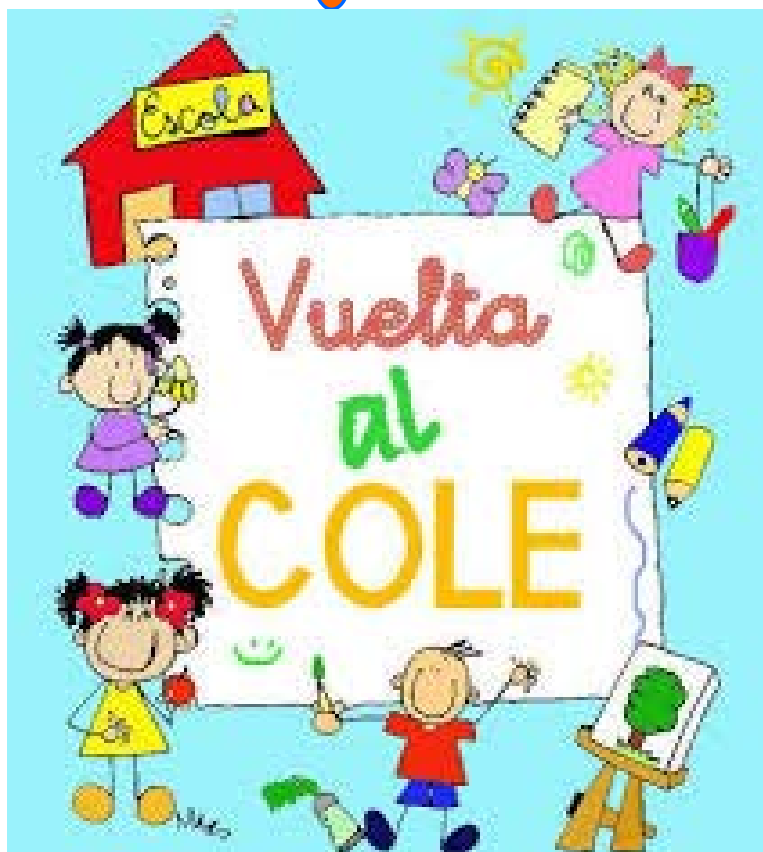


# BIENVENIDOS A "EL CASTILLO"

Boletín informativo  
de inicio del curso 2.014/15

# "La mochila"



Sumario	
• Editorial	2
• Bienvid@s	2
• Calendario escolar 2014-15	2
• Nuestra Escuela	3
• "EL CASTILLO", un centro bilingüe	3
• "EL CASTILLO" ¿es un centro TIC?	3
• El centro., instalaciones, mantenimiento, seguridad ...	4
• El Consejo Escolar	4
• El curso 2014-15	5
• Personal del centro	5
• Equipo Directivo	5
• Horarios de apertura y cierre del centro	6
• AMPA "EL RELOJ"	6
• Derechos y participación de las familias	7
• Información, ¿cuándo?, ¿cómo?, ...	7
• El Plan de Apertura, servicios asociados	8
• El proyecto de dirección	9
• Líneas de actuación pedagógica	9
• El Plan de Centro	10
• Atención a padres, horario de tutoría	10
• Labor docente	10
• Programa de bilingüismo	11
• Programa de Estimulación del lenguaje oral	11
• Fomento de la lectura, biblioteca	11
• Apoyo al currículo utilizando las NNTT	11
• Programa de Valores y Habilidades sociales	12
• Plan de igualdad y medidas coeducativas	12
• Red andaluza "Escuela, espacio de Paz"	12
• Campañas solidarias	13
• Normas de Convivencia del CENTRO	13
• Normas de Convivencia de AULA	15
• Hábitos de vida saludable	15
• Normas organizativas del centro	16
• La necesidad de un adecuado Período de Adaptación	17
• Materiales del alumn@	18
• Uniforme escolar	18
• La necesidad de actualizar y disponer de datos. Su privacidad	18
• Situaciones conflictivas relacionadas con la guarda y custodia de los menores escolarizados	18
• Toma de imágenes en el centro	19
• Actividades Complementarias y Extraescolares	19

## EDITORIAL

Iniciado un nuevo curso, la Escuela de Educación Infantil "El Castillo", en su afán de trabajar por una educación de calidad, en la que las familias deben participar, se propone informar a nuestra comunidad educativa a principios de cada curso de toda una serie de temas variados que estarán muy relacionados con la educación de nuestros hijos/as y que tendremos que tener en cuenta a lo largo del presente curso escolar; esta publicación es uno de los canales que el centro aprovecha para acercar esa información.

Serán diversos los temas que abordemos, en esta misma página aparece un sumario con los principales temas. Esta edición correspondiente al curso 2014/15, como las anteriores, se reparte de manera gratuita entre todos los miembros de la comunidad educativa de la Escuela de Educación Infantil "El Castillo".

**Os aconsejamos y rogamos que conservéis esta publicación durante el curso a fin de consultar algunos temas de interés., en cualquier caso estará disponible en la página web del centro.** Gracias

## BIENVENID@S

El conjunto de maestros y maestras que componemos este curso 2.014/15 el Claustro de Profesores, junto con el resto del personal del Centro les damos la bienvenida a nuestra Escuela.

Ir al colegio es un gran paso en la vida de su hijo/a. Para algunos es su segundo año, para otros su tercero con nosotros, pero para otros serán sus primeros días.

Consideramos que tenemos una tarea de responsabilidad en común, ustedes como padres y madres y nosotros como educadores profesionales de la enseñanza; por ello les invitamos a formar una sociedad con nosotros, que dure, al menos, mientras su hijo/a permanezca en el Centro. Esta será una de las más importantes tareas, merece la pena implicarse para que *"todo salga bien"*.

Los que conocen nuestro Centro saben de su quehacer y de su implicación con el resto de la Comunidad Educativa, vuestra colaboración, como padres, es necesaria, ya sea a través del Consejo Escolar, del AMPA, de las madres delegadas, etc.

Con cierta frecuencia solicitaremos vuestra colaboración bien sea para el desarrollo de determinadas actividades complementarias o extraescolares, para recabar vuestras opiniones sobre determinados temas, para informaros, etc.

## CALENDARIO ESCOLAR 2.014/15

La Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deportes tiene establecido el calendario escolar para este curso (Resolución de 30 de mayo de 2014), quedando como sigue:

**Comienzo clases:** miércoles día 10 de septiembre

**Finalización:** lunes día 22 de junio

**Períodos vacacionales:** las de Navidad se inician el 22 de diciembre, reanudándose las clases el jueves 8 de enero. Las de Semana Santa se iniciarán el lunes 30 de marzo, reanudándose las clases el lunes 6 de abril.

**Días NO LECTIVOS:** lunes 13 de octubre, lunes 3 de noviembre, lunes 8 de diciembre, viernes 27 de febrero, lunes 2 de marzo, jueves 30 de abril, viernes 1 de mayo, lunes 4 de mayo

### TELÉFONOS DEL CENTRO:

953 609542  
671 567 583

### CALENDARIO ESCOLAR DISPONIBLE EN:

-LA WEB DEL CENTRO Y  
-EN LOS TABLONES DE ANUNCIOS

## NUESTRA ESCUELA

La Escuela de Educación Infantil "El Castillo" de Bailén, es un centro de titularidad pública, que imparte las enseñanzas correspondientes al 2º ciclo de Educación Infantil, de 3 a 6 años.

Fue creada por la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía a partir del curso 2.000/01 y su alumnado está adscrito al colegio de Primaria "General Castañón", ello supone que tienen preferencia sobre el resto de alumnos/as a continuar su escolaridad en el referido centro de primaria.

Esta Escuela consta de seis unidades de Educación Infantil, dos por nivel (dos de tres años, dos de cuatro y otras tantas de cinco años), y un aula de Apoyo a la Integración para la atención de alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo y otras dificultades de aprendizaje y desde donde se coordina el Programa de Estimulación del Lenguaje Oral.

Nuestro edificio cuenta con tres plantas, en la primera y segunda se encuentran las aulas, en la planta baja están los despachos de dirección y secretaría y el de AMPA "El Reloj", también se encuentran las dependencias que albergan los servicios de Aula Matinal y Comedor Escolar junto a una sala de usos múltiples en la que se desarrollan actividades relacionadas con distintos servicios del plan de apertura.

El centro dispone de dos accesos, uno por la calle Castillo y otro por la plaza de la Constitución. El primero lo utilizan las familias al inicio y fin de la jornada escolar. Las puertas se cerrarán a las 9'10 horas y se abrirán a las 14 horas, una vez que estén formadas las filas en el patio. Durante el resto de horas será necesario acceder por la plaza de la Constitución.



## EL CASTILLO ¿ES UN CENTRO TIC ?

Nuestra Escuela no es considerada oficialmente como centro TIC por la administración educativa ya que ese término no está disponible para los centros que como el nuestro son, de Infantil. Sin embargo contamos con los recursos y tecnología necesarios para ello, todas las dependencias del centro cuentan con conexión a internet, tanto por cable como wifi, disponemos de un armario de datos donde se inserta el servidor de contenidos que alberga recursos diversos. Tanto el profesorado como el alumnado cuenta con ordenadores portátiles que posibilitan el trabajo tutorial y la planificación de actividades para los más pequeños., de hecho el alumnado de 5 años los utiliza tanto en su aula como a través de un taller del que os podrá informar el tutor/a.

El centro realiza el esfuerzo de mantenimiento de una serie de espacios y recursos habilitados para mejorar la información a las familias a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

Estos espacios, como es la página web son utilizados también como banco de recursos que se ponen a disposición del alumnado para ser utilizado desde casa. Quien mejor os puede informar al respecto es el responsable de su mantenimiento, en este caso la dirección del centro, no dudéis en consultar si así lo consideráis.

**E-mail:** [23000891.edu@juntadeandalucia.es](mailto:23000891.edu@juntadeandalucia.es)

**Web:** [www.juntadeandalucia.es/averroes/elcastillo](http://www.juntadeandalucia.es/averroes/elcastillo)

## "EL CASTILLO", un centro bilingüe

Nuestra Escuela pertenece desde hace ya varios cursos a la red de centros bilingües. Todo el alumnado recibirá clases de inglés, serán dos las sesiones semanales, lunes y jueves, con una duración de 45 minutos cada una.

Sin embargo, este idioma no sólo estará presente en las aulas a la hora de la clase de inglés, sino que cada maestro y maestra del centro incorpora a las rutinas diarias del aula lo que denominamos en el centro "cuñas bilingües", es decir, expresiones muy básicas del tipo "open the door" (abre la puerta) así como vocabulario en inglés relacionado con la unidad didáctica que se esté trabajando en el aula en ese momento. Por ejemplo, si en la clase se está trabajando el color rojo también aprenderán cómo se dice este color en inglés (red).

Además esta enseñanza se completará con el aprendizaje de canciones y poesías cortas también en inglés.

Este curso contaremos con una auxiliar de conversación, Leann Jensen, es norteamericana y tiene como objetivo fundamental el ayudar a reforzar las destrezas orales en inglés del alumnado. La figura del auxiliar de conversación en un centro educativo es una importante herramienta de motivación en la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras.

El coordinador/responsable del programa de bilingüismo continua siendo el maestro Juan Manuel.

