



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

# PROYECTO EDUCATIVO

REVISIÓN DEL CURSO 2017/18

**C.P. ANTONIO MACHADO**

**C.C.28033621**

**C/PONCE DE LEON S/N**

**ALCALÁ DE HENARES**



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

## PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

El proyecto educativo de centro es sobre todo una forma coordinada de hacer educación, de asumir colectiva e individualmente las responsabilidades educativas en un marco de interrelaciones sociales y culturales. El proyecto de centro es la vida de la escuela, su reflexión, sus actuaciones, la calidad de sus interrelaciones, así como sus resultados tangibles y simbólicos. Este proyecto expresa los valores culturales constituidos y al mismo tiempo es condición de cambio e intenta establecer una cultura de gestión escolar mediante un proyecto que refleje e inspire la vida cotidiana y real del centro.

El proyecto global de nuestro centro está formado por dos proyectos especializados y relacionados: EL PROYECTO DE GESTIÓN DEL CENTRO Y LA **CONCRECIÓN CURRICULAR**. Aunque pertenecen a ámbitos de gestión diferentes, el primero afecta al centro en su globalidad y el segundo afecta a los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos con una responsabilidad preferentemente profesional del profesorado. Ambos se complementan a través de los flujos de información y de coordinación organizativo-curricular.

El proyecto de gestión abordará la gestión organizativa y la **concreción curricular** la gestión curricular *de infantil y primaria*.

### **PROYECTO DE GESTIÓN / CONCRECIÓN CURRICULAR**

- |   |   |
|---|---|
| <b>1. PROYECTO EDUCATIVO</b>                    | <b>1. PROPUESTA PEDAGÓGICA INFANTIL</b> |
|   | <b>CONCRECIÓN CURRICULAR PRIMARIA</b>   |
| <b>2. REGLAMENTO DE ORG. DEL CENTRO.(R.O.C)</b> | <b>2.PROGRAMACIÓN DE ÁREA</b>           |
| <b>3. PLAN ANUAL (P.G.A).</b>                   |   |
| <b>4. PRESUPUESTO</b>                           | <b>4.PROGRAMACIÓN DE AULA</b>           |
| <b>5. MEMORIA</b>                               |   |



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

## **PROYECTO DE GESTIÓN DEL COLEGIO PÚBLICO DE INFANTIL Y PRIMARIA ANTONIO MACHADO**

El proyecto de gestión es una herramienta a disposición del centro para expresar y coordinar toda la realidad compleja del centro escolar.

### **PROYECTO EDUCATIVO**

#### **1.- TIPOLOGÍA ESCOLAR**

##### **1.1.- Creación del centro.**

Nuestro centro comienza a funcionar en el curso 1982/83. Está ubicado en el Distrito II de la ciudad en la calle Jiménez de Quesada 7 .

En nuestro colegio se imparte 2º ciclo de E. Infantil (3,4,5 años) y la etapa de Primaria (de 1º a 6º cursos) con dos grupos por nivel, comenzando en el curso 15/16 un solo grupo por nivel, producto del descenso de la natalidad en el municipio y el barrio.

Los alumnos de nuestro centro tienen derecho preferente para matricularse en el 1er. ciclo de E.S.O. en el instituto de Enseñanza Secundaria: **I.E.S. ATENEA**

##### **1.2.- Características del Centro**

##### *CURRÍCULO BILINGÜE*

La plena integración en Europa exige de los alumnos mayores destrezas comunicativas en las diferentes lenguas europeas. En el ámbito de esta exigencia es intención de nuestra comunidad educativa: profesores y padres dar una respuesta adecuada al reto de conseguir en nuestros alumnos un dominio progresivo de la lengua inglesa.

Nuestro Centro participa del Programa de colegios bilingües de la Comunidad de Madrid y ha adoptado desde el curso 2005/06 en primero de primaria un currículo bilingüe, por el que las enseñanzas se imparten en lengua española e inglesa, variando la proporción en una y otra según la edad y nivel del alumnado, con el fin de lograr la mayor competencia en ambas lenguas.

Un currículo bilingüe, español e inglés, tiene ventajas indudables para el alumnado. En primer lugar, el español y el inglés figuran hoy entre los cinco idiomas más extendidos y con mayor peso en el mundo, por lo que su dominio abrirá a los alumnos un futuro lleno de posibilidades, tanto profesionales como culturales; por otra parte, desde el punto de vista educativo, el aprendizaje de varias lenguas, cuando se hace adecuadamente, favorece y enriquece el desarrollo de la lengua materna.



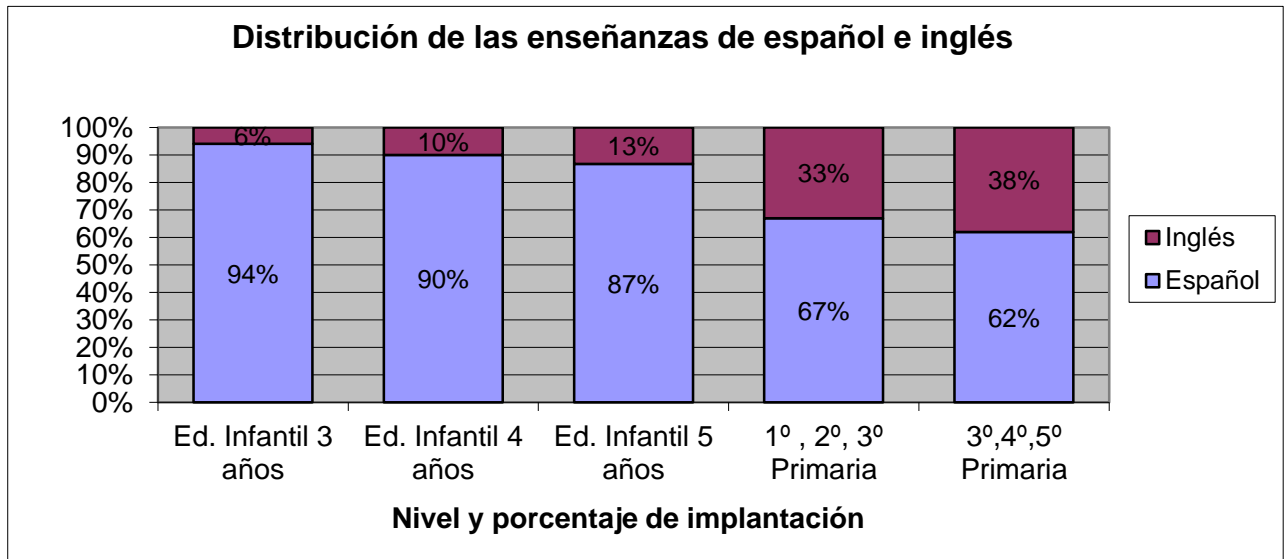
**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**



En la práctica nuestro sistema de enseñanza bilingüe se concreta en los siguientes aspectos:

- 1) Como se indica en el gráfico, en la etapa de educación infantil, la mayor parte de las enseñanzas se imparten en español, con objeto de consolidar bien el aprendizaje de la lengua materna. En educación infantil van aumentando los periodos de enseñanza de la lengua inglesa según la edad.
- 2) La extensión del programa bilingüe en educación infantil es una actuación indispensable siempre que la disponibilidad de los recursos lo permitan. Se podrá mantener o ampliar la distribución actual en función de los mismos.
- 3) En la educación primaria aumentan los periodos de enseñanza en lengua inglesa **33%** y **38%**. En educación primaria se impartirán los periodos correspondientes a las áreas de **inglés, naturales, sociales y plástica** según el currículo aprobado por el centro.
- 4) Se adoptarán las medidas organizativas necesarias en el primer ciclo de primaria e infantil para consolidar bien el aprendizaje de ambas lenguas. Siempre que los recursos del centro lo permitan en el primer nivel se contará con la presencia de dos docentes por aula en el área de lengua y se priorizará en infantil el apoyo de la lectoescritura.
- 5) La ampliación de estos periodos de enseñanza en lengua inglesa **a otras áreas y niveles** dependerán de la disponibilidad de los recursos del centro y requerirán la aprobación del claustro de profesores.
- 6) Todos los profesores, con independencia de la materia que impartan, colaboran en la enseñanza y evaluación de ambas lenguas.

El colegio está constituido por tres edificios, uno exclusivo para el 2º ciclo de E. Infantil, otro, más grande, para Primaria y un gimnasio cubierto.

En el edificio de E. Infantil se ubican las aulas, los servicios, dos salas pequeñas para tutoría y pequeño grupo y la sala de psicomotricidad.

En el edificio de Primaria se ubican las aulas, aseos en cada planta, aula de música, de audiovisuales, de informática, de psicomotricidad, biblioteca, tutorías de P. Terapéutica, Compensatoria, Audición y Lengua, tutorías de los ciclos, departamento de inglés, dependencias de servicios administrativos y de reuniones y dependencias de comedor y cocina.

Revisión del Proyecto Educativo del CEIP Antonio Machado. Mayo.2017

Correo electrónico: [cp.machado.alcala@educa.madrid.org](mailto:cp.machado.alcala@educa.madrid.org)

Página web : <http://www.antoniomachadoalcala.com>



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

El colegio cuenta también con un gimnasio cubierto de unos 375 metros cuadrados para realizar las actividades deportivas.

Se dispone de cuatro amplias zonas de patio, unos 5.500 metros cuadrados, diferenciadas por cursos: 1º y 2º (Patio delantero) 3º y 4º (Patio trasero) y 5º y 6º (Patio del gimnasio).

Los recursos materiales (mobiliario y pedagógicos) de que disponemos se hallan dentro de un nivel aceptable y se solicitan cada año la reposición de mobiliario necesario y también se adquiere material nuevo con los recursos económicos habilitados por el centro.

### 1.3. Características del entorno

El colegio se halla situado en el distrito II de la ciudad. Esta misma zona la compartimos con otros tres colegios (Santos Niños, El Juncal y Manuel Azaña).

