

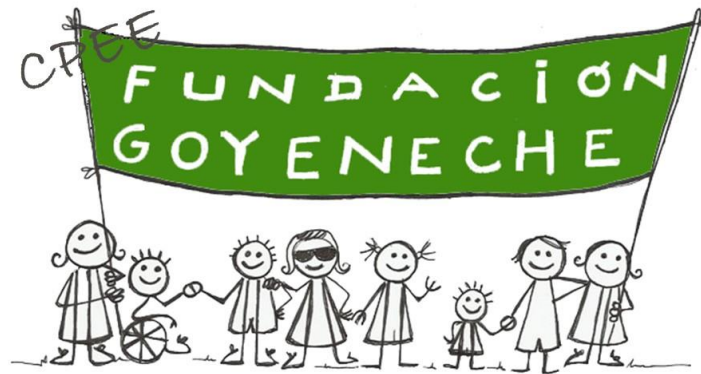


Comunidad
de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CPEE FUNDACIÓN GOYENECHÉ

Código de centro: 28021173



PROYECTO EDUCATIVO

CPEE FUNDACIÓN GOYENECHÉ
Curso 2022/23



ÍNDICE

1.	PRINCIPIOS GENERALES.....	2
2.	CONTEXTO	3
3.	HORARIO	4
4.	ENTORNO QUE DEFINE AL CENTRO	5
3.1	EDIFICIOS	5
3.2	CARACTERÍSTICAS SOCIO-FAMILIARES DEL ALUMNADO	5
3.3	RECURSOS QUE USA EL CENTRO	5
5.	ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LAS ETAPAS.....	7
6.	OTRAS REGULACIONES.....	9
6.1	RESPECTO AL ALUMNADO.....	9
6.2	RESPECTO A LOS PROFESIONALES.....	11
6.3	RESPECTO A LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS ALUMNOS AL COLEGIO.....	13
6.4	RESPECTO A TRANSFERENCIAS Y CAMBIOS POSTURALES	14
7.	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	14
7.1	COMEDOR ESCOLAR	14
7.2	TRANSPORTE ESCOLAR.....	14
8.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	15
9.	DISPOSICIONES FINALES.....	16

I. PRINCIPIOS GENERALES

La actividad educativa del CPEE Fundación Goyeneche estará orientada por los principios y declaraciones de la Constitución y la Declaración Universal de los Derechos Humanos y tendrá, entre otros, los siguientes valores, fines y prioridades de actuación:

- a)** El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado.
- 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 de un aprendizaje competencial, hábitos intelectuales y conocimientos, de acuerdo a sus capacidades.
- d)** Potenciar al máximo las habilidades comunicativas utilizando, si es preciso, SAAC (comunicadores dinámicos)
- e)** La capacitación, en la medida de lo posible, para el ejercicio de actividades profesionales.
- f)** La educación en valores y la formación en el respeto a la pluralidad, teniendo en consideración las necesidades educativas especiales que manifiestan nuestros alumnos.
- g)** La preparación para participar en la vida social y cultural.
- h)** La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- i)** La participación y colaboración de las familias o tutores legales para contribuir a la mayor consecución de los objetivos educativos.
- j)** El rechazo a todo tipo de discriminación por sexo, cultura, raza, religión, orientación sexual, etc.
- k)** Desarrollar, según las posibilidades, la capacidad creativa y el espíritu crítico.
- l)** La atención psicopedagógica y la orientación educativa.
- m)** La concienciación para un desarrollo sostenible y la formación en el respeto y la defensa del medio ambiente.
- n)** La integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje para dotar a los alumnos de la competencia digital adecuada para participar en la sociedad según sus capacidades.

2. CONTEXTO

El Colegio Público de Educación Especial Fundación Goyeneche es un centro educativo de la Comunidad de Madrid situado en la calle Arcos de Jalón, número 22, en Madrid. En él se escolariza a alumnos de entre 3 y 21 años con necesidades educativas especiales. Las zonas de influencia del centro son los distritos de San Blas-Canillejas, Moratalaz, Vicálvaro y algunos barrios de Vallecas.

