PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO

C.E.E. "NTRA. SRA. DE LOURDES". -A CORUÑA-.

	CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	**CERTIFICADOS**
	ASUNTO: PROXECTO EDUCATIVO DE CENTRO	Data: 30/VI/10 Nº: 8/09-10

MANUEL SALGUEIRO MENDEZ, como Secretario do Consello Escolar do Centro de Educación Especial "Ntra. Sra. de Lourdes" da Asociación ASPRONAGA, de A Coruña,

CERTIFICA:

Que según consta no punto 5 da Acta do Consello Escolar celebrado o día 30 de xuño do 2010, se aproba por unanimidade o Proxecto Educativo de Centro.

E para que conste ós efectos oportunos, asina a presente en A Coruña a trinta de xuño de dous mil dez.

Vº e Prace
O PRESIDENTE DO CONSELLO

CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL Ntra SRA. DE LOURDES - LA CORUÑA - Pérez Lugín, 10

Fdo./ Mª Dolores Esteban Alvarez

ÍNDICE

1.-INTRODUCCIÓN

2.-MARCO LEGAL

- Rango Estatal.
- Rango Autonómico.

3.-¿ONDE ESTAMOS?

3.1.-Entorno Físico.
3.2.-Entorno Socioeconómico e cultural: Enquisa.

4.-¿QUÉN SOMOS?

4.1.-Datos de identificación:

4.1.1.-Denominación.
4.1.2.-Creación.
4.1.3.-Breve Historia do Centro.
4.1.4.-Número de unidades e composición actual.
4.1.5.-Tipoloxía escolar.
4.1.6.-Señais de identidade.

4.2.-Elementos Materiais:

4.2.1.-Dependencias.
4.2.2.-Equipamentos.

4.3.-Elementos Humanos:

4.3.1.-Persoal Docente.
4.3.2.-Persoal Auxiliar.
4.3.3.-Outro Persoal do Centro.

5.-¿QUÉ PRETENDEMOS? OBXECTIVOS.

5.1.-Obxectivos de Ámbito Pedagóxico:

5.2.-Obxectivos de Ámbito Institucional.

5.3.-Obxectivos de Ámbito de Recursos Humanos.

5.4.-Obxectivos de Ámbito Administrativo.

6.-¿CÓMO NOS ORGANIZAMOS? ESTRUCTURA.

6.1.-Alumnos:

6.1.1.-Criterios de Admisión.
6.1.2.-Niveis educativos.
6.1.3.-Criterios de promoción.
6.1.4.-Criterios de agrupamento.
6.1.5.-Criterios de avaliación.

6.2.-Órganos de Coordinación Docente:

6.2.1.-Equipos de ciclo.
6.2.2.-Equipo de normalización lingüística.
6.2.3.-Equipo de actividades complementarias e extraescolares.
6.2.4.-Comisión de coordinación pedagóxica.
6.2.5.-Titorías.
6.2.6.-Outros equipos.

6.3.-Órganos de Goberno:

6.3.1.-Órganos unipersoais.
6.3.2.-Órganos colexiados.

6.4.-Servicios que presta o Centro.

6.5.-Servicios complementarios.

6.6.-Actividades nas que participa.

6.7.-Formas de colaboración e participación entre os distintos sectores da comunidade educativa.

6.8.-Formas de colaboración e intercambio cultural cos servicios sociais e educativos do Concello e outras institucións.

ANEXO:

I-REGLAMENTO DE REXIMEN INTERIOR.

