

C.-LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS,INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES DEL CENTRO, CON ESPECIAL REFERENCIA AL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, ASÍ COMO LAS NORMAS PARA SU USO CORRECTO

C. 1.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO, DE SUS INSTALACIONES Y RECURSOS

Aula matinal: 7: 30 a 9: 00 horas (A partir del 10 de Septiembre)

Horario de clases del centro. 9: 00 a 14:00 horas

Apertura de puertas: 8:50 horas a 9:10 horas.

13:55 horas a 14: 10 horas

Los padres/madres, tutores/as **DEBERÁN PERMANECER EN EL EXTERIOR DEL RECINTO ESCOLAR.**

Comedor: 14:00 a 16:00 horas (A partir del 10 de Septiembre)

Actividades Extraescolares: 16:00 a 18:00 horas.

Escuelas deportivas: 16:00 a 18:00 horas

Biblioteca de centro: Horario de atención del profesorado del Equipo de Biblioteca

Horario de atención a padres: Lunes de 17:00 h a 18:00 horas.

Normas para el correcto funcionamiento del Centro:

I.- Respetar el HORARIO de las clases, asistiendo con PUNTUALIDAD.

II.- Utilizar las horas de TUTORIA para hablar con los profesores/as.

III.- Utilizar la AGENDA para cualquier comunicación con los profesores/as y justificar faltas de asistencia.

IV.- Aprovechar la hora del RECREO, cuando sea posible para llevar los niños/as al médico firmando el documento al efecto.

V.- Ante cualquier duda o problema se pueden dirigir en cualquier momento a la Dirección del Centro.

TELÉFONOS DE CONTACTO: 950429500 y el FAX 950429501

CORREO ELECTRONICO DEL CENTRO: 04003925.edu@juntadeandalucia.es

Página web : <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipmiguelzubeldia>

Los horarios del Equipo Directivo para cada curso escolar están recogidos en la Guía de las Familias que es entregada en la primera reunión de tutorías .

Los espacios horarios dedicados a cada una de las áreas y materias que el alumnado desarrolla a lo largo del curso, como son los horas de lectura, las horas planificadas para el trabajo de las Tic, y demás competencias, quedan reflejadas en el horario específico de cada curso y de cada nivel.

C. 2.- BIBLIOTECA

Sobre la coordinación y uso en general:

- El responsable de la Biblioteca será el profesor o la profesora que coordina este Proyecto, tendrá colaboración del Equipo de apoyo que estará compuesto por un maestro/a perteneciente a cada ciclo que no sea tutor.
- El responsable de biblioteca realizará un horario de uso de las misma, tanto en horario lectivo como no lectivo, pudiendo permanecer abierta en horario de actividades extraescolares y contando con la participación de la familia u otras instituciones
- En dicho horario se hará constar el grupo-clase que tiene preferencia de uso de la biblioteca así como la persona responsable en cada momento.
- Tienen acceso a la biblioteca del Centro, todos los miembros de la comunidad
- Se dará a conocer a los miembros de la comunidad educativa las normas de utilización de la biblioteca así como el procedimiento de préstamo de ejemplares.

Sobre los usos de la sala de lectura de la biblioteca:

- La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario el refuerzo educativo, al no contar con el espacio suficiente; además la lectura y el estudio a nivel individual, en un clima de silencio y respeto mutuo. El alumnado podrá tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.
- La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo, así como armarios cerrados con llave. Los fondos bibliográficos que no son de acceso directo deberán ser solicitados al profesor/a responsable en ese momento. Además, se dispondrán espacios para la catalogación de otro tipo de soportes tales como CD-ROM, videos, diapositivas y revistas.
- Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: Programa ABIES así como Biblioweb.

Sobre el préstamo de libros:

- El acceso a los libros en régimen de préstamo será para toda aquella persona que pertenezca a la comunidad escolar.
- El registro de préstamo de libros se realizará a través del Programa ABIES. Lo gestionará el tutor o tutora de cada grupo conjuntamente con el equipo de Biblioteca
- Es imprescindible la presentación del carné de la biblioteca del Centro para el préstamo de libros al alumnado.
- El alumnado podrá sacar en préstamo un libro cada vez durante un plazo máximo de quince días naturales.
- La Biblioteca del Centro podrá realizar préstamos a las bibliotecas de Aulas, supervisado estos préstamos por el/la coordinador/a de biblioteca. Se hará

constar en un documento los libros entregados a cada aula y que formen parte de los fondos de la biblioteca del Centro. Los libros deben ser devueltos antes de finalizar el curso escolar (máximo la 2ª semana de junio).

- Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.
- En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.