Nuestra zona de influencia no está suficientemente dotada de centros culturales, contando con los siguientes servicios: Centro Cívico Mª Zambrano, Biblioteca, Polideportivo El Juncal, y el centro de salud Puerta de Madrid.

Se echan en falta lugares de esparcimiento y de ambiente cultural.

Las familias las integran cuatro o cinco miembros. El nivel de estudios medio son estudios primarios y también en orden creciente de bachillerato o similar. En los últimos años se observa un crecimiento de estudios de bachillerato.

### 1.4. Recursos

**Biblioteca:** El centro posee una biblioteca central y las correspondientes de aula, con dotación que está por encima de los 6.000 volúmenes.

**Medios audiovisuales:** El colegio utiliza la enseñanza a través de los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías para el aprendizaje y refuerzos de las distintas áreas curriculares.

Existen dos aulas específicas de ordenadores y audiovisuales perfectamente equipadas. **Todas las aulas de primaria y dos de E. Infantil cuentan con Pizarras Digitales Interactivas.**

**Sala de usos múltiples.** Para realizar trabajos de todo tipo, fundamentalmente actividades plásticas y experimentales.

**Gimnasio:** Durante el horario escolar se utiliza para las clases de E. Física. Tiene vestuarios con agua caliente, despachos y sala de material. En horario extraescolar es utilizado por el Club Deportivo Elemental Antonio Machado.

Todos los alumnos del centro tiene al menos una hora disponible de E. Física para utilizar el mismo.

**Pistas polideportivas:** Disponemos de dos pistas polideportivas, de fútbol-sala, baloncesto y balonmano. Estos espacios pueden ser utilizados también por las escuelas deportivas del ayuntamiento.

**Comedor:** Su puesta en funcionamiento fue durante el curso 97/98 y tiene como objetivo primordial dar un servicio a las familias del centro que por distintos motivo lo solicitan; cumple también una función educativa de posibilitar la adquisición de hábitos personales y sociales en los alumnos

Actualmente da servicio a una media **de 50** alumnos.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

La comida se prepara todos los días en el centro. El precio del servicio estará de acuerdo a la normativa vigente que marca el ministerio y se hace efectivo en ocho recibos mensuales.

La empresa concesionaria del servicio es **GASTROSER S.L.**, cuyo personal está formado por una cocinera y una auxiliar de cocina.

De la vigilancia de los comensales desde la hora de **comienzo del servicio**, hasta la salida se ocupan las personas necesarias, contratadas por la empresa, pudiendo variar en función del número de comensales.

### **1.5. Recursos Humanos**

**Personal del centro:** Profesores-as tutores-as de E. Infantil y Primaria, profesora de apoyo de E. Primaria, profesora de apoyo de E. Infantil, profesores-as especialistas de inglés que atienden al alumnado desde los tres años, profesorado especialista de música, educación física, audición y lenguaje (1/2 jornada), pedagogía terapéutica, (una profesora a tiempo completo y otra durante 1/5 de jornada) educación compensatoria (1/2 jornada), profesora de religión católica. Contamos con una orientadora (con dedicación de un día semanal) y **PTSC** (un día quincenal)

## **2.- PRINCIPIOS DE IDENTIDAD**

Nuestro centro manifiesta como principios de identidad que guían nuestra labor educativa:

**Confesionalidad.** Respeto a todas las confesiones religiosas.

Ningún miembro de nuestra comunidad educativa será discriminado por razón de su confesionalidad o no confesionalidad religiosa.

**Valores:** La pluralidad ideológica y cultural se ha de respetar en el centro en todas sus dimensiones. Será base de nuestra convivencia el respeto por los valores democráticos: justicia, libertad, igualdad, solidaridad y tolerancia. El colegio orientará y ayudará al alumnado, estimulándolos en estos valores de respeto a los demás, actitudes de diálogo, colaboración para la paz y respeto por las diferencias, valorando especialmente la prevención, a través de la educación en estos valores, como mejor herramienta de lucha contra actitudes de acoso o cualquier tipo de discriminación.

En este marco de respeto no tendrán cabida actitudes de adoctrinamiento, proselitismo y / o sectarismo.

**Coeducación:** Educar para la igualdad es un principio ineludible y un principio hacia el que caminaremos evitando cualquier discriminación por razón de sexo.

**Diversidad:** Se atenderá al desarrollo de las capacidades individuales, capacidad de razonamiento, creatividad, participación, facilitando los distintos ritmos de aprendizaje, dedicando también atención específica a las diversidades étnicas, lingüísticas y otras necesidades educativas especiales, valorando especialmente el esfuerzo por superar las metas propuestas tanto a nivel individual como colectivo.

**Gestión:** Nuestra intención de fomentar un colegio democrático implica para todos una necesidad de participación real y efectiva por medio de los representantes elegidos en el C. Escolar: profesores, padres, alumnos, personal de administración y servicios. Implica además una actitud de diálogo constante, de respeto y de colaboración en la gestión del centro.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

**Metodología:** La línea metodológica procurará que el alumno sea el constructor de su aprendizaje con la mediación del profesor/a que adaptará el mismo al ritmo de cada alumno, admitiendo la diversidad de ritmos evolutivos y capacidades intelectuales.

**Nuevas tecnologías:** Se potenciará la formación del profesorado en el uso de las nuevas tecnologías para su aplicación progresiva y creciente en nuestra enseñanza.

**Bilingüismo:** Formamos parte de una realidad plurilingüe y multicultural, con las ventajas e inconvenientes que ello conlleva. Tenemos el reto de ofrecer al alumnado instrumentos que refuercen su identidad a la vez que aumenten su permeabilidad a lo ajeno; que mejoren su capacidad de comunicación y entendimiento.

### **3.- OBJETIVOS**

#### **3.1. Organización y Gobierno internos**

- \* Impulsar la participación de los distintos sectores de nuestra comunidad, en la gestión de los órganos de gobierno del centro.
- \* Facilitar la participación de los alumnos en la vida del centro.
- \* Respetar las decisiones del claustro en el ámbito de sus competencias y hacer cumplir sus acuerdos.
- \* Integrar la A.P.A. en la vida del centro, colaborando en aquellas actuaciones que vayan dirigidas a la mejora y complementariedad de las enseñanzas que se imparten.

#### **3.2. Enseñanza y aprendizaje**

- \* Favorecer los procesos de aprendizaje significativo para que los alumnos “aprendan a aprender”.
- \* Desarrollar las distintas capacidades que integran la personalidad del niño.
- \* Facilitar el acceso a las nuevas tecnologías de la información como instrumento que facilite la enseñanza y aprendizaje de determinados elementos del curriculum.
- \* Crear un ambiente de trabajo en el cual los profesores y los alumnos aprovechen con eficacia el trabajo diario.
- \* Desarrollar el conocimiento y uso adecuado tanto de la lengua castellana como de la lengua inglesa, en sus manifestaciones oral y escrita.
- \* Conocer y respetar las costumbres y tradiciones de los países de habla inglesa (en contraste con las propias).

#### **3.3. Gestión docente**

- \* Facilitar el desarrollo de las programaciones del profesorado.
- \* Potenciar la coordinación entre los equipos de ciclo y etapas.
- \* Favorecer el trabajo en equipo de los *distintos equipos docentes*.
- \* Facilitar y motivar la participación del profesorado en actividades de formación.
- \* Facilitar un estilo de trabajo que:
  - Tenga en cuenta el desarrollo psicológico del alumno.
  - Potencie la creatividad, razonamiento y la iniciativa personal.





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

- Desarrolle el espíritu crítico, la capacidad de diálogo, y la voluntad de transformación de la realidad social.
- Valore el esfuerzo personal como forma de superación.
- De importancia no solo a la adquisición de conceptos, sino también a la transmisión de valores educativos.

### **3.4. Gestión Económica y Administrativa.**

- \* Ejecutar una gestión económica clara y transparente, distribuyendo los recursos económicos racionalmente. Actuación que se concreta en el Presupuesto anual, cuyas líneas generales de reparto son establecidas por el C.Escolar.
- \* Mantener en el mejor estado posible las instalaciones del centro.
- \* Facilitar la intervención del personal de administración y servicios en la gestión del centro.
- \* Mantener actualizados la documentación del centro y del alumnado y ofrecer el mejor servicio posible a profesores, padres y alumnos.

### **3.5. Servicios Escolares**

Comedor:

- Dar un servicio a las familias del centro que por distintos motivos lo necesiten.
- Favorecer la adquisición de hábitos personales de salud y nutrición.

Biblioteca:

- Facilitar el acceso a la consulta de libros en horario escolar y extraescolar.
- Posibilitar el préstamo de libros de lectura.

Programa de refuerzo educativo:

- Ayudar a los alumnos con dificultades en las áreas de lengua y matemáticas. Este servicio está destinado prioritariamente a 5º y 6º de Primaria. Si el número de alumnos fuese inferior a diez, se hará extensivo este servicio a 4º de Primaria.

### **3.6. Relaciones Centro-Entorno**

#### **Entorno Familiar:**

- \*Mantener las relaciones sistemáticas entre padres y escuela y velar periódicamente por su desarrollo y mejora.
- \* Potenciar las relaciones interpersonales para que el centro sea un lugar agradable de convivencia, evitando en todo momento situaciones de tensión que puedan deteriorar esas relaciones.
- \* Fomentar la participación de los padres en las actividades programadas por el centro.

#### **Entorno próximo:**

- \* Abrir el centro como servicio a las demandas sociales y culturales de barrio ampliando así las posibilidades de ocio y esparcimiento.
- \* Participar en las actividades deportivas y culturales promovidas por instituciones de la barriada y de la localidad.





