

1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO

El CEIP Saulo Torón se encuentra situado en el barrio de La Medianía, en el Municipio de Telde. Con una extensión municipal aproximada de 102 Km² y unos 100.000 habitantes.

Es un municipio antiguo que se ha ido modernizando en estos últimos cincuenta años , creando espacios de ocio, equipamientos culturales y deportivos, a la vez que su núcleo urbano se extendía hacia barrios emergentes entre los que se encuentra el barrio de La Medianía.

Está pues ubicado en las zonas limítrofes del municipio, aislado de cualquier zona urbana. En pleno campo de medianías. Rodeado de fincas familiares y solares rústicos. Es una zona poco poblada por lo que el alumnado que recibimos viene de barrios cercanos o caseríos.

Así pues, se trata de un centro de 14 unidades, cuatro de Educación Infantil y 10 Educación de Primaria y recoge un total de 287 alumnos/as con las siguientes zonas de influencia: Lomo Cementerio, Lomo Salas, Lomo Guinea , Lomo Catela, Cuatro Puertas, Caracol Bajo, Caracol Alto, Barranquera y Piletillas.

La población Infantil que recibe nuestro centro procede especialmente de familias que trabajan en el sector servicio, siendo generalmente el padre quien sustenta a la familia. Si es cierto que muchas madres hacen labores del hogar en casas ajenas como apoyo económico de las familias. Otras muchas trabajan en recogida o almacenes de tomate. Son alumnos con un nivel económico medio – bajo.

En los hogares se combina el trabajo con las labores de la tierra, por lo que suelen tener casa propia con algo de terreno donde plantan y/o crían animales para el uso doméstico.

La cultura de las familias en general es medio - baja, la mayoría tienen estudios primarios y en muy pocas ocasiones nos encontramos con estudios medios o superiores.

Las parejas suelen ser muy jóvenes con uno, dos o tres hijos. Muchas familias son monoparentales o parejas en segundas nupcias que conviven con los hijos de sus actuales parejas. Otros alumnos viven con sus abuelos por separación o por motivos de trabajo de sus tutores legales.

Es una sociedad cerrada al barrio. Se interrelacionan con sus vecinos y familiares pero les cuesta mucho salir del medio para realizar otras tareas que no sean las del propio trabajo.

Dentro de toda esta población se distinguen dos sectores muy diferenciados: un grupo que pide, exige y desea preparar a sus hijos /as aportando interés, colaboración y apoyo. Y otro sector que hace dejación, apatía, desinterés en el quehacer escolar. Hemos observado que este segundo grupo se ha ido reduciendo poco a poco y que el primero va imponiéndose.

Son zonas con pocos espacios deportivos o de ocio, generalmente la plaza del barrio y alguna cancha de fútbol. Salvo en La Barranquera, quizás el barrio más urbano. Todos poseen Asociación de Vecinos.

Son comunidades deprimidas, con niveles bajos de marginación donde los medios de transporte públicos y las comunicaciones son de muy mala calidad.

Así pues, la conciliación de la familia y la escuela es un objetivo a lograr para encauzar sus acciones laborales de la manera más fácil, para ello se han establecido unos servicios que se deben mantener como: la atención matinal, la atención tardía, transporte, comedor y actividades escolares que debemos orientarlas siempre a la educación integral del menor.

2.- MEMORIA ADMINISTRATIVA

El centro cuenta para el curso escolar 2017 – 2018 con 26 docentes, tres de los cuales a tiempo parcial; un orientador, a tiempo parcial, los martes y los viernes; una logopeda, a tiempo parcial, los miércoles todo el día y los viernes después del recreo.

Para hacer labores administrativas y de apoyo al Equipo Educativo ha sido nombrada una auxiliar administrativa a tiempo parcial: martes, miércoles y viernes.

Contamos como servicios cocina de gestión propia con una cocinera, dos auxiliares de cocina y una cocinera volante adscrita a nuestro centro. Además trabajan en el comedor en calidad de ayudantes de servicio del comedor seis personas.

Igualmente contamos con un vigilante mantenedor nombrado por el M.I. Ayuntamiento de Telde que realiza trabajos de mantenimiento, cuidado y vigilancia de las instalaciones del Centro.

Iniciamos el curso con 14 tutorías, 4 de Educación Infantil y 10 de Primaria, distribuidas de la siguiente manera:

ETAPAS/CICLOS	GRUPOS
EDUCACIÓN INFANTIL	1 de 3 años
	2 de 4 años
	1 de 5 años
PRIMER CICLO	1 de 1º Nivel
	1 de 1º/2º Nivel
	1 de 2º Nivel
SEGUNDO CICLO	1 de 3º Nivel
	1 de 3º/4º Nivel
	1 de 4º Nivel
TERCER CICLO	2 de 5º Nivel
	2 de 6º Nivel

El total de alumnos inicial es de 287 alumnos/as que se reparten en los diferentes cursos tal y como se expone a continuación:

***EDUCACIÓN INFANTIL**

Educación Infantil 3 años A.....18 alumnos/as

Educación Infantil 4 años A.....15 alumnos/as

Educación Infantil 4 años B.....14 alumnos/as

Educación Infantil 5 años A.....21 alumnos/as

EDUCACIÓN PRIMARIA

1º A21 alumnos/as

1º/2º B.....16 alumnos/as (10 de 1º y 6 de 2º)

2º A..... 20 alumnos/as

3º A.....25 alumnos/as

3º/ 4º B.....23 alumnos/as (3 de 3º y 18 de 4º)

4º A.....25 alumnos/as

5º A.....23 alumnos/as

5º B.....24 alumnos/as

6º A.....18 alumnos/as

6º B.....17 alumnos/as

Para el desarrollo de las actividades pedagógicas y de atención al alumnado en horas lectivas, así como administrativas y de otra índole contamos con 22 docentes que realizan las siguientes tareas:

EQUIPO DIRECTIVO		
Magdalena Collado Oliva	Directora	Primaria
Carmen Delia Robaina Fleitas	Jefa de Estudios	Inglés
Alexis Ravelo Suárez	Secretario	Inglés