La Biblioteca de Centro será también utilizada:

- Como sala de reuniones para Claustros, Consejos Escolares, reuniones de ETCP y Equipos Docentes, AMPA, la comisión de delegados/as, reuniones de miembros de la comunidad educativa, etc...
- Podrá ser utilizada como aula para los alumnos/as de atención educativa, aula matinal, en cuyo caso se responsabilizará de los libros, orden y funcionamiento el profesor/a o monitor/a que esté a cargo del grupo. Podrán ayudar en la organización de la Biblioteca mediante la ordenación de los libros, pegado de tejuelos,...

La Organización de los espacios escolares y de todos los recursos materiales del centro requerirá una especial atención por parte de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de rentabilizar al máximo los escasos medios disponibles.

C.3.- COMEDOR

El Comedor Escolar es a la vez una dependencia (que no podrá tener ningún otro uso distinto que al que está destinado) y un servicio educativo complementario que debe atender a la consecución de los siguientes **objetivos**:

- a. Desarrollar hábitos y actitudes saludables
- b. Garantizar una dieta sana y rica que favorezca la salud y el crecimiento
- c. Desarrollar el compañerismo, el respeto y la tolerancia
- d. Favorecer la continuidad de la jornada escolar con actividades complementarias y extraescolares.
- e. Contribuir a la organización de la vida familiar cuando el padre y la madre trabajan.

b) Las **funciones** a las que obliga la ley **al personal de atención al alumnado** en el servicio del comedor son:

- a. Atender y custodiar al alumnado durante las comidas, y el tiempo anterior y posterior a las mismas y al traslado de dicho alumnado desde las clases hasta el comedor y viceversa si fuese necesario.
- b. Resolver las incidencias que pudieran presentarse durante este tiempo.
- c. Prestar especial atención a la labor educativa del comedor: adquisición de hábitos sociales higiénico-sanitarios y correcta utilización del menaje del comedor.

d. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director/a del Centro, con vistas al adecuado funcionamiento del comedor.

Normas generales

- a. Todos los alumnos/as probarán la comida de cada uno de los platos de cada día, no pudiendo abandonar la mesa sin haber comido lo suficiente de cada uno de ellos.
- b. Ningún niño/a se irá a casa sin comer nada.
- c. La comida transcurrirá en un clima de orden y tranquilidad. Las conversaciones que se desarrollen durante ella se realizarán en un tono habitual y sin gritos.
- d. Todos los alumnos/as comerán bien sentados.
- e. El tiempo que media entre la finalización de la comida y la vuelta a casa o a las actividades extraescolares, deberá transcurrir de forma pacífica y tranquila, bajo la supervisión del monitor/a.
- f. En el caso de que alguno de los niños/as manifieste signos de estar enfermo o le haya sucedido algún percance que así lo aconseje, se llamará a sus padres para que pasen a recogerlo.
- g. Cualquier incidencia sucedida en el comedor con los alumnos/as será comunicada a la dirección del centro en el plazo más breve posible.

El **incumplimiento de las normas** del comedor dará lugar a los avisos pertinentes y en su caso a la expulsión temporal o definitiva del comedor por parte del director una vez se haya comunicado por parte del profesorado colaborador o monitoras . En todo caso las familias serán informadas.

El alumnado que incumpla las normas podrá ser sancionado por los vigilantes a recoger las mesas del comedor o realizar cualquier otra labor de bien común.

En caso de que se produzca cualquier incidencia en la recogida del alumnado del servicio de comedor, el personal encargado del mismo notificará urgentemente la situación al director/a para su actuación inmediata.

Sanciones:

- a. Será motivo de sanción el incumplimiento de las normas anteriores, así como las señaladas en el Plan de Convivencia.
- b. Las sanciones irán desde la advertencia verbal y comunicación escrita a los padres, hasta la expulsión temporal o definitiva del comedor.
- c. La expulsión temporal o definitiva del comedor es potestad de la dirección del Centro dando cuenta al Consejo Escolar o a la Comisión Permanente en la mayor brevedad.
- d. Todas las sanciones que requieran expulsión del comedor serán comunicadas por escrito previamente a los padres.

Funciones de las monitoras

El papel del cuidador/a es fundamental en el control y supervisión de la ingesta, así como en aspectos relacionados con los correctos hábitos alimentarios, higiénicos y de comportamiento en la mesa.

Los monitores/as podrán ser indistintamente contratados por la empresa que presta el servicio de comedor o profesorado voluntario del centro. Tanto en un caso como en el otro las **funciones** que han de desarrollar y que a continuación se relacionan, serán idénticas.

