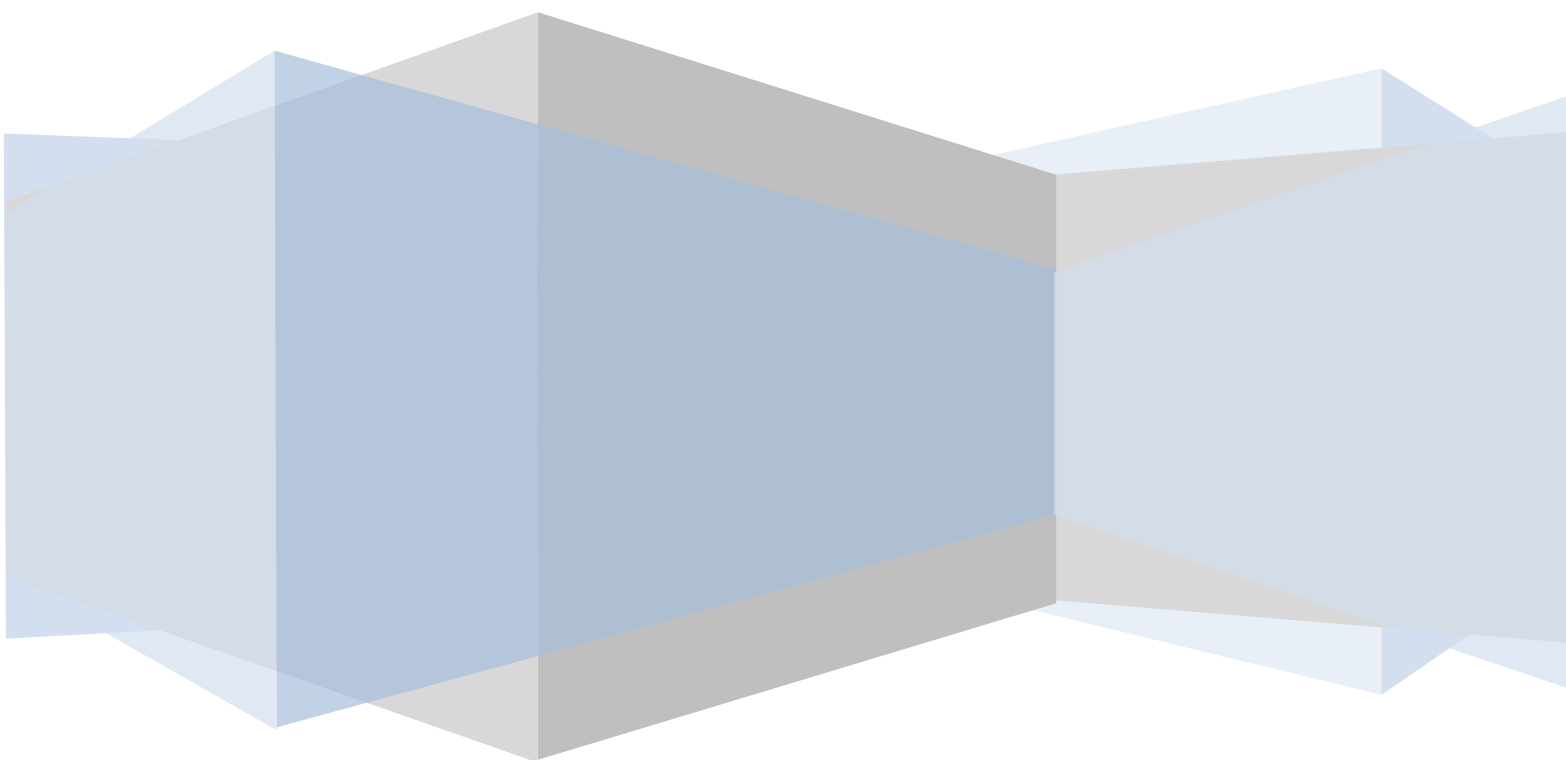




REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO PARA LOS ALUMNOS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN CENTRO EDUCATIVO FUNDACIÓN GÖTZE PLAN DE CONVIVENCIA

Revisado 5/10/2023



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO DEL CENTRO EDUCATIVO FUNDACIÓN GÖTZE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.

ART.1- OBJETO

El objeto del presente Reglamento es regular el funcionamiento, servicios y condiciones de utilización del Centro Educativo para personas con discapacidad intelectual, con perfiles severo-grave, moderado-medio, ligero-leve “Fundación Götzte”, para su conocimiento y aplicación, siempre en consonancia con los valores emanados del ideario de la Fundación y su código ético.

ART. 2- ENTIDAD TITULAR

La titularidad del colegio pertenece a Fundación Götzte, que debe su nombre y prestigio a su fundador el doctor Sigfrido Götzte Grossman. Trabaja desde su constitución en el año 1981, buscando el bienestar de las personas con discapacidad intelectual y él de sus familias. La idea fundacional fue crear una institución cuyo fin fuese la formación y rehabilitación de estos chicos, así como asegurar su residencia cuando los padres faltasen.

La titularidad de ésta pertenece a los apoderados con facultades amplias de representación, delegando sus facultades a dos de los apoderados siempre con firma mancomunada.

ART.3- DENOMINACIÓN Y NATURALEZA

El Centro de Educativo “Fundación Götzte” está situado en la Ctra. de Castilla, Km. 5 de Madrid, y fue creado en el año 1981 dedicándose a la actividad de la enseñanza, habiendo obtenido la Autorización Definitiva en el nivel de Educación Especial en la resolución de marzo de 1983.