En nuestro colegio se imparten las tres etapas educativas propias de Educación Especial. Actualmente tenemos el siguiente número de unidades en cada una de las etapas:

Enseñanzas que se imparten en el centro	Número de unidades
Educación Infantil Especial	3
Educación Básica Obligatoria	18
Transición a la Vida Adulta	2

El número de unidades puede variar cada curso académico en función del alumnado matriculado en el centro.

Para atender al alumnado contamos con un alto número de profesionales, tanto docentes como no docentes, con diversos perfiles que mostramos en la tabla expuesta a continuación.

Personal Docente	Número de profesionales
Maestros de Pedagogía Terapéutica	26 + 2 ½ jornada
Maestros de Audición y Lenguaje	7
Maestros de Educación Física	2
Maestros de Música	2
Maestros de Religión	1
Orientadores	1 + 1 ½ jornada
PTSC	1
PTFP	2

Personal No Docente	Número de profesionales
Técnicos Especialistas III	22 y 1 ½ jornada
Auxiliar de Puericultura	1
Técnicos Especialistas I	2
Fisioterapeutas	6
Enfermeras	2
Auxiliar Administrativo	1
Personal de Oficios y Servicios Internos	2
Cocinero	1
Pinche de cocina	3
Vigilantes de comedor	8



3. HORARIO

Horario del alumnado:

9:30h - 16:00h (octubre – mayo)
9:30h - 15:00h (junio y septiembre)

Horario del personal:

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

 - 9:30h - 13:30h (lectivo verano)
 - 13:30h - 14:30h (horario complementario)

- Personal no docente Comunidad Madrid:
 - 9:00h - 16:30h

- Auxiliar de Puericultura (Ayuntamiento Madrid):
 - 9:15h - 16:15h
 - 9:15h - 15:15h (15 junio a 15 de septiembre)

- POSI (Personal de oficios y servicios internos)
 - 8:30h - 16:30h (invierno)
 - 8:30h - 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 ser informada al Equipo Directivo, estar justificada y autorizada según corresponda.

4. 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, así como viviendas y locales comerciales.

3.2 . CARACTERÍSTICAS SOCIO-FAMILIARES DEL ALUMNADO

Dada la confidencialidad de esta información, 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.
- Alrededor de un 20% de las familias son monoparentales.
- Un número muy bajo de alumnos se encuentra 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 Nº 30.
- Juzgado de Primera Instancia Nº 8. (C/ Capitán Haya 66, información y asesoramiento jurídico).

3.3.2 Ámbito regional:

- A. Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad de la Comunidad de Madrid:
- a) Asignación de plazas para Dependencia (Centros de Día, Ocupacionales y Residenciales); calle O'Donnell 50.
 - b) Dirección General de Coordinación de la Dependencia, de la Comunidad de Madrid (C/ Agustín de Foxá 31).
 - c) Dirección General de la Familia y el 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, Infraestructuras y Vivienda.
- Agencia de Vivienda Social de la Comunidad de Madrid (educadores sectorizados).
- C. Consejería de Sanidad:
- Hospitales y Centros de Salud.
 - SESM-DI - Servicio Especializado en Salud Mental para Personas con Discapacidad Intelectual.
- D. Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades:
- CEPA (Centros de 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, Hacienda y Empleo:
- 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, Fundaciones y Asociaciones de los ámbitos: jurídico, asistencial y de respiro familiar.

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

Educación Infantil Especial (3-5 años)

- 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.

Enseñanza Básica Obligatoria (6- 16/18 años)

- a) Alcanzar la identidad a través del conocimiento del propio cuerpo.
- b) Tener una imagen positiva de sí mismo, aceptando sus capacidades 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.

Programas de Transición a la Vida Adulta (16/19 – 21 años)

- 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.