- El control de los alumnos/a y la supervisión de la ingesta.
- Cuidar y atender al alumnado durante la prestación del servicio de comedor y en los períodos que vayan entre la finalización de las comidas y la recogida de los alumnos/as por sus padres o su incorporación a las actividades de tarde.
- Apoyar y controlar la ingesta:
- Colaborar con el niño/a en aquello que sea necesario para facilitar su alimentación en función de la edad o de circunstancias personales (pelar la fruta, partir la carne, eliminar espinas del pescado, etc.), sin que por ello se pierda de vista la necesidad de potenciar la autonomía en su alimentación.
- Enseñarle a desenvolverse con corrección en la mesa, a manejar debidamente los cubiertos y la servilleta, a mantener una postura adecuada...
- Sentar a los niños/as por edades, siempre que sea posible.
- Hacer hincapié en la necesidad de comer todo aquello que se le sirve, ya que así conseguirá una alimentación equilibrada que contribuirá a su salud.
- Controlar la utilización de un tiempo adecuado para las comidas.
- No consentir que ningún niño/a finalice el servicio sin haber comido nada.
- Organizarse bien para que la comida no tarde en llegar a la mesa, una vez que los comensales estén listos para comer. También es importante que no haya mucho tiempo entre plato y plato para que los niños/as no se levanten de la mesa. Si esto ocurre es aconsejable tener prevista alguna actividad que los entretenga sentados.
- Asegurarse de que los alumnos/as realicen los siguientes hábitos higiénicos:
- Lavarse las manos antes de sentarse a la mesa.
- No jugar con los alimentos para evitar contaminarlos.
- Llevar a cabo una buena higiene cuando termine de comer.
- Prestar especial atención a los niños/as que:

§ Sistemáticamente no comen.

§ Trocean y extienden la comida por el plato sin apenas probarla.

§ Intercambian su comida con otros.

§ Rechazan siempre el mismo tipo de alimentos.

§ Se aíslan para comer.

§ Engullen los alimentos y siempre terminan los primeros.

§ Siempre terminan los últimos.

§ Presentan algún tipo de patología declarada previamente al responsable del comedor y requieren alguna dieta especial.

- Resolver, en el momento, los problemas y discusiones que surjan.
- Dar ejemplo a los niños/as, cuidando el lenguaje y los hábitos de comportamiento.

- Informar a los padres en el caso de inapetencia continuada.
- Informar a los padres sobre cualquier asunto de interés relacionado con sus hijos/as. Esto se hará bien directamente, bien a través del Equipo Directivo.
- Organizar el tiempo de descanso y lúdico mediante la programación de actividades que eviten el cansancio excesivo de los alumnos/as, los gritos y el desorden. Para ello y en caso necesario, podrán disponer de un espacio adecuado con televisión y vídeo.
- Prever los materiales que le serán necesarios para los tiempos de ocio.
- En ningún caso se podrán administrar medicamentos a los niños/as, salvo cuando la familia así lo haya indicado por escrito.
- Trasladar al comedor a los alumnos desde las aulas
- Vigilar la recogida de los alumnos/as por parte de la familia y del transporte escolar
- Trasladar a la Dirección cualquier incidencia que exceda de su responsabilidad.
- Informar a las familias y al personal directivo sobre conductas observadas a los alumnos que a su juicio deban corregirse.

Instalaciones del comedor

El centro cuenta con un edificio independiente dedicado al servicio de Comedor. Consta de varias dependencias:

- **Cocina.** La cocinera del centro será la encargada de organizar la recepción, almacenaje y conservación de los alimentos y la preparación de los menús, junto con la ayudante de cocina. Para el seguimiento de sus actuaciones existe un sistema de autocontrol. A estas dependencias no tendrán acceso los usuarios del comedor.
 - a) La cocina se regirá por las normas de higiene y limpieza que regulan los comedores escolares.
 - b) El horario de cocina deberá garantizar la limpieza e higiene necesarias.
 - c) Cualquier incidencia que afecte al funcionamiento, limpieza e higiene de la cocina que pueda afectar a la salud de los comensales deberá ser comunicada inmediatamente a la secretaría y éste a la directora.
 - d) El uso de la cocina en tiempo escolar se reserva para el personal expresamente autorizado.
 - **Comedor.** Sala destinada al servicio de comidas, a los usuarios. Tiene una capacidad de 90 comensales en un turno; pudiéndose organizar de forma distinta según las necesidades puntuales. El comedor cuenta con tres monitoras distribuidas según las características del alumnado.