Por las tardes el inglés sigue presente en las aulas de "El Castillo" pues uno de los talleres de actividades extraescolares del "Plan de apertura" es precisamente el de INGLÉS.



## EL CENTRO, INSTALACIONES, MANTENIMIENTO, SEGURIDAD

Bajo este título hemos querido hacer referencia a una serie de temas relacionados con las instalaciones del centro, su conservación y en definitiva la necesidad que todos tenemos de que nuestros hijos e hijas desarrollen su actividad escolar en un espacio adecuado, confortable, adecuado estéticamente y seguro.

Para que todo ello sea posible se necesita de la colaboración de las diferentes instituciones (local y educativa), de las familias, del AMPA y del profesorado vigilante para fomentar entre el alumnado una serie de valores y el exigir el cumplimiento de una serie de normas.

El edificio del colegio es de titularidad municipal siendo las corporaciones locales (ayuntamientos) las responsables del mantenimiento y limpieza de sus instalaciones, al menos mientras no se modifique la normativa actual.

Entendemos por mantenimiento: la limpieza diaria, el arreglo de persianas, puertas, ventanas, cerraduras, goteras, etc. Cuando se trata de otras obras o reformas no consideradas como mantenimiento, es el ISE (Ente Público de Infraestructuras y Servicios Educativos) el encargado de desarrollar las actuaciones a que hubiere lugar. Esta empresa pública tiene previsto próximamente cambiar su denominación y estatutos.

El ISE se encarga de las construcciones y el Equipamiento Escolar, también de todos los servicios del Plan de Apertura.

Las instalaciones de nuestra Escuela aun teniendo ya una cierta cantidad de años, no se encuentran en malas condiciones en cuanto a limpieza o pintura, sus hijos disponen de unos espacios amplios, bien iluminados, con una higiene adecuada.

Disponemos de una única limpiadora para todo el edificio, aunque es verdad que cuenta con alguna yuda puntual y escasa. Es muy conveniente que esta ayuda fuese más frecuente o incluso dispusiésemos de dos limpiadoras, máxime teniendo en cuenta la corta edad de nuestros escolares; animamos a las familias para que a través de las oportunas asociaciones y órganos colegiados apoyen las reiteradas solicitudes de ampliación de la plantilla de limpiadoras.

Las labores de mantenimiento relacionadas con el inicio de cada curso y por tanto la preparación de los distintos es-

pacios de cara al inicio de la actividad escolar y la recepción del alumnado son cada vez más escasas por parte de quien debe realizarlas, la administración local.

Durante el pasado curso el centro, a pesar de no corresponderle, el centro hizo una importante inversión en la compra de pintura para adecentar algunos espacios más deteriorados.

Se hace necesario mejorar la imagen exterior del centro pintando todos los hierros de las verjas, otra cuestión conveniente sería el de la sustitución de las persianas, por su especial mal estado, limpieza de canalones y el adecentamiento de las paredes del patio fundamentalmente en pintura pero no exclusivamente.

En lo que pueda tener relación con la seguridad, todos conocemos que nuestro centro no está adaptado a la edad de nuestros escolares, sobre todo por la cantidad de barreras arquitectónicas que encontramos en los accesos. Este problema intentamos solucionarlo con mucha organización y orden en entradas, salidas y desplazamientos en general. Buscamos soluciones que estén a nuestro alcance eliminando aquellos "puntos peligrosos" que puedan provocar accidentes entre los escolares.

El centro dispone de un servicio cerrado de video vigilancia mediante cámaras y sistema de alarma, necesario para la seguridad del centro, de sus instalaciones y de los recursos con los que contamos.

Nuestro centro dispone de un **Plan de Autoprotección** que incluye como es obvio un plan de actuación ante emergencias; periódicamente a lo largo del curso se llevarán a cabo diversas actuaciones encaminadas a lograr que todo el personal que habitualmente desarrolla su actividad en el centro (alumnado y profesorado fundamentalmente), sea conocedor de sus aspectos básicos: vías de evacuación, puntos de concentración, normas básicas de actuación ante una evacuación, etc.

Nuestro Plan de Autoprotección no contempla un apartado específico para el desarrollo de espectáculos públicos en el patio del centro por lo que éstos no deberían desarrollarse si tenemos en cuenta las exigencias de la normativa al respecto.



## EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO



El Consejo Escolar es un órgano de gobierno del Centro que asegura la participación, en la gestión, de todos los sectores que componen nuestra comunidad educativa: padres, maestros, personal laboral y Ayuntamiento.

Todos los sectores de la comunidad educativa tienen representantes en el consejo escolar de nuestro centro, excepto el del alumnado por su edad (según establece la normativa vigente).

Este curso 2014-15 sí será electoral, es decir, se llevarán a cabo elecciones para la renovación de este órgano colegia-

do, concretamente el martes 4 de noviembre es el día indicado para las votaciones en el sector de madres y padres de alumnos/as, previamente deben desarrollarse otros procesos de los que os informaremos a través de notas escritas, tabloneros de anuncios y página web.

Animamos a aquellas madres y padres a presentar su candidatura entre el 7 y 18 de octubre pasándose por dirección.

Aunque la nueva ley de Educación (LOMCE) modifica las competencias del consejo escolar, en Andalucía estamos pendientes de la publicación de nuevos Reglamentos Orgánicos para los centros que puntualicen esas competencias.



## EL CURSO 2.014/15

El curso 2.014/15 se inició el pasado miércoles día 10 de septiembre con total normalidad en nuestro centro.

Diez profesor@s forman parte de la plantilla del centro más otros tres que completan horario procedentes de otro centro, en este caso del C.E.PR. General Castañeros, además contamos con conserje, administrativa (solo ocho horas a la semana) y una limpiadora, cada uno debe desempeñar las funciones que tienen encomendadas en función del puesto de trabajo que ocupan. Nuestra participación en algunos programas conllevará la posible incorporación al centro de otras personas, nos referimos a una auxiliar de conversación cuya presencia en nuestro centro se prevé para principios de octubre, es de nacionalidad norteamericana y ella hemos hecho referencia en otro apartado anterior de esta publicación. Es previsible que igualmente desarrollen sus prácticas estudiantes de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de la Universidad de Jaén, como ocurrió el pasado curso.

El nuevo curso debe suponer la continuación de la línea de trabajo que se viene manteniendo durante los últimos años.

Que nuestro alumnado alcance unos óptimos resultados escolares es el principal y básico objetivo para el curso. Con los esfuerzos y la profesionalidad de todos y cada uno de los maestros y las maestras y la colaboración de las familias seguro que lo conseguiremos. Pondremos en funcionamiento un Plan de *Apoyo y Refuerzo* para el alumnado que presente algún tipo de dificultad en su proceso de aprendizaje, siempre en función de las dificultades que presente y del personal docente con el que contemos ya que la administración educativa no suele cubrir las ausencias prolongadas del profesorado a no ser que se trate de un especialista o que contemos con al menos dos ausencias.

Desarrollaremos una serie de programas incluidos en el Plan de Centro como el Programa de *Valores y Habilidades Sociales* y el Programa de *Estimulación del Lenguaje Oral* al que nos referiremos en otras páginas. Fomentaremos la *Igualdad entre Hombres y Mujeres* en educación desarrollando actuaciones coeducativas, fundamentalmente entre el alumnado y proyectándolas a las familias. Incluidos también en el proyecto educativo del centro, se desarrollarán otros programas encaminados a acercar nuestro alumnado a las nuevas tecnologías (las clases de 5 años), a fomentar la lectura ( las clases de 4 y 5 años), a fomentar hábitos relacionados con la salud, ...

Los tutores y tutoras informarán convenientemente a las familias sobre los progresos y dificultades en el proceso de aprendizaje de sus hijos o hijas, para ello hay establecido un **horario de tutoría**, este curso será los **lunes de 16:00 h a 17:00 h**. La asistencia a tutoría se llevará a cabo a petición de la familia o a iniciativas del tutor/a .

Las familias que tengan acceso a Internet podrán disponer de información necesaria a través de la web del centro en sus diversas secciones.

El mantenimiento de un **buen clima de convivencia** entre todos los sectores y dentro de cada uno de ellos es fundamental, siendo un objetivo importante para el curso, evidentemente ello pasa por el respeto y cumplimiento de todas las normas organizativas y convivencias establecidas y de las que reciben información en esta publicación.

Desde el Equipo Directivo nos gustaría contar con una **comunidad educativa participativa, generosa** en cuanto a dedicar una parte de su tiempo para con el centro **interesada** en la labor desarrollada aquí, tal vez **comprensiva** ante algunos errores que esperamos sean los mínimos posibles, **dialogante** siempre, colaboradora no solo con determinadas actividades puntuales sino con la labor diaria del tutor o tutora de su hijo/a. Solamente si familia y colegio se ponen de acuerdo y trabajan al unísono habrá un aprovechamiento real de los esfuerzos que desde aquí se hagan.

Ante decisiones en las que no sea posible llegar a acuerdos, la normativa nos dirá qué órgano colegiado o unipersonal es el competente para tomar las decisiones oportunas en cada momento.

## PERSONAL DEL CENTRO

### PERSONAL DOCENTE (profesorado):

- Tutor de 3 "A": MARÍA RAMÍREZ CUADRADO
- Tutora de 3 "B": MIRIAM SERRANO AGUILERA
- Tutor de 4 "A": PEDRO RIZOS FERNÁNDEZ
- Tutora de 4 "B": MAGDALENA GEA LÓPEZ
- Tutora de 5 "A": JUAN MANUEL MARTÍNEZ OLÍAS
- Tutora de 5 "B": SILVIA JIMÉNEZ RAMÍREZ
- Apoyo Integración: CRISTINA MARTÍNEZ DE CLEMENTE
- Apoyo y refuerzo: MARÍA JOSÉ JIMÉNEZ COBO
- Otros:
  - BLAS BERGILLOS BERRIO (Dirección)
  - MARÍA JOSÉ MOLINA LINARES (Secretaría)
- Maestra de Inglés: ENCARNACIÓN SÁNCHEZ BUENO
- Logopedia: MARÍA PILAR JIMÉNEZ VILLAR
- Maestra de Religión Católica: M<sup>a</sup> DOLORES CABRERA POYATOS

Los tres maestros/as antes referidos completan horario en nuestro centro aunque pertenecen a la plantilla docente del C.E.PR. General Castañeros.

### EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

- Orientador: D. MIGUEL ÁNGEL GARCÍA GARCÍA

### ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

- Administrativa: ANA TÉLLEZ
- Conserje: JUAN MOLINA SORIA

## EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo está formado por:

- D. BLAS BERGILLOS BERRIO (DIRECTOR)
- D. PEDRO RIZOS FERNÁNDEZ (JEFE DE ESTUDIOS)
- Dña. M<sup>a</sup> JOSÉ MOLINA LINARES (SECRETARIA)

El horario de atención al público será de 9 a 10:30 h. para dirección y secretaría. Jefatura de estudios de 12:30 a 13:30 horas.

**Se ruega respeten este horario** a fin de no interrumpir las clases. Gracias.

## HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DEL CENTRO

De acuerdo con el tipo de jornada escolar aprobada por el Consejo Escolar, el horario de apertura y cierre del Centro con respecto a la **jornada lectiva** (con alumnos) será de 9 de la mañana a 2 de la tarde, de lunes a viernes.

