hijos al Centro, así como la impuntualidad al mismo.
- g)- Rellenar los formularios para recoger a sus hijos antes de la finalización del horario
- h)- Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia, para que hagan uso de sus derechos y de sus deberes que son de obligado cumplimiento para todos.
- i)- Corresponsabilizarse con el Centro en el proceso educativo de sus hijos. En ningún caso las familias deberán intentar arreglar los conflictos que se hayan producido entre alumnos en horario escolar o extraescolar, hablando con otras familias en las filas o en el recreo, ya que por propia experiencia hemos constatado que es una mala práctica y tiene consecuencias perniciosas.
Para resolver estas cuestiones, cuando alguna familia considere que su hijo/a, ha sido mal tratado, insultado, agredido...etc, se utilizará el cauce ordinario, cuyo primer escalón es hablarlo con el Tutor, a la mayor brevedad posible. Si no se quedara satisfecho, las familias recurrirán al Jefe de Estudios para presentar su queja y de no ser suficiente presentarán un escrito al Director.
- j)-Tener actualizados sus datos personales y familiares, especialmente los teléfonos de contacto en horario escolar. A tal efecto, al inicio del curso el Colegio remitirá a cada familia una circular para actualización de datos
- k) Las familias están obligadas a tener un teléfono abierto en horario escolar. En caso de no contestar las llamadas del Colegio, se registra esta incidencia en un libro control, a efectos de notificación a la familia.
- l) A participar en las actividades complementarias que el Centro proponga
- m) La recogida de los alumnos de Ed. Infantil y Primer ciclo de Primaria, es responsabilidad de las familias. Se evitará en la medida de lo posible que otro menor recoja a estos alumnos.
- n) En caso de tener fiebre y tener que llevarse a casa , las familias deberán esperar 24 o 48 horas en volver al Colegio, igualmente las enfermedades infectocontagiosa o los piojos, aconsejan que los alumnos no asistan al Centro, hasta que no solucionen su problema.
- o) La reiteración, por parte de los padres o tutores legales del incumplimiento de las normas de convivencia del Centro, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 73/2011 de 22 de marzo por el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad y habiendo sido informados por escrito de su comportamiento inadecuado, podrán ser sancionada excepcionalmente, con la suspensión temporal del derecho de acceso al Centro Escolar.
Dicha sanción deberá adoptarse, previa instrucción escrita de un procedimiento sancionador en el que en todo caso se respetará el principio de contradicción y en el que se intentará una mediación en el seno del Colegio. La sanción se adoptará por la Dirección del Servicio Provincial de Educación a propuesta del Director del Centro, una vez consultada la Comisión de Convivencia del Centro o, en su caso, el Consejo Escolar.
El derecho de acceso al Centro Escolar podrá ser suspendido temporalmente, y en todo caso deberán adoptarse las medidas oportunas para asegurar el adecuado desarrollo de los derechos del alumno afectado por esta medida.

3.4.- PERSONAL NO DOCENTE

Se regirá según su propio convenio.

LABOR TUTORIAL

1- FUNCIONES DE LA LABOR TUTORIAL

- a)- Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en su grupo y en la dinámica colegial, siguiendo los criterios marcados en el plan de Acogida (ver anexo)
- b)- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos.
- c)- Fomentar actitudes de respeto al entorno.
- d)- Favorecer en los niños su autoestima.
- e)- Mediar con conocimiento de causa en posibles conflictos entre profesores/as y alumnos, siguiendo los criterios del plan de convivencia
- f)- Desarrollar la madurez individual de los alumnos.
- g)- Intervenir ante problemas personales o intergrupales del alumnado, buscando soluciones positivas, en desarrollo del plan de convivencia
- h)- Ser interlocutor entre sus alumnos y el resto de la Comunidad Educativa.

OBJETIVOS

- a) Estimular el proceso de autovaloración en el alumno/a para que llegue a ser consciente de sus cualidades personales y pueda sentirse responsable y comprometido.
- b) Llegar a vislumbrar unas metas claras que le ayuden a tomar posturas constructivas ante la vida.
- c) Concienciar a los alumnos de que las decisiones personales deben ser adecuadas a una serie de valores.
- d) Desarrollar el pensamiento reflexivo y crítico.
- e) Desarrollar la afectividad y la comunicación de ideas y sentimientos con respeto a la diversidad de culturas del alumnado
- f) Favorecer el trabajo cooperativo.

3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Tutoría individual con alumnos

- a) Observación, conocimiento y seguimiento de cada alumno/a.
- b) Diálogo con el niño/a.
- c) Colaboración con las familias reforzando las pautas de actuación.