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

### **Entorno social:**

- \* Programar visitas y excursiones que potencien el conocimiento de nuestro entorno social y cultural.
- \* Evitar la participación en campañas que, aun siendo de carácter cultural, impongan la utilización de los alumnos con fines comerciales.
- \* Colaborar con distintas instituciones que requieran su colaboración y que podíamos agrupar:
  - Con instituciones Locales y Autónomas
    - . C. Autónoma de Madrid.
    - . Concejalía de Educación.
    - . I.N.E.
    - . Universidad de Alcalá de Henares.
    - . Instituto Cervantes.
    - . Fundación Colegio del Rey
    - . Delegación de distrito.
    - . Servicios Sociales del Ayuntamiento, etc.
  - Con Instituciones deportivas:
    - . Escuelas deportivas municipales.
    - . Ciudad Deportiva Municipal.
    - . Clubes Deportivos, etc.
  - Con Instituciones Sanitarias:
    - . Centros de Salud del distrito.
    - . Salud municipal (campaña de pediculosis, vista, oído, vacunaciones, aparato locomotor)
  - Con Entidades Sociales: El colegio dentro del principio de solidaridad, facilitará el desarrollo de campañas benéficas organizadas por el mismo o en colaboración con otras entidades sociales:
    - . Unicef
    - . Cáritas
    - . Lucha contra el cáncer
    - . Manos Unidas
    - . Proyecto Hombre
    - . Médicos sin fronteras
    - . Cruz Roja



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. ROC. / REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO. R.R.I**

Es el instrumento de gestión organizativa del centro, ordena los recursos de la organización con relación a las intenciones formuladas en el PEC y la ordenación jurídico-normativa.

En él se explicita la formalización de la estructura organizativa del centro y reglamenta su funcionamiento.

### **TÍTULO PRELIMINAR AMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.**

#### **TÍTULO I. EL CENTRO.**

- \* Capítulo I. Naturaleza.
- \* Capítulo II. Instalaciones.
- \* Capítulo III. Mobiliario y material del centro.
- \* Capítulo IV. Servicios educativos.
  - Comedor.
  - Biblioteca.
- \* Capítulo V. Normas de funcionamiento.
- \* Capítulo VI. Higiene. Sanidad. Accidentes.

#### **TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

- \* Capítulo I. Órganos de gobierno del centro.
- \* Capítulo II. Consejo Escolar y sus comisiones.
- \* Capítulo III. Claustro de Profesores.
- \* Capítulo IV. Equipo Directivo.
- \* Capítulo V. Órganos Unipersonales.
  - Director, Jefe de Estudios, Secretario.
- \* Capítulo VI. Órganos de Coordinación Docente.
  - C. de Coord. Pedagógica. Equipo de ciclo. Coordinador de ciclo. Tutor.

#### **TÍTULO III. PERSONAL DEL CENTRO.**

- \* Capítulo I. Personal docente.
- \* Capítulo II. Personal de administración y servicios.

#### **TÍTULO IV. LOS ALUMNOS**

- \* Capítulo I. De los derechos de los alumnos.
- \* Capítulo II. De los deberes de los alumnos.
- \* Capítulo III. Del delegado de clase.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

#### TÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA.

- \* Capítulo I. Disposiciones generales.
- \* Capítulo II. Conductas contrarias.
- \* Capítulo III. Reiteración en la alteración de las normas y faltas graves.
- \* Capítulo IV. Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios.

#### TÍTULO VI. DE LOS PADRES TUTORES Y DE LAS ASOCIACIONES

- \* Capítulo I. De los padres y tutores.
- \* Capítulo II. De las asociaciones.

#### TÍTULO VII. ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO EN EL CENTRO.

#### TÍTULO VIII. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

#### TÍTULO XIX. DISPOSICIONES FINALES.

\*\*\*\*\*



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

## **TÍTULO PRELIMINAR. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES.**

### **ARTÍCULOS**

1. - El ámbito de aplicación de este Reglamento de Organización del centro es la Comunidad Educativa del C.P. Antonio Machado.

2. - Los principios educativos y los objetivos generales de la comunidad educativa se ajustarán al establecido en las disposiciones vigentes, dentro del respeto a la Constitución, al cumplimiento de lo reseñado en el P.E.C.

- a) Respeto a todas las confesiones religiosas.
- b) Respeto por los valores democráticos: justicia, libertad, igualdad, solidaridad y tolerancia, rechazando cualquier situación de discriminación y/o acoso.
- c) Atención a la diversidad.
- d) Gestión democrática del centro.
- e) El alumno es el constructor de sus aprendizajes con la mediación del profesor.

## **TÍTULO I. EL CENTRO**

### **CAPÍTULO I.**

3. - El C.P. Antonio Machado tiene su domicilio en la C/ Jiménez de Quesada nº 7 , en el distrito II, código postal 28802 de Alcalá de Henares.

El número de código en la Consejería de Educación es 28033621 y el N.I.F. es el Q.....

### **CAPÍTULO II. INSTALACIONES.**

4. - El centro consta de 2 edificios, uno exclusivo para el 2º ciclo de E. Infantil y otro para Primaria.

En ambos edificios se ubican las aulas, aseos por planta, aula de música, sala de usos múltiples, informática, psicomotricidad, biblioteca y tutorías de P. terapéutica, Compensatoria y Audición, dependencias administrativas, comedor y cocina.

El colegio dispone también de un gimnasio cubierto de unos 375 metros cuadrados y cuatro amplias zonas de recreo de unos 5.500 metros cuadrados diferenciadas para cada uno de los ciclos.

5. - La organización de los espacios de recreo se realizará de acuerdo con el siguiente criterio:

- Se agruparán a los alumnos por edad, evitando la convivencia de alumnos con una gran diferencia de edad. **Se establecen cuatro espacios de recreo: Infantil, 1º y 2º, 3º**



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

### **y 4º, 5º y 6º de Primaria**

6. - El uso de las instalaciones y recursos del centro se hará de acuerdo con las siguientes normas:

En horario lectivo:

- a) Respetando los horarios de utilización de los espacios comunes, biblioteca, gimnasio, sala de audiovisuales, informática.
- b) Respetando el desarrollo de trabajos o proyectos de innovación que requieran un uso más específico por profesor o grupo de alumnos.

Fuera del horario lectivo:

El C. Escolar en el ámbito de su competencia tiene establecidas las siguientes directrices de uso de las instalaciones del centro:

- a) El horario de utilización estará incluido en la franja horaria de 16 a 21 horas, de lunes a viernes, a excepción del gimnasio cuyo uso también incluirá los sábados de 9 a 14 h, incluidas las tareas de preparación y recogida de material.
- b) Las actividades tendrán carácter voluntario, no discriminatorio y carecerán de ánimo de lucro.
- c) Podrán organizarse actividades a través de asociaciones representadas en nuestra Comunidad Educativa, Ayuntamiento y otras instituciones educativas.
- d) Si la realización de actividades extraescolares conllevara gastos de limpieza y mantenimiento, estos correrán a cargo de la asociación o entidad organizadora.
- e) Para la realización de cualquier actividad, será condición previa e indispensable la presentación de un proyecto de trabajo indicando personas responsables, nº de alumnos, grupo y propuesta de horario que deberá ser estudiada y aprobada por el C.E.

El Consejo Escolar pondrá a disposición para cada curso, las instalaciones adecuadas para la realización de las actividades.

### **CAPÍTULO III. MOBILIARIO Y MATERIAL DEL CENTRO.**

7. - Todo el mobiliario del centro deberá ser cuidadosamente utilizado por la comunidad educativa. Cuando algún miembro de la misma cause daños de forma intencionada o por negligencia, quedará obligado a reparar el daño causado.

En el caso de los alumnos, además de la oportuna sanción, sus padres o representantes legales serán responsables civiles.

8. - El Secretario del centro distribuirá según presupuesto a cada *equipo docente* las cantidades asignadas.

9. - El material de reproducción estará ubicado en la sala de reprografía. Su utilización estará limitada a aspectos docentes y administrativos. ***Su acceso estará protegido por***



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

*contraseña.*

## **CAPÍTULO IV. SERVICIOS EDUCATIVOS**

El centro cuenta con una **biblioteca** situada en la planta baja del edificio que está a disposición de alumnos y profesores.

El centro ofrece también el servicio de **comedor**, contratado a través de la D. Territorial. a la empresa Gastroser S.L.

A continuación se expresan las normas de funcionamiento de ambos servicios.

10. - Biblioteca. Normas de funcionamiento.

- a) La biblioteca podrá nutrirse con libros remitidos por: Ayuntamiento, otras entidades públicas y privadas y adquisiciones del propio centro.
- b) El horario de funcionamiento será establecido por el Claustro y el C.Escolar a principio de curso y estará indicado en la puerta de la biblioteca.
- c) Todos los alumnos del colegio podrán ser socios de la biblioteca, entregando una fotografía y extendiéndoles un carnet, para poder hacer uso del servicio de préstamo.
- d) El préstamo de libros tendrá una duración de una semana. El retraso en la devolución de los libros podrá llevar consigo la retirada del carnet temporalmente.
- e) El deterioro o la no devolución de un libro será causa de reposición, mediante la aportación de otro ejemplar igual al deteriorado o no devuelto. Si intencionadamente no se produce esta reposición el alumno quedará privado del derecho a préstamo, mientras no se reponga el libro perdido o deteriorado.

## **COMEDOR ESCOLAR**

10.1. Comedor escolar. Normas de funcionamiento

Para conocimiento de cuantos deseen hacer uso del Comedor Escolar, según la O.M. de 24 de Noviembre de 1.992 (B.O.E. 8-XII-92) normas que la desarrollan, instrucciones de la Consejería de Educación y revisión de dichas normas efectuada por el Consejo Escolar.

1. - El comedor dará servicio, salvo causa justificada, los días lectivos comprendidos entre el primer día de curso, si la demanda es suficiente, o desde 1 de Octubre hasta la finalización del calendario lectivo, según acuerdo del C.Escolar.

2. - Podrán hacer uso del comedor escolar todos los alumnos que lo soliciten y que, por sus condiciones de edad y de adiestramiento, puedan comer solos. Si transcurrido el primer mes de su utilización el alumno mostrase una inadaptación al tipo de comida o a las normas establecidas, podrá causar baja al finalizar dicho mes.