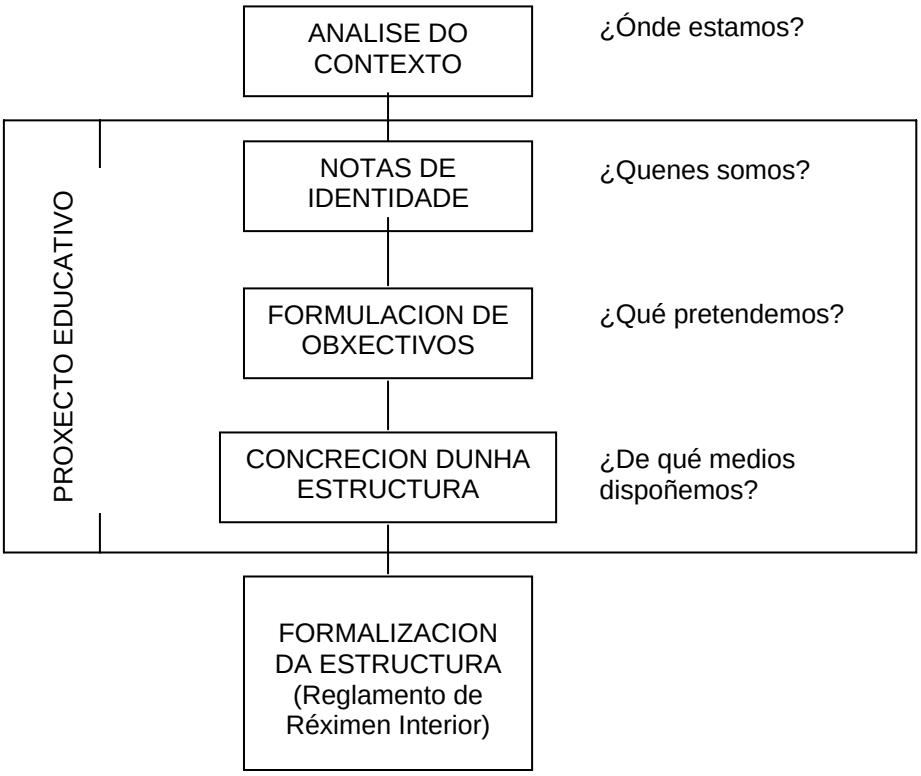
1.-INTRODUCCION

Entendemos por Proxecto Educativo de Centro (PEC) un instrumento que marca o carácter propio e personalidade do Centro referido a todo o ámbito educativo tanto a nivel organizativo e de xestión como o docente/pedagóxico. Enumera e define as súas notas de identidade e propicia unha maior unidade de criterios en todos os ámbitos da actuación educativa.

Ademais, serve como punto de referencia e ten vocación de continuidade e estabilidade. Non é algo que necesariamente haxa que cambiarse, pero si é susceptible de ser modificado cando se requira; debe ser un documento flexible, aberto, breve e claro no seu contido.

Para a súa elaboración, partimos dunha contextualización clara e completa, e dunha visión de centro como unha organización que propicia cultura; lugar no que se poñen en contacto todos os elementos e factores do sistema.

E, en canto á súa estrutura da resposta a catro preguntas clave, de proxecto e de educación no sue máis amplio sentido:



2.-MARCO LEGAL

-Rango Estatal:

-Lei Orgánica 8/1985, do 3 de xullo, reguladora do Dereito á Educación (BOE 4-7-85)

-Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación. (BOE 4-5-2006).

-Rango Autonómico.

-Decreto 320/1996, do 26 de xullo, de ordenación da educación de alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais.

-Decreto 374/1996, do 17 de outubro, polo que se aproba o Regulamento das escolas de educación infantil e dos colexios de educación primaria. (DOG, 21/10/96). Corrección de erros, (DOG, 06/11/96, 08/01/97 e 26/02/97).

-Orde do 22 de xullo de 1997 pola que se regulan determinados aspectos de organización e funcionamento das escolas de educación infantil, dos colexios de educación primaria e dos colexios de educación infantil e primaria dependentes da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

-Decreto 120/1998, do 23 de abril, polo que se regula a orientación educativa e profesional na Comunidade Autónoma de Galicia.

-Orde do 22 de xaneiro de 2001, pola que se dictan normas para a aplicación do réxime dos concertos educativos

-Orde de 16 de marzo de 2001, pola que se regula o procedemento para a admisión de alumnos en educación infantil, primaria e secundaria obrigatoria en centros sostidos con fondos públicos.

-Orde de 27 de decembro de 2002 pola que se establecen as condicións e criterios para a escolarización en centros sostidos con fondos públicos do alumnado de ensino non universitario con necesidades educativas especiais.

3.-¿ONDE ESTAMOS?

3.1.-Entorno Físico.

O Centro está situado na zona de Cidade Xardín de A Coruña, nun chalé proxectado no 1927 polo arquitecto D. Leoncio Bescansa, adquirido pola Asociación ASPRONAGA, transformado e ampliado paralelamente á creación de unidades escolares na medida en que as necesidades de atención ós alumnos así o requirían.

O alumnado procede de distintas zonas de A Coruña, e dos Concellos limítrofes de Cambre, Oleiros e Arteixo.

Os alumnos vense beneficiados por esta situación urbana, ó poderen participar dos servicios da zona, compartindo actividades con alumnos de centros ordinarios que favorecen a normalización e a inclusión no entorno. Dunha maneira moi especial favorécenos a proximidade de servicios comunitarios como son o centro de saúde (Hospital Modelo), a piscina Municipal de Riazor, onde acude semanalmente unha parte moi significativa do noso alumnado e outros servicios que facilitan o traballo de actividades en entornos reais (cafeterías, supermercados, medios de transporte...).