3.2. Tutoría colectiva con el grupo-clase

- a) Se podrá establecer una clase de tutoría grupal periódica dentro del horario lectivo.
- b) Realizar orientación escolar, sobre todo en el último curso.
- c) Implicar a todos los componentes de la Comunidad Educativa en la labor tutorial.
- d) Seleccionar los temas a tratar dentro del tiempo programado para tutoría.
- e) Fomentar la participación en actividades grupales de forma responsable y solidaria.
- f) Diferenciar lo que constituyen problemas personales y escolares.
- g) Aplicar técnicas de dinámica de grupos para una mejor integración del alumnado.

3.3. Tutoría con padres/madres

3.3.1. Objetivos

- a) Suministrar y obtener datos precisos acerca de los alumnos.
- b) Conocer el ambiente familiar de los mismos, detectando posibles deficiencias socio-económicas para obtener recursos económicos que las palien.
- c) Informar sobre su conducta y rendimiento académico.
- d) Realizar una labor de orientación escolar.
- e) Favorecer el conocimiento de todas las estructuras del Centro.
- f) Encauzar las posibles soluciones a los problemas familiares
- g) Ser realista en las apreciaciones escolares y personales de los alumnos, remarcando las actitudes positivas.

h) Recibir o canalizar sugerencias o reclamaciones como primer paso para acceder a instancias superiores.

3.3.2. Desarrollo

A) ENTREVISTAS INDIVIDUALES

a) Se realizarán conforme a lo que marca la Ley, al menos una con cada familia por curso escolar y siempre que se considere necesario.

b) Para los alumnos a.c.n.e.e.s. estarán implicados el Equipo de orientación de Primaria o de Atención Temprana según los casos.

c) Debe desarrollarse con arreglo a unos criterios previos.

- Lugar: El sitio será adecuado y tranquilo procurando que no haya interrupciones.

- Tiempo: Debe existir una cita previa y formal, fijando el objetivo inicial y la duración de la misma.

B) REUNIONES GENERALES

Se realizará las propuestas por la normativa de principio de curso.

Los puntos a tratar pueden ser:

1ª) Explicar las características de la etapa evolutiva y características psicológicas de los alumnos del nivel.

Planteamiento del curso académico. Contenidos, programas, técnicas de estudio, niveles mínimos, actividades complementarias...

Normas del Centro.

Salidas

Deberes (Agendas) Presentación

del profesorado Criterios de

evaluación y promoción

2ª) Resultados académicos. Salidas, deberes, previsión del trabajo curricular

3ª) Resultados académicos

Evaluación de salidas, deberes, etc. del curso.

Orientaciones de final y próximo curso

Plan de acogida

1.- Objetivos.

El presente Plan forma parte del PEC y desarrolla sus principios a propósito de los alumnos que se incorporan al Centro en diferentes momentos de su escolaridad.

Los objetivos del presente Plan son:

1.1.- Procurar una integración lo más rápida y eficaz posible de los alumnos que se incorporan al Centro en los grupos de alumnos ya existentes (en las clases, recreos, extraescolares), con el fin de que sea una experiencia lo más positiva posible para todo el alumnado, de manera que el alumnado nuevo no se sienta excluido o aislado, y que no tienda a agruparse por procedencia, idioma, etnia, etc.

1.2.- Procurar el desarrollo, en todo el alumnado, de actitudes de aceptación para facilitar una convivencia positiva y prevenir y evitar la existencia de actitudes racistas, xenófobas, agresivas, etc.

1.3.- Promover actitudes de respeto y tolerancia respecto a las diferencias entre el alumnado.

1.4.- Buscar fórmulas de colaboración entre el AMPA y las familias nuevas, para la consecución de una integración global.

2.- Población.

- Alumnado inmigrante, con el castellano como idioma materno.
- Alumnado inmigrante, sin conocimiento del castellano o con un conocimiento insuficiente. Estos alumnos pueden proceder de un Centro español o de un sistema educativo extranjero.

- Alumnado no escolarizado con anterioridad.

- Alumnado nacional procedente de otro centro español

- Alumnado de 3 años.

El presente Plan se estructura de acuerdo al proceso temporal de incorporación de los alumnos al Centro.

2.1.- Plan específico para la acogida del alumnado que se incorpora a 1º de Educación Infantil (El-3años).

Jornada de puertas abiertas antes del proceso de matrícula

- Una vez terminado el periodo de matrícula, se convocará una reunión la que se les da información escrita sobre las condiciones específicas de incorporación del inicio de curso y detalles organizativos del Centro: horarios, acceso del alumnado, faltas de asistencia, reuniones, tutorías, enfermedad, comedor escolar, etc.

- En la primera reunión, también se entrega a las familias una ficha-encuesta sobre datos familiares y otros relativos al alumno en cuestión.