Las normas de utilización del comedor son las siguientes:

- Entrar de forma ordenada y sin gritar
- Dejar las mochilas y los abrigos en los sitios indicados
- Lavarse las manos antes de comer
- Esperar con paciencia a que se sirva la comida
- Comer de todo
- No tirar la comida
- Mantener la mesa limpia y en orden
- Hablar en un tono de voz adecuado

- Seguir las normas establecidas socialmente a la hora de comer:
 - Usar correctamente los utensilios del comedor
 - Utilizar las servilletas
 - Masticar con la boca cerrada
 - No hablar con la boca llena.
 - Pedir las cosas por favor y dar las gracias
 - Tratar con respeto y obedecer a las encargadas del servicio de comedor
 - Utilizar los baños asignados para el comedor
 - Durante el periodo posterior a la comida son de aplicación las normas establecidas en el punto correspondiente a los recreos, las cuales son las siguientes:
 - Usar de forma correcta el material de patio
 - Realizar juegos adecuados al material que se está usando
 - Recoger y ordenar estos materiales
 - Respetar los materiales y las instalaciones: mantener limpio el patio (no tirar papeles ni objetos al suelo, no pintar las paredes, uso adecuado del mobiliario).
 - Respetar a los compañeros, cooperar con ellos y evitar los juegos violentos
 - Respetar las pertenencias de los otros
 - Respetar a las monitoras que vigilan en el patio
- Además las instalaciones del comedor se utilizan para realizar el Servicio de Aula Matinal del plan de apertura de centros.

C.4.- AULA MATINAL

En ella permanece el alumnado, atendido por las monitoras o monitores, desde su llegada hasta cinco minutos antes del inicio de las clases para ir incorporándose a sus respectivas filas.

Se dispone de un frigorífico y un microondas para conservar y preparar los alimentos destinados al desayuno de los niños y niñas.

C.5.- LOS SERVICIOS

El centro cuenta con servicios en cada uno de las plantas , adaptados a la edad y sexo del alumnado. Cada aula de Infantil cuenta con un servicio en su interior.

El profesorado hará especial hincapié al inculcar hábitos de uso correcto de las instalaciones del centro, en la utilización adecuada de los servicios y el ahorro del agua contando con carteles informativos y de concienciación.

C.6- AULAS

Cada aula corresponde a un grupo clase, al frente de la cual estará un maestro/a tutor/a o especialista que será el encargado/a de mantenerla con el orden y ambiente adecuado a sus alumnos/as.



En el caso de que algún aula deba ser utilizada por más de un maestro/a o por actividades extraescolares, la responsabilidad en el orden de la misma será compartida también. En el caso de su uso por Ayuntamiento o AMPA estas instituciones velarán por el buen uso de las instalaciones.

C.7-RECURSOS MATERIALES

C.7.1.- Material informático

Ordenadores ultraportátiles. El centro cuenta con ordenadores ultraportátiles, para el profesorado y alumnado del tercer ciclo de primaria, como dotación del proyecto Escuela Tic 2.0.

Existen 1 ordenador de sobremesa en cada aula con pizarra digital o televisión además de una impresora con escáner.

Todo el equipo directivo cuenta con un ordenador de sobremesa, y una impresora, para realizar todas las funciones que le corresponden.

C7 2.- Material Deportivo

El profesor que imparte Educación Física será el responsable del material deportivo del Centro, que se encontrará en el almacén dispuesto para ello.

C.7 .3.- Material de oficina y clase informático

Dicho material (bolígrafos, papel, tizas, carpetas,...) será custodiado en la secretaría, siendo responsable del mismo la secretaría.

C.7 .4.- Recursos Didácticos

El uso de los recursos didácticos requerirá una especial atención por parte de todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de rentabilizar al máximo los escasos medios disponibles.

C.8- PLAN DE APOYO A LAS FAMILIAS

Desde el inicio de cada curso nuestro colegio cuenta con un programa a las familias de la Consejería de Educación, ofreciendo los siguientes servicios:

-- **Aula Matinal:** De lunes a viernes, para la atención, desde las 7:30 hasta las 9:00, de los alumnos/as que vienen en el transporte escolar, y para aquellas familias que tienen que ir temprana a sus trabajos. Bonificación según renta.

-- **Comedor Escolar:** De lunes a viernes de 14 a 16 horas. Para alumnos/as de transporte escolar y para todos los que lo soliciten teniendo preferencia cuyos padres trabajen durante el horario del almuerzo y con una limitación de 90 plazas. Bonificación según renta.

-- **Actividades Extraescolares:** Para aquellos alumnos/as que deseen permanecer más tiempo en el centro y completar su formación. El grupo mínimo exigible para la formación de grupos es 10 alumnos/as Se realizarán en el comedor del Centro. Bonificación según renta. De lunes a jueves de 16:00 a 18:00 horas