3.2.-Entorno socio- económico e cultural: Enquisa.

A oferta educativa vai dirixida a unha poboación moi heteroxénea en canto a nivel socioeconómico e cultural. Para face-la valoración tivéronse en conta os datos recollidos por unha enquisa elaborada por membros do Consello Escolar.

A enquisa foi enviada a tódolos pais de alumnos, concretamente 69. Contestaron 42 familias e tivéronse en conta todas as enquisas a pesar de haber algunhas preguntas non respostadas. O porcentaxe de enquisas contestadas foi dun 60,86% do total.

Dos resultados obtidos cabe destacar as seguintes conclusións:

-Idade media dos pais:

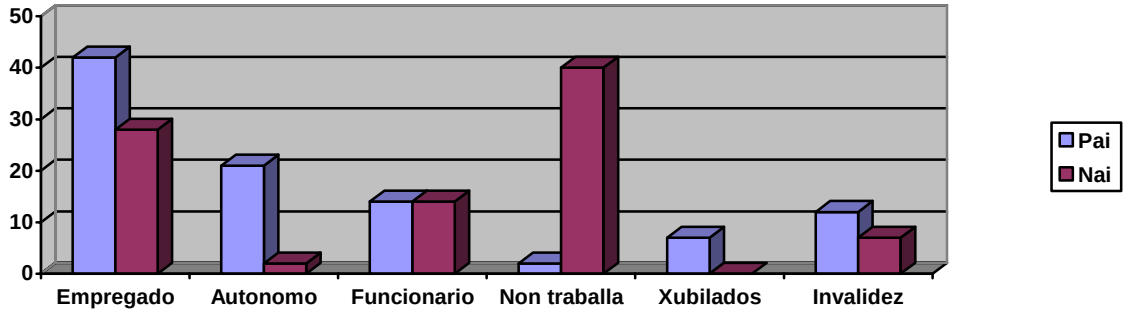
A idade media das nais está entre os 41 e os 48 anos; e á dos pais entre os 48 e os 57 anos.

-Composición familiar:

O 19,04% das familias teñen dous fillos, o 21,42% teñen tres e o 23,8% teñen un fillo. No 30,95% das familias conviven catro membros e no 23,8% tres membros.

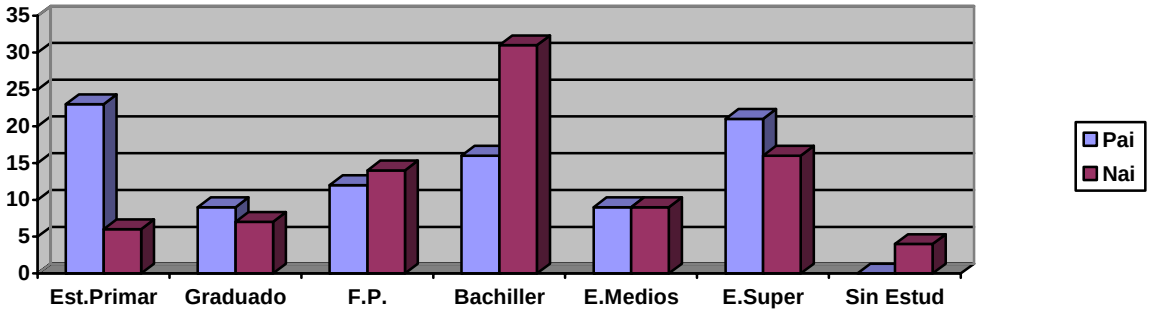
-Situación laboral:

A maioría dos pais (66,6%) traballa e o 42,8% o fai como empregado, o 21,42% como empresario ou autónomo, o 14,2% son funcionarios e un 2,3% mediante outras formas. As nais traballan (45,2%) e o fan como empregadas nun 28,57%, o 14,28% son funcionarias, o 9,5% mediante outras formas de emprego e o 2,38% son empresarias ou autónomas. Indicar que o 40,47% das nais non traballan. Ver gráfico:



-Nivel de Formación:

O nivel de formación dos pais pódense ver na gráfica seguinte:



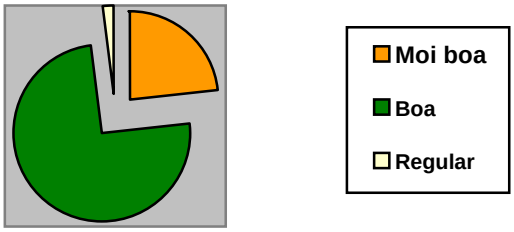
-Tempo de lecer:

A maioría dos pais dispoñen como termo medio para estar cos seus fillos de mais de dúas horas diarias. Os rapaces dedican este tempo a: pasear, escoltar música, ver a televisión, xogar, ler, facer deporte e outras actividades.