3. - Los alumnos estarán atendidos de 14 a 16 horas, por un equipo de vigilantes. Durante estas horas los comensales no podrán ausentarse del centro si no va acompañado de sus



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

padres o tutores, previa comunicación al Director del Centro.

4. - El importe de los recibos (en cantidades iguales para todos los meses que resultará de dividir el total de días entre ocho mensualidades) deberá abonarse por adelantado del 1 al 5 de cada mes desde Octubre a Mayo, ambos inclusive. El incumplimiento de esta norma, será causa de baja en el comedor. Los alumnos fijos que estén al corriente de pago de las ocho mensualidades, disfrutan de gratuidad en el mes de Junio. Quienes tengan recibos pendientes de pago, podrán hacer uso del comedor una vez pagados los mismos. **Forma de pago única:** Ingreso en la cuenta del centro N°: 0209777223 del BBVA, dirección: San Ildefonso 63 (esquina a Reyes Católicos) y **presentar en Secretaría el resguardo de haber efectuado el ingreso entre el 1 y el 5 de cada mes.** Para casos excepcionales y siempre que se comunique con la debida antelación, el pago podrá efectuarse en efectivo en la Secretaría del centro.

5. - Las ausencias aisladas de los comensales, sólo se descontarán cuando éstas superen una semana continuada, y siempre que se haya comunicado al Director del Centro. El abono de estas devoluciones se hará en efectivo, sólo durante la última semana del mes en que se produzcan las ausencias. Se devolverá el 50% de la minuta, reteniéndose el otro 50% para pago de personal y seguridad social.

6. - La suspensión temporal de los servicios del comedor, por causa justificada: avería, falta de agua, luz, combustible, conflictos laborales del profesorado etc., no exime del pago de la parte de la minuta, correspondiente al salario y seguridad social del personal de cocina, que se cifran en el 50%.

7. - El precio de la minuta, será establecido por la Consejería de Educación al principio de cada curso. Los alumnos que disfruten de **MENÚ REDUCIDO**, abonarán el resto del precio del menú en 8 mensualidades por la cantidad correspondiente. Los días de comedor del mes de Septiembre se abonarán en la secretaría del centro. Los precios y posibles reajustes fijados por la CAM, se comunicarán oportunamente.

8. - Los alumnos deberán observar las adecuadas normas de convivencia: aseo, buenos modales, respeto etc. entendiéndose que las conductas irrespetuosas hacia personas o cosas durante el periodo de comedor, podría implicar, la pérdida a hacer uso del mismo, si así lo decidiera el Consejo Escolar.

9. - A todo el personal vigilante se le exigirá las normas de higiene que la ley establezca, así como fotocopia de los contratos establecidos con la empresa del centro.

10. - Los alumnos que vayan a hacer uso del comedor esporádicamente, lo harán previo pago el día anterior o el mismo día de 9 a 9,15 horas. Deberán justificar ante la dirección del centro la necesidad de este servicio y hacer efectivo el importe del mismo antes de disfrutar del mencionado servicio.

11. - Los alumnos que hagan uso del comedor y realicen una actividad extraescolar cuyo regreso sea después de las tres de la tarde tienen derecho a una bolsa de comida tipo picnic,





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

previo aviso al Secretario del Centro, con un día de antelación, como mínimo. Si la excursión termina a las catorce horas, harán uso del comedor cuando regresen.

12.- El comedor es un servicio complementario que el colegio ofrece para los alumnos que lo necesiten. Quedarse en él no es obligatorio sino voluntario, por lo que si algún alumno incumple las normas podrá ser privado de la utilización de este servicio.

13.- Los alumnos que por prescripción médica, deban seguir un régimen de comidas deberán traer el correspondiente certificado médico y entregarlo en Secretaría o Dirección.

14. Todos los meses se entregará a las familias el menú indicado para cada día.

#### 10.1.1 Normas específicas

1. El horario del servicio de comedor será de 14 a 16 horas, de Octubre a Mayo. Durante el mes de Septiembre y Junio será de 13 a 15 horas y se podrá recoger a los alumnos a las 14h.

Durante los meses de octubre a mayo, los padres podrán recoger a los alumnos a las 15 horas o marcharse solos previa autorización por escrito.

2. Los alumnos saldrán a las 14 horas con normalidad por sus puertas respectivas y accederán al edificio a las 14,10 horas desde el patio, junto al comedor, para asearse y entrar al comedor, una vez allí ocuparán y colaborarán según su responsabilidad y ayudarán a sus compañeros de mesa.

3. Después de comer irán saliendo al patio a partir de las 15 horas, no antes, donde permanecerán al cuidado del personal de vigilancia hasta las 16 horas.

4. Los días de lluvia o mal tiempo los alumnos esperarán a la entrada en el porche y después de comer las actividades las desarrollarán en la sala de vídeo y/o biblioteca.

5. El horario de salida del comedor escolar será a las quince o a las dieciséis horas, según el horario elegido por cada familia. Si algún alumno necesitase salir del centro durante este horario debe comunicarlo con antelación, lo recogerá un adulto que firmará la hoja de recogida al personal de vigilancia ya que el centro permanecerá cerrado de 14 a 16 horas.

6. Cualquier problema de conducta durante el periodo de comedor seguirá el mismo régimen de disciplina contemplado en nuestro R.O.C. y además podrá acarrear la pérdida del derecho de utilización del comedor.

El Comedor escolar es un servicio que presta el centro a la comunidad educativa, no sólo representa la satisfacción de una necesidad social sino un servicio complementario donde se adquieren hábitos de salud e higiene y valores educativos como la responsabilidad, el compañerismo y autonomía personal.

### **PROGRAMA DE REFUERZO ESCOLAR.**

10.2. El programa de refuerzo escolar irá dirigido a los alumnos con dificultades en las áreas de



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

lengua y matemáticas.

10.2.1. Horario. Se desarrollará de lunes a jueves en horario de 16 a 18 horas

10.2.2. Alumnado. Irá dirigido a los alumnos de quinto y sexto de primaria preferentemente y excepcionalmente se podrán atender alumnos de cuarto.

10.2.3. Financiación. El programa está subvencionado por la Consejería de Educación. A comienzo de cada curso escolar se seleccionará a la Empresa concesionaria de este servicio.

10.2.4. Coordinación. La coordinación de la actividad será responsabilidad de un maestro del colegio.

10.2.5. Funciones del coordinador.

- Seleccionar, en coordinación con el profesorado, al alumnado de la actividad, así como ponerse en contacto con las familias a las que se explicará el funcionamiento del programa. (En esta selección se priorizará a los alumnos con las áreas de Lengua y/o Matemáticas suspensas)

- Realizar las tareas de control y seguimiento de la actividad.

- Coordinar los aprendizajes con el profesor encargado de la actividad.

- Realizar la memoria final de la actividad.

- Informar a las familias del desarrollo de los aprendizajes.

10.2.6. Funciones del profesor encargado de la actividad

- Coordinarse con los profesores de área a través del coordinador de la actividad en el centro.

- Controlar la asistencia de los alumnos.

- Reforzar los aprendizajes de los alumnos con actividades preparadas al efecto.

- Seguir las instrucciones de acciones concretas por parte de Jefatura de Estudios y Coordinadora.

## **CAPÍTULO V. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

11. -Normas de funcionamiento.

a) El horario del centro es:

Septiembre y Junio de 9:00 a 13:00

Octubre a Mayo de 9:00 a 14:00

Recreo: de 12:00 a 12:30

b) Las horas de entrada y salida las regula el Sr. Conserje a través de la música.

c) Entradas de alumnos

Los alumnos de E. Infantil entrarán en fila ordenadamente con su tutor por la entrada este de su edificio.

Los alumnos de Enseñanza Primaria hasta 4º entrarán igualmente en filas paralelas desde el porche de entrada al edificio principal. El orden de entrada será orden alfabético.

Los alumnos de 5º y 6º de Primaria entrarán por la puerta de acceso desde el patio trasero al edificio principal.

La entrada al centro, una vez cerradas las puertas, será con el correspondiente justificante.

d) Salidas de alumnos

Los alumnos de E. Infantil saldrán acompañados de sus tutores hasta la puerta este del edificio y abandonarán el centro por la puerta este del patio de E. Infantil.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

Los alumnos de Primaria hasta 4º saldrán del edificio acompañados por sus tutores hasta la puerta del edificio y abandonarán el centro por la puerta principal.

Los alumnos de 5º y 6º de Primaria saldrán ordenadamente por su puerta de entrada y abandonarán el centro por la puerta de acceso a la pista.

e) A la salida todos los alumnos deben abandonar el centro, excepto los alumnos de comedor.

f) La vigilancia de recreo se realizará por turnos de profesores según la distribución de cursos por patios.

Ed. Infantil: patio de Ed. Infantil.

1º, 2º, Prim. : patio de entrada

**3º y 4º, Prim.:** patio trasero (pista y aseos)

**5º, 6º Prim. : Rampa y pista de gimnasio.**

La vigilancia evitará el trasiego de niños de un patio a otro y facilitará el acceso a los servicios.

Cada profesor velará para que no queden niños en clase ni en los pasillos. Cada profesor es responsable de la vigilancia de los que por algún motivo permanezcan en clase tanto en el periodo no lectivo, como en el periodo de recreo.

En el caso de pérdida de balones fuera de la valla se les autorizará a buscarlos, abriendo la puerta correspondiente; si cayeran al río los recogerán a la salida de clase. En todo caso se controlará el regreso de los alumnos autorizados a salir del centro.

Durante los periodos de recreos y salidas/entradas se prestará especial atención a las relaciones entre iguales, para detectar posibles situaciones de acoso o alteración de la convivencia.

g) Salidas del centro en horario lectivo

Si un alumno tiene que salir del colegio, generalmente al médico, durante las horas lectivas, vendrá a recogerlo un familiar mayor de edad, el cual firmará la autorización correspondiente **en el libro de registro**, haciéndose responsable del niño.