TUTORES	TUTORÍAS	ESPECIALIDAD Y CARGO
Teresa Clara Santana Santana	3 años A	Infantil
Rodríguez Sánchez M ^a Isabel	4 años A	Infantil/ Vigilancia de Transporte
Ana María Cruz Sánchez	4 años B	Infantil
Mercedes Arnaiz Reyes	5 años A	Infantil/ Coordinadora Infantil
Arminda Morales García	1º A	Primaria/ Vigilancia de Transporte
Ana María Sosa González	1º/2	Primaria/ Vigilancia de Transporte
Manuel Fernando Rodríguez Rodríguez	2º A	Primaria/ Coordinador 1er Ciclo
Víctor Báez Monzón	3º A	Primaria/ Coordinador 2º Ciclo
Margarita Sánchez Santana	3º/4º B	Primaria
Josefa Pino Martín Suárez	4º A	Primaria/ Inglés
Yoana García Araña	5º A	Primaria/ Música/ Coordinador 3er Ciclo
Ana Carmen Carlier Pérez	5ºB	Primaria / Francés
Ricardo Rodríguez Morales	6º A	Primaria / Ed. Física
Mercedes Domínguez Nicolás	6º B	Primaria / Inglés

Otras especialistas que inciden en la labor educativa son:

ESPECIALISTA	ESPECIALIDAD
M ^a de Carmen Santana Curquejo	Religión
Dulce M. ^a Lorenzo Gutiérrez	Religión
Víctor Manuel Quintana Delgado	Ed. Física
Yurena Miranda Padrón	Ed. Física

José Rafael Suárez Santiago	Pedagogía Terapéutica
M. ^a Purificación García Contreras	Orientadora
Alberta Vázquez Mirabal	Logopeda
Jacqueline	Auxiliar de Conversación

El servicio de comedor acoge a 175 alumnos/as de los que tenemos:

Alumnos de cuota A (58 euros) 73 alumnos/as; cuota B (32 euros)12 alumnos/as; cuota C (28 euros) 6alumnos/as; cuota D (23 euros) 20 alumnos/as; cuota E (15 euros) 227 alumnos/as y cuota 0, 37 alumnos/as.

Para atender a los comensales, el colegio cuenta con los siguientes profesionales:

COCINA	
Estefanía Cabrera Machín	Cocinera
Patricia Alarcón Quintana (sustituye a Carlos Alexis Pacheco Quintana)	Cocinera volante
Isabel Molina Campillo	Ayudante de cocina
Expedita Expedita Hernández Santana	Ayudante de cocina
Francisca Romero Umpierrez	A. de servicio de comedor
M. ^a del Pino Navarro Castellano	A. de servicio de comedor
M. ^a del Carmen Montesdeoca Álamo	A. de servicio de comedor
Rita Delia Falcón Hernández (sustituye a Ofelia de los Ángeles Santana del Pino)	A. de servicio de comedor
M ^a Jesús Atta Pérez	A. de servicio de comedor

ENCARGADOS DE COMEDOR
Magdalena Collado Oliva
Alexis Ravelo Suárez

OTRAS FUNCIONES	
M. ^a José Marrero Pérez	Auxiliar Administrativo
Ramón Macías Sosa	Vigilante/ mantenedor

El **transporte** está a cargo de las empresas:

- **Transportes Moreno S.L.** para las rutas de Caracol Alto y Caracol Bajo y para las zonas de Cuatro Puertas y Jerez.
- **Abianyera Bus S.L.** realiza los recorridos de Lomo Guinea y Lomo Catela.

Actualmente utilizan el transporte un total de **118 alumnos/as** repartidos en tres rutas: Cuatro Puertas, Caracol y Lomo Catela, con paradas en:

- Caracol Bajo y Barranquera
- Caracol Alto y Caletas
- Lomo Guinea y Lomo Catela
- Cuatro Puertas, Casa Verona, Casa Alonsito, Piletillas, Cuatro Puertas, Cruz Lomo Espino y Cruz de Jerez.

Ambas empresas cuentan con sus respectivas vigilantes de transporte, siendo un total de tres.

La limpieza del Centro está siendo realizada por la empresa Estrella Ramos Déniz S.L., a cargo del M.I. Ayuntamiento de Telde. Con un total de tres trabajadoras, una de ellas comienza su jornada a las 11:00 y las otras dos a las 12:00 horas, dándola por finalizada a las 17:00 horas.

MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

Nuestro Consejo Escolar está formado por un total de 14 personas:

EQUIPO DIRECTIVO	Magdalena Collado Oliva Carmen Delia Robaina Fleitas Alexis Ravelo Suárez
PROFESORES	M. ^a del Carmen Santana Curquejo Manuel Fernando Rodríguez Rodríguez Teresa Clara Santana Santana M. ^a Dolores Aguiar Jiménez
PADRES/MADRES / TUTORES	Jennifer Acosta Díaz Diana M. ^a Rivero Morales Trinidad González Martínez
ALUMNADO	Luis Alejandro García González
PERSONAL LABORAL	M. ^a del Pino Navarro Castellano
AMPA	Inmaculada del Pino Jiménez Medina
AYUNTAMIENTO	José Luis Macías Alonso

*AMPA

El AMPA del CEIP Saulo Torón está representado actualmente por :

PRESIDENTE	Yeray Faustino García Sánchez
VICEPRESIDENTE	Nereida del Pino Ramírez Valdivia
SECRETARIA	Inmaculada del Pino Jiménez Medina
TESORERO	Agustín Carmelo Betancor Jiménez

El horario establecido por el AMPA para atender a las familias son los martes de 9:00 a 10:00 y los jueves de 16:00 a 17:00 horas y para coordinarse con la dirección los segundos lunes de cada mes desde las 18:00 a las 18:30 horas.

3. HORARIOS DEL CENTRO

El horario lectivo del centro es de 8:30 a 13:30 horas ,en sesiones de 45 minutos y con un descanso de media hora desde las 10:45 a las 11:15 horas. Tras las clases comienza el servicio de comedor, desde la 13:30 hasta las 15:45. Se da por finalizado a las 15:16 horas.