- El alumnado se incorpora de manera escalonada, se indicará de manera detallada cada inicio de curso.

- Las familias devuelven contestada la ficha-encuesta al profesorado tutor.

3.- Matrícula.

3.1.- En Secretaría del Centro, se entregará a los padres, siempre que sea posible, información en su idioma sobre:

- Nuestro Sistema Educativo
- Características del C.P. Joaquín Costa
- Documentos necesarios para la matrícula)
- Información sobre libros de texto y becas.
- Listado de materiales complementarios que deban comprar
- Documentación sobre la AMPA.

3.2.- Los tutores realizarán una primera entrevista con la familia a continuación de la matrícula. La finalidad de la misma es obtener informaciones relevantes para el colegio/tutor antes de que puedan llevarse a cabo tutorías individualizadas con los padres por los profesores; se solicitarán informaciones y documentos sobre la escolaridad anterior del alumno. Dicha información se trasladará al Tutor/a correspondiente de manera inmediata.

3.3.- El Equipo Directivo también podrá orientar a las familias sobre aspectos del propio centro u otros de su interés que puedan favorecer su integración social y escolar. En la medida de sus disponibilidades horarias, podrá promover encuentros de familias nuevas con la AMPA. Para ello, el Centro les informará puntualmente de las nuevas familias incorporadas al colegio.

4.- Evaluación inicial.

Dado que existen situaciones diferentes se proponen actuaciones diferenciadas:

4.1.- Alumnado procedente de centros españoles.

Se incorporan a su clase, según las decisiones tomadas por el centro de procedencia. La evaluación inicial del alumno será realizada por el tutor.

4.2.- Alumnado inmigrante que se incorpora por primera vez al sistema educativo español.

El Centro debe decidir el nivel en el que ubica al alumno, pudiendo decidir incorporarlo al curso que le corresponda por edad o al curso inferior.

5.- Ubicación del alumnado.

El Equipo Directivo junto con el profesorado implicado y teniendo en cuenta los criterios generales adoptados por el Centro, toma la decisión sobre la ubicación más adecuada del alumno y los apoyos a recibir en su caso; informa a la Administración educativa; informa a la familia; informa al tutor correspondiente y acompaña al alumno a la clase.

El Centro le proporciona previamente el material escolar gratuito (si es que lo hubiera) e informa a las familias del material escolar obligatorio que tienen que comprar.

6.- Incorporación a la clase.

6.1.- El profesor presenta el alumno a la clase

6.2.- El Centro procurará que el profesor tutor disponga de recursos para que el alumnado que se incorpora desconociendo totalmente el castellano pueda trabajar y realizar actividades durante el tiempo en que no puede seguir las actividades ordinarias. El colegio debe incrementar los recursos didácticos y organizarlos, de modo que pueda conseguirse un uso eficaz de los mismos.

(Documentos para tutores en diferentes idiomas para “Autorizar salidas”; “Comunicar faltas”; “Solicitar entrevistas”; “Convocar a reuniones”)

6.3.- En caso de necesidad, y en momentos puntuales, sería positivo contar durante los primeros días de adaptación con la ayuda de alumnos, que puedan ejercer de ‘traductores’.

6.4- El alumnado del Centro es un elemento clave para lograr la integración rápida y eficaz de los recién llegados. Objetivo del presente Plan será fomentar actitudes positivas hacia el nuevo alumnado.

Se encomienda a 1 ó 2 alumnos del grupo que sean “tutores” del alumno nuevo, para que puedan informarle y acompañarle durante las primeras semanas (sean unas figuras de referencia para él).

Se aborda desde la tutoría el fenómeno de la inmigración desde la experiencia de las personas, los compañeros, sus sentimientos, dificultades, pérdidas, etc. (ponerse en el lugar del compañero inmigrante...)

6.5.- Transcurrida una semana desde su ubicación en el curso correspondiente, el Tutor y el Equipo de Ciclo (y/o de profesorado afectado) elevará a la Dirección del Centro un informe, oral o escrito, sobre la adaptación y/o adecuación del alumno al nivel adscrito, para su análisis y decisiones posteriores, si proceden, por parte del Equipo Directivo.

7.- Apoyos

Se informa al tutor de los apoyos previstos para el alumno.

7.1.- En el caso de que los apoyos sean mediante desdobles o refuerzos, el profesor Tutor decide al respecto con el profesor responsable de llevarlos a cabo, como ya está establecido.

7.2.- El profesorado que imparte el desdoble o apoyo informa al Tutor de la evaluación de la actividad, para transmitirla a la familia.