Durante el período de adaptación del alumnado de 3 años, los horarios presentan algunas modificaciones ya comunicadas a las familias interesadas. Estas modificaciones podrán afectar al horario de recreo (habitualmente de 12 a 12:30 horas) y a la salida. Estas medidas fueron aprobadas en su momento por el Consejo Escolar y están incluidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

Es importante que todos recordemos algunas **normas de organización** relativas a la jornada escolar del alumnado, buscando el mayor compromiso posible de las familias:

-Entre diez y quince minutos antes del inicio de las clases (9 h), el conserje del centro o persona encargada si éste no estuviese, abrirá las puertas de acceso al recinto escolar, accediendo las familias al patio.

-A las 9 h. los tutor@s recogen las filas de cada uno de los grupos y se dirigen a sus aulas. Los familiares no acceden al aula ni obstaculizan las escaleras.

-A las 9'10 h. el conserje del centro cierra las puertas de acceso al centro por lo que cualquier familia que llegue después deberá entrar por la plaza de la Constitución, justificando la tardanza. El conserje tomará nota del nombre del alumno/a, motivo, retraso, etc. Serán, en primera instancia, los tutores quienes podrán solicitar de las familias la oportuna justificación relativa al motivo del retraso; el

centro, a petición de los tutores y aplicando las distintas normas organizativas pondrá en marcha otros mecanismos específicos para que se subsanen problemáticas derivadas o relacionadas con el absentismo y el incumplimiento de esta norma que hace referencia a la puntualidad.

-Todas las puertas del centro permanecerán cerradas durante la jornada escolar. El acceso de las familias se realizará por la plaza de la Constitución. El centro acordará las medidas oportunas y necesarias para la mejor organización posible en el caso de no disponer de conserje.

-Caso de acceder al centro una vez cerradas las puertas, el conserje ha recibido instrucciones para que sea él quien acompañe al alum@ al aula o al menos anuncie la visita al tutor/a correspondiente. Se llevará a cabo el oportuno control de acceso al centro a través de un registro.

-La salida del alumnado se realizará a las 14 horas, debiendo los familiares estar dispuestos y preparados. Aunque no se va a dejar a ningún niñ@ sólo en la puerta pasada esa hora, se recuerda que en caso de tardanza por motivo inesperado del familiar, se localice a otra persona para que lo recoja o se avise telefónicamente al centro. En caso de reincidencia y detectar que los motivos son pocos justificados se tomarán las medidas oportunas. También es importante recordar que si un día viene a recoger a un alumno/a una persona distinta a la habitual, se ponga en conocimiento del tutor/a.

El funcionamiento de los distintos servicios del Plan de Apertura conlleva el que el centro esté abierto durante un horario distinto al propiamente lectivo ( de 9 a 14 h), en cualquier caso el centro siempre deberá permanecer con sus puertas cerradas, quienes pretendan acceder deben hacer uso del oportuno timbre.

## AMPA "EL RELOJ"

Como conocen, en nuestro centro existe una asociación de madres y padres de alumnos que viene trabajando de manera organizada y en colaboración con el centro.

Está constituida por un grupo de madres y padres que dedican sus esfuerzos y su tiempo de manera desinteresada y voluntaria en beneficio de todo el alumnado, sea socio o no de la asociación. Invitamos desde aquí a las familias del alumnado de nuevo ingreso para que conozcan el trabajo de la asociación y participen en el desarrollo de las actividades que se programen. Con el inicio del curso y durante las primeras semanas, debería desarrollarse una reunión informativa donde se constituya la nueva junta directiva y se informe de los proyectos de trabajo para el curso, entre otros temas.

El funcionamiento de una Asociación de Madres y Padres de Alumnos en un centro educativo es importante pues permite entre otras cosas, desarrollar una serie de actividades complementarias que son del agrado del alumnado y que como hemos podido comprobar en otras oca-



Imagen de una de las actividades desarrolladas durante el curso pasado

siones, les encantan; organizar un guiñol, sencillas obras de teatro, actividades en torno a determinadas celebraciones, han venido siendo tradicionales en esta escuela.

El funcionamiento de la asociación está regulado por unos estatutos que todos sus socios deben conocer.

Desde estas páginas no pretendemos otra cosa que animar a toda la comunidad educativa a participar en el AMPA, colaborando como voluntarias en el desarrollo de actividades para vuestros hijos/as.

## DERECHOS Y PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS

En nuestra Escuela, la relación familia-Centro es fundamental, es un ámbito que cuidamos y que valoramos.

La relación entre ambos sectores debe basarse en la educación, el respeto mutuo y la ilusión y ganas por trabajar en beneficio de nuestros propios hijos/as.

La convivencia pasa inexorablemente por el respeto y la aplicación de una serie de normas organizativas.

Tradicionalmente la colaboración de las familias en el desarrollo de las actividades complementarias aprobadas en el consejo escolar ha sido importante, es necesario seguir manteniendo este compromiso.

Las vías para dicha colaboración son diversas: entrar en contacto con los tutores/as de sus hijos, a través de la Asociación de Madres y Padres, de las madres delegadas, etc. En la primera reunión colectiva que tenga lugar en cada tutoría se nombrará a la madre delegada, su misión es servir de enlace entre tutor o tutora y las familias de ese grupo, también colaborará con el centro en el desarrollo de determinadas campañas.

El Decreto 328/2010 de 13 de julio por el que se establecen los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas de Infantil, los colegios de Primaria, de Infantil y Primaria y de los centros específicos de Educación Especial, determina en su título tercero la participación de las familias en el proceso educativo haciendo referencia a lo que son los derechos de éstas, los ámbitos en los que han de colaborar, etc.

### Las familias tienen derecho a:

- Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Conocer el Plan de Centro.
- Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales

que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

- Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.

- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.

- Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.

- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

### Colaboración de las familias.

Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

Esta colaboración de las familias se concreta en:

- Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.

- Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

- Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

## INFORMACIÓN ¿cuándo?, ¿cómo?, ...

La información en una institución pública como es un centro educativo en el que está escolarizado nuestro hijo/a es sin lugar a dudas un derecho perfectamente regulado a través de la normativa existente. Fundamentalmente hablamos de información sobre el proceso de aprendizaje de nuestro hijo/a y de información sobre otros aspectos diversos como puedan ser el proyecto educativo, actividades, servicios del centro, ...

Siempre se canalizará **a través del tutor o tutora** si se trata de cuestiones relacionadas con el proceso de aprendizaje de sus hijos/as o problemas de convivencia dentro del aula; **a través del equipo directivo** para otras temáticas en función de las competencias de cada uno de ellos (dirección, secretaría o jefatura de estudios).

El centro mantiene abiertos **otros canales** como son:

- notas informativas individuales.
- tablones de anuncios.
- página web
- revistas escolares

## PLAN DE APERTURA DEL CENTRO Y SERVICIOS ASOCIADOS

El Plan de Apertura del centro vuelve a funcionar este curso 2014/15 ofreciendo a las familias los servicios de Aula Matinal, Comedor y Actividades Extraescolares.

Las empresas responsables de la gestión de estos servicios son:

- "Royal Menú" para el comedor. Tlfno: 953 281881
- "Liga española" para el Aula Matinal. Tlfno: 953082466
- "Aula Integral de Formación" para las Actividades Extraescolares. Tlfno: 953747039

En cuanto a los precios de cada uno de los servicios debemos reseñar que según nos han comunicado, se mantienen los mismos del pasado curso, es decir:

- Aula Matinal: 15,40 euros mes ò 1,18 euros día suelto
- Comedor: 4,50 euros día
- Actividades Extraescolares: 15'40 euros mes-taller.

El período oficial para solicitar los servicios del Plan de Apertura sigue siendo el mismo que el dedicado a la matriculación del alumnado, es decir, entre el 1 y el 8 de junio aproximadamente. Ello no quiere decir que después no podamos solicitarlo, pero evidentemente estamos fuera de plazo y dependemos de las plazas que hayan quedado libres, fundamentalmente es en el servicio de comedor donde, al menos en los últimos cursos, suele haber una demanda superior al número de plazas autorizadas por la administración.

Como información a las familias es interesante que sepan que la actuación del centro respecto a asignación de **bonificaciones** a que tiene derecho cada usuario consiste en introducir en la aplicación informática Séneca los datos que las familias nos facilitan, posteriormente la Consejería de Educación y la Agencia Tributaria los verificarán y a nosotros nos aparece la bonificación a aplicar en Séneca, a veces aparecen determinadas incidencias que deben resolverse en un determinado plazo, en cualquier caso el centro les informa convenientemente sobre la actuación a desarrollar

El cobro de los distintos servicios los lleva a cabo la empresa responsable de su gestión, los pagos se realizan a través de domiciliación bancaria, excepto para el caso del Aula Matinal, en esta ocasión el pago lo realizan las familias en la secretaría del centro una vez reciban la oportuna notificación.

Pasamos ahora a realizar una breve descripción de cada servicio.

El **AULA MATINAL** se puso en funcionamiento el miércoles 11 de septiembre. Diariamente se inicia a las 7'30 h y finaliza a las 9 h, siendo las monitoras de este servicio las encargadas de llevar a cada niño a su aula y entregarlo al tutor/a, nunca se dejarán a los niños solos en la fila. El servicio es atendido por dos monitoras.

El **COMEDOR ESCOLAR** empezó el jueves 11 de septiembre. Es un servicio de catering (como la mayoría de los comedores escolares de Andalucía) gestionado por una empresa que se quedó en su momento con la concesión del

servicio. El centro no intervino para nada en la selección de la empresa, como tampoco lo hace en la contratación del personal. Este servicio es atendido por cuatro monitoras. La coordinación entre la finalización de las clases y el inicio del horario de comedor está programado de manera que el alumnado quede perfectamente atendido. Existe un programa de actividades previas y posteriores al tiempo dedicado a la ingesta de alimentos, así como de hábitos a abordar durante el tiempo de asistencia al comedor. Dada la importante cantidad de usuarios, suelen hacerse dos turnos de comida.

A la finalización las monitoras ofrecerá una breve información sobre cómo ha comido el niño/a.

A partir de las 15:00 h y una vez que cada niño haya finalizado de comer, los familiares autorizados podrán pasar a recoger a los pequeños.

Si no van a continuar en Actividades Extraescolares es conveniente que pasen a recogerlos antes de las 15:45 h.

La comunicación de cualquier incidencia relacionada con alergias alimentarias debe realizarse por escrito al centro, éste lo comunica a la empresa responsable y a las monitoras. Otras incidencias relacionadas con ausencias por un período determinado, etc, sería conveniente que lo realicen las familias directamente a la empresa, no obstante el centro viene llevando a cabo esta labor y tiene intención de continuar haciéndolo.

Aquellos familias de usuarios que deseen una más amplia información sobre el servicio, cómo llega la comida, cómo y dónde se almacena (recordemos que desde el pasado curso 2013/14 funciona la denominada línea fría), etc, pueden solicitarla de la dirección del centro.

Las **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES** se desarrollarán a partir de las cuatro de la tarde, en función de los talleres y grupos que se organicen. Este servicio se pondrá en funcionamiento el miércoles día 1 de octubre.