La cocina comienza a las 8:00 y finaliza a las 15:30 horas.

La secretaría del centro está abierta desde las 8:00 horas, siendo los martes, miércoles y viernes los días de atención al público desde las 8:45 horas a las 9:30 y desde las 12:30 a las 13:30 horas.

La Dirección establece el horario en los miércoles de 8:30 a 10:00 y para la Jefatura de Estudios los jueves de 10:00 a 12:00 horas, como horario de atención a los padres .

Sin embargo el centro abre sus puertas a las siete de la mañana para la recogida temprana y las cierra a las 18:00 horas, tras las actividades extraescolares organizadas por el AMPA.

Las horas complementarias de los docentes se realizan cada lunes desde las 15:00 a las 16:00 horas y los segundos y cuartos lunes de cada mes se establece la visita de padres desde las 16:00 a las 18:00 horas.

4. INSTALACIONES DEL CENTRO

El centro cuenta con un edificio de tres plantas en el que se ubican las diferentes dependencias necesarias para el funcionamiento del colegio.

- **1ª Planta.** Se encuentra ubicada la Dirección , Secretaría, Jefatura, Sala de Profesores, salas de archivo, cocina , despensa, comedor, Biblioteca, Departamento de Orientación, casa del vigilante, vestuario del personal de limpieza, vestuario del personal de cocina, sala de material de Educación Física, baños y AMPA.

- **2ª Planta.** Reúne las aulas de Plástica/ Informática (Aula Medusa), las tutorías de Infantil, el aula de Inglés de Infantil/Primer Ciclo, aula de Pedagogía Terapéutica, y las aulas de las tutorías de Primer Ciclo, Segundo Ciclo, baños.

- **3ª Planta.** En esta planta se encuentran las aulas de Tercer Ciclo. También están el aula de Psicomotricidad, las aulas específicas de idiomas, francés e inglés, aula de Religión, aula de Música, Departamento de Logopedia, aula de apoyo, aulas de material y baños.

Además el centro cuenta en el exterior con dos canchas, un patio de Infantil con baños y zona de aparcamiento en donde se ha colocado el aljibe y la habitación de almacenamiento de la cocina.

En general el centro se encuentra en buenas condiciones para su uso, si bien es cierto que tiene algunos desperfectos en los exteriores: zonas alquitranadas, muros, verjas, suelo de patio de Infantil, aljibe, etc.

5. RECURSOS

El centro cuenta con material suficiente para el desarrollo de la actividad administrativa, pedagógica y de servicios.

El mobiliario es suficiente y adecuado aunque está bastante deteriorado, tanto el de los alumnos como el de los profesores.

Por otra parte contamos con un equipo informático que nos permite desarrollar nuestra labor aunque, la instalación no es buena ya que en muchas ocasiones el acceso a internet no funciona, siendo la cobertura insuficiente (dada la ubicación del centro y los megas con los que se cuenta).

Pese a las dificultades, el profesorado dispone de un ordenador portátil para su uso en tutorías y especialidades, pizarras digitales y en su defecto proyectores que favorecen la función docente.

Además en la zona de Administración cada miembro del equipo directivo, así como la auxiliar administrativa cuentan con un ordenador de sobremesa. También hay tres ordenadores más para el desarrollo del trabajo pedagógico de los docentes, personal de Servicio y AMPA.

La cocina está dotada de la maquinaria necesaria para el buen funcionamiento, al igual que el comedor aunque debemos ir reponiendo algunos elementos como la marmita, lavaplatos, plancha de asar, etc., por estar deteriorados (no hay repuestos) o por ser insuficiente para los comensales actuales.

6. ÁMBITO ORGANIZATIVO

Propuestas de Mejora (ANEXO I)

6.1 OFERTA PEDAGÓGICA

El Centro ofrece Educación Infantil y Educación Primaria según la LOMCE, enriquecido con el programa idiomático PILE que se desarrolla actualmente en el grupo de Primer y Segundo Nivel. Este curso contamos con una auxiliar de conversación seis sesiones a la semana.

Como segunda lengua extranjera se imparte el francés en los cursos de 5º y 6º y se determina Religión como área de Profundización Curricular.

Además contamos con los servicios de un especialista de Pedagogía Terapéutica para atender a las necesidades especiales de los alumnos y con ocho horas de Apoyo a cargo de los docentes para el refuerzo educativo de los alumnos de lento aprendizaje.

Tenemos una logopeda y una orientadora a tiempo parcial para atender los casos que de su función se deduzcan.

El colegio participa durante este curso escolar en la Red Canaria de Escuelas Solidarias, en la Red de Escuelas Promotoras de Salud y en la Red de Igualdad.

Así mismo contamos con los Proyectos de: Convivencia Positiva, El Coro del Saulo, y Proyecto Tic.

Desarrollamos el de Plan de Igualdad, Plan de Comunicación Lingüística y el Plan de Contenidos Canarios.

El centro participa igualmente en Proyecto de otras entidades que enriquecen la labor pedagógica:

Ayuntamiento : Escuela de Folclore, Seguridad Vial, Telpaz (School to school), Medio Ambiente.

La Caixa: Desayunos Escolares

Hospiten: Charlas Educativas de Salud

Dirección General de la Policía: Participación Ciudadana

Cabildo de Gran Canaria: Actividades Educativas diversas.

ONGs: Charlas, exposiciones, etc.

6.2 PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE ESCOLAR Y COMEDOR.

1. PLAN PARA LA REALIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

El centro dispone de un servicio de transporte escolar, realizado por la empresa Transportes Moreno y Abianyera. Este servicio se lleva a cabo con dos guaguas y un micro que hacen los siguientes recorridos o rutas:

LLEGADA:

El transporte comenzará a recoger alumnos a partir de las 7:45 horas de la mañana.

RUTA 136: Cuatro Puertas, Piletillas, Cruz de Jerez, Urbanización Jerez, Casa Verona, Casa Alonsito y Lomo Espino.

RUTA 137: Caracol (Alto y Bajo), Barranquera y las Caletas.