Sinalar que a maioría dos rapaces acóstanse antes das 10 da noite.

-Calidade Educativa:

Os pais consideran a calidade educativa do colexio como:



(Moi boa: 23,80%, Boa: 73,80%, Regular: 2,38%, Mala: 0)

A maioría dos pais (71,42%) valoran como "Boa" e como "Moi Boa" (28,57%) a súa relación co Colexio. Asisten "sempre" as reunións un 52% dos pais. O 92,85% manteñen entrevistas co profesor titor o longo do curso.

-Lingua empregada:

Un 54,76% dos pais emprega normalmente o castelán para falar cos seus fillos, un 30,95% emprega o galego e o castelán indistintamente e o 14,28% falan en galego.

A lingua que empregan normalmente os pais cas demais persoas da súa casa é o castelán nun 47%, indistintamente un 23% e o 21% preferentemente galego.

En canto a lingua que emprega normalmente o alumno cando fala cos seus compañeiros, amigos, veciños... é preferentemente o castelán nun 69%.

-Actividades extraescolares:

O 69% dos pais manifestan que os seus fillos, ben sexa no Colexio ou fora de él, participan nalgunha actividade neste orden: actividades deportivas, grupos culturais, clases partuiculares, manualidades e outras actividades.

A pregunta sobre "indicar algunha actividade de fora do Colexio na que lles gustaría que participaran os seus fillos", indicaron as seguintes: deportivas (natación, xogar ou fútbol, baloncesto, tenis, atletismo), culturales (cantar e bailar, manualidades, música, pintura e inglés), actividades de ocio e tempo libre (senderismo,) actividades organizadas polo Concello, musicoterapia e outras (informática, cursillos de cocina).

4.-¿QUÉN SOMOS?

4.1.-Datos de identificación:

4.1.1.-Denominación.

-Centro de Educación Especial "Ntra. Sra. de Lourdes".
-Domicilio: Pérez Lugín, 10. 15011-A Coruña.
-Teléfono: 981-251188.
-Fax: 981-145797.
-Código do Centro: 15004861.
-Cif: G-15028855.
-E-mail: ceepr.lourdes@edu.xunta.es
-Web: ceelourdes-aspronaga.org

4.1.2.-Creación.

O.M. do 12/07/63, BOE do 05/08/63 (3 unidades)
O.M. do 03/05/64, BOE do 20/05/64 (2 unidades)
O.M. do 01/02/65, BOE do 16/03/65 (2 unidades)
O.M. do 30/08/65, 2 unidades
O.M. do 23/11/73, 1 unidade
O.M. do 16/01/76 , 1 unidade

Curso 1986/87 pasa a Centro Privado Concertado.
Curso 1989/90 renóvase o concerto para as 10 unidades
DOG do 27/11/92, modificación do concerto a iniciativa da Consellería reducindo a 8 o número de unidades.
Curso 1997/98, modificación do concerto a 9 unidades.
Curso 2001/02, modificación do concerto a 10 unidades.
Curso 2005/06, renóvase o concerto para as 10 unidades. DOG do 18/07/05.
Curso 2006/07, modificación do concerto ca autorización da undécima unidade. DOG do 29/08/07.
Curso 2008/09, renóvase o concerto para as 11 unidades totais. DOG do 31/08/2009.

4.1.3.-Breve Historia do Centro.

O Colexio de Educación Especial "Nuestra Señora de Lourdes" nace, baixo o patrocinio de ASPRONAGA, no ano 1963.

Por orden Ministerial do 12/07/63 (BOE do 5/08/63) créase no Concello de A Coruña, e con carácter definitivo, unha *"agrupación escolar de tres unidades e dirección con curso para nenos deficientes*, *en réxime de padroado e dependente do Consello Escolar Primario ASPRONAGA"*. Emprázase na rúa Pérez Lugín, 10.

Inícianse as actividades o 12 de Xaneiro de 1964, en réxime de Padroado da Asociación ASPRONAGA, dependente do Ministerio de Educación e Ciencia, con tres unidades de Educación Especial para as que foron nomeados 3 profesores funcionarios, especialistas en Pedagoxía Terapéutica.