Cuando un alumno se ausente del centro, vendrá acompañado de un familiar con el correspondiente justificante que entregará en J. De estudios o Secretaría y **firmará en el libro de registro**. El conserje le acompañará a su aula, tanto a los alumnos de primaria como a los de Infantil.

Ningún alumno abandonará solo el centro durante el horario lectivo

h) Faltas de asistencia

Las faltas de asistencia a clase deben ser justificadas por los alumnos. Si un alumno falta reiteradamente, el tutor se pondrá en contacto con los padres. Si las faltas fueran continuadas se pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios para obrar en consecuencia con la familia y Comisión de Absentismo del centro.

i) Se reducirán al mínimo los "tiempos muertos" entre clases para facilitar el cambio de profesores, el encargado de clase informará al tutor de cualquier alteración de la convivencia.

j) Visita de padres.

El horario de visita de padres será los lunes de 14 a 15 h. Los padres serán citados por el



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

profesorado según la necesidad específica de cada alumno o pedirán cita previa al tutor-a a través de la agenda u otro medio, con el fin de poder atenderles adecuadamente. Cuando la urgencia del caso así lo requiera, se comunicará con el profesor-tutor o Jefatura de Estudios lo antes posible.

Las reuniones conjuntas con el grupo de padres se realizarán a lo largo del curso, la primera será grupal y las posteriores por grupos o individualmente, a criterio del profesor. De las grupales se entregará acta a Jefatura de Estudios.

k) Durante las horas de clase se procurará no salir al aseo, para evitar pérdidas de clase y desórdenes en lugares comunes. Se facilitará, en caso urgente, el acceso a los servicios de planta y en el caso de los alumnos de cursos bajos la salida al servicio inmediatamente antes del recreo.

l) Cuando llueva y no se pueda salir al recreo, el tutor se quedará en clase con sus alumnos. Podrán salir al servicio ordenadamente.

l) Los profesores de E. Física, Religión, E. Musical o cualquier otro profesor procurarán que los desplazamientos se realicen con orden y en silencio para no distraer la atención del resto de las clases.

m) El uso de material de Reprografía y Equipo de música es tarea fundamental del Conserje, aunque en casos de urgencia cualquier profesor pueda hacer uso de las mismas. En todo caso se intentará dar al Conserje los trabajos con la debida antelación. Los folios estarán al alcance de las necesidades del profesorado. El alumnado colaborará en la medida de lo posible en el material de reprografía.

n) El conserje cuidará de que los padres u otras personas ajenas, no entren al centro sin causa justificada, no sólo durante las clases, sino también en entradas y salidas.

ñ) En las horas docentes no lectivas del profesorado, a criterio del profesor, los alumnos podrán permanecer en el aula con él, bien sea para acabar tareas, como refuerzo de contenidos, o como sanción por incumplimiento de alguna norma.

o) La opción por la enseñanza religiosa la manifestarán los padres del alumno al formalizar la matrícula en el centro. Se podrá valorar, previa consulta de los padres con J. de Estudios, un cambio de la opción al comenzar un *nivel* nuevo, durante el mes de junio del curso anterior, con el fin de facilitar la tarea de elaboración de horarios.

## **CAPÍTULO VI. HIGIENE. SANIDAD. ACCIDENTES.**

13. - La empresa contratada por el Ayuntamiento es la encargada de la limpieza del centro. El Secretario del centro comunicará a los responsables directos de la empresa cualquier anomalía.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

14. - El Conserje dará parte a los S. Municipales de cualquier desperfecto o anomalía en las instalaciones.

15. - La detección de cualquier indicio de enfermedad infectocontagiosa será comunicada al Director que lo pondrá en conocimiento de los Servicios Provinciales de Salud Escolar que indicará las medidas a tomar.

16. - En caso de detección de Pediculosis se facilitará a las familias, el prospecto informativo de los servicios de Salud Municipales. Como prevención se recomienda a las familias que el alumno no acuda al centro mientras perdure la infección.

17. - Accidentes Escolares. Enfermedades

a) El tutor llamará a las familias en caso de accidente o enfermedad del alumno/a. Si no se consigue localizar a la familia, se procurará poner los medios necesarios para que el niño/a sea debidamente atendido y avisará al Director de dicha incidencia.

b) Cuando el accidente o enfermedad ocurra con profesor distinto al tutor éste le prestará las primeras atenciones que estime convenientes y lo pondrá en conocimiento del tutor y Director del centro.

c) Cuando exista profesor de apoyo, éste se hará cargo del aula mientras el tutor atiende al alumno.

d) En caso de urgencia El Equipo Directivo acompañará al alumno al Centro de Salud e intentará contactar con la familia.

d) En caso de accidente escolar muy grave se comunicará al Director, además de poner la mayor diligencia en atender al accidentado-a se facilitará a los padres los documentos incluidos en la "Carpeta de atención. Accidente Escolar" facilitada por la C.M.

e) Cuando exista una enfermedad específica que necesite de atención durante los periodos lectivos, es necesario que el centro cuente con la siguiente documentación escrita:

- ✓ prescripción facultativa
- ✓ autorización paterna
- ✓ cualquier otro documento requerido a los efectos por la Dirección.

Sin los documentos anteriores el profesorado no podrá prestar la mencionada atención.

## **TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE.**

### **CAPÍTULO I.**

18. - Los órganos de gobierno del centro público Antonio Machado son:  
a) **de Participación:** Consejo Escolar, Claustro de Profesores.

b) **de Control:** Director, Jefe de Estudios, Secretario.

19. - Los órganos de gobierno velarán porque las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios definidos en el P.E.C., garantizarán los ejercicios de los derechos reconocidos a la comunidad educativa y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Favorecerán la participación de todos en la vida del centro, en su gestión y



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

evaluación.

## **CAPÍTULO II. EL C. ESCOLAR Y SUS COMISIONES.**

20. - El régimen de funcionamiento del Consejo Escolar del centro, además de lo que regula el artículo 19 de los ROCS de Primaria y Secundaria, se atenderá a las siguientes normas.

a) El Consejo Escolar quedará validamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.

b) Respecto a las votaciones, estas serán secretas cuando se refieren a personas o cuando lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

### **21. - CONSEJO ESCOLAR. FUNCIONES.**

a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

Otras:

- \* Aprobar y evaluar la programación de los servicios escolares como parte de la P.G.A.
- \* Decidir sobre la adjudicación del servicio de comedor.
- \* Establecer las normas de funcionamiento del comedor escolar.
- \* Establecer las normas de uso de las instalaciones del centro.
- \* Revisar y aprobar todo tipo de actividades extraescolares organizadas por el A.P.A. y otras instituciones y asociaciones dentro de la P.G.A.
- \* Decidir sobre la cesión de las instalaciones escolares.

22. - El Consejo Escolar tiene constituidas: Comisión de Convivencia, Comisión Económica y Comisión de Matriculación.

**A) COMISIÓN DE ABSENTISMO Y CONVIVENCIA.**

- \* Composición: Director, Jefa de Estudios, un representante de los padres, un representante del profesorado, PTSC y tutor del alumno.

\* Funciones:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de Conducta.
- d) Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Realizar un seguimiento de los alumnos absentistas.
  - Intervenir con las familias de los alumnos absentistas.
  - Iniciar los expedientes de absentismo que considere necesarios.
  - Enviar toda la información necesaria a la Mesa Local de Absentismo , cuando decida.

**B) COMISIÓN ECONÓMICA.**

- \* Composición: Director, Secretario, un representante de los padres y un representante del profesorado y el representante del Ayto.

\* Funciones:

- Informar al C. Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomiende.
- Supervisar los gastos e ingresos semestrales.
- Analizar e informar del proyecto de Presupuesto.
- Proponer los gastos extraordinarios y la adquisición de mobiliario y equipo según establecen las normas de régimen económico.

**C) COMISIÓN DE MATRICULACIÓN Y ~~BECAS~~ GESTIÓN DE PRÉSTAMO DE LIBROS**





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

\* Composición: Director, Secretario, un representante del profesorado, un representante de los padres.

\* Funciones:

- Velar por el cumplimiento de la normativa del proceso de admisión de alumnos.
- Resolver la baremación y posibles sorteos de desempates.
- Resolver las reclamaciones del proceso de matriculación.
- *Velar por el cumplimiento de la normativa que regula el acceso al préstamo de Libros.*
- *Establecer los criterios de adjudicación del préstamo.*

Normas generales de funcionamiento de las Comisiones del Consejo Escolar:

- Sus miembros serán elegidos por sus respectivos sectores.
- El Presidente de todas las Comisiones será el Director o persona delegada.
- En las comisiones que no estuviese presente el Secretario, actuará como tal el miembro más joven.

Además de las Comisiones que derivan del Consejo Escolar, en el Centro se formará una comisión específica cuando se detecten situaciones que pudieran ser constitutivas de acoso escolar

#### COMISIÓN ESPECÍFICA ACOSO ESCOLAR.

Composición.

- Director/a
- Jefe/a de Estudios
- Orientador/a
- P.T.S.C
- Tutor alumno posible acosado
- Dos profesores designados por la dirección del centro para recabar la máxima información del caso.

Funciones.

Realizar todas las actuaciones reseñadas en el Plan de Convivencia “Protocolo de intervención. Acoso Escolar”

### CAPÍTULO III. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

24. - Respecto al carácter y composición se estará a lo que dispone el R.D. 82/1.996 que aprueba el R.O. de las escuelas de Infantil y Primaria en su título II, art. 22 a 24.

#### 25. -CLAUSTRO DE PROFESORES. FUNCIONES.

a) Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de la programación general



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

anual, así como evaluar su aplicación.

- b) Formular propuestas **al Equipo Directivo** para la elaboración del proyecto educativo e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
- c) Informar el proyecto de reglamento de régimen interior del centro.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y en la Comisión de selección de Director.
- f) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- h) Ser informado por el Director de la aplicación del régimen disciplinario del centro.
- i) Conocer las candidaturas a la Dirección y los Proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos que presente el Equipo Directivo**
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

\* Aportar al Consejo Escolar criterios y propuestas para la revisión del R.R.I.