Esta guagua debe repetir viaje, por lo que los alumnos del primer viaje llegan al Centro a las 8.00 horas.

RUTA 043: Lomo Catela y Lomo Guinea.

Los alumnos son recibidos en el Centro desde las 8.00 horas de la mañana por el vigilante-mantenedor que se encarga de controlar las puertas de acceso para que ningún alumno transportado se quede en el exterior y el profesor-a encargado que les atenderá y vigilará hasta las 8:30 horas.

A las 8:20 el alumnado de transporte habrá sido entregado y es entonces cuando el resto del alumnado podrá acceder al Centro. Si hubiera un pequeño retraso por parte de las guaguas, se dará prioridad a este alumnado, teniendo que esperar el resto hasta que se hayan bajado de la guagua y entrado al colegio.

SALIDA:

El transporte sale a las 14:30 horas después de que finalice el servicio de comedor. El alumnado de comedor estará atendido por las auxiliares de servicios complementarios. A las 14:30h. saldrán las guaguas siguiendo las rutas:

- 136 Cuatro Puertas, Piletillas, Cruz Jerez, Urbanización Jerez Casa Verona y Lomo Espino.
- Ruta 043 Lomo Catela y Lomo Guinea
- 137 Caracol Alto, Bajo y Barranquera. (realiza dos viajes).

FUNCIONES DEL ACOMPAÑANTE DEL TRANSPORTE:

En todos los servicios deberá ir un/a acompañante responsable que cumple las siguientes funciones:

- Controlar y vigilar a los usuarios durante todo el recorrido y en cada una de las paradas establecidas.
- Evitará que los usuarios molesten al conductor.
- En caso de que haya que cruzar alguna calle encabezará la marcha o cruce de la calzada.
- Acompañarán a los usuarios desde y hasta el interior del recinto escolar.
- Ayudará a subir y bajar a los usuarios de corta edad, así como a los que tengan movilidad reducida u otras limitaciones.
- Atender a cualquier usuario que se encuentre mal, prestarle la ayuda precisa y notificarlo a la llegada a quien proceda.
- En caso de alguna incidencia realizar un breve informe por escrito y entregarlo tanto al Centro educativo como a la empresa.
- Entregar a los alumnos a sus responsables y en caso de que a la entrega no haya nadie deberá devolver al alumno al Centro en donde nos pondremos en contacto con las familias.

NORMAS DE TRANSPORTE ESCOLAR:

Padres y madres

- 1 Dejar y recoger puntualmente a sus hijos/as en las paradas correspondientes.
- 2 Los niños y niñas deben estar acompañados siempre de un adulto responsable, tanto a la hora de dejarlos como de recogerlos. En caso de ir solo deberá estar debidamente autorizado por sus padres o tutores de lo que tendrá constancia las auxiliares de transporte.

Alumnado

- 1 Subir y bajar ordenadamente por la puerta delantera de la guagua cuando esté completamente parada.
- 2 Sujetar bien las mochilas y bolsas.
- 3 Sentarse correctamente y permanecer con el cinturón de seguridad abrochado en el asiento sin levantarse mientras la guagua esté en movimiento.
- 4 Obedecer al acompañante y al conductor dirigiéndose a ellos cuando sea preciso con educación.
- 5 Comportarse respetuosamente, procurando no gritar y respetar las normas.

6 Mantener limpio y cuidado el interior de la guagua.

2. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

Debemos considerar el comedor escolar como un aula más del centro en el cual nos planteamos una serie de objetivos (higiene, alimentación, salud, tiempo libre) encaminados a lograr en los alumnos hábitos y destrezas que le sirvan para su formación y actuación dentro y fuera de la escuela.

FUNCIONES DEL PERSONAL DEL COMEDOR ESCOLAR:

Ayudante de cocina:

Es el trabajador que en coordinación con el cocinero ayuda a éste en sus funciones, tales como:

- 1 Atender la limpieza, mantenimiento y funcionamiento de la maquinaria, utensilios, menaje de mesa y dependencias de la cocina.
- 2 Colaborar en el despiece de carnes y pescados, así como en el tratamiento de alimentos en general.
- 3 Retirar y depositar los residuos resultantes del tratamiento de los alimentos en el contenedor de sobras.

El horario del ayudante de cocina es de 8:00 a 15:30 horas.

Jefe de cocina:

Es el operario responsable de la cocina y organizador del resto del personal de cocina, cuidando que cumplan con sus tareas en las condiciones higiénicas correctas y con la indumentaria precisa. Además deberá:

- 1 Realizar la preparación y condimentación de los víveres de acuerdo con el menú diario.
- 2 Vigilar diariamente la despensa para suministrar los artículos y el estado de éstos.
- 3 Hacer el recuento de las existencias conjuntamente con el Encargado de Comedor.
- 4 Supervisar y controlar la higiene y el buen funcionamiento de la maquinaria e instalaciones fijas, utensilios y accesorios.

El horario del jefe de cocina es de 8:00 a 15:30 horas.

Auxiliares de servicios complementarios:

La figura del Auxiliar de Comedor es principal en el desarrollo de este servicio, ya que sus funciones van más allá de la simple supervisión, para meterse de lleno en el proceso educativo, dentro del apartado de salud e higiene corporal en los aspectos de hábitos, posturas y actitudes ante la alimentación. Entre otras, sus labores son:

- 1 Avisar a los padres la reiterada falta de apetito de cualquier comensal, verbalmente o por escrito.
- 2 Velar para que ninguna persona ajena al comedor escolar entre al recinto donde se está realizando el servicio de comedor; cualquier persona que quiera entrar al recinto del comedor escolar mientras dure el servicio debe estar autorizado por el Director del Centro o por el Consejo Escolar.
- 3 Transmitir pautas de comportamiento y de urbanidad a cada uno de los comensales.
- 4 Cumplimentar el libro de incidencias diario, en la forma que el Encargado de Comedor estime oportuno.
- 5 Montar y desmontar las mesas y el menaje para el uso por los comensales.
- 6 En caso de que los alumnos no dejen las mesas en óptimo estado de limpieza, les corresponderá a ellas su limpieza para su posterior uso por cualquier miembro de la comunidad.
- 7 Servir el menú diario.
- 8 Proponer al encargado de comedor el cambio de aquellos menús que a su juicio son poco aceptados por los comensales.
- 9 Organizar las entradas y salidas del comedor, siguiendo las pautas marcadas por el Encargado de Comedor.
- 10 Atender y vigilar en todo momento a los comensales desde que termina la jornada escolar hasta que acaba la jornada laboral; siendo las auxiliares de servicios complementarios las únicas responsables de los alumnos comensales en ese período de tiempo.
- 11 Comunicar al encargado de comedor la falta de higiene que se observe tanto en el recinto de comedor como en los alimentos.

