

**BOLETÍN INFORMATIVO**  
**CEIP REAL ARMADA**  
**CURSO 2022-2023**



MÁS DE 50 AÑOS EDUCANDO CONTIGO

C/ Corregidor Juan Francisco de Luján, 114

28030 MADRID

Tlf. 917736583

[cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org](mailto:cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org)

[secretaria.cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org](mailto:secretaria.cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org)

<http://ceiprealarmada.com>

## PRESENTACIÓN

Estimadas familias:

Como ya es habitual, os hacemos llegar el presente “Boletín Informativo”, con los datos actualizados.

Quiero comenzar este boletín dando una cálida bienvenida a los nuevos alumnos que se han matriculado este curso con nosotros y que ya forman parte de la gran familia del Colegio Real Armada.

Por otro lado, presentar al equipo que forma la Dirección del centro:

- ✚ Directora: M<sup>a</sup> Isabel Cruz Fernández
- ✚ Jefe de Estudios: Juan Noguera Miguel
- ✚ Secretaria: M<sup>a</sup> Soledad Muñoz Rodrigo

Este curso vuelve a ser muy especial y, con responsabilidad, tendremos que poner lo mejor de nosotros mismos para que todo vuelva a salir bien. Ya nuestros alumnos y alumnas nos enseñaron, el curso pasado, que todo es posible y que ellos pueden lograr lo que se propongan.

Haceros llegar el entusiasmo con el que afrontamos tanto el claustro de maestros como el equipo directivo este nuevo curso, en el que esperamos poder ofrecer a nuestros alumnos la mejor oferta educativa, y sobretodo que, en su colegio, encuentren un lugar donde se sientan felices. Ya que la más grande de las felicidades consiste en transformar los sentimientos en acciones.

Durante este curso, volvemos al horario de jornada partida.

Comunicaros que hemos vuelto a tener línea dos en todo el Centro, es decir dos aulas por curso desde El 3 años hasta 6º de EP.

Los patios de recreo se hacen en dos grupos: en el patio de los pequeños estarán desde El 3 años hasta 2º de EP y en el patio de los mayores saldrán desde 3º a 6º de EP. En horario de 11:15 a 11:45 horas.

Las actividades extraescolares las organiza nuestra AMPA, desde el equipo directivo se les ofrece toda la ayuda que desde el centro podamos dar. Se van a realizar actividades como: los primeros del cole, ludoteca y otras actividades que ayuden a las familias a la conciliación familiar.

El Centro por su parte ofrece las actividades de: baloncesto (de 4º a 6º de EP), yoga y relajación (desde El 3 años a 3º de EP) y Ludoteca de 17:00 a 18:00 horas. Son actividades encaminadas a la ayuda a las familias a la conciliación familiar.

En este punto quiero seguir reconociendo el comportamiento ejemplar de las familias que, con un sentido de la responsabilidad, fuera de toda duda, al detectar cualquier síntoma sospechoso de COVID, y avisando al colegio con la máxima celeridad. Todo ello ha contribuido a que la incidencia de la pandemia a día de hoy haya sido mínima, y que cuyo seguimiento se va a seguir realizando por el Coordinador COVID del Centro, que este curso es la DUE.

Os animamos a seguir esta línea de máxima colaboración y coordinación con el Centro, que nos beneficia a todos.

Espero que la información aquí contenida os sirva de gran ayuda.

Recibid un cariñoso saludo

MADRID, a 28 de octubre de 2.022



EL EQUIPO DIRECTIVO

## 1. CALENDARIO ESCOLAR

Las actividades lectivas comenzaron el día 7 de septiembre de 2022 y finaliza el 22 de junio de 2023 para todo el Centro.

Las vacaciones y días festivos son los siguientes:

- Vacaciones de Navidad: Comprenderán desde el día 23 de diciembre de 2022 hasta el día 8 de enero de 2.022, ambos inclusive.
- Vacaciones de Semana Santa: Comprenderán desde el día 31 de marzo al 10 de abril de 2022, ambos inclusive.
- Días Festivos:

### AÑO 2.022:

- 12 de octubre.
- 31 octubre y 1 de noviembre.
- 9 de noviembre.
- 5, 6, 7 y 8 de diciembre.