\* Participar en la revisión del Proyecto Educativo del centro.

\* Informar al Consejo Escolar para su aprobación de la programación de actividades extraescolares y complementarias.

## **CAPÍTULO IV. EL EQUIPO DIRECTIVO**

### **26. - EL EQUIPO DIRECTIVO. FUNCIONES.**

- a) Velar el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual y la Memoria de final de curso.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

## CAPÍTULO V. ÓRGANOS UNIPERSONALES

### 27. - EL DIRECTOR. FUNCIONES.

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Comedor Escolar:

- \* Dirigir y coordinar el servicio.
- \* Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo sin perjuicio de las relaciones laborales con la empresa concesionaria.
- \* Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

## 28. - JEFE DE ESTUDIOS. FUNCIONES.

- a) Ejercer, por delegación de Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, las Concreciones Curriculares de Primaria, Propuesta Pedagógica de infantil y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos *docentes*.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- y) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar. Controlar las faltas cometidas por los alumnos contra las Normas de Conducta e informar periódicamente a los padres.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

## 29. - LA SECRETARIA. FUNCIONES.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Comedor:

- \* Ejercer de conformidad con las directrices del director, las funciones de interlocutor con los usuarios. Dirección Provincial y empresa.
- \* Formular el inventario de bienes, adscritos al comedor.
- \* Ejercer por delegación del director, la jefatura del personal contratado.

## **CAPÍTULO VI. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **30. - COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por los siguientes miembros:

- a) El director del centro, que será su presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Los coordinadores del segundo ciclo de Educación Infantil, de los cursos primero a tercero y de cuarto a sexto de Educación Primaria.
- d) El coordinador de las tecnologías de la información y la comunicación.
- e) El orientador que tenga asignado el centro.
- f) El coordinador del Proyecto Bilingüe.

### **FUNCIONES.**

- a) Establecer las directrices generales para elaborar las programaciones docentes.
- b) Fomentar la participación del centro en proyectos educativos.
- c) Impulsar planes para la mejora del rendimiento académico.
- d) Elaborar el procedimiento a seguir en la detección y atención a los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

- e) Informar al consejo escolar sobre sus actividades en la memoria final y del plan de acción tutorial.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
- g) Proponer al Claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Coordinar y supervisar las actividades generales del centro.
- i) Determinar, a propuesta de los equipos docentes, la participación de los padres en las actividades generales del centro.

### 31. – EQUIPOS DOCENTES. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

1. Los maestros que imparten docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil formarán parte del equipo docente de Educación Infantil. El coordinador será un maestro del ciclo, preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro, designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Su nombramiento tendrá una duración de dos años académicos prorrogables.
2. Los maestros que imparten Educación Primaria constituirán dos equipos docentes: El primero estará integrado por los maestros que impartan docencia en los tres primeros cursos y el segundo, en los tres últimos cursos de la etapa. Los maestros especialistas que no ejerzan la función de maestros tutores se adscribirán al equipo en el que impartan más horas de docencia.
3. Cada uno de los dos equipos docentes de Educación Primaria tendrá un coordinador designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Este coordinador será un maestro preferentemente con destino definitivo y horario completo en el centro. Su nombramiento tendrá una duración. De DOS AÑOS PRORROGABLES A TRES a criterio de la dirección del centro
4. En nuestro centro habrá un departamento de inglés que estará integrado por todos los profesores que intervienen el proyecto Bilingüe. Tendrá un coordinador designado por el director a propuesta del jefe de estudios. Su nombramiento tendrá una duración de dos años académicos prorrogables hasta cuatro años a criterio de la dirección del centro.

### FUNCIONES.

- a) Establecer criterios comunes respecto a los contenidos mínimos exigibles y competencias que debe alcanzar el alumno para superar cada uno de los cursos.
- b) Desarrollar y evaluar medidas organizativas y académicas para atender a la diversidad de los alumnos.
- c) Colaborar en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa.
- d) Analizar y valorar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por la Administración educativa, y en su caso, establecer planes de mejora.
- e) Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia y de conducta dentro del plan de convivencia.
- f) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativos a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- g) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

las concreciones curriculares de etapa.

h) Mantener actualizada la metodología didáctica.

i) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

\* Revisar en la forma que estime la C.C.P. los proyectos curriculares de área.

\* Adaptar al ciclo las normas de convivencia del R.O.C y velar por su cumplimiento.

\* Coordinar las tareas de programación de aula y armonizarlas.

\* Determinar la participación de los padres en las actividades extraescolares y complementarias programadas.

### 32. - COORDINADOR DE *EQUIPO DOCENTE*.

#### FUNCIONES.

a) Convocar y presidir las reuniones del equipo docente, establecer el orden del día y levantar acta de los acuerdos alcanzados y entregarlas a la Jefatura de estudios.

b) Elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas organizativas y académicas formuladas por el equipo docente.

c) Proponer planes de formación al jefe de estudios.

d) Coordinar los planes de mejora de los resultados académicos de las evaluaciones.

e) Organizar actividades complementarias y extraescolares.

f) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.

g) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de etapa.

h) Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

#### ART. 32.A. COORDINADOR/A DEL PROYECTO BILINGÜE. FUNCIONES

Maestro/a con destino definitivo en el centro y habilitación en lengua extranjera: Inglés.

#### Funciones

a) Impulsar la participación del centro en las actividades propias de un colegio bilingüe.

b) Coordinar las actuaciones de los profesores del centro que impartan su docencia en inglés y se encuentren dentro del programa.

c) Asistir a las reuniones convocadas por la Consejería de Educación.

d) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de las áreas implicadas en el programa.

e) Orientar las actuaciones de los ASSISTANT participantes en el programa.

f) Impulsar la colaboración con nuestra TWINING SCHOLL.

g) Promover el intercambio de información y experiencias así como la cooperación con otros centros.





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

h) Aquellas otras funciones que le encomiende el Director o Jefe de Estudios en el área de su competencia.

#### ART. 32.B COORDINADOR DE LAS T.I.C.

##### FUNCIONES:

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
- La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- Colaborar con el Centro de Apoyo al Profesorado en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.

#### ART. 32.C. COORDINADOR DEL PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS.

*El coordinador del programa de préstamo de libros será nombrado por el Director, oído el claustro. Su mandato será por curso escolar.*

##### FUNCIONES:

- *Gestionar el fondo bibliográfico del centro y sus necesidades de reposición.*
- *Determinar la entrega y recogida a las familias de los libros y material didáctico (fechas).*
- *Informar a las familias del procedimiento de entrega y recogida de libros.*
- *Elaborar y conservar un registro de entrega de los libros y material curricular, curso de adquisición y estado de conservación.*
- *Entregar de forma personal y directa a las familias el anexo IV de las instrucciones para el curso. Entrega y recogida de libros y condiciones de uso.*
- *Colaborar con una empresa externa de gestión, si el centro contemplase esta opción.*
- *Proponer al director las necesidades de reposición de libros y material didáctico.*
- *Informar al director de las pérdidas, destrucción o negligencias observadas.*
- *Colaborar con los tutores para una mejor detección y atención de las necesidades de los alumnos.*

#### 33.- EL TUTOR.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

1. Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor designado por el director, a propuesta del jefe de estudios. El nombramiento recaerá, con carácter preferente, en aquel maestro que imparta más horas de docencia en el grupo.
2. El maestro tutor coordinará la acción educativa de todos los maestros que intervienen en la enseñanza de un grupo, presidirá las sesiones de evaluación que celebren los maestros de dicho grupo, propiciará la cooperación de los padres o tutores legales en la educación de los alumnos y les informará sobre la marcha del aprendizaje de sus hijos. Asimismo, orientará y velará por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de conducta establecidas por el centro.
3. La adscripción de los maestros tutores será anual.

Estableciendo los siguientes acuerdos, que deberán ser ratificados en el primer claustro del curso:

1. La adscripción de las tutorías será preferentemente en el mismo nivel de un maestro de primaria y un maestro del programa bilingüe.
2. En el caso de maestro especialista de inglés no habilitado para el programa bilingüe compartirá nivel con un maestro habilitado para el programa y lo harán preferentemente en los últimos cursos de la etapa.
3. En el caso de tener que compartir las áreas de lengua y matemáticas se hará preferentemente en los últimos cursos de la etapa.
4. El centro adopta como medida organizativa la atención preferente de refuerzo en las áreas de matemáticas y lengua a los primeros niveles de primaria (primero y segundo) dedicando un profesor a esta tarea.
5. El centro atenderá de forma prioritaria la adscripción de los niveles en que desarrollen evaluaciones individualizadas.
6. Continuidad de la tutoría Primaria. El maestro tutor podrá continuar con su tutoría un curso más.
7. En el caso de compartir en una tutoría las áreas de lengua y matemáticas ésta será en los últimos cursos de la etapa.
8. Tutoría infantil. En esta etapa primará la continuidad de la tutoría en los tres cursos de la etapa.

## FUNCIONES

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Sicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- h) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- k) Hacer respetar las Normas de Conducta y corregir los comportamientos contrarios a las mismas según se establece en este R.R.I.
- \* Llevar los registros oficiales de clase, asistencia u otros.
  - \* Realizar tareas de orientación personal, académica y profesional de los alumnos.
  - \* Informar a los alumnos de sus derechos y deberes así como de las normas de conducta del centro y procedimientos sancionadores de los problemas de disciplina.
  - \* Coordinar entre el profesorado la marcha del grupo.
  - \* Mantener reuniones conjuntas con los padres periódicamente a lo largo del curso.
  - \* Levantar acta de las reuniones de evaluación y entregarla al J. Estudios.

### **TÍTULO III. PERSONAL DEL CENTRO**

#### **CAPÍTULO I. PERSONAL DOCENTE**

34. - Los derechos del profesorado son los siguientes.