Cualquier otra función que no se especifique en este proyecto de trabajo y se contemple en el Convenio que a tal fin se firmó con la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

El horario del auxiliar de servicios complementarios es desde las 11:40h. a las 15: 16h.

Encargado de comedor:

- 1 Marcar las pautas de trabajo de las auxiliares de servicios complementarios; forma de realizar las entradas, salidas del comedor, hábitos higiénicos a trabajar, etc.
- 2 Comunicar al Director del Centro y a los tutores legales de cada comensal las incidencias ocurridas y hacer efectivos los acuerdos tomados por el Consejo Escolar en caso de expediente.
- 3 Supervisar que las auxiliares cumplen las normas establecidas y las actividades programadas si las hubiera.
- 4 Cuando lo estime oportuno intervendrá directamente en el aspecto educativo del comedor escolar como apoyo a la labor de las auxiliares.
- 5 Organización del servicio de comedor:
 - Establecimiento de cuotas y comprobación del correcto pago.
 - Revisar los menús introduciendo las variaciones necesarias.
 - Observar que se cumplen las normas higiénicas de los alimentos y locales.

Todo el personal usará el vestuario exigido en la normativa vigente según el puesto que desempeñe cada uno.

Pautas de colaboración:

- 1 Mensualmente las auxiliares tendrá reunión con el encargado de comedor para revisar y reestructurar si es necesario actuaciones concretas en el servicio de comedor (los terceros miércoles de cada mes desde las 11:40 a las 12:00 horas).
También semanalmente, las auxiliares dispondrán de un horario para atender a los padres que desees hacerles cualquier consulta (miércoles de 11:40 a 12:30).
- 2 Si las auxiliares lo creen conveniente podrán dar información al Consejo Escolar de la labor realizada por trimestre.
- 3 Cualquier tutor que desee información sobre el comportamiento o cualquier otro matiz de los alumnos del comedor podrá pedirlo a los auxiliares, si es posible fuera del tiempo de la atención directa a los alumnos.
- 4 Sólo el Encargado de Comedor y la Directora podrán proponer pautas de cambio a las auxiliares y no ningún otro miembro de la comunidad educativa.
5. Se establece la figura de Coordinadora de las auxiliares de comedor que será quien tenga informada/o a los encargados de comedor de las dificultades, necesidades o cambios que se produzcan. Es el enlace entre los encargados y el grupo de auxiliares.

NORMAS DEL COMEDOR ESCOLAR:

Padres:

- 1 Comunicar las ausencias justificadas.
- 2 Acudir a cuantas entrevistas sean convocadas por el Encargado de Comedor o por el Consejo Escolar del centro.
- 3 Abonar la cuota establecida por el Consejo Escolar del centro en los plazos establecidos (antes del día 10 de cada mes). En caso de que dichas cuotas no sean satisfechas se aplicará la normativa existente para tales situaciones.
- 4 Continuar con la labor educativa realizada por las auxiliares en cuanto a hábitos se refiere.
- 5 Recoger a sus hijos puntualmente a la salida del comedor. La hora límite son las 15:00 horas. De no hacerlo así y transcurrido un tiempo prudencial, se intentará comunicar con la familia de no lograrse se comunicará a los servicios sociales y policía local o nacional.
- 6 Comunicar al auxiliar de comedor mediante justificante médico cualquier tipo de alergia o enfermedad (asma, epilepsia, etc.).
- 7 En caso de separación de los padres informar a las auxiliares de comedor quien está autorizado a recoger a los alumnos a la salida.

Alumnos/as:

El comensal tendrá las siguientes obligaciones:

- 1 Se lavará las manos antes de entrar y al salir del Comedor.
- 2 Tanto a la entrada como a la salida del recinto del Comedor lo hará en filas y manteniendo la compostura.
- 3 Comerá de todos los alimentos que le sean servidos, sin dar parte de ellos a sus compañeros o hacer bocadillos. Sólo comerá en el recinto del comedor, no pudiendo llevar alimentos fuera de éste.
- 4 Se servirá el agua en el vaso, intentando que sea llenado como máximo un poco más de la mitad de éste.
- 5 Mientras coma, sólo apoyará los antebrazos en la mesa y pondrá la bandeja retirada del borde.
- 6 Empezará a comer el primer plato, seguidamente el segundo plato y por último el postre, sin alterar ese orden.
- 7 El pan lo usará troceado y nunca como bocadillo.

8 Usará la servilleta cuantas veces sea necesario y la colocará en un lugar donde se manche con los alimentos que tenga en la bandeja.

9 Procurará hablar en voz baja y sin alimentos en la boca.

10 Durante la comida no arrojará al suelo los alimentos o servilletas. Si accidentalmente cayese algo algún alimento al suelo, seguirá las directrices de los Auxiliares de Comedor para que lo recoja con el material indicado.

11 Permanecerá sentados hasta que termine de comer. Los alumnos de Primaria, una vez hayan terminado de comer, colocarán los cubiertos, el vaso y la bandeja en los lugares indicados. A continuación volverán a sus mesas y permanecerán sentados hasta que los Auxiliares de Comedor les indiquen que puede salir a las canchas o porches.