O Centro forma parte dunha institución de pais e familiares de persoas con discapacidade intelectual, asociación sen ánimo de lucro cas seguintes consideracións:

- Inscrita no rexistro de Asociacións o 9 de xaneiro de 1963 co nº 1946 do Rexistro Nacional e co nº 79 do Provincial
- Clasificada como Entidade Benéfica (BOE 2-2-66)
- Declara de Utilidade Pública (O.M. 20-2-70)
- Engadida no Rexistro de Entidades de Servicios Sociais da Comunidade Autónoma Galega (nº 124)
- Inscrita no rexistro do Instituto Nacional de Servicios Sociais (nº 192)
- Membro da Federación de Asociacións a favor dos Minusválidos Psíquicos de Galicia (FADEMGA – FEAPS GALICIA)

Esta incipiente Agrupación Escolar sería obxecto de sucesivas ampliacións de acordo coas Ordes Ministeriais reflectidas no punto anterior.

As competencias do Ministerio de Educación e Ciencia, transfírense á Xunta de Galicia polo R.D. 1783/82 do 24 de Xullo, BOE do 31/07/82.

Polo Real Decreto 2374/1985, desaparecen os Padroados e os profesores funcionarios conservan os seus dereitos pero as prazas eran a extinguir. Dende entón, as vacantes cubriranse por profesionais contratados por ASPRONAGA.

Cursos de incerteza con profesores en Comisión de Servicios e postos sen cubrir.

No curso 86/87 pasa a ser Centro privado e asínase o primeiro concerto educativo ca Xunta de Galicia.

No curso 89/90 renóvase o Concerto para as mesmas dez unidades.

Por orde do 16/11/92, DOG do 27 modifícase o Concerto a iniciativa da Consellería de Educación reducindo a oito (8) o nº de unidades.

No curso 1997-98 aumento dunha unidade concertada e outra mais (10) no 2001/2002.

No curso 2006-2007 (DOG do 29 de agosto de 2007) aumento dunha unidade (11 unidades) que entra en vigor no curso 2007-08.

No curso 2008/09, renovación do concerto, quedando cun total de 11 unidades. DOG do 31/08/2009

4.1.4.-Número de unidades e composición actual.

-Nº de unidades: once autorizadas, repartidas nas etapas de Formación Básica e Formación Profesional Complementaria (Transición á Vida Adulta).

-Nº de unidades en funcionamento: once (11).

4.1.5.-Tipoloxía escolar:

-Titularidade: Privada concertada, dependente de ASPRONAGA, pero sostido con fondos públicos da Consellería de Educación da Xunta de Galicia.

-Niveis Educativos: Educación Especial, cas etapas de Formación Básica e Formación Profesional Complementaria.

-Tipo de xornada: o centro

Funciona en réxime de media pensión (de outubro a maio), con xornada escolar dobre, de 10:00 a 13:00 horas e de 15:00 a 17:00 horas de atención docente. E nos meses de setembro e xuño, a xornada pasa a ser continuada de 9:00 a 14.00 horas.

4.1.6.-Sinais de identidade.

O Centro asume como **misión** ou derradeiro fin, "proporcionar unha educación integral a alumnos con discapacidade intelectual en edad escolar desenrolando as súas capacidades para mellorar a súa calidade de vida e a de súas familias".

a) Os **nosos obxectivos** serán:

- Proporcionar un servicio de calidade á persoa con discapacidade, desenvolto con transparencia e sen ánimo de lucro
- Promover o apoio mutuo e a participación das familias
- Contribuir no avance do principio da inclusión educativa.

b) Os nosos **valores compartidos** respecto ao alumno, familia e a nosa organización son:

-Respeto ás persoas: garantía de dereitos, consideración, dignidade, igualdade, compañerismo.
-Confianza: transparencia, credibilidade, honestidade.
-Participación: diálogo, traballo en equipo.
-Innovación y creatividade educativa: apertura, imaginación, análisis.
-Profesionalidade.

-Mellora contínua.
-Inclusión.
-Afectividade: cariño, bo trato.

c) O Centro asume os seguintes **principios**:

- Seguindo o principio da normalización e inclusión educativa, facilitar a integración social e laboral dos alumnos.
- O respecto ás crenzas relixiosas, ás súas diferencias, tradicións e manifestacións, considerándoas como parte dunha cultura e respectando as diferencias.
- O respecto á lingua materna propia dos alumnos, establecendo a pluralidade como xeito de comunicación.
- Unha metololoxía baseada na teoría do aprendizaxe significativo, é dicir, que os coñecementos sexan funcionais para que o alumno os poida empregar cando os contextos nos que se atope así o requiran.
- O traballo a prol da coeducación, orientando a nosa actividade ata unha educación para a igualdade, sen discriminacións por razón do sexo.
- Unha educación en valores para unha sociedade democrática: solidariedade, respecto ós demais, actitude de diálogo e tolerancia.
- A participación real e efectiva de tódolos estamentos ca compoñen na súa xestión, por medio de representantes dirixidos a fomenta-los procesos participativos de información, consulta e toma de decisións.
- O principio de pertenza é o que guía a nosa práctica compartindo a misión e os valores da Institución.