Este curso, como el anterior, únicamente estará subvencionado por la Junta de Andalucía, un taller, como se les informó a los interesados desde la secretaría del centro.

Los talleres que se desarrollarán dentro del servicio de Actividades Extraescolares serán dos:

- Inglés: lunes y miércoles. Monitora: Agueda Ortega
- Baile: martes y jueves. Monitora: Ana María Padilla

El número de grupos para cada taller estará en función del número de usuarios e intentará ser acordado con la empresa correspondiente.

El centro, atendiendo una serie de circunstancias, ha realizado una propuesta de grupos a las familias.

Los talleres no disponen de servicio de vigilancia, como sí ocurrió en otros cursos, ello conlleva el que sea de enorme importancia que las familias se ajusten a la hora de inicio y fin de la actividad; el incumplimiento de los horarios podría conllevar el que se baraje la posibilidad de pérdida de derecho al servicio.

Cualquier modificación en los servicios solicitados, sobre todo si se trata de altas o bajas, deben ser solicitado al centro mediante un impreso que se les facilitará. **La gestión de estos temas se viene realizando desde la secretaría del centro.**



## EL PROYECTO DE DIRECCIÓN

El proyecto de dirección es un documento que el aspirante a la dirección de un centro escolar debe presentar a fin de ser seleccionado en el correspondiente proceso. Este documento debe ser el que marque las estrategias de intervención, los objetivos y finalidades que se pretenden lograr. A partir de él se diseñará el correspondiente Plan de Centro.

El proyecto de dirección vigente para nuestro centro se plantea entre sus objetivos fundamentales:

-La consecución por parte del alumnado de los mejores resultados escolares posibles, en función de las capacidades de cada niño/a.

-El desarrollo de actuaciones relacionadas con la detección y el seguimiento de las dificultades de aprendizaje de nuestro alumnado.

-El desarrollo de una acción tutorial efectiva que mejore el rendimiento escolar de cada alumno/a, que ayude a la superación de las dificultades de aprendizaje, que implique a las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.

-El trabajo coordinado por parte de todo el profesorado del centro en el desarrollo de un único proyecto educativo.

-La innovación educativa en el ámbito de la metodología, valorando nuevas orientaciones.

-El desarrollo de programas que estimulen competencias como la lingüística, mejorando la expresión y comprensión oral.

-El desarrollo de actuaciones encaminadas a fomentar una convivencia agradable y respetuosa, hacer de nuestro alumnado seres con valores.

-La utilización de las nuevas tecnologías entre el alumnado como un recurso motivador que lo acerque a los aprendizajes, entre el profesorado como recurso que facilite su labor docente, también a nivel de gestión del centro.

-El desarrollo de actuaciones y programas que estimulen el aprendizaje de un segundo idioma.

## LÍNEAS DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

La Unión Europea y la UNESCO han propuesto para los próximos cursos los siguientes objetivos: mejorar la capacitación docente, desarrollar aptitudes para la sociedad del conocimiento, garantizar el acceso de todos a las tecnologías de la información y la comunicación, construir un entorno de aprendizaje abierto, hacer el aprendizaje atractivo, promocionar la ciudadanía, la igualdad de oportunidades y la cohesión social y mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros. La Ley de Educación en Andalucía se hace eco de esos objetivos, nuestro centro los adopta e incluye en sus líneas generales de actuación pedagógica.

1.El centro fomentará una **educación integral**, desde los puntos de vista intelectual, físico y afectivo-social, de las niñas y niños que contribuya a hacer de ellos, ciudadanas y ciudadanos críticos, libres y responsables. Favoreceremos el desarrollo de la actividad física, hábitos de higiene y alimentación y promoveremos las relaciones entre los individuos y los grupos; potenciaremos hábitos de conducta basados en la tolerancia, la solidaridad y el respeto.

2.Nuestra Escuela favorecerá el **desarrollo del currículo** definido en este proyecto educativo.

3.Promoveremos el **desarrollo y transmisión de valores y habilidades sociales**, así como actuaciones encaminadas a fomentar la **igualdad** entre géneros.

4.**Implicaremos a las familias**, de manera especial, en la promoción de valores y habilidades, en el respeto por las normas de convivencia y el desarrollo de actuaciones que promuevan la igualdad de género.

5.Promoveremos la **atención a la diversidad** con el objeto de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades, haciendo un seguimiento específico de las dificultades de aprendizaje.

6.Trabajaremos en la **prevención de dificultades** del alumnado a través de actuaciones y programas.

7.Favoreceremos el desarrollo de determinados programas, ya sean por iniciativa de la consejería o del centro, siempre y cuando conlleven la **mejora de los resultados escolares** de nuestro alumnado o inciden de manera significativa en el desarrollo de este proyecto educativo.

8.Fomentaremos la **acción tutorial** como elemento que impulse y lleve a cabo un seguimiento eficaz del alumnado con dificultades de aprendizaje, que coordine al profesorado implicado y que estimule la colaboración de la familia de cara a solucionar las dificultades.

9.Promoveremos la **participación de toda la comunidad educativa** en el desarrollo de actividades en las que participe nuestro alumnado, siempre a partir de unos criterios organizativos y con una clara **finalidad educativa**.

10.Procuraremos un entorno de **aprendizaje motivador para el alumnado**.

11.Incidiremos en la **coordinación entre el profesorado** como elemento para mejorar la actuación pedagógica del centro, también en la **actualización y formación** del profesorado, necesarios para el desarrollo de nuestro proyecto educativo.

12.Desarrollaremos **procesos de autoevaluación** eficaces de aquellas actuaciones que sean significativas para el desarrollo de nuestro proyecto educativo.

13.**Exigiremos** el cumplimiento de todas aquellas **normas organizativas y de convivencia** que puedan incidir en una mejora de la convivencia y de los rendimientos escolares en cuanto al desarrollo de capacidades del alumnado.

## EL PLAN DE CENTRO

El artículo 126 de la Ley de Educación de Andalucía (LEA) refiere que todos los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos dispondrán de un documento llamado Plan de Centro que debe comprender el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el Proyecto de Gestión.

El Plan de Centro es un documento público al que tendrá acceso toda la comunidad educativa, lo elabora el equipo directivo del centro con las aportaciones de todos los sectores y lo aprueba el consejo escolar.

Tiene acceso al documento a través de la página web del centro, enlace "PLAN DE CENTRO".

### EL PROYECTO EDUCATIVO

Define los objetivos particulares que se propone alcanzar el centro, partiendo de su realidad y tomando como referencia la normativa estatal y autonómica. El proyecto educativo abordará los siguientes aspectos:

- Líneas generales de actuación pedagógica.
- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, ejes transversales, programas de valores, ...
- Forma de atención a la diversidad.
- El Plan de Orientación y Acción Tutorial.
- El Plan de Convivencia.
- Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar.
- El plan de formación del profesorado
- Criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar así como programas de intervención en el tiempo extraescolar.
- Los procedimientos para la evaluación interna.

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Recoge las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución del clima adecuado para alcanzar los objetivos que el centro se ha planteado y permitan mantener un clima de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

El ROF tiene en cuenta: los cauces de participación de todos los sectores, los criterios y procedimientos que garanticen el adecuado funcionamiento del centro y la toma de decisiones por los distintos órganos, la organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, entre ellos el de la biblioteca, la organización de la vigilancia, de los tiempos de recreo, de entradas y salidas.

### EL PROYECTO DE GESTIÓN.

Recoge la ordenación y utilización de los recursos del centro, tanto materiales como humanos. Los centros elaboran anualmente un presupuesto en base a los ingresos que reciban de la Consejería, aunque podríamos llegar a tener otros ingresos de distinta procedencia.

## ATENCIÓN A PADRES-MADRES DESDE LAS DISTINTAS TUTORÍAS

El tutor o tutora de vuestro hijo o hija será el profesional del centro que recogerá todos los datos relacionados con el proceso de aprendizaje y por tanto, el que mejor os pueda orientar ante las posibles dificultades que surjan. Mantendrá un estrecho contacto con las familias, en especial si el alumno presenta dificultades de aprendizaje, no dudéis en consultar con él ante cualquier duda y sobre todo, colaborar ante las recomendaciones que os haga. Él os pondrá en contacto con cualquier otro maestro que atienda a vuestro hijo durante el período lectivo.

La labor tutorial que lleva a cabo el tutor/a de vuestro hijo/a va mucha más allá de lo que puedan entender como "darles clase", hace un seguimiento de las posibles dificultades que presenta y las analiza, se coordina con otros maestros y maestras para atender estas dificultades y sobre todo, a ustedes como madres y padres, les propone actuaciones en casa para colaborar a la hora de solucionar esas dificultades de aprendizaje. En determinados casos os puede plantear la firma de un **COMPROMISO EDUCATIVO**.

Es, sin lugar a dudas, a quien debemos acudir, eso sí, dentro de los horarios de tutoría o aquellos otros que mutuamente acuerden y no interrumpan otras actividades del centro.

Periódicamente deberéis acudir a tutoría, otras veces será el tutor quien os cite, **los lunes de 16 h a 17 h**.

**El centro, a través del tutor/a y si éste lo estima conveniente, podrá facilitar una dirección de correo electrónico para contactos tutoriales.**

## LABOR DOCENTE

Cuando hablamos de labor docente nos estamos refiriendo a aquellas tareas que el maestro o maestra desarrolla para conseguir que su alumnado alcance los mejores resultados escolares posibles, amén de otras que no tienen nada que ver con ello y sí con la seguridad de los escolares, con la adecuada ambientación y estética de su aula y con otras que no vamos a referir aquí.

Como claustro estimamos conveniente recordar y puntualizar la importancia de una serie de tareas que los maestros y las maestras desarrollamos fuera de lo que son "horas de docencia directa" (las cinco diarias); tareas relacionadas con la gestión tutorial o de centro, búsqueda y preparación de recursos materiales y digitales, preparación de entrevistas con padres, análisis de la evolución del proceso de aprendizaje de cada niño o niña y reflexión sobre actuaciones que puedan ayudar a superar las posibles dificultades, reuniones de claustro o consejo escolar, coordinación con el resto de compañeros que atienden al alumnado de su tutoría, ...

Si queremos hablar de "calidad" y de "mejorar los resultados escolares", todo ello, y más, hay que hacerlo y la colaboración de las familias es imprescindible, sobre todo en aquellos casos en los que se presentan dificultades de aprendizaje y más aún sin son especialmente significativas, en cuyo caso intervendrán los oportunos especialistas con que cuenta el centro o incluso el orientador del EOE (Equipo de Orientación Educativa)

Os invitamos, como claustro a conocer esas otras actuaciones que forman parte de la labor docente y que tantas veces se desconocen.

## PLANES Y PROGRAMAS

Bajo este título nos referiremos a una serie de programas que se desarrollan en el centro y que inciden en el currículo de manera transversal; algunos son estratégicos de la Junta de Andalucía como el de *Bilingüismo* o el de *Apertura*, otros obligatorios a desarrollar en los centros escolares como el *Plan de Igualdad*, otros son específicos del centro y que venimos desarrollando desde hace varios cursos (*Valores y Habilidades Sociales, Estimulación del Lenguaje Oral, Fomento de la Lectura, Apoyo al Currículo a través de las Nuevas Tecnologías*). A continuación haremos una breve reseña de cada uno de ellos.