12 Antes de salir colocarán su silla sin arrastrarla o hacer ruido.

13 Si el comensal no asistiese a clase, no podrá hacer uso del Comedor ese día.

14 Si algún comensal se comportase de manera inadecuada, cometiendo faltas de respeto a compañeros o Auxiliares de Comedor, saliese del comedor sin permiso, mostrase comportamientos que hicieran peligrar a compañeros o al personal de comedor, se les llamará la atención y se anotarán en el libro de incidencias. Si se repitiera la incidencia se avisará a los padres para mantener una entrevista con el encargado de comedor y las Auxiliares de Servicios Complementarios encaminada a corregir dicha actitud. En caso de que la actitud no mejore podría perder la plaza en dicho servicio.

El alumnado que hace uso del comedor escolar debe respetar una serie de normas, de no hacerlo será sancionado según el procedimiento que se expone a continuación:

Faltas:

Faltas leves:

- Correr por el comedor y pasillos.
- Gritar en el comedor y en los pasillos.
- Negarse a comer el menú sin causa justificada.
- Permanecer o jugar en las zonas no autorizadas.
- No respetar los turnos y las filas.
- Todas aquellas faltas que se determinen posteriormente por el grado de intencionalidad, perturbación al servicio y reincidencia.

Faltas graves:

- La agresión física o insultar a cualquier persona relacionada con el Comedor Escolar.

- Realizar juegos violentos que pongan en peligro la integridad física de los comensales, vigilantes o el del que los realiza.
- Jugar con la comida, cubiertos u otros utensilios del comedor.
- Arrojar voluntariamente alimentos al suelo.
- El deterioro voluntario de las instalaciones o material del comedor o del Centro, que independientemente de la sanción conllevará la reposición del mismo.
- Sacar alimentos del recinto de comedor.
- Todas aquellas faltas que se determinen posteriormente por el grado de intencionalidad, perturbación al servicio y reincidencia.

Sanciones:

Todas las incidencias, tanto faltas como las sanciones, serán registradas en un Libro de Incidencias del Comedor Escolar que será abierto para tal fin al principio de cada curso escolar.

El encargado-a del Comedor Escolar, tras el visto bueno del Director-a del Centro, tendrá potestad para aplicar las sanciones correspondientes:

- a) Falta leve: amonestación verbal por parte del vigilante que observe la conducta.
- b) Por la acumulación de cinco faltas leves se expulsará al alumno-a de comedor un día lectivo.
- c) Por una falta grave: apercibimiento de expulsión en comedor.
- d) Por dos faltas graves: expulsión del comedor por tres días lectivos consecutivos.
- e) Por reincidencia en faltas graves: expulsión del comedor una o dos semanas, y baja definitiva en el disfrute del servicio.

FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO:

El comedor escolar, tiene un módulo asignado de 230 alumnos, la gestión es directa, y la dotación humana está compuesta por una cocinera y una cocinera volante adscrita al centro, dos ayudantes de cocina y 6 auxiliares de servicios complementarios, todos ellos bajo la dirección de un Encargado de Comedor, pero compartido en dos personas.

El comedor está montado con mesas de 6 plazas cada una. De esta manera, tiene una capacidad para 120 alumnos sentados al mismo tiempo.

A las 13:20 horas entra el alumnado de Educación Infantil para evitar la aglomeración con los alumnos de Primaria. Cuando acaban de comer se van con las auxiliares encargadas del grupo para esperar la salida del centro.

. A las 13:30 horas entra el primer turno de Primaria, que está formado por los alumnos de transporte. Una vez que han terminado de comer, los alumnos de Primaria se levantan con orden cogiendo su bandeja y dirigiéndose a la salida donde depositarán los restos de comida en unos contenedores que hay para ello, y siempre bajo la vigilancia de las auxiliares. El segundo turno los formarán los alumnos que no van en el transporte escolar, denominados alumnos de casa.

La realización de las actividades será en los patios, porche, aula vacía número 18 y en el comedor. Cada auxiliar tiene un grupo de alumnos a su cargo.

INFANTIL	Rita Delia Falcón Hernández M. ^a Dolores García Ortega
TRANSPORTE	M. ^a Jesús Atta Pérez M. ^a del Carmen Montesdeoca Álamo
CASA	Francisca Romero Umpiérrez M. ^a del Pino Navarro Castellano

Coordinadora del Grupo: **M.^a del Pino Navarro Castellano**

Encargadas de Puerta: - Rita Delia Falcón Hernández

- M.^a Encarnación García González

PROTOCOLO DE SALIDA.

Para abrir y cerrar la puerta y como medida de seguridad para los alumnos, dos de las auxiliares se encargarán de esta tarea que será rotatoria de forma anual. Serán las encargadas de entregar a los menores, sólo a los autorizados. En caso de duda se lo hará saber a la auxiliar tutora para que lo solucione poniéndose en contacto con las familias.

A las 14:25 horas se abrirá la puerta por parte de las encargada y se entregarán a los alumnos de transporte, a los alumnos de Infantil y a aquellos que sus padres por motivos especiales han pedido por escrito que se les autorice a salir, denominados los Autorizados. Estas peticiones las archiva de forma anual el encargado de comedor y las pone en conocimiento de las auxiliares de servicios complementarios.

A las 14:35 horas se cierra la puerta para organizar la salida de los alumnos de casa, abriéndose de nuevo a las 14:45 para entregar a los alumnos a sus padres o personas autorizadas.

De forma ordenada, la encargada de puerta irá entregándolos mientras las otras auxiliares de servicio vigilan a los que van quedando rezagados.

Si algún alumno quedara sin entregar por retraso o ausencia de sus padres o autorizados, será la auxiliar de servicio tutora la encargada de ponerse en contacto con la familia, quien esperará con el alumno hasta ser entregado debidamente.

La Directora y el Secretario del Centro, actuales encargados de comedor, estarán disponibles para ayudar y enmendar retrasos reiterativos por parte de los padres o solucionar cualquier imprevisto.

ATENCIÓN A LOS COMENSALES EN AUSENCIAS DE CORTA DURACIÓN DEL PERSONAL DE COMEDOR:

Cuando algún miembro del personal del comedor escolar falte por corto período de tiempo, se harán cargo de los comensales sus compañeros repartiéndose de forma equitativa.