- a) Los profesores dentro del respeto a la Constitución, a la Ley y a este Reglamento, tienen garantizada la libertad de enseñanza.
- b) A intervenir en la gestión del centro a través de los órganos establecidos.
- c) A reunirse en los locales del centro, comunicándolo al Director con suficiente antelación.
- d) A convocar reuniones profesionales de acuerdo con la Legislación vigente.
- e) A ser tratado en todo momento con dignidad y respeto.
- f) A ser informados por sus representantes en los órganos colegiados.
- g) A ser informados de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.
- h) A elegir y ser elegidos miembros de los órganos colegiados.

35. - Los deberes del profesorado serán los siguientes:

- a) Dirigir la formación integral de los alumnos.
- b) Adaptar a las condiciones peculiares de sus alumnos el desarrollo de las



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

programaciones didácticas y utilizar la metodología que considere más adecuada para los alumnos.

- c) Justificar retrasos y ausencias.
- d) Mantener y fomentar la relación directa con las familias, informándoles de la evolución del proceso educativo de sus hijos.
- e) Atender las sugerencias y reclamaciones de los padres de alumnos, siempre que sean expuestas con el debido respeto al profesor.
- f) Cuidar y responsabilizarse de la convivencia tanto en su aula como en el resto de las dependencias del centro.
- g) Exponer a los alumnos la programación, así como cualquier modificación que se introduzca.

## **CAPÍTULO II. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **36. - DERECHOS**

- a) Gozar del respeto y consideración a su persona y a la función que desempeñan.
- b) Presentar peticiones, quejas o recursos, formuladas razonablemente y por escrito ante el órgano de gobierno que corresponda.
- c) Elegir a su representante en el Consejo Escolar.
- d) Celebrar reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades del centro.

### **37. - DEBERES**

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en su convenio, respetando el P.E.C.
- b) Colaborar en la formación de un ambiente educativo que garantice el cumplimiento de los objetivos del centro.
- c) Adoptar una actitud de colaboración hacia los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y la disciplina de los alumnos.

38. - El Conserje, además de los derechos y deberes contenidos en el convenio del personal subalterno del Ayuntamiento, tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) La vigilancia de entradas y salidas.
- b) Abrir las puertas del centro 15 minutos antes de la jornada escolar.
- c) Cerrar las puertas cinco minutos después de la hora de comienzo de las clases.
- d) Poner la música para regular las entradas y salidas.
- e) No permitir la salida de un alumno, si no es con autorización expresa por escrito de la familia o con autorización de la dirección.
- f) Recoger la correspondencia.
- g) Recibir y depositar en las dependencias del centro el mobiliario y material destinado al mismo.
- h) Poner en conocimiento de la dirección toda incidencia ocurrida dentro o fuera del horario lectivo.
- i) Responsabilizarse de la reprografía del centro.
- j) Poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier anomalía o deficiencia de mantenimiento.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

k) Todas aquellas otras funciones que se establezcan en su reglamentación con el Ayuntamiento.

39. - El/la Administrativo/a además tendrá las siguientes funciones específicas.

- a) Sustituir al conserje en sus funciones por ausencia del mismo en horario lectivo.
- b) Mantener actualizados los archivos del centro y registros de entradas y salidas.
- c) Todas aquellas otras funciones que se establece en su reglamentación con la C.A.M.

## **TÍTULO IV. EL ALUMNADO**

### **CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

40. - Se corresponden aquí los artículos del 10 al 34 del Título II del R.D. 732/1.995, excepto el 20, 21, 22 y 25.

### **CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS**

41.- Se corresponden aquí los artículos del 35 al 40 del Título III del R.D. 732/1.995.

42. - La asistencia a clase con puntualidad es obligatoria para todos los alumnos matriculados en el centro. Los justificantes de las faltas de asistencia se entregarán al tutor.

43. - La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno y de sus padres. La falta de asistencia se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia.

44. - La reiteración del número de faltas 40% en un curso, o en una evaluación hará imposible la aplicación de los criterios de evaluación continua y constará en su evaluación **INSUFICIENTE** a efectos académicos, siempre que las faltas sean injustificadas. En el caso de faltas justificadas se podrán aplicar a los alumnos pruebas para la superación de los objetivos de la evaluación o curso.

En el caso de ausencias injustificadas superiores al 60% se cumplimentará la justificación del curso escolar en su expediente y se hará constar mediante una observación a la escolaridad de ese curso.

### **CAPÍTULO III. DEL ENCARGADO DE CLASE**

45. - EL ENCARGADO DE CLASE. FUNCIONES.

- a) Representar a la clase ante el profesorado y equipo directivo.
- b) Presentación de reclamaciones ante el profesorado y equipo directivo sobre las actividades del centro.
- c) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos..
- d) Responsabilizarse de la limpieza y orden en la clase.

Las funciones del **ENCARGADO** de clase podrán recaer en un solo alumno , o ser un



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

cargo rotativo o tener distintos encargados con distintas responsabilidades

## **TÍTULO V. NORMAS DE CONDUCTA**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**46.** Son de obligado cumplimiento para todos los alumnos del centro tanto dentro como fuera del aula.

#### **Normas que regulan la convivencia en el aula y en el Centro.**

- ✚ El respeto a la autoridad del Profesor y al resto de miembros de la Comunidad Educativa, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- ✚ El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- ✚ El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- ✚ Guardar la compostura, atención y silencio necesario en las explicaciones del profesorado y seguir sus indicaciones respecto de su aprendizaje mostrándole el debido respeto y consideración, así como al resto del personal del centro.
- ✚ Acudir al centro debidamente aseado y vestido adecuadamente.
- ✚ Respetar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✚ No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por su raza, sexo... o cualquier otra circunstancia personal, respetando la dignidad, convicciones religiosas y morales e intimidad de los miembros de la comunidad educativa, no permitiendo ningún tipo de actitud discriminatoria o constitutiva de algún tipo de acoso.
- ✚ Transmitir a sus padres o tutores legales, las notificaciones (Boletines académicos, informativos...) que el profesorado estime necesarias, sin falsear la información.

#### **Normas que regulan el cuidado y utilización de los materiales e Instalaciones del aula y espacios comunes del Centro.**

- ✚ El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- ✚ El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- ✚ Mantener limpios los espacios escolares, no ensuciándolos intencionadamente.
- ✚ Utilizar adecuadamente los servicios higiénicos, usando únicamente los correspondientes a su grupo y sexo, no ensuciándolos ni inundándolos.
- ✚ Subir desde el recreo directamente a la clase sin pasar por los aseos, ya que se ha dispuesto del horario de recreo para atender esas necesidades.
- ✚ Guardar la compostura adecuada en los intercambios de aulas (Música, Religión, gimnasio, patio...) no gritando, ni corriendo por los pasillos.
- ✚ No realizar conductas o actos peligrosos en el recinto escolar: fumar, introducir tabaco, mecheros u otros objetos que puedan atentar contra el resto del personal.





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

## **Normas que regulan la actividad académica y el trabajo en el aula.**

- ✚ La asistencia a clase.
- ✚ La puntualidad en todos los actos programados por el centro.
- ✚ Cumplir y respetar los horarios del Centro, no permaneciendo en las aulas u otras dependencias en las horas de recreo o fuera del horario lectivo, sin el acompañamiento de un profesor, ni ausentarse del Centro en horas lectivas, a no ser debidamente acompañado por un familiar y con la necesaria autorización.
- ✚ Traer diariamente el material necesario para la realización de las tareas escolares, así como usar adecuadamente el material tanto propio, como del Centro, sin que suponga riesgo para sí mismo o para los demás.
- ✚ Respetar el ejercicio del derecho al estudio y a la educación de sus compañeros
- ✚ Respetar las normas de clase que se hayan establecido previamente.
- ✚ La realización de los trabajos que los Profesores manden fuera de las horas de clase.

## **CAPÍTULO II. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES.**

47.-Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valoradas considerando la situación y las condiciones personales del alumno y su ámbito comprenderá las actuaciones fuera del recinto escolar que puedan estar vinculadas a hechos producidos en el centro.

48.-Faltas de disciplina. Clasificación.

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

49.-**Faltas leves.** Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

50.- Las faltas leves se corregirán de forma inmediata. Mediante

- a) Amonestación oral o escrita.
- b) Envío del alumno a Jefatura de Estudios o Dirección, con su trabajo específico y acompañado del delegado de aula, para que realice el trabajo de esa sesión de clase.
- c) Privar del periodo de recreo durante el tiempo que se determine.
- d) Permanecer en las dependencias escolares en horario no lectivo, realizando tareas escolares o trabajos específicos para el centro.
- e) Reparación de los daños causados en el centro o en materiales de otros compañeros o materiales de otros compañeros, profesores o resto de personal.
- f) Retirada del teléfono, aparato o dispositivo hasta la finalización de la jornada.

51. **Adopción de sanciones.** Para aplicar la sanción a una falta leve serán competentes:

- a) Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor y al Jefe de Estudios.
- b) El tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios.
- c) Cualquier Profesor del centro dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

52. **Faltas graves.** Se califican como faltas graves las siguientes:





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de tres o más faltas leves.
- j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.

**53. Adopción de sanciones.** Las faltas graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
  - b) Permanencia en el centro después del fin de la jornada escolar.
  - c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
  - d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias y servicios del centro, por un período máximo de un mes.
  - e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
  - f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

**Para aplicar las sanciones serán competentes:**

- a) Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c).
- b) El tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c).
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para la letra d).
- d) El Director del centro, oído el tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f)

**54. Faltas muy graves.** Son faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

**55. Adopción de sanciones.** Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del centro.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

**La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del centro.**

### **CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

#### **56. Procedimiento ordinario.**

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como a las graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos. Podrá también sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en caso de ser flagrante la falta y, por tanto, resulten evidentes la autoría y los hechos cometidos, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos.

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el Profesor. El Profesor comunicará al tutor y al Jefe de Estudios la sanción impuesta.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación lo previsto en el apartado anterior.

En este caso, el tutor, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno infractor y, en su caso, a cuantas personas se considere necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción al Jefe de Estudios o al Director en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.

En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de la sanción.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

Ante las medidas sancionadoras en los casos de Acoso Escolar se activará el Plan de Intervención que recoge el protocolo de Intervención y será la comisión específica para estos casos la encargada de activar o no el mencionado plan.

#### **57. Procedimiento especial.**

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56.

Para la tramitación del expediente se estará a lo dispuesto en cuanto a incoación, instrucción y resolución según los artículos 23, 24 y 25 del Decreto 15/2007 de la Comunidad de Madrid.

La instrucción del expediente corresponderá a un profesor del centro con carácter rotativo, excluyendo de la misma al tutor del alumno expedientado, a los miembros del C. Escolar y a cualquier otro profesor directamente implicado en los hechos que motivarán dicho expediente.

### **CAPÍTULO IV. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS SANCCIONADORES.**

58.-Procedimiento a seguir en las conductas contrarias a las normas de conducta.

Supondrán ej. de falta leve:

Asistencia según protocolo plan de absentismo.

Retrasos: Acumulación de dos en una misma semana.

Ausencia de material: Dos veces en la misma semana.

Otras de entidad menor pero que por su reiteración pudieran ser una falta leve

#### **Procedimiento**

1. Hablar con el alumno y comunicarlo al tutor si el hecho se ha producido con otro profesor. El hecho quedará registrado en el cuaderno de tutoría y agenda del alumno.

2. Cuando se observa que el comportamiento del alumno no es el adecuado el tutor enviará aviso a las familias a través de la agenda.

3. Si se produce reiteración de tres faltas leves en un trimestre. Se les enviará una Carta de amonestación y se les citará para mantener una entrevista con ellos. Copia de la carta se dejará en Jefatura de Estudios.

Esta carta tendrá la consideración de falta grave y llevará consigo alguna de las sanciones enumeradas anteriormente.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

4. La acumulación de tres cartas de amonestación en un plazo de seis meses supondrán la consideración de falta muy grave y llevará consigo alguna de las sanciones enumeradas anteriormente.

#### **Comunicación.**

1. De las faltas leves y sus sanciones quedará constancia en la agenda del alumno y cuaderno de tutoría del profesor. Se entregara registro de las mismas a Jefatura de Estudios en el Acta de la sesión de evaluación.
2. Las cartas de amonestación son una forma de comunicación a las familias de las faltas graves. Se entregará copia de la misma a la familia del alumno de la forma más inmediata (correo-alumno-conserje). Otra copia se quedará en Jefatura de Estudios.
3. La incomparecencia de los padres sin causa justificada, o la negativa a recibir las comunicaciones no impedirán la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción

#### **Plazos de prescripción.**

1. Las faltas leves prescribirán en un plazo de tres meses, las graves seis meses y las muy graves doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en la que los hechos se hubieran producido.
2. Las sanciones para faltas leves y graves prescribirán en un plazo de seis meses y las muy graves en un plazo de doce meses contados desde la fecha de comunicación de la sanción.

## **TÍTULO VI. DE LOS PADRES Y TUTORES Y DE LAS ASOCIACIONES**

### **CAPÍTULO I. DE LOS PADRES Y TUTORES DE LOS ALUMNOS**

59. - Los padres y tutores son los primeros responsables de la educación de sus hijos. De aquí se desprenden sus derechos y obligaciones para con el centro.

60. - Son derechos de los padres o tutores:

- a) A que sus hijos reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución.
- b) A que sus hijos reciban la formación religiosa que esté de acuerdo con sus convicciones. A tal efecto harán petición expresa de esa formación religiosa al matricularse en el centro y excepcionalmente durante el mes de septiembre.
- c) A participar en la gestión y organización del centro a través de sus órganos colegiados.
- d) A afiliarse libremente a las Asociaciones de Padres.
- e) A ser informados por el tutor de su hijo sobre la actividad educativa de éste.
- f) A presentar propuestas escritas y razonadas al Consejo Escolar a través de sus representantes.



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

g) A ser recibidos, previa solicitud, en la hora de tutoría por el tutor de su hijo o E. Directivo

h) A ser informados de la P.G. del curso y de las actividades extraescolares.

i) A ser informados y oídos sobre las faltas y las posibles sanciones que se vayan a imponer a sus hijos.

61.- Son deberes de los padres o tutores:

a) Estar al corriente de la problemática educativa de su hijo.

b) Colaborar con el tutor y profesores de sus hijos para su mejor formación.

c) Enviar con puntualidad y adecuadamente todos los días a sus hijos.

d) Justificar las faltas de asistencia.

e) Autorizar a sus hijos a realizar las salidas extraescolares.

f) Proporcionar a sus hijos el material necesario.

g) Acudir al centro cuantas veces sea requerido.

h) Respetar los horarios establecidos.

i) Informar al profesorado sobre posibles enfermedades o cualquier otra situación que puede ser de interés y necesite la adopción de medidas pertinentes.

j) Autorizar al Equipo de Orientación para hacer diagnósticos de sus hijos.

k) Cumplir el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO II. DE LAS ASOCIACIONES**

62. Las atribuciones de las asociaciones de padres de alumnos existentes en el centro serán las que se indican en el artículo 55.2 del R.D. 82/1.996, que aprueba el R.O.C. de los centros de infantil y primaria.

- Las asociaciones de padres de alumnos podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.

c) Informar a los padres de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento Orgánico.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

j) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

funcionamiento del mismo.

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

## **TÍTULO VII. ACTIVIDADES DEL VOLUNTARIADO EN EL CENTRO**

63. - El centro podrá acoger colaboraciones, ofrecidas por asociaciones y entidades de forma gratuita y desinteresada mediante la fórmula de voluntariado que regula la legislación vigente. El Consejo Escolar será el encargado de estudiar y aprobar las propuestas que pudieran presentarse para el desarrollo de actividades.

64. - Las actividades que podrán realizar los voluntarios en el centro serán:

a) Facilitar que el centro esté disponible para la comunidad educativa fuera del horario escolar.

b) Contribuir a incrementar la oferta de servicios escolares como el de biblioteca fuera del horario lectivo.

c) Prestar asistencia a los alumnos que participan en actividades complementarias y extraescolares.

d) Colaborar en la organización de actividades extraescolares y complementarias.

e) Cualquier otra actividad acorde con las finalidades perseguidas en el P.E.C. y que determine el Equipo Directivo del centro.

65. - Los voluntarios que realicen actividades en el centro tendrán las siguientes obligaciones:

a) Actuar de acuerdo con el carácter educativo de las actividades que tengan encomendadas.

b) Respetar el P. Educativo del centro.

c) Respetar el presente Reglamento.

d) Hacer frente a los compromisos que hubieran adquirido con el centro o con la entidad colaboradora.

66.- Las relaciones de los voluntarios con los demás integrantes de la comunidad educativa estarán presididas por la cortesía, el mutuo respeto y el acatamiento de la normativa que regula el funcionamiento del centro.

67. - En caso de conflicto entre el voluntariado y los miembros de la comunidad educativa será el Director quien tomará la resolución definitiva del mismo.

## **TÍTULO VIII. DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

68. - El Consejo Escolar podrá establecer convenios de colaboración con asociaciones o entidades para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, de acuerdo con la normativa vigente.

69. - Las actividades escolares complementarias son las que organiza el centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo y Programación durante el horario escolar.





**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**

70. - Las actividades extraescolares organizadas por el profesorado, las asociaciones de padres o por cualquier otra entidad sin ánimo de lucro, fuera del horario escolar, deberán realizarse en espacios y horas previamente fijados y aprobados por el C. Escolar.

71. - La utilización del centro por parte de la entidad organizadora conllevará la aceptación de las normas de uso de las instalaciones establecidas por el C. Escolar.

72. - Como norma general, los viajes de estudios, salidas o excursiones del centro serán de carácter voluntario y se atenderán a los siguientes criterios:

- a) Los profesores decidirán el itinerario a seguir y el programa de actividades a realizar.
- b) Se atenderá a cubrir un mínimo de alumnos suficientemente representativo para poder realizar la salida.
- c) Las salidas con alumnos de integración contarán con la colaboración si es posible, de los profesores de apoyo.
- d) En caso de inclemencia de tiempo, si la salida fuera a pie, esta quedaría suspendida a criterio de los profesores responsables.
- e) Los alumnos que voluntariamente realicen la salida deberán traer la preceptiva autorización paterna.
- f) Los profesores acompañantes estarán en función de número de alumnos, estimándose un ratio de 1 profesor por 20 alumnos aproximadamente. El mínimo será de dos profesores.

## **TÍTULO IX. DISPOSICIONES FINALES**

73. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

74. - Este Reglamento queda a disposición de la Comunidad Educativa garantizando el C. Escolar el procedimiento adecuado para su conocimiento, existiendo un ejemplar en Secretaría a disposición para consulta de cualquier interesado.

75. - Este Reglamento tendrá una vigencia indefinida, pero se podrá modificar cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) Cambio de la normativa legal en la que se fundamente.
- b) Impartición en el centro de nuevas enseñanzas.
- c) A petición de un tercio del Consejo Escolar y con la aprobación de la mayoría absoluta de sus miembros.
- d) A petición del Equipo Directivo
- e) A petición del Claustro de profesores.

NOTA: 1. Este Reglamento fue aprobado por el Consejo Escolar del centro el día 29 de marzo de 2.000 y entró en vigor el día 30 de marzo de 2.000

2. Este Reglamento se revisó por última vez en el curso 2017/18, fueron aprobadas las modificaciones el **19/04/2018** y entraron en vigor el día **20 de ABRIL 2018**.

El presente documento se incluyó en la PGA del curso 2018/19



**CEIP Antonio Machado**  
c.c.28033621



Dirección del Área Territorial Madrid-Este  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



**Comunidad de Madrid**