### PROGRAMA DE BILINGÜISMO



Centro bilingüe

En otra página anterior de esta revista ya hicimos referencia a este programa, en concreto cuando nos referimos al Castillo como centro bilingüe.

Dentro de este programa nuestro alumnado recibe clases de inglés según determinan diversas normativas, aunque la lengua extranjera se introduce a lo largo y ancho de la jornada escolar, no solo en el horario de inglés, y se hace a través de cuñas bilingües, rutinas e instrucciones, canciones, etc.

De momento y hasta que nuestro centro cuente con profesorado definitivo especialista en Inglés, esta función la desarrolla profesorado del colegio General Castaños que completará su horario en El Castillo atendiendo a nuestro alumnado. Sus hijos/as recibirán una hora y media semanal de inglés.

El coordinador del programa en nuestra Escuela es el maestro Juan Manuel.

Para aquellas familias que estén interesadas en conocer los contenidos que se trabajan en el aula durante el curso, les pondremos a disposición determinados archivos a través de la web del centro.

Relacionado con este programa, este curso contaremos con la presencia de una auxiliar de conversación como referimos anteriormente en otro apartado de esta publicación.

### PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE ORAL



Se trata de un programa que pretende estimular el desarrollo del lenguaje en nuestros escolares, previniendo así trastornos lingüísticos y dificultades de expresión.

El programa incide tanto en la articulación como en la expresión oral.

Se trabaja a diario en todas las aulas y se programan varias sesiones o momentos a lo largo de cada jornada escolar.

Serán las especialistas en Pedagogía Terapéutica y Logopedia quienes coordinen el desarrollo del programa, estando siempre en estrecho contacto con los responsables de cada tutoría. Si su hijo/a presenta dificultades en este ámbito, será atendido y citado a tutoría para darle las explicaciones oportunas y seguramente proponerle actuaciones para llevar a cabo.

En la reunión preceptiva de inicio de curso que se suele llevar a cabo en la primera semana del mes de octubre, el tutor o tutora de vuestro hijo os dará detalles sobre el programa.

A lo largo de todo el curso se lleva a cabo un seguimiento de los progresos de cada alumno; las dificultades que de forma más significativa se detecten serán objeto de apoyo por parte de la especialista correspondiente, en tales casos el tutor/a informará convenientemente a la familia.

### FOMENTO DE LA LECTURA. BIBLIOTECA



LOS NIÑOS SE HACEN LECTORES EN EL REGAZO DE SUS PADRES



El hábito lector es un factor íntimamente ligado al rendimiento académico, es decir, los alumnos y alumnas con hábitos lectores obtienen buenos resultados escolares, confían en sus capacidades académicas y son más imaginativos y creativos.

Es fundamental que este hábito se adquiera en los primeros años de vida y se desarrolle durante toda la etapa escolar.

Desde nuestra Escuela fomentamos este hábito. Todo el alumnado de 4 y 5 años pasa por la biblioteca del centro durante el horario lectivo en grupos medianos, allí son atendidos por la señora María José, responsable de este programa.

A partir del mes de octubre y **durante las tardes de los LUNES permanecerá abierta la biblioteca de 16:00 a 18:00**. Pondremos en marcha, como un curso pasado un sistema de préstamo de libros. Cualquier alumno del centro, acompañado/a de un adulto, podrá hacer uso de este servicio.

Animamos desde esta página a todas las familias del centro a participar, haciendo uso de la biblioteca de nuestro cole y a hacer "lectura en familia".

### APOYO AL CURRÍCULO UTILIZANDO LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS



El currículo de Infantil contempla el acercamiento a las tecnologías para el alumnado de 5 años.

En nuestro centro venimos organizando un taller por el que va pasando el alumnado de este nivel, lo hacemos por grupos reducidos de siete a diez niños.

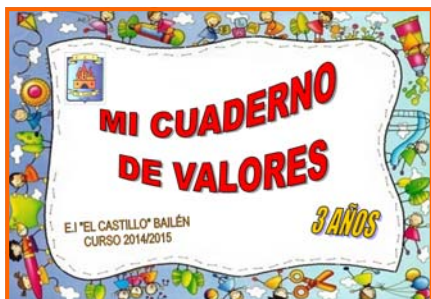
Los pequeños entran en contacto con el ordenador para apoyar y reforzar sus aprendizajes, en la mayor parte de las sesiones se trata de mejorar el nivel en lectoescritura a través de una serie de actividades o proyectos JClick adaptados a la metodología que utilizamos en el centro.

Estos proyectos están disponibles en la web del centro por lo que pueden ser utilizados desde casa si tenemos acceso a Internet. La mayor parte son de elaboración propia, es decir, diseñados y elaborados por el personal docente, fundamentalmente por el responsable de las TICs y cuentan

con la ventaja de estar adaptados el proyecto educativo de nuestro colegio y a la metodología que utilizamos.

El responsable de este programa es el director del centro, él os aportará la información que necesiten, no dudéis en poneros en contacto con él para cualquier duda al respecto.

## PROGRAMA DE VALORES Y HABILIDADES SOCIALES



Un curso más nuestra escuela vuelve a poner en marcha un programa para trabajar conjuntamente en la escuela y en casa una serie de valores. El programa va un poco más allá al incluir las principa-

les normas básicas de convivencia y una serie de habilidades sociales.

Con este *Programa de Valores, Normas y Habilidades Sociales* existe un firme deseo de ayudar en la mejora de hábitos, comportamientos y actitudes de nuestro alumnado. Esta labor debe realizarse conjuntamente con la familia pues de no ser así los resultados no siempre serán los deseados.

El programa al completo puede consultarse a través de la web del centro; hasta las familias llega el *Cuaderno de Valores* para que los papás y/o mamás realicen un seguimiento.

Este cuaderno contendrá todos los valores a trabajar durante el curso y un cuento relativo a cada valor para que las familias lo cuenten a sus hijos o hijas.

Este curso incluimos en las páginas centrales del cuaderno, los llamados **cupones**, se trata de un dibujo que los niños y niñas tendrán que colorear y llevar a clase una vez que hayan alcanzado los objetivos que se estén trabajando de un determinado valor. El cuaderno siempre estará en casa y se devolverá a la escuela el último lunes de cada mes para que en clase puedan comentarse los dibujos de los cuentos. Si el alumno o alumna ya realiza las actividades del valor trabajado también llevará el cupón coloreado de ese valor. Si no es así, llevará el cupón en los meses siguientes cuando por fin realice las actividades.

En la reunión preceptiva de inicio de curso se les hará entrega a todas las familias del referido cuaderno.

El responsable de este programa será el maestro Pedro.

## PLAN DE IGUALDAD. MEDIDAS COEDUCATIVAS



Son muchos los esfuerzos y acciones que se han puesto en marcha en las últimas década-

das a favor de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Sin embargo, a pesar de los logros obtenidos, se considera relevante continuar avanzando y, para ello, la Consejería de Educación ha elaborado el Primer Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación.

Este Plan supone un paso más para contribuir a hacer real el desarrollo de valores que favorezcan una verdadera equiparación entre hombres y mujeres en todos los ámbitos de la vida pública y privada. Con el I Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación se crean, impulsan y coordinan medidas y actuaciones de diversa índole que refuer-

zan, en el contexto escolar, las condiciones para desarrollar prácticas que promuevan la igualdad entre los sexos de forma sistemática y normalizada. De manera obligatoria todos los centros andaluces deben desarrollar un programa que estimule la Igualdad entre sexos y fomente entre los escolares una serie de medidas coeducativas, en cada centro se adaptarán a las edades del alumnado. La responsable en nuestra Escuela durante este curso será la señora María José Jiménez, ella propondrá al claustro una serie de actuaciones, algunas conllevarán la implicación y colaboración de las familias.

Pondremos a disposición de las familias la información necesaria sobre las actividades que previsiblemente se desarrollen a lo largo del curso a través de la web del centro.

Este curso la responsable del programa será la señora Miriam.

## RED ANDALUZA ESCUELA, ESPACIO DE PAZ



Nuestro centro pertenece a la Red Andaluza de escuelas espacio de paz.

El principal objetivo que se persigue es la promoción de una convivencia positiva, para ello se planifican actuaciones dirigidas fundamentalmente al alumnado a fin

de fomentar valores y habilidades sociales, el cuaderno de valores y el programa del mismo nombre son una parte muy importante del trabajo del centro en relación a nuestra participación en esta red andaluza.

También el centro tiene diseñadas otras actuaciones, distintas a las anteriores, encaminadas al mismo fin, son todas aquellas relacionadas con la participación de las familias en el desarrollo de actividades complementarias, participación de madres delegadas, colaboradas, planificación conjunta centro-AMPA, ...



## CAMPAÑAS SOLIDARIAS. ONG "QUESADA SOLIDARIA"



La solidaridad es uno de los valores que más decididamente debemos transmitir a nuestros escolares e hijos, primeramente en nuestro entorno más próximo, pero no únicamente en él.

La comunidad educativa del EL CASTILLO viene colaborando solidariamente y curso tras curso, con diversas instituciones y organizaciones no gubernamentales.

Recordamos algunas campañas como: "Un juguete para mi amig@" a través de la que recogemos juguetes y remitimos a alguna organización que el consejo escolar determine, "Caravana por la Paz" a través de la que se recogen alimentos no perecederos para la asociación "Amigos del Sahara", "Una vacuna, una vida" para vacunar a niñas y niños en África a través de la ONG "Africa, arco iris", amén de otras campañas de colaboración con Cáritas.

A través de la ONG "Quesada Solidaria" apadrinamos una colegio, en cursos anteriores lo hicimos con el colegio de "El Amatón" en Guatemala y a partir del curso 2011-12 lo venimos haciendo con otro centro de Nicaragua, su nombre es "San Gabriel", se encuentra situado en la comunidad de San Gabriel, perteneciente al municipio de San Rafael del Norte (departamento de Jinotega). El pasado curso se recogieron y enviaron a la ONG aludida los 163 euros recogidos a través de la campaña "huchas solidarias".



Imagen obtenida de la web de Quesada Solidaria Municipio de San Rafael del Norte.

Regularmente mantenemos contactos con la referida ONG para planificar algunas actuaciones de colaboración relacionadas con el apadrinamiento del mencionado centro.

A través de nuestra web tendréis más información., también está disponible una colección de imágenes del centro apadrinado.

Según los datos que nos ofrece la ONG, el centro es pequeño, dispone de 40 alumnos/as, 13 de ellos son de preescolar y el resto de primaria, dos maestras atienden el centro (sus nombres son Adriana Ribera Celedón y Lilian Mairena Flores. El colegio no cuenta con luz eléctrica ni agua potable, la distancia máxima que tienen que recorrer los alumnos/as desde sus casas hasta el centro es de tres kilómetros. Las necesidades con que cuentan son muchas, además de la falta de recursos materiales necesitarían dispone de una aula para la etapa de preescolar junto con los correspondientes sanitarios, también necesitan de agua potable y luz eléctrica.