6. OTRAS REGULACIONES

6.1 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 10:15h a 10:45h y de 11:15h a 11:45h tendrán que esperar con su padre/madre/tutor/a a que se les pueda acompañar a sus aulas.
- En ningún caso se incorporarán los alumnos con posterioridad a las 12:45h en el horario de mañana, previo aviso al centro para organización del comedor. Para el horario de tarde se incorporarán a las 14:30h.
- De igual manera, en los periodos indicados de 10:15h a 10:45h, de 11:15h a 11:45h y en el tramo de 14:45h a 15:15h solo se podrá salir del centro si se trata de una urgencia que no pueda acomodarse en el resto de horarios.
- Los alumnos que no utilizan transporte escolar entrarán a las 9:25h por la puerta principal y serán recogidos por los técnicos especialistas. La hora de salida será a las 16:00h por la misma puerta, o 15:00h en horario de verano.
- 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 esta, siempre por causas muy justificadas.
- La asistencia al centro es obligatoria y en caso de ausencia tendrá que ser justificada.
- 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.

- No se cursarán avisos que no sean urgentes dentro del horario de permanencia en clase y se aconsejará se hagan en hora de 13h. a 14h. 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 (dispositivos móviles, vídeo juegos, llaves de domicilio...). El centro no se hará responsable de dichos objetos 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, a no ser que sea con finalidad didáctica. De igual manera, no existirá ninguna responsabilidad por parte del centro en caso de pérdida o mal uso.
- Los alumnos no podrán acudir al centro cuando se de alguna de las siguientes circunstancias: procesos febriles, enfermedades eruptivas (sarampión, varicela, etc.), respiratorias (tosferina, tuberculosis, neumonía, SARS-CoV-2, etc.) gastroenteritis, conjuntivitis, infecciones de la piel y hepatitis, así como cualquier otra enfermedad infecto contagiosa. Igualmente se evitará la asistencia del alumnado cuando exista un desajuste en su medicación o cuando se dé un proceso o situación clínica que pueda causar un problema en la convivencia en el centro.
- Las familias o tutores legales guardarán un celo especial en el aseo de sus hijos. Si se detecta una situación de falta de higiene en general será la tutora quien en primer lugar se pondrá en contacto con la familia. Si la situación persiste, la PTSC y/o Coordinadora de Bienestar intervendrán en el caso y, si el aseo sigue sin ser el adecuado, el alumno podría no recibir los tratamientos y servicios necesarios. Llegados a ese punto, se les comunicaría con antelación por la Dirección del centro.
- Será responsabilidad de las familias o tutores legales atender a las demandas de los profesionales en relación al material didáctico, medicación, información relevante del historial clínico y otros materiales como pañales, sueros, ropa, etc.
- Ninguna persona podrá acceder a los pasillos, aulas y estancias del centro si no es acompañada por personal del mismo.
- 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 correo electrónico y estará disponible en la página web del centro.
- 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 13:00 a 14:00 y de 13:30 a 14:30 en horario de verano.

- 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 Especialista III
 - Sobre tratamientos y sanidad al Servicio de Enfermería
 - Sobre cada servicio (Audición y Lenguaje, Fisioterapia, etc.) a su especialista correspondiente.

6.2 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.
- Los maestros de AL 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 audición y lenguaje. Si el alumno/a llega tarde le subirá el TE-III.
- 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 de forma autónoma a los servicios de audición y lenguaje y fisioterapia tendrán que ser vigilados en todo momento hasta el ingreso en dicho servicio.
- Los TE-III tendrán que permanecer con el grueso del grupo en el espacio donde se encuentre, ya sea el aula de clase, música, religión, educación física, psicomotricidad, estimulación, ordenadores, biblioteca infantil, etc.
- Las faltas de los alumnos al colegio han de ser registradas en RAÍCES por el maestro-tutor/a. El tutor/a debe conocer la justificación de las ausencias y en caso de que no estén justificadas tendrán que ser comunicadas a Jefatura de Estudios.
- En el recreo de la mañana, cuando llueva, será el personal docente quien determine si se sale o no al patio. En el recreo del tiempo de comedor será el TE-III de cada grupo.