Se evitará en lo posible dar Asuntos Propios siempre que haya una baja, para mantener un servicio lo más completo posible.

Cuando por acumulación de bajas no se pueda dar el servicio correcto, el Encargado de Comedor solicitará de forma urgente "personal de refuerzo" de forma eventual a la Secretaría General Técnica

Si se presentara una baja del auxiliar se tramitará en el mismo día que esta se produzca haciendo todo lo posible para que se cubra lo antes posible.

CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA REALIZACIÓN DEL MENÚ:

Desde el curso 2015 – 2016 el Comedor del CEIP Saulo Torón comenzó a participar con el Proyecto de Ecocomedores ,para lo que se diseña un menú que pretende desarrollar una dieta equilibrada que favorezca en el alumno el consumo de productos ecológicos y la variedad de alimentos que nos proporciona las estaciones.

Para ello se va a tener en cuenta:

- 1 El equilibrio en la dieta. Para la que pediremos asesoramiento a los dietistas de Ecocomedores.
- 2 La existencia de alumnos con características especiales. Se elaborará una lista con estos alumnos que será conocida por todo el personal de cocina y de comedor.
- 3 Fechas de caducidad y llegada de mercancías. Se hará un pedido semanal a los agricultores de la cooperativa a través de la coordinadora y a los otros proveedores.

- 4 La laboriosidad de los platos. Se pretende crear platos utilizando asados, brasa, sancochados y sólo una vez por semana fritos.
- 5 Compatibilidad del menú del día con las tareas de las auxiliares de Comedor y de cocina.
- 6 Compatibilidad del menú con el plan de limpieza establecido.

ATENCIÓN AL ALUMNADO ACCIDENTADO:

- 1 En el comedor se tendrá el material necesario para atender las curas de urgencia.
- 2 Si en la cura a realizar hay pérdida de sangre, atender al niño utilizando guantes esterilizados que para tal fin se tienen en el botiquín.
- 3 En caso de que sea necesario el traslado a un centro médico se tomarán las siguientes medidas:
 - Se llamará a la casa del niño (previamente se tendrá copia de las cartillas de la Seguridad Social, así como los teléfonos y direcciones de cada uno de los comensales) y se le informará a los padres o persona que esté en ese momento en casa.
 - Si el caso fuera grave se llamaría al 112. El auxiliar que esté con el niño acudirá con él al hospital si no fuera localizado algún familiar o la urgencia del caso lo requiriera.

PLAN DE EVACUACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR:

Evacuación.

En caso de emergencia, se trasladará al exterior a todos los niños comensales y se agruparán junto a la verja de la parada del transporte escolar (punto de encuentro).

Cómo actuar en caso de emergencia.

- 1 La persona que detecte la situación de riesgo lo hará saber inmediatamente a la auxiliar o personal de cocina más próximo.
- 2 Esta persona verificará el aviso y dará la voz de alarma al personal de cocina y a las auxiliares de servicios complementarios.
- 3 Se procederá a la evacuación de los alumnos comensales de forma ligera y ordenada al patio junto a la verja de la parada del transporte.

- 4 Ningún alumno debe intentar volver al interior del edificio, ni marcharse de las instalaciones del Centro. Las puertas quedarán abiertas.
- 5 La auxiliar de cocina saldrá al patio por el comedor por si quedara algún alumno.
- 6 La cocinera saldría hacia los baños por si hubiera algún alumno saliendo por la puerta del porche situado frente a Secretaría.
- 7 Se dará aviso a los servicios competentes (Bomberos, Policía, Cruz Roja) y se intentará, en la medida de lo posible, desconectar las instalaciones.

6.3 AMPA

La Asociación de padres y madres ofrece al Centro diversas actividades que favorecen la conciliación familiar y laboral de las familias tales como:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00-8:30	A. TEMPRANA	A. TEMPRANA	A. TEMPRANA.	A. TEMPRANA	A. TEMPRANA
15:00-16:00					
16:00-17:00	INGLÉS INFANTIL/ PRIMER CICLO	INGLÉS SEGUNDO Y TERCER CICLO	INGLÉS INFANTIL/ PRIMER CICLO	INGLÉS SEGUNDO Y TERCER CICLO	
16:30-17:30	FÚTBOL		FÚTBOL		

2.4 CALENDARIO ESCOLAR

INICIO DEL CURSO

Según la resolución de la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa por la que se establece el calendario escolar del curso 2017 – 2018 el curso comienza el 01 de septiembre de 2017, dando inicio de las clases propiamente dichas el día 11 de septiembre de 2017.

PERIODO VACACIONAL

Durante el presente curso tendrán la consideración de períodos de vacaciones los siguientes:

- Navidad: desde el 22 de diciembre hasta el 8 de enero, ambos inclusive.
- Semana Santa: desde el 10 al 16 de abril, ambos inclusive.
- Verano: desde el 23 de junio al 31 de agosto.

Tendrán también la consideración de días festivos de conformidad con la legislación vigente:

- 8 de septiembre, Día del Pino
- 12 de octubre, El Pilar
- 17 de noviembre, San Gregorio
- 7 de diciembre, Estudiante y Enseñante
- 6 de diciembre, Día de la Constitución

- 1 de mayo, Día del Trabajador
- 30 de mayo, Día de Canarias

Además se establecen los cuatro días de libre disposición.

- 13 de octubre
- 12 y 13 de febrero
- 30 de abril

La actividad lectiva finalizará el día 22 de junio de 2018, dando por terminado el curso escolar el 30 de junio de 2018.

2.5 ASISTENCIA SANITARIA AL ALUMNADO.

Según lo recogido en la Orden de 9 de octubre de 2016 sobre la atención del alumnado, para nuestro centro tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

“Artículo 64.- Asistencia sanitaria al alumnado.

(...) Asimismo, el padre, la madre, el tutor legal o el propio alumno, si es mayor de edad, tendrá que comunicar al centro, en el momento de la matrícula, si la persona que se matricula padece una enfermedad que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los que es imprescindible y vital la administración de algún medicamento.