## PLAN DE CONVIVENCIA. NORMAS DE CONVIVENCIA DE CENTRO

*Nuestro Proyecto Educativo recoge un plan para promover la convivencia entre la comunidad educativa, este plan supone la adaptación a la peculiaridad de nuestra escuela del contenido de la Orden que publicó el pasado curso en BOJA la consejería de educación; este norma pretende promover la convivencia en los centros docentes y regular el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos o hijas. Incluye toda una serie de protocolos de actuación respecto de cuestiones como el acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo, agresión hacia el profesorado, derivación de casos hacia la fiscalía de menores, ...*

*Por otro lado también insiste en la importancia de los COMPROMISOS EDUCATIVOS y COMPROMISOS DE CONVIVENCIA como instrumentos que los centros deben poner en marcha para conseguir el compromiso de las familias en la superación de las dificultades del alumnado (los primeros) o en la mejora de la convivencia (los segundos).*

*Sobre los compromisos educativos, su necesidad y sentido, os informarán los tutores en las reuniones informativas de inicio de curso.*

**Es fundamental que toda la comunidad educativa conozca el contenido de este Plan. Cualquier miembro de este comunidad lo puede hacer visitando nuestra página web o acudiendo a nuestra biblioteca, donde hay disponibles varios ejemplares.**

**En esta publicación os recordamos dos de sus apartados más significativos, son las normas de convivencia de aula y las de centro.**



### NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO

- 1.-Asistir siempre y con puntualidad a clase, comunicando y justificando ante el tutor/a los motivos de la ausencia. Éste registrará tanto la asistencia como la puntualidad.
- 2.-Asistir al centro en buenas condiciones de higiene y salud.
- 3.-La entrada al centro se producirá de manera ordenada siguiendo las orientaciones referidas en las normas organizativas sobre entradas y salidas.

4.-Se procurará que las familias no accedan a las aulas sin haber un motivo justificado, a fin de evitar aglomeraciones en las escaleras. En los días en que las inclemencias meteorológicas sean extremas se flexibilizarán estas medidas.

5.-Los desplazamientos por el centro los realizará el alumnado en fila, sin correr ni gritar, siempre acompañados por algún maestr@.

6.-Los recreos se vigilarán de manera especial, estableciendo zonas de vigilancia en el patio y quedándose un maestr@ en la primera planta para controlar los accesos de niñas y niños a los servicios. Es importante que todo el profesorado cumpla con el horario de inicio y fin del recreo así como con la función que cada día tenga establecida. Por razones meteorológicas se modificarán los acuerdos establecidos para la organización de recreos.

7.-Ningún alumno permanecerá en el aula durante el horario de recreo sin la supervisión directa y constante de un maestro.

8.-Todas las dependencias del centro permanecerán ordenadas y limpias durante la jornada escolar, en las aulas y otras dependencias usadas por los niños y niñas será el maestro/a correspondiente quien lo procure, en pasillos y servicios será el conserje quien extreme esta vigilancia, la AMPA lo hará en sus dependencias y en aquellas que utilice para el desarrollo de alguna actividad, en cualquier caso todos facilitaremos el cumplimiento de esta norma.

9.-Bajo ningún concepto se colocarán o dejarán objetos en los pasillos que no respondan a una razón educativa o que puedan impedir el seguro desplazamiento de los más pequeños, tampoco en el patio de recreo. Por supuesto no se arrojará ningún tipo de desperdicios al suelo de las dependencias o del patio.

10.-Durante las horas de clase se mantendrá la vigilancia de las distintas dependencias por la seguridad del alumnado, el conserje se responsabilizará de controlar los accesos procurando que las puertas del centro estén cerradas, los maestros de que sus alumn@s desarrollen sus tareas en unas condiciones de seguridad para su integridad personal.

11.-Por aplicación de la normativa vigente, queda terminantemente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro, incluso en el patio de recreo.

12.-La salida del centro de cualquier alumn@ se realizará tras la previa justificación al tutor o tutora correspondiente y la firma de una solicitud de salida por parte del padre o madre.

13.-A fin de facilitar a las familias que tienen hijos pequeños escolarizados en otros centros educativos, cuyos horarios de salida coinciden, el consejo escolar podrá establecer acuerdos que faciliten las obligaciones de los padres respecto a su recogida en el centro educativo.

14.-Ante cualquier incidencia acaecida a un alumn@ durante la jornada escolar, el centro informará convenientemente a la familia de acuerdo con las normas organizativas establecidas, para ello es importante que faciliten al centro números de teléfono actualizados para contacto.

15.-Todo el personal del centro, docente o no, deberá cumplir con las funciones que la normativa vigente les

tiene establecidas para ello el órgano unipersonal de gobierno del centro competente le hará entrega al inicio del curso de un dossier con sus funciones.

16.-Las familias podrán recabar del tutor/a de su hij@ información oportuna sobre su proceso de aprendizaje, para ello utilizarán el horario destinado a tutoría o cualquier otro que ambas partes acuerden y no interrumpa o incida negativamente en otra actividad del centro.

17.-Las familias podrán recabar otras informaciones del centro utilizando siempre los horarios que el centro tenga establecidos para ello.

18.-Las familias podrán aportar sus sugerencias, preocupaciones, etc a través de las vías que el centro tiene legalmente establecidas para ello en cada momento y teniendo en cuenta las competencias de cada profesional.

19.-Las familias deben colaborar estrechamente con el tutor o tutora de su hijo a fin de mejorar sus aprendizajes, facilitando la labor del educador, no reservándose información que pueda ser de interés para el aprendizaje de su hijo; al mismo tiempo el docente debe ofrecerles toda la información que sea de interés.

20.-Alumn@s y familias deben aceptar las indicaciones de los educadores poniendo en práctica las conductas y actividades de aprendizaje y educativas que se proponen, intentando siempre comprender el beneficio que ello supone para la convivencia.

21.-Todos los implicados en la actividad del centro y de manera especial familias y educadores, deben utilizar el diálogo razonado y pausado para exponer sus demandas, puntos de vista, etc. Nunca lo harán en presencia de otras personas para respetar el derecho a la privacidad.

22.-Nunca se utilizarán las aglomeraciones que suponen las entradas y salidas del alumnado para entablar discusiones, realizar valoraciones personales o recriminar comportamientos.

23.-De cualquier conflicto originado en el centro o fuera de él y que pudiera tener incidencia sobre el alumnado, debe recogerse la información oportuna y tratarse convenientemente, buscando las soluciones más favorables para la mejora de la convivencia, para ello todos los sectores facilitarán la recogida de información y el planteamiento de soluciones.

24.-A fin de preservar los derechos de los menores respecto a la toma de imágenes, el centro ofrecerá información puntual y concreta a las familias cuando se realicen fotografías, aunque éstas siempre se tomarán con un criterio educativo y de información a la comunidad educativa sobre el desarrollo de actividades fundamentalmente complementarias y/o extraescolares. No se permitirá el acceso al centro para la toma de imágenes, a ninguna persona o entidad, en las que aparezca el alumnado sino es tras la previa comunicación a las familias.

*Las normas de convivencia que a nivel de centro acabamos de expresar se amparan en una serie de **normas organizativas** que tanto el personal del centro como las familias las deben tener en cuenta, conocer y aplicar. Son normas relativas a entradas y salidas, asistencia y puntualidad, vigilancia, etc. y de las que se hablará posteriormente.*

## NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

En el seno de cada aula existen unas normas de convivencia (iguales para todas las aulas) en las que cada maestro o maestra trabajará con su alumnado a lo largo del curso. Los tutores deberán hacer un seguimiento especial e informar a las familias sobre el cumplimiento por parte de sus hijos o hijas de dichas normas.

- 1.-Accederé al aula sin correr ni empujar a los amig@s, de igual forma actuaré en las salidas y desplazamientos.
- 2.-Llamaré a la puerta y pediré permiso para entrar.
- 3.-Cuidaré mi aspecto de forma que mis manos, uñas y nariz estén limpios.
- 4.-Al toser, me taparé la boca o me giraré hacia donde no haya nadie.
- 5.-Saludaré y me despediré de amigos y adultos.
- 6.-Cuidaré que la ropa que me quite se encuentre bien colocada en el lugar convenido.
- 7.-Escucharé y atenderé al maestr@ cuando explica, procurando no interrumpir.
- 8.-Levantaré la mano para pedir turno de palabra, esperando a que terminen los que están haciendo uso de ella.
- 9.-Cumpliré con las responsabilidades inherentes a las tareas que se me asignen en el aula.
- 10.-Estaré sentado correctamente en la silla mientras realizo mis tareas.
- 11.-Cuando me desplace por el aula, nunca lo haré corriendo.
- 12.-Llevaré a cabo mis tareas cuidando que mis trabajos estén limpios y ordenados.
- 13.-Mientras realizo mis tareas intentaré no levantar la voz.
- 14.-Me dirigiré a amigos y adultos con educación, pidiendo las cosas "por favor" y dando las "gracias".
- 15.-Pediré perdón cuando ocasione algún daño físico o verbal.
- 16.-Procuraré NO utilizar palabrotas.
- 17.-Cuidaré que los espacios del aula se encuentren limpios, recogiendo los materiales que se caigan al suelo, no tirando nada, utilizando las papeleras, ...
- 18.-Respetaré todos los materiales y objetos propios y de los demás pidiendo permiso para utilizarlos.
- 19.-Colaboraré con el maestr@ y los demás amig@s en la organización del aula, en especial recogiendo los materiales que haya utilizado.
- 20.-En los lavabos intentaré no desperdiciar el papel de manos, utilizar la papelera y cerrar los grifos.
- 21.-Me lavaré las manos antes de las comidas.
- 22.-Utilizaré la servilleta para limpiarme la boca y las manos después de comer.
- 23.-Procuraré comer con la boca cerrada y sentado en mi silla hasta que termine.
- 24.-Limpiaré la mesa donde he comido y guardaré los utensilios que utilice.

## HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE



Es necesario hablar de hábitos de vida saludable en tanto en cuanto cada vez están más ausentes en nuestras vidas y cada vez se detecta más esta necesidad, incluso desde edades

tempranas.

El sedentarismo y una alimentación inadecuada son dos temas básicos a tener en cuenta incluso en la edad infantil. Ambos pueden y deben abordarse en la familia y está a nuestro alcance tomar las medidas necesarias.

Analicemos el tiempo diario que nuestros hijos o hijas dedican a realizar alguna actividad física acorde a su edad y si los motivamos para que comprendan que es algo de lo que se puede disfrutar. Nuestros hijos conforme avanzan en edad pasan demasiado tiempo delante de cualquier aparato como consolas, ordenadores, ..., o incluso estudiando, pero necesitan de una actividad física diaria.



En relación a la alimentación entendemos que todos disponemos de la información adecuada, es decir, todos conocemos los alimentos que son saludables y los que no lo son tanto, todos conocemos cómo deben hacer nuestros hijos o

hijas el desayuno, ..., otra cosa es aplicarlo; en este sentido os aconsejamos desde el centro que:

-Vuestra hija e hijo se levante con la suficiente antelación como para poder desayunar tranquilo y sin prisas, aunque para eso habrá que acostarse temprano.

-Tomar un buen desayuno y completo pues solo así dispondrán de la energía suficiente para una larga jornada escolar.

-Echarles en la mochila un tentempié, no la comida que deberían haberse tomado en el desayuno o la que les corresponde a mediodía.