### AÑO 2023:

- 24 y 27 de febrero.
- 20 de marzo.
- 1 y 2 de mayo.
- 15 de mayo.

Cualquier modificación del presente calendario os lo comunicaremos con la suficiente antelación.

## 2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

Este curso, el horario que se sigue en el centro es de jornada partida, en septiembre y junio de 9:00 a 13:00 horas y de octubre a mayo de 9:00 a 12:30 horas y de 14:30 a 16:00 horas.

Los alumn@s que hagan uso del comedor escolar su horario es de 12:30 a 14:30 horas.

El servicio "Los primeros del Cole" se prestará de 7:30 h. a 9:00 h. de la mañana durante todo el curso. Comprende el desayuno en el Comedor y/o actividades lúdicas antes de empezar las clases.

El resto de actividades extraescolares del A.M.P.A. o del Centro, serán de 16:00 a 17:30, excepto la ludoteca que acaba a las 18:00 horas.

**No está permitido que los adultos accedan al recinto escolar.**

## 3. ENTRADAS Y SALIDAS

La hora de entrada al Centro, como hemos dicho antes, son las **9:00 horas**.

Los alumnos que lleguen tarde, deberán dirigirse acompañados por vosotros o persona mayor responsable de ellos a Conserjería /Secretaría. Si venís del médico y traéis justificante, según la edad, una vez cotejado el mismo, será acompañado a clase. **De no ser así deberéis rellenar un "justificante de retraso" que se os entregará. Si esto ocurriera más de tres veces al trimestre, el alumn@ no pasará a clase hasta la siguiente hora, para no interrumpir el normal desarrollo de las clases, y el padre/madre o persona que acompañe al alumno, pasará a Dirección.**

En las entradas y salidas, los padres no accederéis al recinto escolar.

En caso de que tengáis que comunicar algo al Tut@r u otro Profes@r, podéis enviar un mensaje a través del correo de educamadrid o a través de la plataforma ROBLE.

**Las entradas y salidas se realizarán por la puerta de E. Infantil para los alumnos de E.I. (3,4 y 5 años) y 1º de EP.**

**Por la puerta de E. Primaria para los alumnos de: 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de E. P. Excepto los que tengan herman@s en E.I. y/o 1º de E.P. que pueden hacerlo por la puerta de E. Infantil.**

En los recreos es conveniente que no os acerquéis a las vallas del Colegio a hablar con vuestros hij@s, ya que esto conlleva un riesgo, si al igual que vosotros, lo hiciera algún desconocid@.

**No olvidéis que para vuestros hij@s es muy importante LA PUNTUALIDAD a la hora de recogerlos.**

La hora tope de recogida de los alumnos son las 16:00 horas, a partir de 16:10 horas pasaremos a los alumnos a ludoteca y esta tendrá que abonarse.

#### 4. FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE

La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos del Centro durante todos los días lectivos del calendario escolar.

Los alumnos deberán avisar con antelación de las faltas de asistencia siempre que les sea posible. De producirse una falta no prevista, los padres o representantes legales del alumn@ debéis comunicárselo al Tut@r correspondiente en cuanto sea posible, a través de la aplicación ROBLE.

En ambos casos, el alumn@ deberá aportar el justificante de las faltas bien antes o después, según sea el caso, de reincorporarse a clase, debidamente firmado por vosotros. Podéis hacerlo a través de: el correo de educamadrid de vuestros hijos o de la plataforma ROBLE.

Para que un alumn@ pueda salir tanto en horario habitual de salidas como distinto a éste, el procedimiento será:

La persona que recoja al alumno tiene que ser su padre o madre o tutor, tiene que venir con la tarjeta de recogida (no puede ser un menor de edad).

#### 5. ATENCIÓN A PADRES

Este curso las reuniones trimestrales serán presenciales y las tutorías semanales serán de 12:30 a 13:30 horas los miércoles, pueden ser presenciales o telefónicas.

En cualquier caso, sólo los padres o tutores legales de l@s alumn@s podrán recabar información de l@s tutor@s .

**El horario de atención al público para asuntos de Secretaría:** certificados, matrículas, altas, bajas, ayudas, becas, temas de Comedor...

- **De octubre a Mayo:**
- **De lunes a viernes 9 a 10:30 horas**
- **Lunes, martes y miércoles de 15:15 a 16:00 horas**

En Secretaría debéis notificar cualquier variación en los datos que constan en la ficha de inscripción del alumn@ tales como **teléfono**, domicilio o cualquier otro dato que consideréis relevante.

También podéis dirigiros a Secretaria a través del correo [secretaria.cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org](mailto:secretaria.cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org)

Para temas relacionados con La Dirección del Centro o con Jefatura de Estudios se os atenderá **previa petición de hora** telefónicamente o través de los correos [cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org](mailto:cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org)  
[jestudios.cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org](mailto:jestudios.cp.realarmada.madrid@educa.madrid.org)

También podéis encontrar información a través de la página web del Centro: <http://ceiprealarmada.com>

## 6. ENTREGA DE NOTAS

Las fechas en las que recibiréis a través de la aplicación ROBLE el "Boletín informativo de evaluación" en el que se os informará de sus progresos son:

- 1er Trimestre: 21 de diciembre de 2022
- 2º Trimestre: 29 de marzo 2023
- 3er Trimestre: 21 de junio de 2023

Este año las reuniones informativas con las familias, se harán de forma presencial. Estas son las fechas:

### **PRIMER TRIMESTRE**

EDUCACIÓN INFANTIL 2º CICLO	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
1º EI/3 años: 2-09-21	1º EP:03-10-21	4ºEP: 05-10-21
2º EI/4 años: 03-10-21	2ºEP: 04-10-21	5ºEP: 06-10-21
3º EI/5 años: 03-10-21	3ºEP: 05-10-21	6ºEP: 06-10-21

### **SEGUNDO TRIMESTRE**

EDUCACIÓN INFANTIL 2º CICLO	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
1º EI/3 años: 19-01-22	1º EP:18-01-22	4ºEP: 17-01-22
2º EI/4 años:19-01-22	2ºEP: 18-01-22	5ºEP: 16-01-22
3º EI/5 años:19-01-22	3ºEP: 17-01-22	6ºEP:16-01-22

### **TERCER TRIMESTRE**

EDUCACIÓN INFANTIL 2º CICLO	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA
1º EI/3 años: 18-04-22	1º EP:17-04-22	4ºEP: 20-04-22
2º EI/4 años:18-04-22	2ºEP: 17-04-22	5ºEP: 19-04-22
3º EI/5 años:18-04-22	3ºEP: 20-04-22	6ºEP:19-04-22

## 7. SERVICIO DE COMEDOR

El Colegio presta Servicio de Comedor a todos los alumn@s del Centro que lo necesiten.

El precio este curso queda fijado en 4,88 € minuta/día. El cobro de los días de comedor se os cargará en la cuenta. Este curso se ha calculado la media de los días lectivos desde 1 de octubre al 31 de mayo, para que sea una cuota única durante estos meses.

Los recibos se os pasarán al cobro dentro de los 5 primeros días de cada mes.

En caso de no asistencia las devoluciones quedan como sigue:

- 3 primeros días consecutivos- sin devolución.
- Del 4º día al 15º (decimoquinto) consecutivos- se devuelve el 50%
- A partir del día 16º (decimosexto) consecutivos se devuelve el 100%.

Cuando una clase quede confinada se devolverá el importe íntegro del comedor por los días que no se hace uso del servicio.

Se admitirán niñ@s eventualmente, siempre que haya plazas disponibles. En este caso el precio de la minuta/día se incrementa en un 20% (en concepto de gastos administrativos y de gestión). Siendo de 5,85€/día.

Debéis avisar en Secretaría antes de las 9:30 h. del día que vayáis a hacer uso de este servicio y hacer el ingreso bancario antes de la comida.

CUENTA CORRIENTE CEIP REAL ARMADA:

CAIXABANK: ES64 2100 2601 6213 0028 1705

En caso de necesitar dieta también avisareis en secretaría a primera hora de la mañana.

Este curso, al igual que los anteriores, la empresa de comedor responsable de este servicio es la empresa "PARGA Y LÓPEZ"

El no pago de un recibo de comedor tendrá como consecuencia la baja del servicio de comedor para el mes siguiente.

## 8. EQUIPO DIRECTIVO

Está formado por:

- Directora: M<sup>a</sup> Isabel CRUZ FERNÁNDEZ
- Jefe Estudios: Juan NOGUERA MIGUEL
- Secretaria: M<sup>a</sup> Soledad MUÑOZ RODRIGO

## 9. CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar, es el órgano de participación en el control y gestión del Centro de los distintos sectores que constituyen la Comunidad Educativa.

El del C.E.I.P. "Real Armada", está formado por 15 miembros que se distribuyen así:

- El Equipo Directivo por derecho propio: Directora, Jefe de Estudios y Secretaria.  
Cinco profesor@s elegidos por el Claustro:
- Ana TASCÓN
- Cristina DÍAZ
- Ana M<sup>a</sup> MARTÍN
- Nuria MARTÍNEZ
- Rosa Ana FELIPE

Cinco padres: cuatro elegidos por votación entre los padres y un@ designado por el A.M.P.A. (Asociación de Madres y Padres de Alumnos).

- Patricia CASTUERA

- Paula GARCIA
- M<sup>a</sup> Isabel RUBIO
- Francisco YUNTA

Representante del AMPA: Pablo GIMENO

Un representante del Personal de Administración y Servicios, elegido por ellos.

- María JAREÑO
- Un representante del Ayuntamiento.

## 10. CLAUSTRO DE PROFESOR@S

Está integrado por todos los profesor@s que prestan servicio en el Centro. Para facilitarles su conocimiento os incluimos sus nombres a continuación.

### Educación Infantil:

Tutores:

- ✚ 3 AÑOS A - Nuria MARTINEZ
- ✚ 3 AÑOS B - Ana Isabel NIETO
- ✚ 4 AÑOS A- Lara MARTÍNEZ/ Sust: Gloria EHOPI
- ✚ 4 AÑOS B - Ana M<sup>a</sup> RANZ
- ✚ 5 AÑOS A - María SÁNCHEZ-CAÑETE
- ✚ 5 AÑOS B - Diana NAVARRO.

### Educación Primaria:

Tutores:

#### Primer TRAMO

- ✚ 1º A - Ana MARTÍN
- ✚ 1º B - Eva M<sup>a</sup> ALONSO
- ✚ 2º A - Álvaro AGUILERA
- ✚ 2º B - Andrea BERNARDEZ/ Sust: Carlos MARTÍN
- ✚ 3º A - Ana TASCÓN
- ✚ 3º B - María PASCUAL

#### Segundo TRAMO

- ✚ 4º A - Angeles DE LUCAS
- ✚ 4º B - Gracia CUESTA
- ✚ 5º A - M<sup>a</sup> Jesus FERRER
- ✚ 5º B - Rosa Ana FELIPE
- ✚ 6º A - Candela PLAZA
- ✚ 6º B - Ana GONZÁLEZ

### Educación Infantil y/o Primaria:

Especialistas:

- ✚ Música - Miguel Ángel CASERO
- ✚ Religión - M<sup>a</sup> Angeles LINARES
- ✚ E. Física - Javier MARTÍNEZ
- ✚ Inglés E.I. - Cristina DÍAZ:
- ✚ P. Terapéutica- Coral ARROYO
- ✚ P. Terapéutica - M<sup>a</sup> Cristina SOTOS
- ✚ A. y Lenguaje - Inmaculada MESONERO
- ✚ A. y Lenguaje - Sofía DE LA VENTANA
- ✚ Compensatoria - Natalia ORTEGA
- ✚ Psicomotricidad E.I - Juan NOGUERA
- ✚ Apoyo EI - María Soledad MUÑOZ
- ✚ Valores - M<sup>a</sup> Isabel CRUZ

*El Orientad@r del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógico de Moratalaz -Villa de Vallecas, viene todos los lunes y miércoles. La PTSC viene los miércoles/jueves alternos.*

*Se encarga de evaluar y hacer el seguimiento de aquellos alum@n@s que necesiten una atención psicopedagógica específica: necesidades educativas especiales, problemas de aprendizaje, etc.*

## 11. PERSONAL NO DOCENTE

En el Centro, también hay otros trabajadores que, si bien su trabajo no es docente, éste repercute notablemente en su funcionamiento. Nos estamos refiriendo a la DUE, conserjes, auxiliar administrativa, personal de comedor, monitoras, personal de limpieza. Para su conocimiento nombramos aquellos con los que más contacto tenéis.

- ✚ DUE - Astrid MONTOYA/ COORDINADORA COVID

- ✚ Conserje - María JAREÑO
- ✚ Conserje - Lidia ÁLVARO
- ✚ Aux. Administrativa - Mariví SOLERA
- ✚ Cocinera - Ana Mª REGUERO
- ✚ Coordinadora de Monitoras - María José IGLESIAS

## 12. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

La Asociación de Madres y Padres de Alumn@s (A.M.P.A.), además de brindaros la posibilidad de participar en múltiples actividades, es uno de los distintos cauces de participación en la vida del Colegio, y en consecuencia en la educación de vuestros hij@s.

Es la responsable de la organización, control y supervisión de los programas “Los primeros del Cole”, “Ampliación de horario: Ludoteca 16:00/17:00 horas” así como de las múltiples actividades extraescolares que se realizan a lo largo del curso, fuera del horario lectivo.

Necesita de vosotros, no sólo que forméis parte de ella como socios, sino también vuestra colaboración. Para cualquier consulta podéis dirigiros a:  
El teléfono de contacto el 641028584 sólo wasap y el  
Email: [ampa.real.armada@gmail.com](mailto:ampa.real.armada@gmail.com)

## 13. SIMULACRO DE EVACUACIÓN

Se procederá, en el primer trimestre del curso, a realizar un simulacro de evacuación con el fin de crear en los alumn@s hábitos de comportamiento de autoprotección, que les acompañen durante toda la vida en situaciones de emergencia motivadas por un incendio, fuga de gas, anuncio de colocación de bomba o explosivo, etc.

No se avisará del día y la hora del mismo, para dotarle del mayor realismo posible.

## 14. PEDICULOSIS (PIOJOS)

El curso pasado se consiguió mejorar los resultados de cursos anteriores. La solución a este problema higiénico-sanitario pasa por una concienciación de todos. Sin la colaboración de todas y cada una de las familias es difícil erradicarlo.

Algunos consejos para decir “adiós al piojo” y que ya conocéis son:

-Revisar la cabeza de vuestros hij@s semanalmente, especialmente la nuca y detrás de las orejas, para detectarlos lo antes posible.

-Los productos “antipiojos” sólo eliminan los insectos. No sirven para prevenir  
Si aparecen:

-Acudir a la consulta de pediatría.

-Comunicarlo en los lugares donde se relaciona habitualmente con otros niñ@s (colegio, piscina, polideportivo, etc.).

-Realizar el tratamiento que se recomiende y no olvidar retirar las liendres a mano (la lendrera es menos eficaz) todos los días hasta que no quede ninguna, de lo contrario podrán nacer nuevos insectos y habrá que volver a empezar.

Pero si aun así en alguna ocasión tenemos que daros alguna nota porque se ha detectado la existencia de piojos en el Centro, no os ofendáis, las infestaciones de piojos son corrientes en los colegios.

Si deseáis más información sobre éste u otros temas relacionados con la salud de vuestros hijos, no dudéis en poneros en contacto con vuestro Centro de Salud o con el Centro Municipal de Salud de Vicálvaro, que es al que pertenecemos, en los teléfonos 91 7753260/2.

## 15. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

Es el documento más importante del Centro en el que se refleja lo que somos, lo que queremos y cómo nos organizamos. En la medida que todos nos comprometamos a cumplirlo, conseguiremos una educación en la que valores como la tolerancia, el respeto, la solidaridad, la libertad... marcarán nuestra forma de proceder. programas de prevención de posibles dificultades de aprendizaje. El acceso a ella es a través de los Tutor@s y Jefatura de Estudios.

El curso 2018/19 se aprobó el Decreto 32/2019 de 9 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

- **a.-** La asistencia a clase es obligatoria durante todos los días lectivos del calendario escolar. En caso de ausencia se deben justificar las faltas. La no asistencia a clase no justificada puede dar lugar a la no evaluación de las áreas.
- **b.-** LA PUNTUALIDAD a todos los actos programados por el Centro.
- **c.-** 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 alumn@ o a sus compañer@s.
- **d.-** El respeto a la autoridad del Profes@r, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.



- **e.-** El trato correcto hacia los compañer@s, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física, verbal ni conducta discriminatoria.
- **f.-** La realización de los trabajos que los profesor@s manden realizar fuera de las horas de clase.
- **g.-** El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumn@s y profesor@s.
- **h.-** El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- **i.-** El colaborar en mantener limpias las clases, gimnasio, comedor, pasillos y patios de recreo, utilizando adecuadamente las papeleras, así como los instalaciones, mobiliario y enseres.
- **j.-** La asistencia a clase en buenas condiciones de salud e higiene.
- **k.-** La realización de las entradas y salidas de forma ordenada, evitando aglomeraciones, gritos, carreras, etc.
- **l.-** El respeto a la dignidad y funciones de cuantas personas trabajan en el Centro.
- **ll.-** La imposibilidad una vez dentro del recinto escolar, de ausentarse antes de finalizar la jornada escolar sin la autorización de los padres o tutores y el conocimiento del profesorado o de los monitor@s.
- **m.-** La prohibición de entrar en el recinto escolar durante el horario escolar, de toda persona ajena al Centro, salvo que sea autorizada por La Directora.

## 16. OBJETIVOS GENERALES.

Entre los objetivos generales que nos hemos marcado para este curso y en el que los padres podéis tomar parte activa y aunar esfuerzos por mejorar la educación de vuestros hij@s, está:

Objetivo general para el curso 2022/23:

*“Desarrollar la expresión artística de los alumnos a partir del conocimiento de las distintas corrientes utilizando herramientas digitales”. En educación infantil, dicho objetivo quedaría adaptado a las características de los alumnos quedando de la siguiente manera “Iniciarse en la expresión artística, a través de diversas herramientas digitales básicas”*

## 17. AUTORIZACIÓN FOTOS DE SUS HIJOS

Os recordamos que tenéis derecho a exigir que se utilicen para el fin que os las solicitamos, así como a que se os incluya, caso de no haber autorizado anteriormente, o se os cancele la misma, caso de haber cambiado de idea, mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro.

## 18. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

*Dentro del Plan para el Fomento de la Lectura, el desarrollo de la comprensión lectora y la mejora de la expresión oral desarrollado tanto por el MEC como por La Comunidad de Madrid son múltiples las actividades que realizan todos y cada uno de los profesor@s de las distintas áreas.*

Pero poco podemos conseguir si no contamos con vuestra implicación. Así, desde casa, podéis reforzar el valor del aprendizaje de la lectura, si los padres leéis con vuestros hij@s y para ellos, escucháis sus lecturas mostrando interés por las mismas, sois modelo de lectura de adulto. Sólo así conseguiremos entre todos que vuestros hij@s consigan el hábito lector y el gusto por la lectura.

## 19. OTROS TEMAS DE INTERÉS

- **Religión-Valores Cívicos y Sociales:** Una vez comenzado el Curso escolar no se permite el cambio de una opción a otra. Si podéis hacerlo los últimos días de junio (una vez terminadas las clases) o los primeros de septiembre (antes del comienzo de las clases).
- **Objetos perdidos:** Debido a la gran cantidad de ropa que acumulamos todos los meses, hemos decidido separarla, de manera que la de E. Infantil, 1º de E.P. quedará recogida a la entrada del pabellón de E.I. La de 2º 3º a 6º de E.P. quedará almacenada en un contenedor en el hall del pabellón de 5º y 6º. No esperéis al último momento cuando echéis en falta alguna prenda u objeto.
- **Objetos de valor:** No dejéis que vuestros hij@s traigan objetos de valor al Centro. De no ser así, es bueno que sepáis que el Centro no se hace responsable de lo que ocurra con ellos.
- **Así mismo, os recordamos que por motivos organizativos no se contempla la posibilidad de subir a las clases bocadillos, libros, o cualquier otro objeto que os olvidéis entregar a vuestros hij@s a la entrada.**
- **Recreos:** Por motivos de seguridad los alumnos no deben traer balones de reglamento para las actividades de juego en el patio. Los balones serán de goma- espuma tipo balonmano y se darán desde el Centro, no se pueden traer de casa.

- Os recordamos la **prohibición** de utilizar por parte de los alumn@s **Videojuegos, game boys, teléfonos móviles, MP3 o similares** dentro del horario escolar no haciéndose responsable El Centro de su pérdida, deterioro, etc.

*Internet: Si bien son muchas las páginas Web en las que podéis encontrar información relativa al proceso de enseñanza aprendizaje de vuestros hijos, resulta de gran utilidad el acceso a las siguientes página: <http://www.madrid.org/> o <http://www.educa.madrid.org> ó [http://www.madrid.org/dat\\_capital/](http://www.madrid.org/dat_capital/). En ellas podéis encontrar información relativa a becas/ayudas de comedor y de libros.*

- Medicamentos: Está prohibido dar medicinas a los niñ@s en el Centro, por ello en caso de tener que tomarlos debéis ajustar el horario para que el alumno los tome en casa. Es importante recordar que los alumnos no pueden traer medicamentos en sus mochilas, estos deben ser debidamente entregados en la Conserjería del Centro a la DUE o a algún miembro del equipo directivo, para que la recepcione, si no es por este tipo de entrega el Centro no se hace responsable de la custodia de este medicamento. A su vez el Centro no se hace responsable de la cadena de frío que pueda necesitar el medicamento.

## 20. ENFERMER@

### FUNCIONES DE LOS DUE EN CENTROS ESCOLARES (Enfermer@)

Las siguientes funciones se basan en las que establece el convenio colectivo del Diplomado Universitario en Enfermería, adaptadas a los centros educativos.

1. Suministrar las medicaciones correspondientes prescritas por facultativos. Será obligatoria la autorización de las familias al tratarse de pacientes menores de edad.
2. Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general, de cuantos aparatos se utilicen en su área de actividad, así como la correcta higiene del mismo.
3. Atender al paciente enferm@ y procurarles un ambiente ordenado, limpio y seguro.
4. Llevar un registro de enfermería, anotando en la ficha propuesta las incidencias producidas.
5. En caso de no facilitar a la enfermer@ Informes Médicos actualizados, podría suspenderse el servicio cautelarmente, hasta que no se subsane esta eventualidad, y para evitar cualquier incidencia en la salud del niñ@.