(...) 3. Con carácter general y en relación con la administración de cualquier tratamiento farmacológico al alumnado, serán los familiares más directos que vivan o trabajen cerca del centro escolar los que asuman la responsabilidad de la aplicación de cualquier medicamento, facilitándoselas, para ello, su entrada al centro. No obstante lo anterior, en casos de necesidad o ante una enfermedad crónica del alumno o la alumna que conlleve la administración de una medicación durante el periodo escolar, el personal educativo o cuidador podrá suministrar el tratamiento correspondiente, según la patología que padezca el alumno o la alumna, siempre que:

- La medicación a administrar haya sido prescrita por su médico de familia o pediatra, para lo que se tendrá que aportar el informe correspondiente.
- Exista un protocolo específico de actuación para ese alumnado, firmado por sus progenitores o tutores legales y aprobado por el Consejo Escolar, de acuerdo con las instrucciones que dicte la Administración educativa y con las pautas concretas indicadas en los informes médicos que debe entregar la familia.
- Haya una predisposición o voluntad por parte del personal educativo o cuidador para su suministro, sin perjuicio de que, en casos de urgencia vital, se deba actuar según el protocolo y las indicaciones de los servicios del 112.”

El centro también cuenta con un protocolo de atención al alumnado accidentado, que dice lo siguiente:

Para atender a los alumnos/as accidentados/as actuaremos de distintas formas: con heridas superficiales curarles, avisar al tutor y a las familias a través de la agenda o una nota. Para los accidentes leves se enviará un mensaje, mandando una nota sobre el incidente a través de la agenda o desde Secretaría, siempre que esto último sea posible por disponibilidad de la Auxiliar Administrativa. Con heridas más profundas y accidentes importantes se informa de lo sucedido al tutor-a correspondiente (en el caso de que haya que salir del centro, éste-a acompañará al alumno-a siempre que sea posible), se llama a las al 112 y posteriormente a las familias. Se acuerda en Claustro que si un alumno-a se da un golpe en la cabeza, sea cual sea su intensidad, siempre se deberá informar a las familias.

En la primera visita con las familias el día de la presentación, comprobar si hay cambios con los teléfonos de contacto y tomar nota de los que estén siempre operativos. Informarse también de los alumnos que tengan algún tipo de enfermedad o alergias, informes médicos y sentencias. Cuando se hayan recopilado todos estos datos, se deberán guardar en la carpeta pedagógica de cada tutoría así como en el último cajón de la mesa del tutor-a (nunca se deberán exponer los datos personales del alumnado en el tablón de las clases).

En caso de que algún alumno presentase algún problema de movilidad por algún percance (esguince, fractura,...) que le impidiese acceder a su clase, se adoptarán las siguientes medidas:

1. El padre/madre/tutor-a legal podrán acceder al centro antes de las 8:30 horas, o diez minutos después de la hora de entrada para evitar la aglomeración en la escalera con los alumnos que suben en fila.
2. Los padres/tutores-as legales acompañarán al alumno-a lesionado hasta su clase.
3. A la salida podrán recogerlo diez minutos antes de la hora de salida del centro.

Estas medidas deberán ser comunicadas a la dirección del centro que lo comunicará a los profesores que incidan en el alumno-a. Serán de carácter extraordinario y durarán sólo el tiempo que el alumno-a necesite para su recuperación.

2.6 LOS CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL DE LAS ACTIVIDADES.

Atendiendo a las características que presenta la infraestructura del CEIP Saulo Torón consideramos muy importante tener en cuenta la necesidad de autonomía del alumno/a para moverse por un centro cuyas aulas se reparten entre la planta 2ª y la planta 3ª.

Es por lo que Educación Infantil y los primeros años de Primaria, ocuparán la 2ª planta y la 3ª planta estará destinada a los cursos mayores, de 5º, 6º y especialidades. .

El centro ofrece espacios en donde poder moverse y a la vez, tener un lugar propio, donde se coexiste con el colectivo, que se adaptan a las necesidades tanto individuales como grupales, garantizando a la vez la estabilidad y la variedad, tales como comedor, biblioteca, patios, aula Medusa, etc.

Además en Educación Infantil y los primeros años de Primaria, se pretende solventar las exigencias de seguridad física y afectiva que hagan posible que el alumnado afronte el proceso de autonomía minimizando los riesgos, creando un espacio y ambiente rico, seguro y tranquilizador.

Por otra parte, el aula deberá garantizar la creación de espacios que puedan adecuarse a las necesidades individuales o grupales e incluso a actividades diversas en un mismo espacio de tiempo que inviten a descubrir nuevos conocimientos y mantener una actitud de colaboración y cooperación en el proceso.

Procuraremos introducir en él elementos objetivos (carteles, tablas, etc) junto a otros que llamen a la fantasía, imaginación, creación de mundos personales; espacios cognitivos junto a otros motores y afectivos.

Cada uno de los espacios, sea para el uso que sea, va a tener un efecto didáctico.: baños, patio, comedor, transporte, etc, siendo una extensión más del proceso educativo.

La organización del tiempo se planifica de forma intencional, lo que no quiere decir que cada jornada sea programada de forma rígida y totalmente dirigida. Debemos cuidar al máximo esa planificación, considerando las necesidades y particularidades de los niños/as, respetando los tiempos de las actividades y del descanso, las relaciones de grupo o individuales, etc.

Cada sujeto ha de tener el tiempo necesario para crecer y desarrollarse de acuerdo a sus ritmos individuales, fomentado en ellos la cohesión a través de la colaboración, la cooperación y el gusto por el trabajo bien hecho.

Partiendo de los principios del desarrollo cognitivo y socio-afectivo, mantendremos determinadas constantes temporales o rutinas que se inician desde la Etapa de Infantil, para dar paso a cambios paulatinos que favorezcan el crecimiento íntegro del alumno.

Durante cada trimestre se realizarán actividades conjuntas para toda la comunidad educativa y otras se desarrollarán por etapas, ciclos o cursos con la participación del alumnado y de las familias de forma puntual, quedando debidamente diseñadas en el apartado Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares.