

CPEE FUNDACIÓN GOYENECHÉ

Código de centro: 28021173



Dirección del Área Territorial de Madrid Capital
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

Comunidad de Madrid

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

ÍNDICE

1) Principios generales.....	1
2) Definición del centro.....	2
2.1. Datos del centro	2
2.2. Composición	2
2.3. Plantilla del centro	2
2.4. Horario.....	3
3) Entorno que define al centro.....	3
3.1 Edificios	3
3.2 Características socio-familiares del alumnado.....	4
3.3 Recursos que usa el centro	4
4) Adecuación de los objetivos generales de las etapas	6
5) Reglamento de Régimen Interior	8
5.1 Introducción	8
5.2 Regulación del funcionamiento de los órganos	8
5.2.1. De los órganos unipersonales:.....	8
5.2.2. De los órganos colegiados.....	12
5.2.3. De los órganos de coordinación docente.....	15
5.2.4. De la atención educativa complementaria	21
5.2.5. Del personal de la administración y servicios	25
5.2.6. De los órganos de coordinación y participación de los padres.....	26
6) Plan de Convivencia	28
6.1. Estado de la convivencia. Contextualización del centro educativo.	28
6.2. Valores, objetivos y prioridades.	28
6.3. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.	29
6.3.1. Derechos del alumnado.....	30
6.3.2. Deberes del alumnado	32
6.3.3. Derechos de los padres o tutores.....	33
6.3.4. Deberes de los padres o tutores	34
6.3.5. Derechos del personal del centro	35
6.3.6. Deberes del personal del centro.....	37
6.4. Normas de convivencia y medidas correctoras.....	39

6.4.1. Normas de convivencia	39
6.4.2. Medidas correctoras	40
6.5. Actividades para fomentar la convivencia.....	41
6.5.1. Actividades preventivas	41
6.5.2. Actividades organizativas.....	41
6.5.3. Actividades metodológicas y/o didácticas	41
6.6. Acoso escolar, ciberacoso, violencia de género y lgtbifobia.	42
6.6.1. Acoso escolar	42
6.6.2. Ciberacoso.....	42
6.6.3. Violencia de género	42
6.6.4. Ciberacoso.....	43
6.7. Difusión, seguimiento y evaluación del plan	43
6.8. Actividades de formación.....	44
6.9. Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres	44
7) Otras Regulaciones	45
7.1. Respeto al alumnado	45
7.2. Respeto a los profesionales.....	47
7.3. Respeto a la entrada y salida de los alumnos al colegio	49
7.4. Respeto a transferencias y cambios posturales.....	50
8) Servicios complementarios	50
8.1. Comedor escolar.....	50
8.2. Transporte escolar	50
9) Actividades complementarias y extraescolares.....	51
10) Disposiciones finales.....	51

1) PRINCIPIOS GENERALES

La actividad educativa del C.P.E.E. Fundación Goyeneche estará orientada por los principios y declaraciones de la Constitución y tendrá, entre otros, los siguientes fines:

- a)** El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- b)** La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- c)** La adquisición según sus capacidades de hábitos intelectuales y conocimientos.
- d)** La capacitación, en la medida de lo posible, para el ejercicio de actividades profesionales.
- e)** La formación en el respeto a la pluralidad y teniendo en consideración las necesidades educativas especiales que manifiestan nuestros alumnos.
- f)** La preparación para participar en la vida social y cultural.
- g)** La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- h)** La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mayor consecución de los objetivos educativos.
- i)** El rechazo a todo tipo de discriminación por sexo, cultura, raza, etc.
- j)** Desarrollar, según las posibilidades, la capacidad creativa y el espíritu crítico.
- k)** La atención psicopedagógica y la orientación educativa.
- l)** La formación en el respeto y la defensa del medio ambiente.
- m)** La integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje para dotar a los alumnos de los recursos mínimos necesarios para participar en la sociedad según sus capacidades.

2) DEFINICIÓN DEL CENTRO

Todos los datos que figuran en este Proyecto Educativo son referentes al curso en el que se hace la última revisión, curso 2019/20. Lógicamente pueden variar cada año.

2.1. DATOS DEL CENTRO

NOMBRE: CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL FUNDACIÓN GOYENECHÉ

CARÁCTER: PÚBLICO

TIPOLOGÍA DE ALUMNOS: ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

DIRECCIÓN: C/ ARCOS DE JALÓN, 22 -28037 MADRID

TLFs: 91 306 58 79-913240763 **FAX:** 91 306 60 06

ZONAS – DISTRITOS: MORATALAZ, VICALVARO, SAN BLAS-CANILLEJAS

2.2. COMPOSICIÓN

Nº Unidades Infantil	1
Nº Unidades E.B.O	19
Transición a la Vida Adulta	2
Audición y Lenguaje	6

2.3. PLANTILLA DEL CENTRO

Profesores de Pedagogía Terapéutica.....	26
Audición y Lenguaje.....	6
Profesores Técnicos de F.P.....	2
Orientadora.....	1
Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad	1
Profesor de Música	1
Profesora de Religión	1
Profesores de Educación Física	2
DUE's.....	2
Fisioterapeutas	5
Técnicos Educativos III.....	21
Auxiliares de Puericultura	3
Auxiliar Administrativo	1
Personal de oficios Servicios Internos	2
Cocinero	1
Pinche de cocina	3
Vigilante de comedor	7

2.4. HORARIO

Horario del alumnado:

9:30 - 16:00 (Octubre – Mayo)

9:30 – 14:30 (Junio y Septiembre)

Horario del personal:

- Personal docente:
 - 9:30-13:00 (lectivo invierno)
 - 13:00-14:00h (exclusiva)
 - 14:30:16:00h (lectivo invierno)

 - 9:30-13:30h (lectivo verano)
 - 13:30:14:30h (exclusiva)
- Personal no docente Comunidad Madrid:
 - 9:00-16:30h
- Auxiliares de Puericultura (Ayuntamiento Madrid):
 - 9:15-16:15h
 - 9:15-15:15h (15 junio a 15 de septiembre)
- P.O.S.I. (Personal de oficios y servicios internos)
 - 8:30-16:30h (invierno)
 - 8:30-14:30h (15 de junio a 15 de septiembre)

Con carácter general el personal no docente disfrutará de una pausa retribuida de 30 minutos.

Sobre estos horarios se aplicarán las posibles solicitudes de reducción de jornada.

Estos horarios implican la obligada permanencia en el centro durante toda la jornada. Cualquier salida fuera del centro dentro de este horario, por mínima que sea, deberá estar justificada y autorizada según corresponda.

3) ENTORNO QUE DEFINE AL CENTRO

3.1. EDIFICIOS. El Centro se compone de tres módulos.

Módulo A: Edificio Principal, engloba prácticamente la totalidad del centro tanto aulas, como servicios, comedor, etc.

Módulo B: Anexo al módulo A, ubicándose en él el taller de Carpintería.

Módulo C: Vestuarios de las instalaciones deportivas.

Rodeando al Centro se encuentra un parque, el CEIP María Moliner, el IES Quevedo y el Centro Cultural Antonio Machado.

3.2. CARACTERÍSTICAS SOCIO-FAMILIARES DEL ALUMNADO

No se dispone de datos exactos en algunos aspectos dado lo complejo y lo confidencial de estas informaciones. Lo que reseñamos a continuación es producto de entrevistas, conversaciones y reuniones mantenidas tanto en el periodo de matriculación del alumnado como en el posterior seguimiento de cada uno de ellos.

- El nivel socio-laboral de las familias es medio aunque en algunos casos se podría considerar bajo si tenemos en cuenta:
 - Mayoría de profesiones poco retribuidas y que implican un bajo poder adquisitivo.
 - Familias con una sola fuente de ingresos.
 - Escasa participación de las madres en el mundo laboral, y en un buen número de casos empleadas en trabajos infrarremunerados.
 - Alto porcentaje que no dispone de trabajo fijo o se encuentra en situación de desempleo o pensionado.

Sí podemos concretar que:

- Aproximadamente el 17% de las familias son monoparentales.
- Un 3% de alumnos en acogida en Residencias de la Comunidad de Madrid.

3.3. RECURSOS QUE USA EL CENTRO

3.3.1 Ámbito nacional

- Juzgado de Primera Instancia e Incapacitaciones N° 30.
- Juzgado de Primera Instancia N° 8. (C/Capitán Haya 66, información y asesoramiento jurídico).

3.3.2 Ámbito regional:

A. Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid:

- a) Asignación de plazas para Dependencia (Centros de Día, Ocupacionales y Residenciales); calle O'Donnel 50.
- b) Dirección General de Coordinación de Dependencia, de la Comunidad de Madrid (C/ Agustín de Foxá 31).
- c) Dirección General de Familia y del Menor (C/ Gran Vía 14).
- d) Los propios Centros , como recurso para su etapa post-educativa:

- I. Centros de Día.
- II. Centros Ocupacionales.
- III. Centros Residenciales.
- e) Centros Base de la Comunidad de Madrid (Servicios especializados de atención básica a personas con discapacidad).

B. Consejería de Transportes, Vivienda e Infraestructuras.

- Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid (educadores sectorizados).

C. Consejería de Sanidad:

- Hospitales y Centros de Salud.

D. Consejería de Educación, Juventud y Deporte:

- Centros de EPA (Educación de Personas Adultas), con programas específicos para personas con discapacidad.
- EMES (Espacio Madrileño de Enseñanza Superior): Programas de colaboración con diferentes Universidades, tanto públicas como privadas.

E. Consejería de Economía, Empleo y Hacienda:

- Servicio Regional de Empleo de la Comunidad de Madrid

3.3.3 Ámbito municipal:

- A. Centros de Servicios Sociales Municipales, sectorizados.
- B. Juntas de distrito (Área Educación y Familia).
- C. Centros de Madrid Salud.
- D. Agencias para el Empleo y Centros de Empleo Protegido.
- E. Conciliación de la vida laboral y familia: Programas de coles abiertos. especiales en período vacacional.
- F. Policía Municipal: Agentes Tutores y actividades de educación vial.

3.3.4 Tercer sector social:

- ONG's., Fundaciones y Asociaciones de los ámbitos: jurídico, asistencial y de respiro familiar.

4) ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS QUE SE IMPARTEN EN EL CENTRO.

Etapa Infantil

- a) Descubrir, conocer y controlar progresivamente el propio cuerpo, formándose una imagen positiva de sí mismo valorando su identidad sexual, sus capacidades y limitaciones de acción, expresión y adquiriendo hábitos básicos de salud y bienestar.
- b) Actuar cada vez de forma más autónoma en sus actividades habituales, adquiriendo progresivamente seguridad afectiva y emocional, desarrollando sus capacidades de iniciativa y confianza en sí mismos.
- c) Establecer relaciones sociales en un ámbito cada vez más amplio, ajustando su comportamiento a los distintos medios.
- d) Establecer vínculos fluidos de relación con los adultos y con sus iguales respondiendo a los sentimientos de afecto, respetando la diversidad y desarrollando actitudes de ayuda y colaboración.
- e) Observar y explorar el entorno más inmediato con una actitud de curiosidad y cuidado identificando las características más significativas y alguna de las relaciones que se establecen entre ellas.
- f) Conocer algunas manifestaciones culturales de su entorno, mostrando actitudes de respeto, interés y participación hacia ellas.
- g) Representar y evocar aspectos diversos de la realidad, vividos, conocidos, imaginados y expresarlos mediante las posibilidades simbólicas que ofrecen el juego y otras formas de expresión y representación.
- h) Utilizar el lenguaje verbal o alternativo de forma ajustada a las diferentes situaciones de comunicación habituales, regulando la propia conducta e influyendo en la de los demás.
- i) Enriquecer y diversificar sus posibilidades expresivas, así como apreciar diferentes manifestaciones artísticas propias de su edad.

Etapa Básica Obligatoria

- a) Alcanzar la identidad a través del conocimiento del propio cuerpo.
- b) Tener una imagen positiva de sí mismo, aceptando sus limitaciones y posibilidades para conseguir la autoestima y confianza en sí mismo.
- c) Adquirir hábitos de autocuidado.

- d) Actuar de forma cada vez más autónoma en las diferentes actividades de la vida diaria.
- e) Conocer y utilizar diferentes códigos y formas de comunicación y representación.
- f) Desarrollar las habilidades sociales que favorezcan la convivencia con los demás.
- g) Conocer y respetar el medio social y cultural.
- h) Participar en actividades cotidianas para conseguir una satisfactoria adaptación social.
- i) Ser capaces de resolver problemas de la vida ordinaria. Pedir ayuda si la necesita.
- j) Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación, desarrollando un espíritu crítico, según sus posibilidades, ante los mensajes que reciben y elaboran.
- k) Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de accidentes de tráfico.
- l) Adquirir los valores éticos a través de la actividad educativa.

Etapa de Transición a la Vida Adulta

- a) Afianzar y desarrollar las capacidades de los alumnos, en sus aspectos físicos, afectivos, cognitivos, comunicativos, morales, cívicos y de inserción social, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.
- b) Fomentar la participación de los alumnos en todos aquellos contextos en los que se desenvuelve la vida adulta: la vida doméstica, utilización de servicios a la comunidad y disfrute del ocio y tiempo libre, entre otros.
- c) Promover el desarrollo de las actitudes laborales de seguridad en el trabajo, actitud positiva ante la tarea y normas elementales de trabajo, así como la adquisición de habilidades laborales de carácter polivalente.
- d) Promover los conocimientos instrumentales básicos, adquiridos en la educación básica, afianzando las habilidades comunicativas numéricas, la capacidad de razonamiento y resolución de problemas de la vida cotidiana, así como el desarrollo de la creatividad de los alumnos.
- e) Potenciar hábitos vinculados a la salud corporal, la seguridad personal y el equilibrio afectivo, para desarrollar su vida con el mayor bienestar posible.

5) REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

5.1 INTRODUCCIÓN

¿Qué es el Reglamento de Régimen Interior?

1. Un conjunto de normas que facilitan la convivencia y el trabajo de la Comunidad Educativa
2. Un conocimiento de las competencias, derechos y deberes de cada uno de los miembros de dicha comunidad, para el cumplimiento de las tareas encomendadas a los centros públicos en la legislación vigente.

Las actividades del centro se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales, garantía de neutralidad ideológica y respeto a las opciones religiosas y morales de los padres respecto de la educación de sus hijos. Así mismo velarán por la efectiva realización y por la mejora de la calidad de la enseñanza.

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado por la Comunidad Educativa actuando en comisión para canalizar todas las tareas y responsabilidades de cada uno de sus miembros, siendo prorrogable curso por curso. Al principio de cada curso escolar, se pueden presentar todas las enmiendas que se consideren oportunas sobre el mismo, al Consejo Escolar.

5.2 REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS

5.2.1. De los Órganos Unipersonales:

- **DIRECCIÓN**

Son competencias del Director/a:

- 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 y controlar la asistencia al trabajo.
- 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 la LOMCE. 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 LOMCE que entre otros contempla: el proyecto educativo, el proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento del centro, etc.
- 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) Elevar a la Dirección de Área la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.
- o) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido la LOMCE y disposiciones que la desarrollen.

- p) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMCE.
- q) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- r) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

- SECRETARÍA

Son competencias del Secretario/a:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la dirección.
- 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 de la Dirección.
- 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) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro.
- g) Elaborar el presupuesto del centro.
- h) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- j) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la dirección.
- k) Cualquier otra función que le encomiende la dirección dentro de su ámbito de competencia.

- JEFATURA DE ESTUDIOS

Son competencia del Jefe/a de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director/a 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 del currículum, propuestas pedagógicas de etapa 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 de nivel.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de actuación tutorial.
- g) Organizar los actos académicos.
- h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- j) 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.
- k) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

5.2.2. De los Órganos Colegiados

- **CONSEJO ESCOLAR**

Es el órgano propio de participación en el centro de los diferentes miembros de la comunidad escolar.

Estará integrado por los siguientes miembros:

- El Director/a del centro, que será su Presidente.
- El Jefe/a de Estudios.
- El Secretario/a del centro, que actuará de secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- Cinco profesores elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de los padres.
- Dos representantes del personal de Atención Educativa Complementaria
- Un representante de personal de Administración y Servicios.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar:

- El Consejo Escolar del centro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque su presidente o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptivo una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
- En el seno del Consejo Escolar podrán existir tantas comisiones como este órgano considere oportuno.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE que entre otros contempla: el proyecto educativo, el proyecto de gestión, normas de organización y funcionamiento del centro, etc.
- 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/a del centro, en los términos que establece la LOMCE. 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/a.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMCE 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/a 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 LOMCE, 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 de la LOMCE.
- 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.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

- CLAUSTRO

El Claustro estará presidido por el Director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Régimen de funcionamiento del Claustro:

- El claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión del claustro al principio de curso y otra al final del mismo.
- La asistencia al Claustro será obligatoria para todos los componentes del mismo. Las ausencias se harán constar en acta.
- La convocatoria deberá hacerse con 48 horas de antelación salvo que la urgencia del tema aconseje al Director convocarlo de forma extraordinaria, en cuyo caso no es preceptivo el plazo anotado anteriormente. En dicha convocatoria extraordinaria debe incluirse el orden del día.
- Las votaciones se acordarán por mayoría.

Son competencias del Claustro:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.
- 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 participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la LOMCE.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

5.2.3. De los Órganos de Coordinación Docente

- **EQUIPOS DE NIVEL**

Los equipos de nivel, que agruparán a todos los maestros, fisioterapeutas, logopedas y especialistas que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del jefe/a de estudios, las enseñanzas propias del nivel.

Son competencias del Equipo de Nivel:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de las concreciones del currículum y las propuestas pedagógicas de nivel.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- e) Cada uno de los equipos de nivel estará dirigido por un coordinador.
- f) Los coordinadores de nivel deberán ser maestros que impartan docencia en la nivel y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

- **COORDINADOR/A DE NIVEL**

Corresponde al coordinador de Nivel:

- a) Participar en la elaboración de las concreciones del currículum y propuestas pedagógicas de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de Nivel
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del nivel.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente nivel de acuerdo con las concreciones del currículum y las propuestas pedagógicas.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe/a de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
- e) Informar al coordinador de los técnicos educativos de su nivel, de los aspectos y actividades que le puedan afectar en el ejercicio de sus funciones.

- f) Levantar acta de la reunión de nivel.
- g) Desarrollarán su cargo como coordinadores durante 2 cursos y serán designados por el Director oído el equipo de nivel. En caso de no acuerdo, lo nombrará el Director.

- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de coordinación pedagógica estará integrada por el director/a, que será su presidente, el jefe/a de estudios, los coordinadores de nivel, el orientador/a del centro y el coordinador/a TIC. Actuará como secretario/a el profesor de menor edad.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de las concreciones del currículum y propuestas pedagógicas de etapa.
- b) Coordinar la elaboración de las concreciones del currículum y propuestas pedagógicas de etapa y su posible modificación.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final de curso.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos.
- e) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo de centro, las concreciones del currículum, las propuestas pedagógicas de etapa y la programación general de anual.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las concreciones del currículum y propuestas pedagógicas.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con las Jefaturas de Estudio.

- TUTORES/AS

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director/a, a propuesta de jefatura de estudios.

Ejercerán la tutoría del mismo grupo-clase durante dos cursos.

Se podrá tomar en consideración el hecho de que algún tutor pudiera tener problemas con su grupo-clase y la Dirección estime que hay razones objetivas que lo confirmen y pueda ser asignado a otro grupo-clase que quede libre.

Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Llevar a cabo el plan de acción tutorial.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de sus alumnos
- 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 su grupo y fomentar la participación de estos en las actividades del centro.
- e) 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.
- f) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y padres de los alumnos.
- g) Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas. Los maestros serán los responsables de la organización diaria de los recreos (zonas, climatología, etc.)
- h) Informar y colaborar con el personal docente y no docente correspondiente al aula, en todos aquellos aspectos que puedan incidir en el proceso educativo de los alumnos, incluidas las reuniones con las familias.
- i) El profesor-tutor es el eje central de todo el proceso educativo del alumno, y como tal, el coordinador de todos los especialistas que interactúan con él.

- PROFESORES DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

El profesor especializado en audición y lenguaje es el profesional que, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro desarrolla funciones relativas a la adquisición y utilización del lenguaje oral, escrito y otros sistemas alternativos como medio de comunicación de los alumnos

El equipo de logopedia valorará a los alumnos de nuevo ingreso para decidir si son susceptibles de recibir este tratamiento. De igual manera, al finalizar el curso escolar, se valorará la conveniencia o no de seguir recibiendo logopedia.

En cualquier caso, tanto a petición del profesorado como de la familia, cabe la posibilidad de recibir orientación por parte del profesor de audición y lenguaje aunque ese alumno en cuestión no esté recibiendo tratamiento de logopedia.

Funciones:

I. Con el alumno:

- a) Identificación de las necesidades educativas de los mismos.

- Realizando la valoración de las necesidades de cada uno de los alumnos en el área del lenguaje.

- Señalando o elaborando los instrumentos adecuados a tal fin.

- Colaborando en la propuesta o realización de las ayudas técnicas necesarias para el alumno.

b) Intervención logopédica.

- Tratamiento específico e individualizado de cada niño según su problemática concreta.

- Potenciación de la comunicación de los alumnos como medio de interacción social.

- Evaluación continua del proceso de aprendizaje proponiendo, en caso necesario, las oportunas adecuaciones de objetivos y contenidos, así como las modificaciones de las estrategias metodológicas que se crean convenientes.

c) Atender y cuidar a los alumnos en los periodos de recreos y en otras actividades complementarias.

2. En el Centro:

a) En relación con las Concreciones del Currículum y Propuestas Pedagógicas del Centro:

- Interviniendo en su elaboración, aportando conocimientos fundamentalmente en el área de lenguaje, respecto a los objetivos generales, a los aspectos organizativos y a las estrategias de aprendizaje

b) En relación con el departamento de orientación educativa:

- Elaborando programas específicos de lenguaje.

- Revisando casos problemáticos de alumnos y elaborando las adaptaciones curriculares correspondientes.

c) Informar y colaborar con los tutores en todos los aspectos que puedan incidir en el proceso educativo de los alumnos, incluidas las reuniones con las familias.

3. Con los padres:

a) Intercambiar información recabando datos de los padres en el momento de la evaluación inicial.

b) Seguir informando del proceso de aprendizaje de sus hijos dando pautas, en su caso, para reforzar las conductas comunicativas adquiridas.

- PROFESORES DE MÚSICA, RELIGIÓN Y EDUCACIÓN FÍSICA

Realizarán las mismas tareas que los profesores-tutores (menos en los matices tutoriales) y aquellas propias de la docencia que imparten.

- ORIENTADOR/A

Sus funciones tienen como finalidad colaborar con el Centro en la consecución de sus objetivos educativos. Las actuaciones se concretan en las funciones siguientes:

a) Participación en la elaboración y revisión del P.E.C., de las concreciones del currículum y las propuestas pedagógicas, a través de la comisión de Coordinación Pedagógica.

b) Seguimiento de los procesos de Enseñanza Aprendizaje:

- Colaborando con los tutores en la detección de las necesidades educativas y evaluación continua del progreso de cada uno de los alumnos e informándoles de todos aquellos aspectos que puedan incidir en el proceso educativo de los mismos, incluidas las reuniones con las familias.
- Realizando el agrupamiento de los alumnos en base a criterios psicopedagógicos.
- Impulsando actuaciones educativas adecuadas a las características individuales de los alumnos que favorezcan su desarrollo personal y colaborando con el profesor tutor, en su caso, en la elaboración de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas.
- Ofreciendo a aquellos alumnos que tengan capacidades especiales en el campo académico o laboral información y orientación al finalizar la Etapa Básica Obligatoria y de Transición a la Vida Adulta.

El referente básico para la detección de necesidades y la programación de respuestas educativas serán las concreciones del currículum y propuestas pedagógicas.

c) Promoción de la implicación y participación de los padres en la educación de sus hijos orientando y asesorando a los padres respecto a la identificación de necesidades y a las respuestas educativas.

d) Diseño y realización con otros profesionales (Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad) en programas de intervención con padres, relacionados con la adquisición de hábitos y habilidades de sus hijos.

- e) Coordinación, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios de los programas educativos, previamente acordados, para ser desarrollados en el tiempo que semanalmente se dedica al Departamento de Orientación.
- f) Coordinar con los equipos de orientación educativa y psicopedagógica generales, específicos y de atención temprana, que aportan la evaluación psicopedagógica del alumno, orientando hacia esta modalidad de enseñanza e interviniendo en el cambio de modalidad o nivel, en su caso.

- PROFESOR/A TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

Sus funciones serán las siguientes:

1. En relación con el Proyecto Educativo del Centro.

- a) Participar con el resto de profesionales en la elaboración del proyecto educativo, especialmente en lo relativo a los aspectos sociales y familiares de los alumnos escolarizados
- b) Facilitar información de los recursos existentes en la comunidad educativa que posibilite un conocimiento del entorno en el que se inserte el centro, así como un aprovechamiento de dichos recursos.

2. Con el profesor-tutor

- a) Facilitar información al profesor tutor en relación a los aspectos sociales y familiares del alumno haciendo especial hincapié en aquellos a tener en cuenta en la acción educativa.
- b) Participar en el ámbito de sus funciones en las tareas de orientación familiar que realiza el profesor tutor.
- c) Informar y colaborar con los tutores en todos los aspectos que puedan incidir en el proceso educativo de los alumnos, incluidas las reuniones con las familias.

3. Con los alumnos

- a) Realizar el estudio socio-educativo y familiar de los alumnos manteniendo los datos de dicho estudio y de su seguimiento, convenientemente actualizados.

4. Con los padres

- a) Informar y orientar a los padres en los temas que le son propios, así como de los recursos existentes en la comunidad a fin de dar la mejor respuesta a las necesidades que los alumnos plantean en el medio familiar.

- b) Favorecer y potenciar, en coordinación con los órganos competentes del centro, la participación activa de los padres en el ámbito de la escuela y la comunidad, tanto en lo relacionado con aspectos formativos, como de sensibilización social y aprovechamiento de los recursos.

5. En relación a los Servicios Sociales y otras instituciones

Trabajar coordinadamente con otros servicios sociales y otras instituciones, estableciendo vías de acción comunes que favorezcan la canalización institucional a los problemas que se plantean.

- COORDINADOR/A TIC

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
- b) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
- c) La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- d) Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- e) Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- f) 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.
- g) Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de su área en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.
- h) Apoyo y asesoramiento al profesorado sobre las decisiones y utilización de los sistemas y ayudas técnicas de acceso a las tecnologías de los alumnos con nee.

5.2.4. De la Atención Educativa Complementaria

- FISIOTERAPEUTA

Sus funciones serán las siguientes:

2. Respecto al alumno

- a) Elaborar y llevar a cabo el programa de educación y/o rehabilitación física específica e individual que necesiten los alumnos, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus posibilidades motoras, de acuerdo con sus características personales.
- b) Los fisioterapeutas entregarán en el primer mes del curso el programa de tratamiento específico que va a seguir con cada alumno. De igual manera, al finalizar el curso se presentará un informe de evaluación de dicho programa y se dejará firmado y archivado en el expediente del alumno.
- c) Elaborar y poner en práctica programas preventivos de control postural, de los que podrán beneficiarse todos los alumnos.
- d) Valorar dentro del Equipo de Fisioterapeutas a los alumnos de nuevo ingreso.
- e) Elaborar, pautar, enseñar y colaborar en la medida de lo posible en el control postural de los alumnos de fisioterapia y realizar un seguimiento permanente, teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos y las demandas de los profesionales que les atienden directamente.
- f) Siguiendo indicaciones de la Dirección General de Infantil y Primaria en su circular sobre actuaciones de los fisioterapeutas en el ámbito educativo, estos profesionales para el mejor desarrollo y efectividad de sus funciones, podrán utilizar tanto los tiempos en que los alumnos estén en las aulas como los tiempos de recreo y, en su caso, comedor escolar.

3. Con los padres

- a) Colaborar con el profesor tutor en el asesoramiento a la familia en lo que respecta al diseño de situaciones fuera del contexto de la sesión individual de fisioterapia, en las cuales el alumno habrá de utilizar las habilidades sensorio-motoras que se tratan de instaurar o mejorar en dicha sesión.
- b) Participar en el diseño de programas de orientación a padres para el seguimiento y selección de actividades factibles de ser realizadas por el alumno en su entorno familiar y social, encaminadas a acelerar el proceso de habilitación física o facilitar su autonomía.

4. Con el tutor

- a) Colaborar en la toma de decisiones sobre adaptaciones curriculares individualizadas, aportando los conocimientos específicos relacionados con su profesión.

- b) Informar al profesor tutor de todos aquellos aspectos que se contemplan en la intervención individual de reeducación y/o habilitación física que lleve a término con los alumnos, para que las tenga en cuenta en el desarrollo de las actividades en el aula, en la selección de materiales, etc.
- c) Colaborar con el profesor tutor y establecer criterios de observación y valoración del proceso de desarrollo del alumno, en relación al seguimiento y evaluación necesaria. De igual manera informar a estos de las reuniones que mantengan con las familias.

4. Respecto a la identificación de necesidades educativas

- a) El fisioterapeuta colaborará con el profesor tutor y el orientador/a en la identificación y valoración de las necesidades educativas especiales en el ámbito motor, en los aspectos relacionados con la adquisición de las habilidades motrices. En concreto:
 - Elaborando instrumentos de observación, análisis y registro de los datos, utilizando los métodos específicos de la Fisioterapia.
 - Realizando la valoración de las necesidades educativas especiales de cada uno de los alumnos que necesiten tratamiento y corrección en los aspectos relacionados con el desarrollo motor para acceder al currículo.

5. En relación al Proyecto Educativo del Centro

- a) Participando, junto con el resto de profesionales, en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, aportando los conocimientos específicos relacionados con su profesión.

6. Respecto a los Técnicos Educativos

- a) Informando en aquellos aspectos a destacar de determinados alumnos que así lo requieran, estableciendo criterios o pautas de actuación para una posterior valoración y evaluación.

- D.U.E

Sus funciones serán las siguientes:

- a) La enfermería mantendrá una conducta de acuerdo a las normas deontológicas establecidas en la profesión.
- b) Corresponde a la enfermería, en el ejercicio de estas funciones detectar factores que influyan en la salud, prestar cuidados propios de enfermería en todos los niveles de atención sanitaria y ayudar al alumno a ejecutar las medidas prescritas con fines de diagnóstico y de tratamiento.

- c) Proporcionar cuidados encaminados a satisfacer las necesidades básicas del alumno.
- d) Aplicar terapias y tratamientos curativos
- e) Prestar asistencia inmediata en casos urgentes hasta la llegada del médico y/o traslado a un centro sanitario.
- f) Intercambiar toda información sobre aspectos sanitarios que vayan a incidir sobre el alumno y cualquier cambio de salud que le afecte, entendiéndose entre los profesionales que atienden al alumno y la D.U.E y los padres o tutores legales y la D.U.E.
- g) Canalizar, si fuera preciso, las necesidades biopsicosociales en el alumno y familia hacia los profesionales adecuados.
- h) Aquellas otras acciones de análoga naturaleza que sean propias de los cuidados de enfermería, tanto en el centro como en salidas extraescolares.
- i) Las enfermeras permanecerán en el comedor escolar mientras dure la realización de este servicio. En cualquier caso, podrá quedar una sola si la otra tuviera que atender algo de carácter grave o urgente en enfermería.

- TÉCNICO EDUCATIVO

Sus funciones serán las siguientes

Por delegación del director/a y bajo las órdenes inmediatas del Secretario/a llevar a cabo las siguientes:

- a) Colaboración en la instrucción para el aprendizaje en el centro.
- b) Participar en la elaboración del proyecto educativo.
- c) Prestación de servicios complementarios para la asistencia de los escolares con necesidades por falta de autonomía, atendiendo a estos en la ruta escolar, en su limpieza y aseo, en el comedor y demás necesidades análogas. Asimismo colaborarán en los cambios de aulas o servicios de los escolares en la vigilancia personal de éstos y en la vigilancia de los recreos.
- d) Permanecer con el tutor que le corresponda en el patio. No hará cambios en ese tiempo salvo que sean urgencias.
- e) Recoger a los alumnos a su llegada al centro en las rutas y acompañarlos hasta ellas en la salida en colaboración con el tutor.
- f) Acompañar a los alumnos en las actividades extra-escolares y deportivas.
- g) Cooperar en caso de ausencia imprevista (llamadas telefónicas, indisposición transitoria,...) del profesor tutor en la vigilancia y orden del aula. Nunca sustituyéndole.

- h) Por su interacción casi constante con los niños a través de su trabajo diario, colaborar con el personal del centro en la educación integral de los alumnos sobre todo en el ámbito de la autonomía personal de éstos.
- i) Informar y colaborar con los tutores en todos los aspectos que puedan incidir en el proceso educativo de los alumnos, incluidas las reuniones con las familias.

5.2.5. Del Personal de la Administración y Servicios

- **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Sus funciones serán las siguientes:

- a) Tareas de mecanografía.
- b) Despacho de correspondencia.
- c) Clasificación, transcripción y copia de documentos.
- d) Archivo de documentos.
- e) Actividades administrativas tengan carácter auxiliar, incluyendo la manipulación básica de máquinas y equipos de oficina, registros y similares.

- **PERSONAL DE OFICIO DE SERVICIOS INTERNOS**

Sus funciones son las establecidas en su propia reglamentación:

- a) Estarán a las órdenes inmediatas de la Dirección, acatándolas siempre que las mismas estén dentro de la esfera de sus obligaciones o correspondan a la finalidad docente, social y administrativa atribuida a la Dirección.
- b) Atender al servicio de puertas durante el tiempo de la jornada escolar, haciéndose cargo de las llaves de acceso del edificio. Abrirá y cerrará las puertas a las horas que se indiquen por la Dirección del Centro, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.
- c) Custodiar el edificio y todas las instalaciones existentes en el mismo durante la jornada escolar y fuera de ella.
- d) Cuidar el mantenimiento del orden en el interior del edificio y realizar aquellas misiones que dentro de su especialización le sea encomendadas por la Dirección, siempre que pertenezcan a la esfera del servicio docente.
- e) Dar cuenta inmediata al director de los desperfectos, averías o daños que observen, así como de toda novedad que estime pueda alterar la buena marcha de la función docente.

- f) Vigilar la realización de las faenas de la limpieza escolar, y colaborar personalmente, sin que aquello signifique que el peso de la misma recaiga sobre ellos.
- g) Cuidar de la conservación y disposición de los materiales destinados a los servicios de limpieza del colegio.
- h) Inspeccionar, una vez concluidas las clases, el estado del edificio y de las instalaciones, especialmente en lo que se refiere a puertas, ventanas, luces, llaves de paso de agua, gas, etc.
- i) En cumplimiento de su función de vigilancia, el conserje dará cuenta a la Dirección de la entrada y salida del personal perteneciente al colegio, y no permitirá la entrada de personal ajeno al centro ni la salida de ningún alumno, en uno y otro caso, sin permiso del director.
- j) Entregar la correspondencia y encargos que se le confíen a la Dirección y al personal del centro.
- k) Durante los meses de invierno, tendrán a su cargo el encendido, conservación y limpieza de la calefacción, cualquiera que sea el sistema de ésta.
- l) También atenderán al orden interior, movimiento de alumnos y gestiones de relación que se les encomiende.

5.2.6. De los Órganos de Coordinación y Participación de los Padres

- En el centro podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.
- El A.M.P.A., respetando este Reglamento de régimen interior, asumirá las siguientes finalidades:
 - Colaborar en la labor educativa del centro, y de manera puntual en las extraescolares.
 - Realizar actividades extraescolares dentro del recinto escolar, fuera de horas lectivas con la aprobación del Consejo Escolar.
 - Promover la participación de los padres de alumnos en la dinámica del Centro.
 - Impulsar la representación de los padres en el Consejo Escolar.
 - Orientar y estimular a los padres respecto de las obligaciones que les incumben en relación con la educación de sus hijos.



- Recoger y transmitir al Equipo Directivo sugerencias de los padres/tutores referentes al ámbito de las funciones educativas generales del centro.
- Elaborar, desarrollar o modificar, junto con el resto de los representantes de los distintos sectores en el Consejo Escolar, este Reglamento.
- El A.M.P.A. podrá utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto la Dirección facilitará los locales precisos.
- Tendrá su sede en el propio centro.

6) PLAN DE CONVIVENCIA

6.1. ESTADO DE LA CONVIVENCIA. CONTEXTUALIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.

El Centro Educativo de Educación Especial Fundación Goyeneche es un centro educativo de la Comunidad de Madrid situado en la calle Arcos de Jalón número 22. En él se escolariza a alumnos de entre 3 y 21 años con necesidades educativas especiales.

En un centro de estas características, al igual que en cualquier otro, la convivencia es uno de los aspectos más importantes a tener en cuenta. En ocasiones, las características intrínsecas a nuestro alumnado hacen que sea más difícil para ellos mantener una actitud tranquila, o comprender la gravedad de conductas tipificadas como contrarias a la convivencia. Además, suelen mostrar un nivel bajo de tolerancia a la frustración, así como gran ansiedad ante situaciones desconocidas o contradictorias. Por ello, en la redacción del presente plan de convivencia han sido tenidas en cuenta las especiales necesidades y características de nuestro alumnado.

6.2. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES.

La actividad educativa del C.P.E.E. Fundación Goyeneche está orientada por los principios y declaraciones de la Constitución, así como por los fines recogidos en el Proyecto Educativo de Centro. La convivencia en nuestro centro se basa en el respeto y en el ejercicio responsable de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos por este plan por parte de todos y cada uno los componentes de la comunidad educativa. Destacamos el diálogo, la inclusión y la cooperación como principales prácticas para la mejora de las relaciones y la resolución de los conflictos.

Más concretamente, el Plan de Convivencia persigue los siguientes objetivos:

1. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
2. Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
3. Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
4. Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
5. Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

6. Promover la formación del alumnado en el uso responsable de las nuevas tecnologías y prevención del ciberacoso.
7. Elaborar y/o difundir protocolos de actuación ante situaciones concretas que puedan alterar la convivencia en el centro.
8. Propiciar la colaboración familia-escuela a través del intercambio constructivo de informaciones que permitan unir los esfuerzos para lograr fines comunes.
9. Mantener, por parte de todo el profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden, la disciplina y el respeto, acordando las estrategias más adecuadas de atención individualizada para los alumnos que presentan continuas alteraciones del comportamiento.
10. Favorecer las situaciones en las que el alumno puede participar en la organización y desarrollo de las actividades del centro.

Como prioridades para el presente curso 2019/2020 pretendemos, por una parte, fomentar actividades que promuevan la convivencia a nivel de centro. Consideramos la prevención como la mejor herramienta para evitar cualquier tipo de conflicto. Un clima positivo y respetuoso garantizará una convivencia óptima en el centro que contribuirá al desarrollo de las capacidades de los alumnos y mejorará las relaciones y el trabajo de los profesionales que ejercen sus tareas en nuestro centro.

Así mismo, con el objetivo de mejorar la comunicación entre profesionales y garantizar que todos actúen de igual modo ante una misma conducta o situación, este curso nos proponemos desarrollar una serie de protocolos de actuación ante posibles cuestiones que pueden deteriorar la convivencia en el centro, así como actualizar y difundir otros ya existentes para que sean conocidos y utilizados por los profesionales del centro.

La coherencia en el modo de actuar ayudará a nuestros alumnos a comprender las consecuencias de conductas contrarias a la convivencia, previniendo que estas se repitan en el futuro. En este sentido, nos basaremos en estrategias como la sobrecorrección o el refuerzo de conductas alternativas, en lugar de en castigos.

6.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los derechos y deberes que a continuación se especifican están basados en los recogidos en el Título I del Decreto 32/2019 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y en su caso adaptados a la realidad de nuestro centro.

6.3.1. Derechos del alumnado

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, en función de sus capacidades y/o circunstancias personales.

Todos los alumnos tienen el derecho de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en los mismos.

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- A ser admitido en el Centro de Educación Especial Fundación Goyeneche, siempre que cumpla las normas establecidas para el acceso al mismo. En ningún caso habrá discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación o identidad sexual, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
 - Una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
 - La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo dentro de sus posibilidades.
 - La formación religiosa y ética que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
 - La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
 - La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
 - La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
 - El desarrollo de relación con los demás.
 - La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
- A que su actividad escolar se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A utilizar el material educativo, así como las instalaciones, bajo la presencia del profesor.
- A formular ante los profesores y la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.

- A su intimidad en los cambios y aseos.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- A recibir orientación educativa y profesional.
- A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- A manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- Los profesionales del Centro estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración Pública competente cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de los menores.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el Decreto 32/2019, de 9 de abril. Los actos que se produzcan en el ámbito del Centro docente que no respeten los derechos de los alumnos podrán ser objeto de denuncia por sus padres o tutores ante la Dirección o ante el Consejo Escolar. Así mismo, la denuncia podrá ser formulada ante la Administración Educativa.

6.3.2. Deberes del alumnado

De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, son deberes de los alumnos, teniendo en cuenta las características personales de los alumnos de nuestro colegio:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 - Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 - Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
 - Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 - Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de capacidad intelectual, física y/o sensorial, nacimiento, raza, sexo, orientación o identidad sexual, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Además, son deberes de los alumnos, en función de sus capacidades y/o circunstancias personales:

- Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
- Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- Asistir al centro adecuadamente vestido para realizar las actividades programadas.

- Traer el material escolar u otro material que el tutor estime conveniente.
- Efectuar los desplazamientos por el interior del colegio sin carreras, en orden y sin alboroto.

6.3.3. Derechos de los padres o tutores

Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

- A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- A ser orientados respecto a la educación de sus hijos.

6.3.4. Deberes de los padres o tutores

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 4.2 de la LODE:

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Responsabilizarse de las demandas de los profesionales en relación al material didáctico y otros materiales como pañales, sueros, ropa, etc.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- Acudir al colegio cuando sean citados por los distintos profesionales del centro.

- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- Justificar por escrito las faltas de asistencia a clase de sus hijos o tutelados.
- Presentar autorización por escrito en el caso de que su hijo o tutelado deba ausentarse del colegio antes de finalizar el horario escolar.
- Firmar las autorizaciones para el uso del transporte escolar.
- Informar a la comunidad educativa de cualquier situación clínica o social nueva referente a su hijo o tutelado, así como cualquier cambio en los datos de contacto familiares.
- Evitar la asistencia de sus hijos/as o tutelados siempre que se den algunas de las siguientes circunstancias: procesos febriles, enfermedades eruptivas (sarampión, varicela, etc.), respiratorias (tosferina, tuberculosis, neumonía, etc.) gastroenteritis, conjuntivitis, infecciones de la piel, hepatitis y cualquier otra enfermedad infecto-contagiosa).
- Mantener el teléfono, fijo o móvil, actualizado y operativo durante la jornada escolar.

6.3.5. Derechos del personal del centro

Al personal del centro (docentes, personal laboral y personal de administración y servicios) se le reconocen los siguientes derechos:

- Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A expresar libremente sus opiniones, dentro del marco de la Constitución.
- A ser respetado y no sufrir agresiones físicas o morales.
- A desarrollar sus funciones en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.

- A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes a través de los órganos correspondientes, colegiados y/o unipersonales.
- A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- A ser informado de las actuaciones que se estén llevando a cabo con carácter extraordinario, bien por modificación de conductas o por cualquier otra situación que afecte a los alumnos.
- A asistir y ser informado de las entrevistas mantenidas por el Director, cualquier órgano colegiado y los padres de los alumnos, cuando se trate algún asunto o problemática que le implique.
- A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades del centro.
- A recurrir al Consejo Escolar ante un problema, cuando se hayan agotado los cauces normales, previa comunicación.
- Todo el personal del centro tiene autoridad sobre cualquier alumno, aun estando presente el respectivo tutor, cuando juzgue oportuno actuar en bien individual o colectivo. No obstante, si el caso es grave deberá comunicárselo al tutor para que éste tome las medidas que estime oportunas. En caso de estar en desacuerdo con la actuación llevada a cabo, con posterioridad, y nunca en presencia del alumno se expondrán las posturas correspondientes tratando de fijar unos criterios comunes.

Además de los derechos recogidos de manera general para todo el personal del centro, los docentes tienen derecho:

- A comunicarse con los padres o tutores del alumnado en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- A la libertad de cátedra siempre dentro del Proyecto Educativo, las Concreciones del Currículum y las Propuestas Pedagógicas.
- A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio

profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, por parte de la Administración, de acuerdo con la normativa vigente.

Además de los derechos recogidos de manera general para todo el personal del centro, el personal laboral de la Comunidad de Madrid y el Personal municipal tienen derecho:

- A vestuario y material de trabajo en los términos que fije cada correspondiente convenio.

Además de los derechos recogidos de manera general para todo el personal del centro, el personal de administración y servicios tiene derecho:

- A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

6.3.6. Deberes del personal del centro

Son deberes del personal del centro en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- Facilitar un clima de colaboración entre el colectivo de profesionales que redunde en la mejora de la calidad educativa.
- Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia, actuando de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en el comedor y en los patios, así como en las actividades complementarias y extraescolares tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a los alumnos la atención inmediata que precisen.

- Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- Participar activamente en la vida del centro.
- Tomar parte activa en la vigilancia de los recreos, siendo responsable de todos los alumnos, según el horario establecido. El personal de atención individualizada participará en la vigilancia de los recreos con la misma responsabilidad en cuanto a cuidado y vigilancia que cualquier otro profesional que participe en él. Los fisioterapeutas podrán no participar en dicho recreo siempre y cuando atiendan a alumnos en ese periodo.
- Cumplir el Reglamento de Régimen Interno, en la medida en que le afecte.
- Desempeñar cualquier otra tarea que reglamentariamente se le encomiende.
- Cumplir todas las funciones inherentes a su condición de docente o no docente.
- Asistir a las reuniones programadas y convocadas.
- Asistencia puntual y asidua al centro.
- Comunicar lo antes posible y en caso imprevisto la posible tardanza y, o la no asistencia al trabajo, al personal del equipo directivo que compete:

Personal docente Jefatura de Estudios
 Personal no docente Secretaría

Además de los deberes recogidos de manera general para todo el personal del centro, los docentes tienen el deber de:

- Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

- Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores y otros profesionales.
- Colaborar con los servicios o departamentos especializados en la orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

Además de los deberes recogidos de manera general para todo el personal del centro, el personal de administración y servicios tiene el deber de:

- Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

6.4. NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.

6.4.1. Normas de convivencia

- Respetar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Mantener una actitud positiva y participativa en relación a las actividades que se organicen en el centro.
- Asistir y permanecer en el centro respetando los horarios de entrada y salida y traer justificante cuando sea necesario.
- Ser amable, educado/a y respetuoso/a con todos y todas, aceptar las diferencias y ser solidario o solidaria con los demás.
- Utilizar formas y lenguaje educados para comunicarse con los demás.
- Acudir al colegio adecuadamente aseado o aseada y con la ropa apropiada según la actividad a realizar.
- Comunicar cualquier situación de acoso de la que se tenga constancia de manera inmediata.
- Mantener limpias todas las zonas del colegio, utilizando los contenedores dispuestos para ello.

- Acudir al colegio con el material escolar que sea necesario.
- No traer armas, instrumentos o sustancias peligrosas al colegio.
- Respetar y cuidar las instalaciones y el material del centro.
- Mantener una adecuada comunicación entre los distintos profesionales y con las familias.
- Colaborar en las actividades relacionadas con la convivencia que se propongan, así como en cualquier otra actividad complementaria o extraescolar.

6.4.2. Medidas correctoras

Ningún alumno podrá ser sancionado por conductas distintas a las tipificadas como faltas en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, Título IV, Capítulo I, Sección 2ª. Siempre que el Consejo Escolar estime que hay razones para ello se recurrirá al procedimiento sancionador reglamentario establecido en el mencionado Decreto.

Dadas las especiales características de nuestro alumnado, sin menoscabo de lo establecido en la norma antes mencionada, consideramos imprescindible analizar siempre cada caso de manera individual, en función de la gravedad de la conducta, pero también de las capacidades del alumno y de sus características personales. De este modo ante cualquier conducta que dificulte el normal funcionamiento del centro se determinarán las siguientes actuaciones:

- Cualquier personal del centro que detecte una conducta, falta, actuación inadecuada, etc. que requiera una actuación inmediata, tomará las medidas necesarias para evitar posibles daños e informará tan pronto como sea posible al tutor/a del alumno/a.
- En función de la gravedad del hecho, el tutor/a reunirá a todos los profesionales que atienden al alumno para consensuar las medidas oportunas. Dichas medidas tendrán un carácter constructivo y estarán basadas en estrategias como la sobrecorrección o el refuerzo de conductas alternativas, en lugar de castigos. Los acuerdos quedarán plasmados por escrito y serán conocidos y adoptados por todos los profesionales que atiendan al niño. Las familias también serán informadas para tratar de seguir una línea de trabajo coherente entre el ámbito escolar y el familiar.
- Si la conducta es reiterada, se informará al equipo directivo, orientación, PTSC, etc.
- En caso de que la falta lo requiera se organizará una reunión compuesta por Director, Jefa de Estudios, Tutor/a del alumno/a, Orientadora, PTSC y cualquier otro profesional que sea requerido para determinar las actuaciones a llevar a cabo.

6.5. ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA CONVIVENCIA.

Las actividades para fomentar la convivencia en nuestro centro que nos proponemos para el presente curso 2019/2020 son las siguientes:

6.5.1. Actividades preventivas

Como actividades preventivas, a lo largo del curso se organizarán actividades complementarias a nivel de centro que contribuirán a mejorar el clima y la convivencia en nuestro centro (Halloween, Navidad, Día de la paz, Día del libro...) Además, a final de curso se realizará la Fiesta de la AMPA, en la que las familias participan activamente, promoviendo un clima de colaboración entre las familias y el centro escolar.

Así mismo, se llevarán a cabo actividades, talleres y jornadas formativas relacionadas con igualdad de género, uso de las nuevas tecnologías y el ciberacoso, sexualidad...

6.5.2. Actividades organizativas

Este curso se llevará a cabo por parte de los maestros de Audición y Lenguaje talleres de habilidades sociales con algunos alumnos del centro donde trabajarán aspectos relacionados con el desarrollo de las funciones ejecutivas, juegos, salidas al entorno próximo para fomentar su autonomía.

Se actualizarán y crearán protocolos de actuación para ser utilizados ante situaciones concretas que puedan darse en el colegio (alimentación, control de esfínteres, posibles situaciones de abuso, llegada de un alumno nuevo...)

6.5.3. Actividades metodológicas y/o didácticas

Los tutores acordarán para su grupo las normas de aula promoviendo la participación de los alumnos en la elaboración de dichas normas. Una vez elaboradas serán puestas en conocimiento de las familias.

En todas las aulas se utilizarán metodologías que promuevan la convivencia y el clima positivo entre compañeros y profesionales (aprendizaje por proyectos, talleres, grupos flexibles...)

Las actividades propuestas para algunos espacios concretos de nuestro centro (aula hogar, aula de estimulación...) contribuirán de manera muy importante a inculcar valores y actitudes relacionados con la convivencia en nuestros alumnos.

6.6. ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA.

Para diferenciar con claridad acoso escolar, ciberacoso, violencia de género y lgtbifobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia, conviene definir o aclarar lo que significa cada uno de estos conceptos.

6.6.1. Acoso escolar

Tal y como queda recogido en el Protocolo para la corrección y sanción de las situaciones de acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid “se considerará acoso escolar toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros que se colocan en situación de superioridad.” Así mismo, a la hora de valorar un caso de posible acoso escolar, se tendrán en cuenta los criterios e indicadores recogidos en el Anexo I del protocolo antes mencionado:

CRITERIOS para distinguir Violencia de Acoso	INDICADORES para reconocer el Acoso
Hablamos de acoso cuando se cumplen algunos de los siguientes indicadores: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Aislamiento o exclusión<input type="checkbox"/> Humillación<input type="checkbox"/> Desequilibrio de poder<input type="checkbox"/> Continuidad de las agresiones<input checked="" type="checkbox"/> Agresividad creciente<input type="checkbox"/> Opacidad en las agresiones<input type="checkbox"/> Existencia de pequeños grupos muy cerrados (pacto de silencio)<input type="checkbox"/> Temor en los compañeros a hablar y a mostrar solidaridad y apoyo con el agredido	Indicios de que un menor puede estar sufriendo acoso: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Modificación del carácter<input type="checkbox"/> Brusco descenso en el rendimiento escolar<input type="checkbox"/> Abandono de aficiones<input type="checkbox"/> Angustia, nerviosismo, ansiedad<input type="checkbox"/> Negativa a asistir al centro<input type="checkbox"/> Pérdida de capacidad de concentración<input type="checkbox"/> Pérdida de confianza en sí mismo<input type="checkbox"/> Aislamiento<input type="checkbox"/> ...

6.6.2. Ciberacoso

El ciberacoso supone acosar en el contexto digital. “El acoso por Internet tiene lugar cuando una persona, de forma intencionada y repetida, ejerce su poder o presión sobre otra con ayuda de medios electrónicos y de forma maliciosa, con comportamiento agresivos, tales como insultar, molestar, el abuso verbal, las amenazas, humillaciones, etc.”

Otra interesante definición describe el ciberacoso como “una agresión psicológica, sostenida y repetida en el tiempo, perpetrada por uno o varios individuos contra otros, utilizando para ello las nuevas tecnologías”.

6.6.3. Violencia de género

Teniendo como base la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid, la violencia de género “comprende toda agresión física o psíquica a una mujer, que sea susceptible de producir en ella menoscabo

de su salud, de su integridad corporal, de su libertad sexual, o cualquier otra situación de angustia o miedo que coarte su libertad. Asimismo, se considera Violencia de Género la ejercida sobre los menores y las personas dependientes de una mujer cuando se agrede a los mismos con ánimo de causar perjuicio a aquélla.”

En este sentido, y tal y como marca dicha ley, los contenidos necesarios para educar a nuestros alumnos en el respeto a la Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres y en la convicción de que la garantía de esa Igualdad radica en compartir los mismos derechos y los mismos deberes quedarán integrados en las programaciones de los distintos niveles educativos.

6.6.4. Ciberacoso

Tomando como referencia la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid, encontramos conveniente especificar algunas definiciones al respecto:

- **LGTBI:** siglas que designan a personas Lesbianas, Gais, Trans, Bisexuales e Intersexuales.
- **Persona Trans:** toda aquella persona que se identifica con un género diferente o que expresa su identidad de género de manera diferente al género que le asignaron al nacer. El término trans ampara múltiples formas de expresión de la identidad de género o subcategorías como transexuales, transgénero, travestis, variantes de género, u otras identidades de quienes definen su género como «otro» o describen su identidad en sus propias palabras.
- **LGTBIfobia:** rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI.

En nuestro centro se educará en el respeto a cualquier persona independientemente de su orientación o identidad sexual. Además, en el caso de que se identifique algún caso concreto, se tendrán en cuenta las orientaciones y pautas de intervención recogidas en el Protocolo de intervención y atención educativa a la identidad de género de la Comunidad de Madrid, así como la información recogida en las instrucciones correspondientes.

6.7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Las normas de convivencia recogidas en este documento, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Quedarán publicadas en la web del centro escolar, para que cualquier persona tenga acceso a ellas.

Se llevará a cabo una evaluación continua, basada en la observación del clima del centro y a la información facilitada por los distintos profesionales en las reuniones interdisciplinares. Para ello, se establecerá en dichas reuniones un tiempo específico para tratar el tema de la convivencia. En él los distintos profesionales darán su opinión sobre el estado de la convivencia en cada uno de los grupos y posibles dificultades

encontradas. Dicha información será recogida y analizada por la Comisión de convivencia, que propondrá soluciones con el objetivo de asesorar al resto de profesionales para solventar las dificultades referidas.

Además, al finalizar el curso escolar la Comisión de convivencia elaborará una memoria del plan de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso y donde se recogerán las dificultades encontradas, que serán tratadas como objetivos prioritarios para el curso siguiente.

6.8. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

Se promoverá la organización de grupos de trabajo y/o seminarios relacionados con la convivencia para los distintos profesionales del centro. Además, se facilitarán espacios y tiempos para que puedan ser desarrollados en el centro escolar.

6.9. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

En nuestro centro disponemos de un espacio muy favorecedor para el desarrollo de actividades relacionadas con la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres: el aula hogar. En ella, se llevarán a cabo tareas que favorecen la autonomía en el hogar (cocinar, planchar, tender, limpiar...) contribuyendo a eliminar los estereotipos relacionados con el género y por consiguiente a prevenir situaciones de discriminación sexista en el futuro.

Además, se utilizarán materiales didácticos, juguetes, cuentos... no sexistas, se promoverán juegos mixtos y en ningún caso se separará a los alumnos y alumnas en función del género para ninguna actividad del centro.

7) OTRAS REGULACIONES

7.1. RESPECTO AL ALUMNADO

- La puntualidad de los alumnos a la hora de entrada tendrá que contemplarse con rigor y nunca podrá exceder de 15 minutos de la hora de entrada a no ser que se traiga justificante de dicho retraso. Si dicho retraso excede esos 15 minutos, se dará aviso a la Jefatura de Estudios.
- Los alumnos que se incorporen al centro en los periodos de 10:15 a 10:45h y de 11:15 a 11:45h tendrán que esperar con su padre/madre/tutor/a a que se les pueda acompañar a sus aulas. De igual manera en estos periodos no podrá salir ningún alumno del centro.
- En ningún caso se incorporarán los alumnos con posterioridad a las 12:50h. en el horario de mañana. Para el horario de tarde se incorporarán a las 14:30h.
- Los alumnos que no utilizan transporte escolar entrarán a las 9:25h por la puerta principal y serán recogidos por los técnicos educativos. La hora de salida será a las 4 de la tarde por la misma puerta.
- Para poder traer y/o recoger a los alumnos fuera del horario establecido y de forma sistemática, deberá solicitarse previamente por escrito a la Dirección del centro y ser autorizado por ésta, siempre por causas muy justificadas.
- Si los alumnos tienen que ausentarse durante la jornada escolar tendrá que ser por causa justificada y con autorización por escrito en el caso de que se vayan solos o venga a recogerles otra persona que no sea su madre/padre/tutor/a. En este último supuesto, se deberá traer fotocopia del DNI de la persona en cuestión.
- En el mismo orden, los alumnos que van en ruta escolar no podrán ser entregados a personas que no estén debidamente autorizadas.
- Cuando las familias se retrasen en la recogida de los alumnos y no haya conocimiento previo de ello, se intentará contactar por teléfono. En caso de no poder comunicarse pasados 20 minutos se avisará al agente tutor.
- Se saldrá de clase para incorporarse a las rutas 5 minutos antes de las salidas de éstas.
- La salida de los alumnos con autorización será siempre por la puerta principal: los demás por la puerta de rutas.

- No se cursarán avisos que no sean urgentes dentro del horario de permanencia en clase y se aconsejará se hagan en hora de 13 h. a 14 h. Si es urgente se avisará personalmente y en todo caso se recogerá el aviso.
- Los alumnos no podrán traer al centro objetos que no correspondan a material estrictamente escolar (móviles, mp3, video-juegos, llaves de domicilio...). El centro no se hará responsable de dicho objeto en ningún caso.
- En el caso de que existan alumnos que traigan teléfonos móviles con consentimiento de sus familias, no se les está permitido ninguno de sus usos dentro del colegio. De igual manera, no existirá ninguna responsabilidad por parte del centro en caso de pérdida o mal uso.
- Los alumnos no podrán asistir al colegio si cursaran procesos febriles o cualquier otra situación de enfermedad infecto-contagiosa. Se llamará a las familias para que recojan al alumno/a si es el caso.
- Los padres guardarán un celo especial en el aseo de sus hijos, ya que si éste no es el adecuado podría no recibir los tratamientos y servicios necesarios. Se les comunicará con antelación.
- Será responsabilidad de los padres o tutores atender a las demandas de los profesionales del centro en cosas tales como pañales, sueros, ropa de cambio, etc.
- Ninguna persona podrá acceder a las galerías y aulas si no es acompañada por personal del centro.
- Con carácter general se prestará especial atención a la puntualidad de todos los horarios del centro.
- Cada mes recibirán el menú del Comedor Escolar a través del alumno.
- Los teléfonos de contacto deberán estar obligatoriamente siempre actualizados y operativos. Cualquier cambio deberá ser comunicado al centro a la mayor brevedad posible. En caso de no ser así y ante una necesidad urgente se avisará al Agente Tutor.
- El horario de tutoría es los miércoles de 13 a 14 h.
- En caso de que las familias tengan dudas o quieran recibir información sobre algún tema, se deben dirigir:
 - Sobre el alumno, en particular, a su Tutor/a
 - Sobre el comedor a la Jefe/a de Estudios
 - Sobre el transporte escolar a la Dirección
 - Sobre certificaciones, notificaciones, autorizaciones, etc., a Secretaría

- Sobre aseo y comida a su Técnico Educativo
- Sobre tratamientos y sanidad al Servicio de Enfermería
- Sobre cada servicio (Logopedia, Fisioterapia, etc.) a su especialista correspondiente.