El objetivo primordial del centro es desarrollar al máximo las capacidades de los alumnos, en la consecución de la autonomía, crear las habilidades y destrezas necesarias para la futura inserción sociolaboral, colaborar en la formación de su identidad social y personal.

ART. 4 ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, GOBIERNO Y GESTIÓN

1. ÓRGANOS COLEGIADOS: Consejo Escolar del Centro y Claustro

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar/Rector es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro y ejerce sus funciones. Se encargará de promover la participación de todos los integrantes para mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje en el respeto de los alumnos, sus padres y demás miembros de la Comunidad. Además, la presidenta del Consejo escolar convocará las reuniones para tratar temas tales como:

- Normas de organización y funcionamiento. (PGA)
- Precios de los servicios complementarios y actividades extraescolares para el curso
- Aprobación del estado de cuentas del curso anterior.

Está compuesto por:

3 representantes de Profesores

1 representantes Personal Administración y Servicios

2 representantes de la Titularidad del Centro:

1 Directora Pedagógica

CLAUSTRO

La responsabilidad del claustro será coordinar, planificar decidir, e informar sobre todos los servicio en el Centro, así como por el personal de servicios especializados.

Celebrará las reuniones marcadas por la legislación vigente, además de algunas extraordinarias cuando surjan temas que así lo requieran. Será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el Centro, así como por el personal de servicios especializados.

ART. 5 PERSONAL DEL CENTRO.

Directora Pedagógica:

✓ Competencias

- Garantizará el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Se encargará de todos los procesos educativos, administrativos, de recibir propuestas o rechazar propuestas de profesores, padres, etc..
- Decidirá junto con el orientador sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente. Durante el período de escolarización mantendrá reuniones con las familias demandantes, informándoles del Proyecto Educativo de nuestro Centro y haciendo un recorrido por las instalaciones de este.
- Favorecerá la convivencia en el centro, garantizará la mediación en la resolución de los conflictos e impondrá las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Mantendrá reuniones periódicas con los diferentes profesionales implicados en el proceso educativo de los alumnos: el Equipo Docente, Complementario, Auxiliar Técnico Educativo y semanalmente con la Dirección General de la Fundación Götze, así como con el departamento psicosocial para escolarizaciones u otras cuestiones relacionadas con los alumnos o familias.
- Velará por el buen funcionamiento del centro, así como por el bienestar de los alumnos, de sus familiares y de los profesionales que componen el equipo educativo.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración

Equipo docente:

El Equipo docente está compuesto por **cuatro tutores**, tres en Educación Básica Obligatoria y uno en Talleres Formativos además del **profesor de Taller**. Además, contamos con un profesor de apoyo a tiempo parcial

✓ Competencias

- Coordinar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno en comunicación continua con el resto de los profesionales que intervienen directamente con él

- Trabajar para que los alumnos consigan el mayor número de objetivos propuestos programados en las adaptaciones curriculares individuales, entre otros.
- Actividades de Aula Mañana y tarde
- Analizar y valorar el resultado del proceso de enseñanza-aprendizaje y establecer planes de mejora.
- Colaborar en la elaboración de las normas de convivencia y de conducta dentro del plan de convivencia.
- Actuar en coordinación con la Directora Pedagógica en cambios de decisiones que alteren la dinámica del colegio y de los alumnos
- Gestionar en plazo y forma óptimos los informes que corresponden, así como la documentación requerida.
- Participar de forma activa en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, el PCC (proyecto curricular de centro) y la memoria final de curso.
- Colaborar en la Programación General Anual y en las adaptaciones curriculares del área de lengua y literatura castellana con los tutores
- Coordinar con todos los profesionales implicados en el proceso educativo de los alumnos.
- Asistir y participar en las reuniones
- Apoyo en comedor, salas y patios

Personal de apoyo educativo complementario a la Educación:

Este personal lo integran los siguientes profesionales: Logopeda, Fisioterapeuta, psicomotricista-educación física, psicólogo-orientador, trabajadora social

Logopeda:

Contamos con una logopeda que imparten sesiones a todos los alumnos del colegio en jornada completa. Trabaja para desarrollar al máximo las competencias, tanto en la expresión de necesidades básicas como en las relaciones con el medio potenciando la intencionalidad comunicativa y los procesos de comprensión

✓ Competencias

- Tratar de las diversas alteraciones del lenguaje, en la forma, contenido y uso de este (trastornos específicos del lenguaje, retrasos simples, etc....).
- Estimular la musculatura orofacial para favorecer las funciones orales (alimentación y/o habla).
- Apoyar en el aprendizaje de la lectoescritura en coordinación con el maestro tutor.
- En el área de alimentación, el logopeda intervendrá con los alumnos para todo lo relacionado con la alimentación, masticación, deglución y normas referidas a este ámbito en el comedor.
- Atender a todos los problemas de lenguaje y comunicación de los alumnos proporcionando diferentes sistemas alternativos/o comunicación
- Desarrollar programas para el aprendizaje de la lecto-escritura.
- Participar de forma activa en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, el PCC (proyecto curricular de centro) y la memoria final de curso.
- Colaborar en la Programación General Anual y en las adaptaciones curriculares del área de lengua y
- Elaborar tratamientos individualizados para cada alumno y realizar el seguimiento
- Coordinar con todos los profesionales implicados en el proceso educativo de los alumnos.
- Asistir y participar en las reuniones

- Actuar en coordinación con la Directora Pedagógica en cambios de decisiones que alteren la dinámica del colegio

Fisioterapeuta:

Contamos con una fisioterapeuta que imparte sesiones a casi la totalidad de todos los alumnos en jornada completa. Trabaja para estimular el desarrollo psicomotor elaborando y llevando a cabo programas de rehabilitación física y tratamientos específicos