-Respecto al tipo de alimentos está claro que debemos dejar a un lado los típicos productos (no queremos mencionar marcas) que lo único que hacen es aumentar el colesterol y facilitar el sobrepeso y la obesidad infantil.

Otro tema fundamental al hablar de hábitos de vida saludable es el descanso y las horas de sueño. Un alumno o alumna no puede desarrollar la actividad escolar diaria propia si no llega al centro lo suficientemente descansado, decir, si la noche anterior no durmió las suficientes horas. Pensad que solo se trata de hábitos, no digamos "¡cualquiera acuesta a mi hijo tan temprano!", si poco a poco lo habituamos, seguro que lo hará.





## NORMAS ORGANIZATIVAS DEL CENTRO



A continuación se exponen algunas de las normas relacionadas con la organización de nuestra Escuela que todos deberíamos conocer y tener en cuenta a fin de cumplirlas. Están

incluidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestra Escuela y en el Plan de Convivencia, ya que su cumplimiento ayuda a mantener un adecuado clima de convivencia en el centro.

### ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO

☺ El horario de entrada y salida deberá cumplirse lo más rigurosamente posible, por tanto se ruega a las familias que tomen medidas para cumplirlo.

☺ Las puertas de acceso al Centro se cerrarán a las 9:10 horas por lo que pasada esta hora no se permitirá el acceso al mismo.

☺ En caso de ir al médico u otra causa justificable que impida la entrada al centro a la hora establecida, se podrá traer al niño/a al colegio. La justificación de las ausencias la realizará la familia al tutor/a, éste podrá solicitar de la familia alguna documentación adicional que acredite la justificación dada por la familia.

☺ Caso de llevarse al alumno antes de la finalización de las clases será necesario rellenar la correspondiente autorización que les ofrecerá su tutor/a o bien podrán encontrar en secretaría.

☺ Al inicio de la jornada escolar (9 horas) se organizarán las filas para subir a las clases, cada tutoría tendrá una línea pintada en el suelo con un color determinado.

☺ Es imprescindible que los niños/as se coloquen en sus filas, llegado el momento subirán hasta sus respectivas aulas acompañados de su tutor/a. Los padres deberán permanecer en el patio y no subir acompañando al hijo/a hasta su aula a fin de evitar aglomeraciones peligrosas en las escaleras.

☺ A la finalización de la jornada escolar (14 horas) cada tutor/a bajará con su clase hasta el patio de recreo, donde al igual que se hace al inicio de la jornada escolar, se formarán filas en la línea de color que cada clase tenga asignada para todo el curso. Posteriormente se abrirá la puerta de acceso para que los padres entren a recoger a sus hijos.

☺ Es importante que recordemos que si en días de lluvia o por cualquier otra razón se abren las puertas antes de la hora, nunca deben los padres situarse obstaculizando la salida de los alumnos, habría que retirarse lo más posible de la puerta, solo así veremos salir a nuestro hijo y éste nos verá a nosotros.

☺ Igualmente es importante insistirles en que nunca deben abandonar la fila hasta que no les dé la mano su padre, madre o persona que lo recoja.

☺ Por motivos de organización los alumnos de 3 años y durante el período de tiempo que los tutores les comuniquen, saldrán unos minutos antes.

☺ Ni que decir tiene que debemos procurar estar en el colegio a la hora de la salida para recoger a nuestro hijo. Si por cualquier motivo algún día viene a recoger al niño alguna persona distinta de la que habitualmente lo hace, deben decirselo al tutor/a.

☺ No es conveniente que aprovechen el momento en el que los padres recogen a sus hijos en la fila para hablar con el tutor/a pues éste necesita toda su atención para controlar las filas, por tanto, esperen por favor a que cada padre/madre haya recogido a su hijo.

☺ Les recomendamos que de cara a evitar posibles estados de ansiedad, llantos, etc, en definitiva problemas de inadaptación, no acudan a las verjas del Centro durante los recreos.

☺ Será obligación de los padres informar al tutor o tutora de todas aquellas situaciones que puedan afectar a la salud del niño/a como por ejemplo alergias a determinados medicamentos, alimentos, etc.

### ACCESO AL CENTRO DESPUÉS DEL HORARIO ORDINARIO DE INICIO DE LAS CLASES

☺ Cuando una familia intenta incorporar a su hijo/a al centro después del horario establecido y una vez que se han cerrado las puertas de acceso, se tomará nota del retraso y del motivo que lo originó, teniendo en cuenta que se comunicará a la dirección del centro, quien en caso de reincidencia tomará las medidas necesarias incluidas en el ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento).

### FALTA DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

☺ En la asistencia a clase se deberá respetar la oportuna puntualidad.

☺ La entrada a clase será a las 9 horas, el hecho de cerrar las puertas del centro diez minutos después será solo para circunstancias ocasionales.

☺ Los tutores/as llevarán un control diario de la asistencia de sus alumnos a clase, también de la puntualidad., en los términos acordados por el claustro.

☺ Los padres deberán justificar convenientemente, ante el tutor/a, las ausencias de sus hijos a clase.

### RECOGIDA DEL ALUMNADO CON ANTERIORIDAD A LA FINALIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

☺ La salida del centro de un alumno fuera del horario establecido para ello, solo se producirá con la autorización de los padres; cuando sea a petición de éstos se cumplimentará una ficha de autorización de salida. Cada caso será estudiado por la dirección del centro quien valorará si se autoriza de manera temporal o para todo el curso.

### ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

☺ El centro, a través de la jefatura de estudios, organizará la vigilancia de los recreos por turnos, de manera que se cumpla la normativa vigente. En concreto el claustro ha acordado que sean cinco los maestros/as que desarrollen tareas de vigilancia de recreos durante este curso, más otro en





☉ Durante el período de recreo, el profesorado encargado de vigilar al alumnado se distribuirá por zonas (jardines, fuentes, puerta y planta) de modo que la vigilancia sea lo más efectiva posible.

☉ Durante los recreos habrá un maestro/a en la planta primera vigilando la asistencia a los servicios.

☉ Durante el horario de recreo ningún alumn@ permanecerá solo en el aula, en caso necesario pasará a la sala de profesores bajo la vigilancia del maestro de planta.

**SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS AL ALUMNADO POR EL PROFESORADO**

☉ En el centro no se suministrará medicamento alguno a los escolares, excepto en aquellos casos en los que pueda estar en peligro la vida del niñ@.

☉ Los padres de aquellos alumn@s que tengan alguna enfermedad significativa que requiera de una atención específica, deben comunicarlo al colegio mediante el modelo que les ofrezca el centro y aportar los informes médicos que se le soliciten, a fin de que el colegio tome las medidas oportunas.

**OTRAS CIRCUNSTANCIAS RELACIONADAS CON LA SALUD Y LOS ACCIDENTES ESCOLARES**

☉ El centro informará convenientemente a las familias de cualquier incidencia que le acontezca a su hij@ mientras está en el centro. Cuando se trate de pequeños golpes, heridas, etc será atendido en el centro y el tutor informará a la familia a la salida. Cuando el golpe o herida pueda resultar más serio, aunque no sea grave, se atenderá al pequeño y se informará al mismo tiempo a la familia. En los casos más graves se entrará inmediatamente en contacto con la familia, de ahí la importancia de dar al centro varios números de teléfono y que éstos los tengan realmente operativos. En estos casos más graves se realizará un informe y será remitido a la Delegación Provincial.



☉ Cuando se detecten casos de pediculosis (piojos) se comunicará a la familia, quien debe tomar las medidas higiénico-sanitarias convenientes y aconsejadas por el pediatra. Aunque no se puede negar la asistencia al centro de un alumn@ en estas circunstancias, sí que recomendamos que previamente se tomen las medidas referidas y haya una actitud responsable por parte de las familias para evitar que el problema se agrave.

☉ Cuando un niño o niña se encuentra enfermo y presenta un cuadro clínico en el que pueda haber fiebre, vómitos o diarreas, es aconsejable que permanezca en casa y no acuda al centro.

**LA NECESIDAD DE UN ADECUADO PERÍODO DE ADAPTACIÓN**



Durante los últimos cursos estamos asistiendo al cuestionamiento del período de adaptación del alumnado de nuevo ingreso en el nivel de 3 años. Esta tendencia, basada principalmente en trivializar la utilidad de este recurso, parte tanto de las familias como

de la propia Administración Educativa y se asienta en la creencia que lo reduce a la aceptación de la separación de sus padres por parte del niño o niña. Se argumenta que, puesto que la mayor parte del alumnado ya ha superado esta fase en la guardería, es absurdo que en la escuela infantil se cuide tanto un aspecto ya perfectamente asumido.

Con la presente exposición pretendemos demostrar que el período de adaptación al que nos referimos está plenamente justificado y que se convierte en una estrategia de primer orden en la correcta acogida de dicho alumnado y en la anticipación y prevención de problemas y riesgos que pueden surgir en la recepción masiva. Pretendemos también hacer patente, de algún modo, que la opinión, de su escasa utilidad se sustenta, en su mayor parte, en el desconocimiento de la realidad educativa y de los procesos que ocurren durante este período, fundamentales al sentar las bases elementales de la convivencia en el aula durante el resto del curso, así como en la ausencia de asesoramiento adecuado a la administración, que obvia la experiencia y el juicio experto del personal que directamente desarrolla la labor en esta etapa educativa.

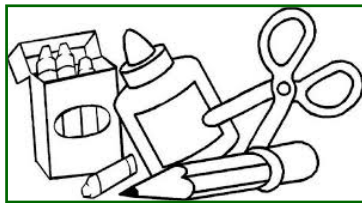
Aunque se pueda percibir como un medio "cercano a la guardería", resulta obvio que los niños y niñas ingresan en un entorno nuevo y completamente desconocido tanto en los aspectos físicos (edificio, dependencias, actividades, ...) como en los aspectos académicos (es la primera vez que este alumnado se introduce en un ambiente netamente escolar) y por supuesto en los personales (nuevo profesorado, alternancia de los mismos en función de la actividad, ...). Por todo ello el período de adaptación debe facilitar que, al término del mismo, el alumnado haya conseguido una orientación espacial en el centro que cubra sus necesidades, más perentorias con unas mínimas garantías para el tutor o la tutora, acompañando esto de una relativa autonomía (sirva como ejemplo el saber ir al baño sin perderse).

El período de adaptación va a permitir un aprovechamiento adecuado de las clases desde el primer momento, al haber facilitado resolver muchos de los contratiempos que podrían presentarse y que, sin duda, obstaculizarán y retardarán el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo del currículo.

Para finalizar, a nadie escapa que el número de alumnas y alumnos por grupo es muy importante, puesto que están a cargo de un solo adulto 25 niñas y niños, algunos que no han cumplido aún los tres años. El período de adaptación va a permitir prevenir y evitar muchos de los problemas clásicos que hemos sufrido con la incorporación completa y directa en otros tiempos: rabietas, intentos de escapar, niñas y niños que se pierden en el patio o camino de los servicios, juegos y juguetes destrozados o dispersos por las aulas y un largo etcétera que los maestros y maestras conocen sobradamente.



## LOS MATERIALES NECESARIOS PARA EL TRABAJO DEL ALUMNADO



Como cada inicio de curso, las familias tenemos que afrontar el gasto que supone la adquisición de una serie de materiales que nuestros hijos o hijas necesitan en el cole.