7.2. RESPECTO A LOS PROFESIONALES

- El horario establecido es de obligada permanencia en el centro, incluyendo los tiempos de recreo y exceptuando el tiempo de comida.
- Se recuerda la necesaria puntualidad en todos los horarios, y muy especialmente en los de entrada y salida de los recreos y del comedor.
- En las entradas, por la mañana a las 9:30h y por las tardes a las 14:30h., las tutoras, especialistas de música, religión y educación física acompañarán a los técnicos en los desplazamientos grupales. De igual manera en las entradas y salidas de los patios, tanto de recreo como de comedor, y a la salida del centro.
- Las logopedas estarán a las 9:30 en el hall de rutas y cuando suene el timbre subirán con el alumno/a que les toque a clase de logopedia. Si el alumno/a llega tarde le subirá la técnico.
- Las fisioterapeutas estarán a las 9:30h en el hall de rutas para comprobar que el alumno/a de su primera sesión llega al centro.
- Los alumnos que se desplazan solos a los servicios de logopedia y fisioterapia tendrán que ser vigilados en todo momento hasta el ingreso en dicho servicio.
- Los técnicos tendrán que permanecer en música, religión, educación física, psicomotricidad, estimulación, ordenadores, biblioteca infantil, etc., salvo que el tutor/a o profesor/a que esté con el grupo-clase considere lo contrario.
- Las faltas de los alumnos al colegio han de ser registradas en RAÍCES. De igual manera, las faltas injustificadas tendrán que ser comunicadas a la Jefatura de Estudios.
- En los recreos, cuando llueva, serán el tutores/as quienes determinen si se sale o no al patio.
- Cuando se realicen llamadas por teléfono y no se consiga contactar con la persona, se anotarán en el registro de llamadas que está donde los teléfonos para poder derivar al interesado cuando devuelva dicha llamada.
- Salvo casos muy justificados habrá que respetarse el miércoles como día de atención a las familias.
- Recordar la obligatoriedad de la asistencia de todos los miembros del nivel a las reuniones convocadas.

- No olvidar la importancia de las reuniones interdisciplinarias y de coordinación levantando actas de todas ellas.
- Cuando existan actividades de centro o de aula que interfieran en el tiempo con un tratamiento de fisioterapia, será el tutor quien determine la realización de una actividad u otra.
- El mobiliario deberá permanecer en su sitio y no cambiarlo de forma arbitraria (sillas, mesas, plastificadoras, etc.)
- Las DUE's permanecerán dentro del comedor mientras se esté desarrollando dicho servicio, salvo que estuviese siendo atendido un alumno/a en enfermería.
- En caso de enfermedad (como figura en el protocolo), las enfermeras valorarán el estado del alumno/a y decidirán si procede llamar a las familias para que vengan a recogerle. En caso afirmativo, serán ellas las que realicen las llamadas y mientras tanto el alumno/a permanecerá en enfermería hasta que vengan a recogerle.
- En caso de accidente no grave que requiera la intervención del servicio de enfermería, éste cumplimentará el apartado referente a su actuación con el alumno/a en el impreso establecido para ello; la persona que le lleva a enfermería (tutor/a, técnico, etc.) cumplimentará el apartado referente a la descripción de lo ocurrido. El impreso en cuestión será entregado al tutor/a que será el que, después de haberlo leído y firmado, lo envíe en sobre cerrado a la familia después de entregar una copia en Secretaría para su archivo.
- Las incidencias TIC se registrarán en el cuestionario creado en la red interna a tal efecto.
- Las necesidades de mobiliario serán solicitadas a la dirección.
- Respecto al material fungible, se entregará un lote a principio de curso y el resto se solicitará a las familias, salvo en aquellos casos que tras comunicación a la PTSC, se estime que por razones económicas no puedan afrontarlo las mismas.
- Los adultos debemos cerrar las puertas de acceso a los patios cuando salgamos.
- Los alumnos no deben llevar las sillas de ruedas de sus compañeros, únicamente las llevarán los adultos.
- En otro orden, recordar la conveniencia de la lectura del manual de permisos y licencias, tanto el referente al personal funcionario docente como al laboral en su caso. Cualquier permiso que no esté recogido en dicho manual y no esté ajustado a norma, será expuesto y justificado única y exclusivamente a la Dirección del centro.

7.3. RESPECTO A LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS AL COLEGIO

Entrada:

- A las 9:25h los técnicos recogen al alumnado que llega en ruta y por puerta.
- A las 9:30h el profesorado tiene que estar en el hall de rutas.
- A las 9:30h los técnicos acompañan al alumnado que viene por puerta al hall de rutas y se quedan con la tutora.
- Cuando suena el timbre el grupo, en compañía de técnico y tutora, o técnico y especialista, se traslada al aula. Esto se hace independientemente de que el grupo esté completo o no.
- Si alguna ruta llega tarde, cuando llegue se llamará a los técnicos por megafonía para que acudan a ruta.
- Si algún alumno/a llega tarde, se avisará por megafonía a la técnico correspondiente, respetando los horarios establecidos.
- Las logopedas, al igual que tutoras y especialistas, estarán a las 9:30 en el hall de rutas y cuando suene el timbre subirán con el alumno/a que les toque a clase de logopedia. Estos alumnos/as no pasarán por su aula y por lo tanto subirán con su abrigo y/o mochila. Si el alumno/a llega tarde le subirá la técnico.
- Las fisioterapeutas estarán a las 9:30h en el hall de rutas para comprobar que el alumno/a de su primera sesión llega al centro.
- En el caso de que se supiese que los alumnos que tienen fisioterapia o logopedia no van a venir al cole, serán las fisioterapeutas y logopedas las que determinarán qué alumno/a le sustituye y lo comunicarán a la técnico correspondiente.

Salida:

- Cuando suena el timbre, los técnicos acompañan al alumnado a las rutas. Mientras, las tutoras o especialistas se quedan en clase con los de puerta. Si todo el alumnado del aula se va en ruta les acompañarán técnico y tutora o especialista.
- Cuando la técnico vuelve al aula, después de haber dejado al alumnado de ruta, acompaña junto con la tutora o especialista a los de puerta, y una vez allí, éstos se quedan con la técnico y/o con el grupo de técnicos de puerta.
- Las logopedas, cuando suena el timbre, bajan con el alumno/a (que habrá subido con su abrigo y/o mochila) y esperan en el hall de entrada a que la técnico le recoja.

7.4. RESPECTO A TRANSFERENCIAS Y CAMBIOS POSTURALES

- Las transferencias y los traslados corresponden a los Técnicos Educativos III (TEIII), independientemente del medio en que se trasladen.
- Los traslados para recibir tratamientos de fisioterapia se efectuarán única y exclusivamente a la sala de fisioterapia. Solamente bajo la autorización de la Dirección se hará a otro lugar. Los tratamientos se realizarán en la sala de fisioterapia excepto cuando “la naturaleza del tratamiento” requiera que se realice en otro entorno y solamente bajo ese criterio.
- En las transferencias, serán los TEIII, los que determinen las necesidades de material y personal para realizarlas con total garantía.
- Los TEIII no ejecutarán una transferencia para tratamiento si el fisioterapeuta correspondiente no está presente para la recepción del alumno. De igual manera, al recogerlo de dicho tratamiento. Los fisioterapeutas siempre estarán al lado y pendientes en la recepción y recogida de los alumnos en dichos momentos.
- Los cambios posturales cuya finalidad sea un tratamiento son competencias únicas y exclusivas de los fisioterapeutas, los cuales son los responsables del posicionamiento del alumno y de la colocación de cualquier mecanismo de sujeción y/o ajuste.

8) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

8.1. COMEDOR ESCOLAR

Las normas de organización y funcionamiento del comedor del Centro, serán las que rijan en cada momento y que vienen marcadas por la Administración. Dichas normas marcarán: las ayudas, minutas, precio de las mismas y distribución, vigilancia, incentivos para el personal de vigilancia, etc...

Tendrá carácter voluntario.

8.2. TRANSPORTE ESCOLAR

- Corresponde al Centro organizar el recorrido de las rutas, número de paradas, localización de las mismas y distribución de los alumnos que van a utilizar cada una de ellas. Siempre atendiendo las regulaciones que pueda establecer el servicio de transporte escolar.
- Ningún profesional del centro podrá utilizar el transporte escolar.
- Se elevarán a la administración competente (servicio de transporte) aquellas anomalías detectadas en el desarrollo de sus servicios.

- Los alumnos no podrán utilizar dicho servicio sin la previa autorización de padre, madre o tutor.
- Se velará porque el comportamiento de los alumnos en el autocar sea correcto y que el trato dado por la persona acompañante sea educativo.
- Cuando el retraso en la recogida de los alumnos sea superior al horario de los técnicos educativos, será el equipo directivo quien se haga responsable del alumno.
- Cuando un alumno se ausente antes de la hora de salida, el tutor comunicará al auxiliar su ausencia para que ésta sea tenida en cuenta.

9) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Nuestro centro participará en las actividades complementarias, visitas y otras salidas que se promuevan desde el propio centro y otras instituciones como Ayuntamiento, Comunidad, etc.

Estas actividades se presentan al Consejo Escolar para su aprobación e inclusión en la Programación General Anual.

En nuestro Centro es tradición celebrar conmemoraciones de carácter pedagógico, culturales o lúdicas como por ejemplo:

- Fiesta del Otoño
- Navidad
- Día de la Paz
- Carnaval
- Fiesta de la Primavera
- Semana Cultural
- San Isidro
- Fiesta del verano
- Fiesta final de curso.

10) DISPOSICIONES FINALES

1. Este reglamento puede ser modificado total o parcialmente a petición de cualquier persona, siempre que el Consejo Escolar del Centro lo apruebe por mayoría absoluta de los asistentes a la reunión.

2. Todo artículo que se vea afectado por una modificación de las normas legales superiores, se adaptará automáticamente a la misma, dando cuenta de ello el Director al Consejo Escolar en su primera reunión a partir de dicha modificación.