- ✓ Competencias
- Participar de forma activa en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, el PCC (proyecto curricular de centro) y la memoria final de curso.
- Colaborar en la Programación General Anual
- Elaborar tratamientos individualizados para cada alumno y realizar el seguimiento
- Realizar los tratamientos de fisioterapia según las patologías de cada alumno adecuándolos de acuerdo con cada necesidad tanto física como cognitiva
- Planificar el tratamiento de los alumnos, orientado a dotarles de estrategias que favorezcan su funcionalidad
- Coordinar con todos los profesionales implicados en el proceso educativo de los alumnos.
- Asistir y participar en las reuniones
- Asesorar a los profesionales sobre pautas de movilizaciones y posturas que requieran los alumnos tanto en el aula como en otras dependencias que ayuden a mantener un mejor control de su cuerpo
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.
- Actuar en coordinación con la Directora Pedagógica en cambios de decisiones que alteren la dinámica del colegio
- Gestionar en plazo y forma óptimos, los informes que corresponden, así como la documentación requerida.
- Informar al Departamento Médico (previa comunicación a la Directora Pedagógica) de cualquier anomalía observada en alumnos si fuese necesario
- Apoyo en comedor.
- Vigilancia salas y patios

Psicomotricista-profesora educación física

Contamos con una profesora que imparte clases a todos los alumnos en horario de 9h30 a 11h.

El trabajo se realiza desde dos líneas fundamentales: psicomotricidad: alumnos de niveles motrices severos y por otro lado Educación física que pueden iniciarse en la práctica del deporte

- ✓ Competencias
- Coordinar con todos los profesionales implicados en el proceso educativo de los alumnos.
- Asistir y participar en las reuniones
- Participar en actividades escolares dentro y fuera del centro con otras instituciones, entidades
- Actuar en coordinación con la Directora Pedagógica en cambios de
- Vigilar y tener cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico recibida por el médico, observando las incidencias que puedan presentarse durante su realización.

- Organizar las salidas extraescolares relacionadas con el deporte
- Actuar en coordinación con la Directora Pedagógica en cambios de decisiones que alteren la dinámica del colegio
- Informar al Departamento Médico (previa comunicación a la Directora Pedagógica) de cualquier anomalía observada en alumnos si fuese necesario
- Gestionar en plazo y forma óptimos, los informes que corresponden, así como la documentación requerida.

Auxiliares Técnico Educativo

Contamos con 2 auxiliares a tiempo completo durante toda la jornada lectiva.

✓ Competencias

- Asistir al alumno en la realización de las actividades de la vida diaria en el Centro Educativo que no pueda realizar por sí mismo, y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno: Aseo, cambio de ropa, ayuda en la comida, merienda...
- Supervisión de los alumnos con autonomía.
- Vigilancia de los alumnos en salas y patio en tiempos de descanso.
- Promover iniciativas para mejorar el bienestar de los alumnos tanto en tiempos de descanso como en general
- Apoyo a los profesores en las actividades diarias del aula asignada.
- Acompañar a los alumnos al médico de la FG cuando sea necesario
- Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal del alumno.
- Actuar en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesores y Directora Pedagógica del Centro, de los cuales dependen directamente.
- Participar en actividades escolares dentro y fuera del centro con otras instituciones, entidades
- Acompañar a los alumnos a los distintos servicios especializados
- Recogida y acompañamientos de alumnos fuera de horario escolar.

Coordinador TIC

Se nombrará a un profesor de coordinador TIC A TIC, que coordinará la utilización y el funcionamiento de las tecnologías de apoyo, y elaborará un plan de actuación.

✓ Competencias

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en el centro.
- Analizar las necesidades del centro en materiales de las TIC
- Informar y asesorar al personal sobre materiales curriculares en soportes multimedia,

Responsable Compdgedu

El responsable #CompDigEdu, formará equipo con la dirección y el responsable TIC del centro.

✓ Competencias

- Elaborará el Plan Digital de Centro

- Se encargará de coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC fomentando el desarrollo de las metodologías activas

Psicólogo-orientador

Contamos con 2 psicólogos a tiempo parcial.

✓ Competencias

- Realizar intervenciones individuales cuando la situación del alumno lo requiere
- Atender a los alumnos cuando existen alteraciones de conducta.
- Realizar Talleres de Habilidades Sociales
- Coordinación con el resto de las profesionales
- Participación en el procedimiento de nuevos alumnos
- Mantener informados a los responsables de los Centros sobre
- Valoraciones a alumnos
- Informes psicológicos.
- Asesoramiento a familias relacionado con problemas conductuales
- Asesoramiento a familias relacionado con la finalización de la etapa escolar
- Elaboración, ejecución y valoración de programas de modificación de conducta para patologías concretas.
- Asistir a las reuniones de claustro de evaluación de principio y final de curso.

Trabajadora social

Contamos con un trabajador social a tiempo parcial cuyo fin es orientar a las familias en distintas informaciones que sean de su interés o beneficio (Becas, calificación de minusvalías, ayuda para recursos, etc. así como dar soporte en situaciones de carencias, asilo político.)

✓ Competencias

- Facilitar información de los recursos existentes en la Comunidad Educativa
- Realizar el estudio social y familiar de los alumnos
- Becas de Necesidades Educativas Especiales
- Trabajar coordinadamente con otros servicios sociales del sector
- Informar al Equipo docente en aquellos aspectos sociales y familiares de los alumnos.