- Cuando se realicen llamadas telefónicas y no se consiga contactar con la familia, se anotará en el registro de llamadas colocado en la sala del teléfono, ante una posible devolución de la llamada.
- Salvo casos muy justificados habrá que respetarse el miércoles como día de atención a las familias.
- Recordar la obligatoriedad de la asistencia y puntualidad de todos los profesionales a las reuniones convocadas.
- Se ha de levantar acta de todas las reuniones interdisciplinares y de coordinación con los profesionales y las familias, firmando aquellas a las que se haya llegado a acuerdos importantes y las de las familias.
- Es prioritaria la participación en todas las actividades de centro y estas deberán estar adaptadas a todos los niveles. En el caso de que el tutor/a considere que no puede participar su clase, o algún alumno, deberá coordinarse con el resto de profesionales por si acuden o no a los servicios establecidos.
- El mobiliario deberá permanecer en su sitio y no cambiarlo de forma arbitraria (sillas, mesas, armarios, plastificadoras, etc.).
- Las necesidades de mobiliario serán solicitadas a Dirección.
- Las DUE 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 vengán a recogerle. En caso afirmativo, serán ellas las que realicen las llamadas y mientras tanto el alumno/a permanecerá en enfermería hasta que vengán a recogerle.
- En caso de accidente no grave que requiera la intervención del servicio de enfermería, este 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 formulario creado a tal efecto.
- Respecto al material fungible, se entregará un lote para el aula 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.

- Para garantizar la seguridad del alumnado y el confort térmico del colegio, se deben cerrar las puertas de acceso a los patios cuando salgamos.
- Los alumnos no llevarán las sillas de ruedas de sus compañeros, únicamente lo harán los adultos.
- Es conveniente la lectura del manual de permisos y licencias, tanto el referente al personal funcionario docente como al laboral en su caso.

6.3 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 el maestro/a que le corresponda.
- 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 maestras de AL, 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 audición y lenguaje. 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 audición y lenguaje no van a venir al cole, serán las fisioterapeutas y maestras de AL 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, el profesorado se queda en clase con los alumnos de puerta. Si todo el alumnado del aula se va en ruta, les acompañarán técnico y tutora o especialista.

- Cuando el técnico vuelve al aula, después de haber dejado al alumnado de ruta, acompaña junto con el profesorado a los de puerta, y una vez allí, estos se quedan con el técnico y/o con el grupo de técnicos de puerta.
- Las AL, 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.

6.4 RESPECTO A TRANSFERENCIAS Y CAMBIOS POSTURALES

- Las transferencias y los traslados corresponden a los TE-III, 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 TE-III, los que determinen las necesidades de material y personal para realizarlas con total garantía.
- Los TE-III 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.

7. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

7.1 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.

7.2 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. Todo ello atendiendo a 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 representante legal.
- Se velará porque el comportamiento de los alumnos en el autobús sea correcto y que el trato dado por la monitora acompañante sea adecuado.
- Cuando el retraso en la recogida de los alumnos sea superior al horario de los técnicos especialistas, será el equipo directivo quien se haga responsable del alumno.
- Cuando un alumno se ausente antes de la hora de salida, el tutor y el TE-III tendrán que ser conocedores de la situación y, si el alumno utiliza el transporte escolar, se anotará en la pizarra del hall de rutas.

8. 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 (PGA).

Para la programación y realización de las mismas será necesario cumplir las normas generales establecidas en la PGA.

En nuestro centro es tradición festejar celebraciones 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.



Comunidad
de Madrid

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CPEE FUNDACIÓN GOYENECHÉ

Código de centro: 28021173

9. DISPOSICIONES FINALES

1. Este documento 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 la directora al Consejo Escolar en su primera reunión a partir de dicha modificación.



**Comunidad
de Madrid**

VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA
DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

CPEE FUNDACIÓN GOYENCHE

Código de centro: 28021173