### PROTOCOLO DE ENFERMERÍA

#### OBJETIVOS:

- Operativizar el servicio de enfermería en nuestro centro escolar.
- Coordinar las actuaciones del servicio de enfermería con la organización y el Proyecto Educativo del colegio.

#### PLAN DE ACTUACIONES:

- **Administración de medicamentos**
  - Se realizará dentro del horario escolar por la enfermer@ del centro siempre que exista **una enfermedad crónica, que requiera la administración sistemática de alguna medicina** y/o el seguimiento y control del alumn@, dado que ningún profes@r está autorizado a administrar medicamentos, en caso de ausencia de la enfermer@ este servicio de interrumpirá o bien en casos puntuales, se podrá autorizar a los padres que vengan a hacerlo.
    - La enfermer@ en caso de ausencia deberá, si es posible, comunicar a las familias esta eventualidad. Si la ausencia no fuera programada, el colegio (Equipo Directivo), telefonará a dichas familias comunicando la situación.
    - El medicamento se deberá entregar directamente a la enfermer@ por la familia, en ningún caso los alumn@s serán portadores de medicamentos por el riesgo que esto conlleva.
    - Para solicitar la administración de un medicamento a un alumn@ deberá acompañarse del correspondiente Informe Médico, de lo contrario no se administrará. La enfermer@ hará una fotocopia de ese documento.
    - Únicamente se realizará previa presentación de una autorización firmada por el padre/madre/tutor/a, donde se especificarán los datos del alumn@, la medicación, la dosis a administrar y la firma de los padres.
  - **Actuaciones concretas de la enfermer@:**
    - La enfermer@ prestará atención a aquellos alumn@s que lo necesiten, por padecer una enfermedad crónica y también atenderá a los alumnos que de forma puntual resultan accidentados.
    - Enfermería solicitará a los padres de los alumn@s con alguna patología, un informe médico actualizado por si se hubiese producido algún cambio con respecto al curso anterior.
    - En caso de que un alumn@ requiera atención o algún cuidado de enfermería, la enfermera se comunicará con los padres para informarles y solicitar la conformidad sobre la intervención puntual que pretende llevar a cabo hasta

que vengan a recogerlos. En casos, no graves, y de no poder comunicarnos por teléfono con la familia se le informará por escrito sobre las acciones tomadas desde enfermería con el alumn@.

En caso de accidente grave: traumatismo, hemorragia, etc... la enfermer@ socorrerá al alumn@ con urgencia y llamará a la familia para que venga a recogerl@. En caso de no poder comunicar con los padres, el Equipo Directivo decidirá junto con la enfermera las acciones a tomar: SAMUR, ambulancia.

- Cuando un padre/madre/tutor/a solicite asistencia por parte de la enfermera deberá rellenar un expone y solicita dirigido a la Dirección del Centro, junto con una autorización, informes médicos y posología, así como a cualquier alumno que sufra cualquier accidente.

- El horario, en tanto no se produzca ningún cambio, será de octubre a mayo de 8:45 a 16:15 h. En junio y septiembre de 8:45 a 15:15 h. Durante el horario de comedor si se prestará este servicio. Y en horario escolar, sólo cuando la enfermer@ este en el centro.

**En caso de ausencia de la enfermer@, se avisará a las familias de los niñ@s que reciben su atención, debiendo acudir la familia con la medicación a administrarla o persona autorizada, nunca será el menor quien se pueda automedicar dentro del Centro.**

- Desde el servicio de enfermería se podrán organizar cursos o ponencias para alumn@s o familias del Centro.
- También será el nexo de unión con los Centros de Salud y Hospitales para canalizar toda la información hacia dentro y hacia fuera. Ejemplos: cursos, vacunaciones, pandemias, etc.
- La enfermería del Centro deberá registrar todos los casos de intervenciones de menor o mayor importancia.

En este archivo constará nombre del alumn@, causa de la intervención, información al número de teléfono de los padres, fecha, hora, etc... para tenerlo a disposición de la dirección del Centro.

Madrid, a 28 de octubre de 2022