Tendo en conta os nosos sinais de identidade, entendémo-la educación como o proceso polo cal promóvese formación, crecemento persoal e social nos individuos e que preparará ás persoas para desenvolverse na súa realidade social e cultural; asumindo o noso compromiso de deseñar estratexias de intervención no ámbito educativo como etapa importante na que debemos promover calidade de vida.

Considerámo-la educación como un proceso de formación no que tanto o profesor como o alumno deben ter unha actitude activa tendente a acadar aprendizaxes que contribúan ó seu desenrolo integral.

4.2.-Elementos materiais:

4.2.1.-Dependencias:

-9 aulas (dúas sin barreiras).
-1 logopedia / linguaxe
-1 informática
-1 obradoiro (formación profesional complementaria)
-1 aula fogar.
-1 sala fisioterapia
-4 Despachos: Xerente, Dirección, Xefatura de Estudos-Secretaría e Psicología-orientación.
-1 despacho de traballadora social.
-1 despacho de administración.
-1 salón e sala de xuntas
-1 ximnasio, que se utiliza tamén como salón de actos, un vestiario e un cuarto para material deportivo.
-Un comedor (inclúese a cociña, a despensa e un habitáculo para almacén e útiles de limpeza).
-8 aseos.

4.2.2.-Equipamento:

-Aulas:
-Mesas alumnos -individuais e colectivas-.
-Sillas.
-Mesa profesor.
-Encerado
-Ordenador
-Cortiza.
-Estantes.
-Armarios.
-Materiales didácticos e lúdicos.
-5 pizarras dixitais.

-Salón e sala de Xuntas:
-Mesa e sillas.
-TV e vídeo
-Librería-Biblioteca-Videoteca
-Sofás.
-Mesa centro.
-Piano con pianola

-Aula linguaxe-logopedia:
-Mesas
-Sillas.
-Encerado.
-Ordenador
-Cortiza.
-Estantes.
-Caixóns.
-Material logopédico.
-Espello.
-Alfombra

-Aula Obradoiro:

-Ferramentas manuais.
-Ferramentas eléctricas.
-Sillas.
-Armarios.
-Cortizas.
-Encerado.
-Estantes.
-Caixóns
-Banco carpinteiro.
-Mesas
-Materiais diversos.

-Aula Informática:

-8 ordenadores
-Mesas
-Sillas
-Estante
-Trituradora de papel.
-Cortizas
-Materiais diversos.

-Aula Fogar:

-Ropero.
-Puf-cama.
-Sillón.
-Menaxe de fogar.
-Algúns electodomésticos.
-Cociña e forno electrico.
-Mesas, sillas, ordenador, encerado.
-Utiles de limpeza.
-Fregadeiro.
-Espello
-Armario
-Estanterías
-Material audiovisual e de ocio.
-Despensa

-Aula Fisioterapia:

-Camilla
-Mesa
-Silla
-Cortiza
-Armario.
-Colchoneta.
-Material fisioterapéutico.

-Ximnasio:

-Espalderas
-Pizarra
-Rocódromo.
-Bicicletas estáticas.
-Máquina de remo.
-"minitramp".

-Balóns xigantes.
-Colchonetas.
-Materiais de psicomotricidade.
-Materiais deportivos.
-Ordenador.
-Mesa e silla.
-Arcón e armario con material deportivo.

4.2.3-Patio: que comprende as seguintes zonas:

-Polideportivo: futbol, baloncesto, frontón
-Zona de xogos infantís
-Patio cuberto
-Zona axardinada.

4.3.-Elementos Humanos:

4.3.1.-Persoal Docente:
-Composto por 11 tutores e 2 profesores a tempo parcial de educación especial.

4.3.2.-Persoal Complementario:
-Composto por un psicólogo-orientador, unha logopeda, unha fisioterapeuta (a tempo parcial), unha traballadora social (a tempo parcial) e 4 auxiliares técnico educativos (un deles a tempo parcial).