Médico y DUE

Atienden a las necesidades y problemas de salud del alumno cuando hay una urgencia médica (medicaciones)

✓ Competencias

- Atender a los alumnos en horario lectivo que tengan alguna urgencia
- Avisar a las familias cuando el alumno tenga algún problema urgente en el horario lectivo

ART. 6.- TIPO DE ALUMNOS

Los alumnos del colegio de Educación Especial Concertado Fundación Götze son alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad psíquica y/o plurideficiencias.

ART.7- COMPETENCIA

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en dicho recurso, así como para los alumnos de este y su representante legal o, de hecho.

La competencia del cumplimiento de este reglamento corresponde a la Entidad Titular a través de su Patronato, que delega habitualmente en la Dirección del Centro Educativo y el Coordinador del Área Técnica, los cuales podrán solicitar la participación del resto del equipo que en cada momento se crea necesario, y, supervisado por la Dirección General de la Fundación.

ART.8-PROTECCION DE DATOS

La Fundación Götze asegura un correcto tratamiento de los datos personales de los usuarios y familiares a mediante el desarrollo de un Documento de Seguridad específico para la actividad desarrollada, en base al cumplimiento normativo actual el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

Todos los alumnos de la Fundación Götze y/o los familiares o representantes legales de los mismos, serán informados de sus derechos en relación al tratamiento de sus datos personales, para ello la Fundación dispone de los documentos necesarios entre los que se encuentran las autorizaciones oportunas que garantizar la correcta información de sus clientes y el correcto cumplimiento de las obligaciones impuestas por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Responsable de tratamiento de sus datos:	Fundación Götze Ctra. Castilla Km. 5, 28023 Madrid Tfno.: 913070058 e-mail: info@fundaciongotze.org
Finalidad de tratamiento de sus datos:	Todos los datos de carácter personal, incluidos los de salud y, especialmente, los de su hijo o los de la persona sujeta a su patria potestad o de la que es usted representante legal que recibe los servicios que presta la Fundación Götze serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Usuarios, automatizados o no, de los que es titular y responsable esta Fundación. La finalidad de esta incorporación y tratamiento de datos, que se extiende también a todos aquellos otros que puedan generarse en el futuro, es posibilitar la prestación de los diferentes servicios de la Fundación relacionados con la formación e integración social y laboral de personas con discapacidad intelectual, incluso aquellos de carácter auxiliar o complementarios a su actividad principal, así como la gestión y administración económica, administrativa y

	contable derivadas de la prestación de dichos servicios.
Tiempo de conservación de sus datos:	Durante el tiempo necesario para cumplir las obligaciones legales correspondientes.
Legitimación:	Consentimiento expreso mediante la firma del presente documento. Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.
Destinatarios:	Servicios médicos de la Comunidad de Madrid por razones de salud. Organismos públicos de la Comunidad de Madrid para la solicitud de subvenciones. Otras entidades por obligación legal.
Derechos:	- Acceso para saber usted si estamos tratando o no sus datos, y a qué información en concreto. - Rectificación de sus datos cuando sean inexactos o incompletos. - Supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. - Limitación de su tratamiento, en determinadas circunstancias, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. O para exigir la suspensión del tratamiento o conservación de los datos según los supuestos planteados. - Oponerse al tratamiento, en concretos casos y por motivos relacionados con su situación particular, por el cual el dejaremos de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. - Portabilidad de sus datos para que se le faciliten en un formato concreto y poder transmitirlo a otro responsable, si es posible. - A retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada. - Reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

ART. 9- PROCESO DE ADAPTACION

1. Para los alumnos de nueva matrícula, que, por motivos especiales, se considere necesario, habrá un proceso de adaptación y el Centro arbitrará las medidas necesarias para este proceso, dependiendo de las características y necesidades del alumno.
2. A los alumnos de nueva matrícula, se les integrará en el aula que por informes iniciales y primera valoración del equipo educativo se considere la idónea para cubrir sus

necesidades, pudiendo ser modificada en el transcurso del primer mes del comienzo de curso o en el momento que se creyera necesario, para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno.

ART. 10-DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

DERECHOS

1. A una formación integral, humana, para el desarrollo de todas sus capacidades, para su integración sociolaboral, para su normalización.
2. A ser educados en los valores fundamentales de la persona: conocimiento de su valor y dignidad; respeto y aceptación de uno mismo y de los demás; aprender a compartir, no agredir, autocontrol, etc.
3. A ser tratados con respeto, cariño y firmeza, evitando cualquier tipo de conducta humillante y abusiva.
4. A ser informados del valor de las cosas materiales de uso personal y comunitario, a ser instruidos en su fe religiosa, si así lo desean.
5. Al secreto profesional de su historia sanitaria y social.
6. A la protección de sus datos personales, así como su propia imagen.
7. A recibir los servicios que se presten en el Centro, sociosanitario, educativo...
8. A que se le ayude a aprender a compartir, a respetar a los demás, a ser solidarios, a tener amigos.
9. A que se eduque su afectividad y el conocimiento de su propio cuerpo, en función de sus capacidades.

DEBERES

1. Esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 - I. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 - II. 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.
 - III. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 - IV. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
 - V. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
2. Respetar los derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

ART. 11 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes **derechos**:

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. A desarrollar su función docente 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.
3. A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
4. A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, 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, de acuerdo con la normativa vigente.
5. A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar.
6. 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.
7. 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.

DEBERES

1. Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo
2. Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
3. Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando
4. su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Informar a los padres o representantes legales del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e
6. integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
7. Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
8. Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o representantes legales, 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 sus alumnos la atención inmediata que precisen.
9. 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.
10. Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o representantes legales, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
11. Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
12. 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 representantes legales.
13. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
14. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

ART. 12- CORRECCIONES A LOS ALUMNOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES (VER ANEXO I PLAN DE CONVIVENCIA)

1. Ante una mala conducta, real y objetiva, los alumnos deberán ser corregidos de forma firme y rápida, siempre respetando su dignidad.
2. Las correcciones no serán “castigos”, sino actuaciones encaminadas a modificar la conducta de la persona y que le ayuden a comprender el daño provocado.
3. Nunca, si no es por rara excepción, se deberá castigar en público, sino privadamente, lejos de los compañeros.
4. Si el alumno reincide en su mala actuación o no tiene ninguna voluntad de cambiar su mala conducta, las correcciones que deban realizarse se llevarán a cabo sin humillaciones. El ejercicio de cierta fuerza coercitiva se reservará para aquellos casos en los que sea estrictamente necesario, siempre respetando la dignidad personal de los que la asuman.
5. En los casos de agresividad extrema, y por el tipo de alumnos de que se trata, serán siempre supervisadas por el equipo técnico, tendentes a salvar la situación y llevándolas a cabo respetando su dignidad.
6. Las familias o representantes legales de los alumnos tienen el deber de conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento. Respetar las condiciones de funcionamiento y organización del centro, así como su calendario y jornada. De tenerse prevista la inasistencia al Centro deberá advertirse al monitor (Tutor de aula) por parte de los padres o representantes legales, para evitar desplazamientos superfluos. En el caso de una ausencia prolongadas que se consideran absentismo escolar, la dirección del centro lo comunicara mensualmente a la comisión de absentismo de su zona.
7. Las familias o representantes legales deberán abonar las cuotas estipuladas para los servicios especializados y complementarios.
8. La familia/ representantes legales deberá personarse en el centro para responsabilizarse de cualquier situación excepcional o de urgencia que trascienda el ámbito de actuación del centro.



Las normas de funcionamiento del Centro Educativo, así como los derechos de los alumnos estarán colgados en el tablón de anuncios del Colegio

ART. 13- PARTICIPACIÓN DE LOS ALUMNOS

Existen diferentes sistemas de recogida de información mediante asambleas, encuestas adaptadas y otros mecanismos dirigidos a fomentar la participación de los alumnos en todo lo que se relaciona con su vida ordinaria dentro de las actividades programadas en el Centro.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO EDUCATIVO

ART.14- ENTRADAS Y SALIDAS

1. Los alumnos entrarán a las 9.30h. Aquellos alumnos que lleguen después deberán justificar su retraso, preferiblemente con antelación.
2. Los alumnos que no utilicen el servicio de ruta deberán entrar al recinto escolar por la puerta peatonal y esperarán a ser recogidos por el personal encargado y saldrán también por dicha puerta acompañados por personal del centro educativo. Ésta estará abierta a las 9.25h para la entrada y a las 16.30h, para la salida.

3. Una vez cerrada la puerta peatonal los padres no podrán acceder al recinto escolar, sin autorización de la Dirección del centro. El acceso al colegio se realizará por secretaría donde el personal autorizado acompañará al alumno a su clase.
4. Las clases finalizarán a las 16.30h. Se ruega puntualidad en la recogida de los alumnos. Si por motivos justificados se llegara más tarde de las 16.30h se recogerá al alumno por la puerta principal de secretaría.
5. No se permitirá la entrada en el centro a ningún alumno, antes de la hora establecida; excepto los que tengan contratado Servicio de guardería.
6. Las familias que deseen utilizar el servicio de guardería y que no lo tengan contratado al principio de curso, deberán notificarlo al menos un día antes de ser utilizado.
7. Cualquier modificación de horario que realicen los alumnos (entradas, salidas...) deberá notificarse por escrito a la Dirección Educativa.
8. Los padres deberán justificar las faltas de asistencia y puntualidad. Cuando sean reiteradas se comunicará a las familias y/o representantes legales.
9. Todos los alumnos deberán tener cumplimentada la autorización para poder realizar dichas salidas y quedarán archivadas en su expediente.
10. Las actividades fuera del Centro y dentro del horario escolar, serán consideradas como actividades docentes.

ART.15-RECREOS

1. El horario para los alumnos será de 11h a 11h30.
2. Después de comer tendrán un descanso (los que no coincidan con alguna actividad) hasta que comiencen las clases a las 15h.

ART.16 ESTANCIA EN EL CENTRO

1. Se velará por la limpieza y orden del Centro, quedando prohibido: tirar papeles, ensuciar puertas y paredes, etc...
2. La rotura deliberada de objetos llevará consigo la reparación y composición a cargo del autor, o sufragar los gastos que ello ocasione. Asimismo, los alumnos que sustrajeron bienes del Centro o del personal deberán restituir lo sustraído.
3. Es necesario que los padres faciliten varios teléfonos de contacto donde se les pueda localizar durante el tiempo que permanezcan los alumnos en el Centro.
4. Es obligatorio que los alumnos acudan al centro con el uniforme del colegio.
5. Es obligatorio que marquen la ropa de sus hijos para evitar equivocaciones y pérdidas. El Centro no se podrá hacer responsable de la ropa que no esté marcada. Tampoco se hará responsable de objetos de valor que sus hijos traigan al Centro (máquinas de juegos, relojes, etc....).
6. Todas las autorizaciones y documentación deben ser enviadas al Centro en los plazos indicados.
7. Está totalmente prohibido el uso por los alumnos de teléfonos móviles en el centro.
8. Se fomentará el respeto tanto hacia los alumnos como personal del centro, así como la educación en valores.

ART.17- CUIDADO PERSONAL

1. Los alumnos deberán asistir al Centro debidamente aseados.
2. Los alumnos que precisen cambios deberán traer los útiles necesarios (mudas, pañales, toallitas, pomadas, etc. ...).

ART.18- SOBRE LA ATENCIÓN MEDICO SANITARIA.

1. Los alumnos que padezcan alguna enfermedad infectocontagiosa, procesos febriles, gripales, diarreas, parásitos, etc...deberán quedarse en casa hasta que finalice dicho proceso, para proteger la salud del resto de los alumnos.
2. En el supuesto caso de que acudan al Centro con alguno de los citados síntomas, o surjan en la jornada escolar, se avisará a los padres para que vengan a buscarlos.
3. Cuando la ausencia sea por enfermedad infectocontagiosa, será necesaria justificación médica para incorporarse al Centro.
4. Los alumnos que precisen medicación deberán traer el informe médico y traerla en la caja correspondiente o en el plástico con la dosis, nunca suelta.
5. Cuando algún alumno sufra un accidente en el Centro o urgencia médica, se avisará a la familia, previa atención médica del centro o aviso a urgencias.
6. La familia deberá personarse en el centro/hospital, según demande la situación. Para responsabilizarse de la situación de urgencia de su hijo
7. Las familias que renuncien al Servicio Médico de la Fundación Götze deberán tener en cuenta las siguientes advertencias:

✚ Cuando vuestro hijo se ponga malo se os llamará por teléfono para que vengáis a recogerlo al colegio y no se le administrará ningún medicamento.

✚ Cuando la situación sea considerada de urgencia se gestionarán los recursos necesarios para que sean atendidos por el 112 y se os informará telefónicamente de la situación.

Las familias deberán autorizar por escrito la asistencia médica urgente o traslado a urgencias hospitalarias.

ART.19- SOBRE EL SERVICIO DE COMEDOR

1. Los horarios serán los establecidos en este Reglamento, debiendo ser cumplidos por todos los alumnos.
2. La carta quincenal de menús de las comidas será supervisada por el médico del centro a fin de garantizar el aporte dietético y calórico adecuado, así como dietas especializadas y deberá estar firmada por el facultativo.
3. La copia de dicha carta se encontrará expuesta en el tablón del comedor, en residencia.
4. Se remitirá a los familiares/representantes legales de los alumnos una copia del menú de temporada.
5. La Dirección de Residencia se reserva el derecho a hacer modificaciones del menú, condicionadas a las donaciones de alimentos periódicamente recibidas, y la disponibilidad de materias primas en mercado, anunciándose con 24 h de antelación.
6. Aquellos alumnos que lo precisen por prescripción médica recibirán menús de régimen adecuados a sus características.
7. Las comidas y platos cocinados se servirán a temperatura adecuada.

8. Se prestará la ayuda personal necesaria a los alumnos que no puedan comer por sí mismos.
9. Las comidas se servirán siempre en el comedor, salvo situaciones excepcionales, a criterio del facultativo.

ART.20 SOBRE EL TRANSPORTE ESCOLAR

1. El Centro dispone de servicio de transporte escolar con 3 rutas adaptadas por Madrid.
2. Este servicio está financiado por la Consejería de Educación.

ART. 21- SITUACIONES DE EMERGENCIA. RIESGOS LABORALES

1. Existe en el centro un plan de prevención de riesgos laborales y planes de emergencias y de prevención de incendios.
2. El director del Centro Educativo es responsable de dar a conocer al personal el manual interno de actuación y su posición en cada uno de los equipos de emergencias, así como de la efectiva formación e información de los trabajadores en relación con los riesgos que sus funciones puedan acarrear. Los trabajadores deberán colaborar en la función preventiva siguiendo las órdenes y reglamentos de seguridad, uso de los equipos de seguridad asignados, etc.

ART. 22- SOBRE LAS RELACIONES CON EL PERSONAL

1. El personal del centro dispone de lugares reservados para su uso exclusivo que no se utilizarán por los alumnos.
2. Los alumnos no podrán realizar las funciones propias de los trabajadores. Podrán colaborar en las actividades del Centro siempre que se considere adecuado para su formación y desarrollo y esté programado como tal por el Equipo Técnico, en su programación individual.
3. Los alumnos no podrán utilizar las llaves asignadas al personal para el desarrollo de sus funciones.
4. Está prohibido dar propinas o retribuciones a los empleados por sus servicios.

ART. 23- SOBRE LAS RELACIONES CON LOS ALUMNOS Y LA ATENCIÓN OFRECIDA

1. Para conseguir el desarrollo armónico e integral de los alumnos se debe hacer un seguimiento personalizado garantizando la coherencia de la intervención mediante el uso de criterios comunes de actuación, que busquen el desarrollo de las capacidades y potencialidades de los alumnos, así como su progresiva autonomía.
2. Se promoverán entre los alumnos el desarrollo de actitudes que favorezcan una buena relación de compañerismo y amistad, generosidad y colaboración, acogiendo, valorando y aceptando las diferencias y respetando al otro. También se trabajará la aceptación de las propias limitaciones y de los demás, reconociendo el valor de cada uno tal y como es.
3. Se favorecerá el desarrollo de valores como la igualdad, la no discriminación, el respeto, la preferencia por el más débil, la delicadeza en el trato, la generosidad, el perdón y la tolerancia basada en el conocimiento y aceptación de las limitaciones del otro.

ART.24- RELACIONES AFECTIVAS

Se proporcionará un ambiente rico en relaciones personales, con los iguales y los adultos. Fomentando el desarrollo de la responsabilidad, el respeto a los demás la tolerancia ante las dificultades propias y ajenas, actitudes todas ellas que configuran un estilo de convivencia.

ART.25- SOBRE LOS OBJETOS DE VALOR Y EL DINERO

1. El centro no se hace responsable de la pérdida de cualquier objeto de valor o dinero que no sea depositado ante la dirección del centro, contra recibo de este.
2. En caso de pérdida de cualquier objeto, deberá comunicarse a la dirección o persona responsable.
3. Cualquier objeto que se encuentre, habrá de ser entregado inmediatamente a la persona responsable, a fin de localizar a su propietario.

ART.26- MEDIDAS DE SEGURIDAD

1. La apertura de la puerta principal se hará siempre por el personal del Centro. Los alumnos no están autorizados. Las puertas de salida de emergencias deberán permanecer siempre abiertas salvo casos de necesidad.
2. Existen protocolos de actuación para diferentes situaciones, cuyo esquema resumido se haya expuesto en el botiquín para el uso del personal. En dichos protocolos se informa del técnico al que corresponde avisar en caso de que no se pueda resolver el conflicto.
3. La FG se encuentra adherida a la Red PREDEA de la Comunidad de Madrid y su Plan de Centro establece las medidas a adoptar cuando se detecten casos relacionados con su objeto.
4. En caso de que se detecte la presencia de algún intruso en el recinto de la Fundación, se solicitará que se identifique, invitándole a abandonar un recinto privado. En caso de negativa se avisará a la policía.

HORARIOS DEL CENTRO Y SUS SERVICIOS

ART.27- HORARIOS

1. El horario general del centro es de 9h30 a 16h30.
2. El horario de mañana es de 9h30 a 13h con un descanso de 11h a 11h30, tiempo de recreo en el que se realizan juegos colectivos con alumnos de diferentes aulas, lo que favorece la relación interpersonal.
3. El horario de tarde es de 15h a 16h30.
4. El horario de comida es de 13h a 13h30. Dependiendo de los servicios de apoyo algunos alumnos disfrutan de hora y media de descanso, en la cual suelen jugar a juegos de mesa, ordenador o patio, así como escuchar música y descansar.

Dado que el centro se encuentra ubicado a las afueras de Madrid, todos los alumnos utilizan el servicio de comedor.

ART.28- SOBRE LAS SUGERENCIAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES

Las sugerencias, quejas y reclamaciones se podrán hacer llegar bien por vía telefónica o por escrito a la dirección del centro educativo.

El Centro Educativo cuenta con Hojas de Reclamaciones a disposición de los familiares o representantes de los alumnos.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento podrá ser modificado por la Entidad Titular.

ANEXO I PLAN DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN

El plan de convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro, en él se coordinan las acciones de la comunidad educativa para construir un clima escolar que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar.

Según la Ley Orgánica de Educación, aprobada el 3 de mayo de 2006, todos los centros deben incluir en su proyecto educativo un Plan de Convivencia, así como establecer las normas que garanticen su cumplimiento según el 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.

En el contexto escolar es necesario crear un clima favorable para fomentar una buena convivencia ya que ésta va a ayudar al desarrollo y aprendizaje de valores y comportamientos que los alumnos han de tener para ser socialmente competentes. Esto es responsabilidad de todos los profesionales que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje. En los centros de Educación Especial, por las características de la población, diversidad de perfiles con capacidades diferentes, pueden surgir variedad de dificultades en la convivencia, pequeños conflictos tanto entre la relación de los alumnos como la relación alumnos- profesores que requieren de protocolos de actuación y habilidades en los profesionales, es por ello por lo que, mediante la oportuna intervención de profesionales, pueden resolverse para evitar que degeneren en graves problemas para la convivencia. Son precisamente estas características las que hacen más necesario el aprender a convivir, el saber estar con la compañía que nos encontramos en las variadas situaciones que se dan en el colegio y sus actividades.

Un plan de convivencia, convenientemente adaptado a la situación de nuestros alumnos, puede ser aplicado tanto en sus acciones preventivas, como en su caso, como sancionadores. Es importante señalar que el objetivo de una convivencia razonablemente buena no es un objetivo más en el centro, es condición sin la cual no es posible alcanzar cualquier otro objetivo.

La problemática de convivencia que se suele dar en un centro de educación especial, hace referencia principalmente a una carencia o una no aparición de determinadas habilidades, y donde tenemos que trabajar para crear una visión constructiva y positiva, donde las actuaciones vayan encaminadas principalmente al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación y de la prevención de problemas de conducta; desde esta prevención es posible generar espacios donde el alumno se sienta seguro, acogido y acompañado, condiciones imprescindibles para que pueda avanzar en sus aprendizajes.

Para ello buscamos con el presente Plan desarrollar un camino estable y coherente que nos ayude a conocernos, a resolver los conflictos y mejore la Convivencia.

2. FACTORES QUE AFECTAN AL CLIMA DE CONVIVENCIA

1. Características del alumnado

Los alumnos de los centros de Educación Especial manifiestan necesidades educativas como consecuencia de discapacidades intelectuales y cognitivas en algunos casos asociadas a disfunciones motoras y sensoriales. Además, pueden presentar problemas de conductas derivados de salud mental, que aumentan sus dificultades de adaptación emocional, social y personal en el contexto escolar. Debido a las dificultades en comprensión y comunicación, socialización, y por otro, los déficits en funciones de resolución de problemas que implican falta de planificación, percepción de las consecuencias y dificultades en el control de los impulsos, conlleva la aparición de comportamientos disruptivos.

2. Causas más habituales de problemas de conducta en el alumnado de EE

En general, la mayor parte de los problemas aparecen como una forma de intentar adaptarse a un ambiente cambiante y ante el cuál se carece de habilidades adaptativas socialmente aceptables, por lo que no son capaces de resolver los conflictos.

En la mayoría de las ocasiones, los comportamientos disruptivos han adquirido una funcionalidad para el alumno, por ejemplo, conseguir atención, objetos que quieren, actividad, interacción...) así como evitar situaciones que le desagraden. Cuando se dan estas situaciones suelen ser múltiples las variables que las han podido desencadenar, por lo tanto, es necesario para la resolución del problema estar bien informados por diferentes fuentes (profesores, auxiliares, familiares, etc..) y poseer los instrumentos necesarios para poder resolverlas.

3. Tipos de problemas de comportamiento que se pueden presentar en Educación Especial

- La autolesión.
- Las estereotipias
- Las agresiones, disrupción y conductas violentas,
- El retraimiento social
- Los hábitos interpersonales inadecuados, excéntricos o sexuales

ALUMNOS

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- a. A la protección física, moral o de cualquier otra índole
- b. A ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa
- c. A ser educado en igualdad de derechos entre hombres y mujeres
- d. A recibir los apoyos y ayudas necesarios para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

- *Además, son deberes de los alumnos:*
 - a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
 - b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
 - c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
 - d) 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.

DERECHO PROFESORES

- 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 comunicarse con los padres o representantes legales del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o representantes legales del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado
- A recibir los estímulos y herramientas más adecuadas para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y resolución de conflictos

DEBERES PROFESORES

- 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.
- 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.
- Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así

como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

- Informar a los padres o representantes legales 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 y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

3. INTERVENCIÓN

Desde la perspectiva del apoyo conductual positivo enfocamos los problemas de conducta como un conjunto de déficit en habilidades y características ambientales que hacen posible la aparición y el mantenimiento de las mismas. De esta forma, buscamos el acercamiento a la solución del problema a través de un análisis funcional de la conducta donde todas las personas que mantienen contacto directo e indirecto con la persona evaluada pueden tener su papel en el desarrollo de la conducta observada y ser, al tiempo, agentes del cambio esperado: familias, profesores, logopeda, fisioterapeuta, médico, psicólogos, trabajador social...

Para la determinación del origen y el mantenimiento se realizará una evaluación conductual, análisis funcional, intentando acotar los reforzadores que están incidiendo

4. PREVENCIÓN

El fomento de habilidades alternativas de comunicación, sociales, de actividad y de resolución de conflictos es la forma más adecuada, desde el enfoque conductual positivo, de prevención de problemas conductuales sustituyendo las respuestas inadaptadas por otras.

- Comportamientos disruptivos. El abordaje se realiza en el contexto educativo, cambiando los aspectos que pueden estar incidiendo, modificando aspectos ambientales como el lugar de enseñanza, la respuesta educativa, los materiales y la mejora del diálogo. En un momento posterior, se utilizarán reforzadores positivos y estímulos aversivos conocidos por su eficacia en el caso concreto, junto con técnicas de extinción y cambio de conductas. Nunca se utilizarán gritos, zarandeos y prácticas que supongan una agresión para el alumno.

- En casos graves de autolesiones o conducta gravemente disruptiva o violenta, y siempre que previamente se haya realizado un programa específico, se llevará a cabo una intervención física, basada en los protocolos de contención psicológica PR-07 y Contención mecánica PR-08. Cualquier intervención de este tipo, se realizará con la correspondiente autorización, previamente firmada, por el tutor para este tipo de situaciones.

5. COORDINACIÓN CON PROFESIONALES Y FAMILIAS

La relación entre los profesionales del centro y las familias en un caso de problemas de conducta se hace preciso desde el primer momento que se detecta. Tanto para la realización de

un buen análisis funcional, en la evaluación previa, como para establecer la colaboración necesaria en la intervención que se plantee.

La generalización de los nuevos aprendizajes es posible si las medidas que se establezcan en el centro son igualmente seguidas en el entorno familiar y, por tanto, es primordial el contacto continuo y la implicación de la familia en la intervención.

6. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

La temporalidad de nuestra actuación seguirá este esquema, desde la detección de la conducta problemática, hasta el seguimiento del plan establecido y llevado a cabo

Identificación de la conducta problema	Informar a departamento de Orientación y jefatura
Seguir los Protocolos: PR- 07 Contención psicológica PR- 08 Contención mecánica	- Comprobar medicación - Informar a la familia
Realizar registro en la aplicación +Integra apartado: “incidencia de conducta”	Elaboración de un plan de intervención: - Actuaciones - Estrategias - Responsables - Temporalidad
Reunión del departamento de orientación y profesores.	
Recogida del plan en “Intervenciones” del usuario en referencia a la incidencia de conducta	Ejecución del plan
Reuniones de seguimiento	- Comprobación de resultados de la intervención - Modificaciones y posibles adaptaciones

7. INSTRUMENTOS

En el procedimiento de recogida de información para la realización de un correcto análisis funcional incluiremos en el registro de incidencia de conducta los siguientes apartados:

1. Contexto general
2. Contexto interpersonal
3. Conducta problemática
4. Reacción social
5. Hipótesis
6. Propósito

Una vez reunidos el departamento de orientación con los profesores y recogida la información de los familiares, se establecerá el plan de intervención, donde se especificará:

1. El objetivo de la intervención
2. Las posibles actividades para desarrollar
3. El motivo de la intervención, con la forma de llevarla a cabo,
4. La posible temporalidad de las acciones propuestas,
5. Los refuerzos de las conductas deseadas,
6. Las consecuencias de las transgresiones
7. Las conclusiones obtenidas de la intervención

TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

• Se calificará como falta leve las siguientes:

Cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata.

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la clase o actividad con comparecencia inmediata ante el director o psicólogo, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

• Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las 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.

m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.

e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.

f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

• ***Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:***

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros.

c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.