La normativa contempla a la etapa Infantil como "no obligatoria", ello conduce a que la gratuidad de libros a que tienen derecho las familias andaluzas, no cubra esta etapa.

Teniendo en cuenta las dificultades que pasan muchas familias de nuestra comunidad educativa, para este curso se han vuelto a poner en marcha una serie de medidas encaminadas a facilitar a las familias la adquisición del material que necesitan sus hijos/as, entre ellas están el aportarlas por trimestres, además de la supresión de algunos textos para reducir el coste global.

Junto al material fungible se pide igualmente una pequeña cantidad de dinero, seis euros, para adquirir material necesario para la higiene personal del alumnado, y otros gastos relacionados con la impresión de determinado material de interés para el trabajo del alumno; este tipo de gastos es afrontado a partes iguales aproximadamente por familias y centro. A través del consejo escolar se ofrece información sobre este tema, cualquier familia puede solicitarla a través de la madre delegada.

## UNIFORMES ESCOLARES

El curso 2.008/09 algunos miembros del sector de madres y padres de alumnos plantearon la posibilidad de poner uniforme en nuestra Escuela. Tras la correspondiente votación se acordó realizar una encuesta para ver las familias que estaban interesadas, los datos obtenidos se analizaron y se llevó a cabo una nueva votación en el consejo escolar en la que definitivamente se acordó iniciar los trámites lo antes posible para buscar una empresa del sector que los fabricase.

A partir de ese momento el centro gestionó los pedidos correspondientes al curso de implantación del uniforme en nuestra Escuela. Dado que no es competencia del centro este tema, ni conveniente, se procedió a ofrecer a alguna empresa de la localidad la gestión y venta del uniforme, recordando su **voluntariedad de uso**. La empresa seleccionada y única que se ofreció, fue ChiquiRo ahora en la calle Isabel la Católica de Bailén.

Tras la aprobación del nuevo Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestra Escuela, se ha procedido a concretar una serie de aspectos relacionados con el uniforme escolar, se hace en el título noveno del referido documento. Os invitamos a que lo consultéis en nuestra web.

## LA NECESIDAD DE ACTUALIZAR Y DISPONER DE DATOS. SU PRIVACIDAD

Cada curso el centro solicita de las familias una serie de datos personales que fundamentalmente afectan a direcciones, teléfonos o incluso correos electrónicos para contacto.

Son datos que nos solicita la aplicación informática Séneca y que obligatoriamente debemos incorporar. En el caso de los teléfonos es de extraordinaria importancia el disponer de datos actualizados por si surge alguna situación de emergencia en la que debamos contactar con ustedes. Respecto a las direcciones de correo electrónico, que este curso hemos pedido, nos van aportar información sobre las familias que previsiblemente tengan acceso a Internet en casa, a ellas les remitiremos determinadas informaciones de interés relacionadas con el centro o sus hijos/as.

En ningún momento lo datos que ustedes nos aporten van a ser cedidos a particulares o empresas que no estén relacionadas con el centro y cuya finalidad sea meramente educativa y no comercial.

Hay familias que nos han planteado preguntas sobre lo que vamos a hacer con esos datos, la respuesta ha sido dada y está clara, siempre se ha hecho y se hará un uso correcto de esa información y si en algún momento no lo consideran rogamos nos lo comuniquen.

## SITUACIONES CONFLICTIVAS RELACIONADAS CON LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS MENORES

Con cierta frecuencia los centros educativos debemos atender y dar respuesta a situaciones conflictivas entre los progenitores en relación a los derechos que el código civil les reconoce respecto de sus hijos o hijas. Cada caso puede ser diverso, siempre es imprescindible que las partes aporten al centro copias de las correspondientes sentencias judiciales, éste, al amparo de la normativa y previa consulta al servicio competente de la Delegación Territorial de Educación, tomará las decisiones que estime oportunas y que comunicará a las partes. Existen unos protocolos de actuación, es verdad que poco concretos, que tendremos en cuenta.

Normalmente las medidas que establecen los jueces en los convenios reguladores no suelen entrar en los detalles que con frecuencia plantean al centro los progenitores, ni el centro tiene que entrar en absoluto en un tema que es responsabilidad de los padres que comparten la patria potestad el llegar a un acuerdo y en caso de que éste no sea posible, acudir a un juez que decida, esas son las instrucciones que los centros tenemos al respecto y que vamos a cumplir.

El centro está haciendo un seguimiento de cada caso, a partir de la información que nos aportan las sentencias judiciales y los tutores tras el correspondiente contacto con las partes. Los tutores han recibido información detallada de cómo actuar. Desde la dirección del centro se contactará durante las primeras semanas del curso con las partes afectadas para ofrecer y recoger la información más conve-

## TOMA DE IMÁGENES EN EL CENTRO

Dada la necesidad de regular el tema de la toma de imágenes en el centro, sobre todo a raíz de continuos casos que estamos viendo día tras día en los que circulan por las redes sociales imágenes tomadas en los centros educativos durante el desarrollo de la jornada escolar, este centro adoptó en su momento una serie de medidas relacionadas con la toma de imágenes, sobre todo teniendo en cuenta la imposibilidad de controlar el adecuado uso de éstas. Son las siguientes:

-La toma de imágenes en el centro durante el desarrollo de la jornada escolar se realizará únicamente por el personal autorizado por la dirección, siendo éste en principio, únicamente el personal docente; en el caso de tratarse de personal no docente deberá requerir dicha autorización.

-No existirán privilegios algunos para madres colaboradoras, miembros de asociaciones, familiares, etc. En actividades organizadas por AMPA en espacios comunes, ésta podrá solicitar autorización a la dirección del centro para la toma de imágenes por parte de una única persona, dejando constancia del oportuno responsable; en el caso de actividades que se lleven a cabo en el interior de un aula concreta, podrá el tutor autorizar dicha toma de imágenes teniendo en cuenta los principios de los que parte este acuerdo.

-La toma o grabación de imágenes que se realice en el centro tendrá únicamente un fin educativo-pedagógico o informativo hacia la comunidad educativa, estando relacionadas éstas con actividades de esta naturaleza.

-Únicamente se permitirá la toma de imágenes por parte de familiares en aquellos actos que expresamente aparezcan como "abiertos a la comunidad" y se desarrollen tanto en el patio del centro como en el gimnasio; evidentemente también en un espacio público externo al centro.

Previamente y como es obvio, esas actividades deben estar programados en el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares aprobado por el consejo escolar.

-En los accesos al interior del edificio escolar se colocarán carteles haciendo referencia a lo aludido en el párrafo anterior.

-Tanto desde la dirección del centro como desde las tutorías, se informará convenientemente a las familias. Desde las tutorías se constatará el cumplimiento por parte de las familias de su tutoría.

Dada la seriedad con la que el centro pretende plantear el tema, recomendamos la sensatez por parte de todos y evitaremos situaciones desagradables. Desde el centro ya ofrecemos algunas imágenes de las actividades que se desarrollan, lo hacemos a través de la página web y a título informativo hacia la comunidad educativa.

Si alguna familia decide que no desea que su hijo/a aparezca para nada en ninguna fotografía tomada durante el desarrollo de alguna actividad programada, debe comunicarlo por escrito a la dirección del centro.



## ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares que se llevan a cabo en el centro o fuera de él y en las que participa nuestro alumnado podrán estar organizadas preferentemente por el propio centro, por la AMPA (Asociación de Madres y Padres de Alumn@s) o por el Ayuntamiento a través de alguna de sus concejalías, en muchas ocasiones se llevan a cabo de manera coordinada centro-AMPA.

Todas las actividades de naturaleza complementaria o extraescolar deben ser aprobadas para cada curso por el consejo escolar. En las primeras semanas se recogen las propuestas de los distintos sectores y se redacta un Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares (PACE); es necesario hacer un trabajo detallado, que se indiquen responsables de coordinar cada una de ellas, así como colaboradores/as, entre otros detalles.

Desde cada tutoría se informará convenientemente a las familias, de las actividades previstas para dicha tutoría, incluso se les solicitará la oportuna colaboración si fuese el caso. Previamente el profesorado se habrá coordinado y habrá llegado al mayor consenso posible para que no haya criterios demasiado diferentes de unas tutorías a otras. Desde la jefatura de estudios se habrá llevado a cabo una reunión informativa con las madres delegadas de curso.

La realización y desarrollo de estas actividades debe tener en cuenta una serie de orientaciones dadas por el servicio de Inspección, además de los criterios que haya establecidos en nuestro Proyecto Educativo, algunos de ellos hacen alusión al costo de las actividades, su necesaria relación con el currículo, los adultos acompañantes, la cantidad mínima de alumnado necesaria, las tareas de las madres/padres participantes, ...

La participación del alumnado en actividades extraescolares o complementarias que supongan la salida del centro requerirá de la autorización previa de los tutores, deberá realizarse por escrito y en el modelo que el centro les ofrezca. Corresponde a cada tutor o tutora la recogida de estas autorizaciones y la constatación de su correcta cumplimentación, deben estar recepcionadas al menos 24 horas antes de la actividad.

En el centro es el jefe de estudios el responsable de la programación y organización de dichas actividades, siendo él quien se coordine con el AMPA y madres delegadas para programar dichas actividades. Los tutores y tutoras colaborarán en los términos acordados.

Las familias podrán realizar propuestas si así lo estiman, a los tutores/as de sus hijos y se valorarán en el claustro.

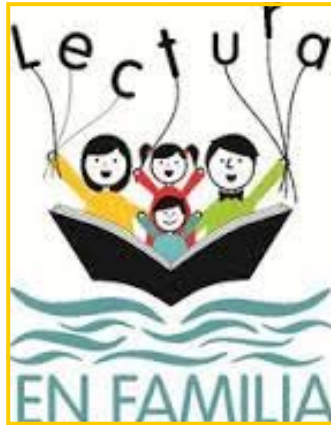




# LA MOCHILA

## te sugerimos que:

- Guardes esta revista durante el curso, te ofrecerá datos de interés.
- Colabores con el tutor o tutora en lo que te solicite.
- Te preocupes por el proceso de aprendizaje de tu hij@, acude a tutoría, recuerda: lunes de 16 a 17 horas.
- Revises periódicamente los tabloneros de anuncios del centro (patio de recreo o entrada al centro) y si tienes acceso a Internet desde casa, mira la web del centro.
- Participes activamente llevando a cabo las actividades que se proponen en el Programa de Valores y Habilidades Sociales, pondremos a tu disposición un cuaderno que edita el centro. Igualmente en otros programas que se desarrollen en el centro.
- Respetes los horarios y las normas de organización del centro.
- Hagas siempre comentarios positivos de la escuela y los maestr@s, sobre todo delante de tus hij@s. Transmite aquello con lo que no estés de acuerdo, si es una opinión mayoritaria seguro será tenida en cuenta.
- A la convivencia solo se llega con el respeto, hacia uno mismo y hacia los demás, transmíteselo a tu hij@.
- Todos queremos avanzar hacia una sociedad donde se respete la igualdad de género, desde el centro solicitaremos colaboración en el desarrollo de algunas actividades en casa, colabora



# EL CASTILLO