4.3.3.-Persoal de xestión administrativa:
-Composto por un equipo de administración a tempo parcial: xerente, recursos humáns, xefe de administración, unha secretaria do xerente, dúas oficiais primeiras e un técnico de recursos humáns.

4.3.4.-Outro persoal do centro:
-Unha cociñeira e dúas limpiadoras a tempo parcial.

5.-¿QUÉ PRETENDEMOS? (OBXECTIVOS XERAIS).

5.1.-Obxectivos do Ámbito Pedagóxico:

5.1.1.-Ámbito Curricular:

- Desenvolver as competencias/habilidades básicas do alumnado de modo que lle permita acadar unha formación integral, tanto na súa vertente persoal coma nas demandas sociais, culturais e laborais que faciliten a súa inclusión na sociedade.

    - Axudar e apoiar ó alumno/a a descubrir e potencia-las súas habilidades adaptativas: comunicación, coidado persoal, vida no fogar, habilidades sociais, emprego da comunidade, saúde e seguridade, habilidades académico-funcionais , emprego e ocio.
    - Fomentar a autorregulación do alumno co fin de mellorar a súa autonomía persoal e social.
    - Proporciona-lo crecemento da dimensión social a través do grupo

- o Fomenta-la participación dos alumnos en tódolos contextos nos que se desenvolve a vida co obxecto de favorece-la súa autonomía persoal e social.
- o Promove-lo desenvolvemento das actitudes e normas laborais elementais (seguridade no traballo, actitude positiva ante a tarefa...) e adquisición de habilidades laborais de carácter polivalente.
- o Formar na busca de auténticos valores de xustiza, verdade, solidariedade, respeto na liberdade dos outros, conducta responsable...

- Optar por unha educación de calidade personalizada e en equipo, cunha metodoloxía activa e nunha avaliación periódica do proceso educativo.

5.1.2.-Ámbito Metodolóxico:

Establecemos os seguintes principios para orienta-lo noso proceso de ensino-aprendizaxe:

- Partir do nivel de desenvolvemento do alumno/a e adecuarse á súa idade cronolóxica, compatibilizando as necesidades especiais cos intereses e prioridades da idade.
- Facilita-la construcción de aprendizaxes significativos, buscando sempre a funcionalidade nos aprendizaxes e a súa xeralización.
- Favorece-lo enfoque globalizador, contextualizando o xeito de como presentamos a realidade ós alumnos, xa que considerase como a perspectiva mais idónea para a construcción de aprendizaxes significativos.
- Fortalece-las interaccións mestre-alumno e entre iguais, é a base para a adquisición dos novos aprendizaxes.
- Potencia-la motivación e interese do alumnado ós novos aprendizaxes.
- Proporciona-las axudas necesarias para o aprendizaxe. A individualización do ensino require outorgar axudas ó alumno para construír o seu coñecemento.
- Respecta-la propia identidade e individualidade dos alumnos, atendendo ás súas peculiaridades e ós seus ritmos de aprendizaxe co obxecto de adapta-los métodos e recursos ás diferentes situacións.
- Favorece-la participación activa do alumnado no proceso de ensino-aprendizaxe promovendo agrupamentos flexibles e deseñando actividades complementariase/ou extraescolares (ocio inclusivo, teatro, xornadas lúdico-deportivas...).
- Fomentar ofertas formativas adaptadas as necesidades dos nosos alumnos co fin de facilitar a integración socio-laboral.
- Estimula-la participación dos pais para comparti-la tarefa educativa.

5.2.-<u>Obxectivos do Ámbito Institucional:</u>

- Potencia-los mecanismos de participación dos membros da comunidade educativa na xestión do Centro: Consello Escolar e Claustro de Profesores
- Facilitar e establecer relacións con entidades, institucións públicas e privadas e outros servicios de ASPRONAGA que ofrezan:
    - Novas experiencias ós alumnos
    - Formación e intercambio de experiencias entre profesionais, pais e alumnos
    - Inclusión en actividades con alumnos de outros Centros

5.3.-Obxectivos do Ámbito de Recursos Humanos:

-Propiciar a formación permanente dos pais, profesores e persoal non docente a través de plans e actividades específicos.

-Crea-los grupos de traballo que se consideren necesarios para garanti-la coherencia interna do proceso educativo.

-Planifica-la distribución de tarefas, asignación do profesorado,…respectando sempre que sexa posible as preferencias dos profesionais, e de acordo ós seguinte criterios:

- Necesidades do centro.
- Titulación.
- Formación e experiencia.