7.3 Los alumnos que lo requieran y cumplan con los requisitos legales tendrán una adaptación curricular significativa.

8.- Alumnado inmigrante.

El Centro prioriza la enseñanza del idioma castellano al alumnado que lo desconoce o que tiene un conocimiento insuficiente del mismo. Pensamos que, además de tener un conocimiento funcional del castellano que permita a todo el alumnado una comunicación satisfactoria con sus compañeros y profesores, el alumnado inmigrante debe conseguir un dominio del castellano que les permita realizar con éxito la escolaridad, al igual que sus compañeros.

9.- Aspectos generales

Se incluirán en el currículo ordinario, en las diferentes áreas, aspectos de otras culturas y países, especialmente de aquéllos que tienen una presencia significativa en el Centro, de manera que los diferentes alumnos puedan verse “reconocidos y valorados” por sus compañeros y profesores; fiestas, características (climas,), peculiaridades (costumbres, comidas, idioma), personajes (deportistas, escritores), literatura (leyendas, cuentos), etc. pueden proporcionar elementos que den valor a los nuevos alumnos, favorezcan su aceptación por los demás y enriquezcan a todos.

10.- Familias

10.1.- El personal del Centro entiende las circunstancias especiales que pueden acompañar a los cambios de colegio y que rodean al fenómeno de la inmigración, tanto para los adultos como para los niños. Las circunstancias en que pueden encontrarse las familias pueden ser variadas y hacer difícil una relación fluida con el colegio (situación no legal, un solo padre, no poder abandonar el trabajo, valores diferentes, desconocimiento del idioma, carencias económicas, desconocimiento del funcionamiento y cultura de los centros escolares, etc.

El personal del Colegio muestra su disposición favorable a superar las dificultades que puedan surgir en la medida que pueda para conseguir que el proceso de integración de los alumnos a la vida del centro sea positivo.

10.2.- El AMPA también propiciará la realización de actividades que faciliten la integración del alumnado y sus familias con poca competencia en la lengua española.

Anexo I

Habiéndose producido por parte del alumno/a :

..... del Curso.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
lo que constituye una conducta contraria a las Normas de Convivencia del Centro, tipificada en el Real Decreto 73/2011 de 22 de marzo, artículo 58, apartados 1-4, sobre **derechos y deberes de la Comunidad Educativa** (B.O.A. nº 68 de 5 de abril).

En el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 60, apartados 1-4 y el artículo 61, apartado 1 del mencionado Real Decreto, impongo como medida , la **comparecencia** inmediata del alumno/a que se reseña, ante el Jefe de Estudios, informando al mismo de la sanción correspondiente.

Así mismo, le prevengo, que de reincidir, podría dar lugar a una sanción mayor, en la aplicación de este Reglamento.

De la presente, se da cuenta al tutor/a del alumno/a sancionado/a y a su familia.

Zaragoza, a de de 20....

Profesor/a : Enterado/a Tutor/a

Vº Bº El Jefe de Estudios

Anexo II

Habiéndose producido por parte del alumno/a :

..... del Curso

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

lo que constituye una conducta contraria a las Normas de Convivencia del Centro, tipificada en el Real Decreto 73/2011 de 22 de marzo, artículo 58, apartados 5-8 , de la carta de **derechos y deberes de la comunidad educativa** (B.O.A. nº 68 de 5 de abril).

En el ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 60, apartados 5 y 6 y el artículo 61, apartado 2 del mencionado Real Decreto, **le amonesto formalmente**. El Jefe de Estudios le impondrá la sanción correspondiente e informará a la familia por escrito.

Así mismo, le prevengo, que de reincidir, podría dar lugar a una conducta gravemente perjudicial para la Convivencia del Centro.

De la presente, se da traslado a la Jefatura de Estudios y a la familia del alumno/a sancionado/a.

Zaragoza, a de de 20....

Vº Bº EL DIRECTOR

Jefatura de Estudios

Profesor/a :

Enterado/a : Tutor/a

PADRE/ MADRE/ TUTOR DE:

Anexo III

Habiéndose producido por parte del alumno/a :

..... del Curso

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

lo que constituye una conducta **gravemente perjudicial** para la Convivencia del Centro, tipificada en el Real Decreto 73/2011, CAPITULO II, sobre la carta de **derechos y deberes de la Comunidad Educativa** (B.O.A.. nº 68 de 5 de abril). Artículos 64,65 y 66

De la presente, se da traslado a la Jefatura de Estudios y a la Dirección del Centro, a los efectos oportunos.

Zaragoza, a de de 20....

El director del Centro

Profesor/a : Enterado/a : Tutor/a

PADRE/ MADRE/ TUTOR DE:

Sr. Director del C.P. “ Joaquín Costa “ (Zaragoza)