-Fomentar valores que faciliten e melloren a convivencia no centro (RRI)

-Propicia-la identificación cos obxectivos da institución e o sentido de pretensa.

5.4.-Obxectivos do Ámbito Administrativo:

-Procurar unha administración transparente, eficaz e operativa que permita a boa xestión e optimice os recursos dos que dispón o centro; conservando, renovando e empregando axeitadamente as instalacións dependencias e materiais.

6.-¿CÓMO NOS ORGANIZAMOS?(ESTRUCTURA).

6.1.-Alumnado:

O Centro atende a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a discapacidade intelectual, en idades comprendidas entre 6 e 21 anos.

6.1.1.-Criterios de admisión:

Terase como referencia o previsto na Orde de 16 de marzo de 2001, pola que se regula o procedemento para a admisión de alumnos en educación infantil, primaria e secundaria obrigatoria en centros sostidos con fondos públicos; non obstante atendendo ás especiais características do Centro e ó artigo 28 da citada Orde, establécense as seguintes condicións indispensables para a admisión de alumnos:

1.- condición de discapacidade intelectual certificada oficialmente
2.- adecuación das prazas vacantes ofertadas ás necesidades educativas e de apoio do solicitante
3.- informe do equipo técnico

Unha vez cumpridas esas condicións, baremaránse as solicitudes atendendo ós seguintes criterios:

-ter irmáns no Centro
-ser membro de familia numerosa
-domicilio
-renda económica

6.1.2.-Niveis educativos:

De acordo co Real Decreto 320/1996, establécense dúas etapas educativas:

-Formación Básica.
-Formación Profesional Complementaria.

6.1.3.-Criterios de promoción:

A idade cronolóxica é un factor a ter en conta para pertencer a unha ou outra etapa ou nivel educativo.

Dentro de cada etapa a promoción dos alumnos ven dada polo seu propio desenrolo curricular.

6.1.4.-Criterios de agrupamento:

O agrupamento por aulas-titores realízase tendo en conta á globalidade dunha serie de parámetros:

-Circunstancias físicas e de saúde.
-Habilidades adaptativas atendendo ás necesidades educativas e de apoios
-Idade cronolóxica
-Buscar a maior homoxeneidade posible dentro do grupo.
-Que os alumnos se relacionen e aprendan conxuntamente.
-Que a ratio profesor-alumno, sexa menor canto maiores sexan as dificultades.
-Que o grupo sexa flexible, podendo interrelacionarse entre eles.
-Procurar que o grupo teña o mesmo profesor titor ó longo de dous ou tres cursos.

6.1.5.-Criterios de avaliación:

-Avaliación do alumno-

Entendemos a avaliación como un proceso sistemático, integrador e contínuo de valoración obxectiva do rendemento académico e da evolución dos alumnos.

Partimos sempre dunha avaliación inicial que nos indique os niveis de competencia curricular básicos de partida. Tratamos de que sexa contínua e formativa para ir reaxustando o ensino de cada alumno sempre de acordo cas súas posibilidades reais e adaptala ás súas verdadeiras necesidades.

A avaliación baseámola en:
-A observación e rexistro sistemático de hábitos e actitudes.
-Textos escritos, producciónes orais e traballos realizados polos alumnos na clase.
-Probas específicas de personalidade, autonomía persoal, maduración...

Outros aspectos a ter en conta, por tratarse de alumnos con necesidades educativas especiais son:
-Satisfacción persoal polo traballo ben feito.
-Valoración do esforzo persoal
-Ritmo de traballo e estilo de aprendizaxe
-Grao de participación no traballo en equipo
-Autoestima

-Avaliación do proceso docente-

A través de distintos mecanismos (reuniones ca xefatura de estudos, enquisas aos pais), os aspectos básicos a valorar serán:
-Organización da aula, relación entre os alumnos e relación profesor-alumno.
-Coordinación entre os profesores e especialistas do mesmo nivel e coherencia entre os niveis.
-Adecuación dos obxectivos ás características do centro e dos alumnos.
-A regularidade e calidade da relación cos pais, e a participación destes na tarefa educativa.
-Poranse en marcha encontros cas familias que permitan avalia-lo grao de satisfacción co Centro e os servicios que ofrece.

6.2.-Órganos de Coordinación Docente:

6.2.1.-Equipos de Ciclo:

-Equipo de Formación Básica.
-Equipo de Formación Profesional Complementaria

Os equipos está integrados por tódolos profesionais que imparten docencia en cada un dos niveis educativos.

6.2.2.-Equipo de Normalización Lingüística:

Dádalas características do alumnado, a lingua empregada é a que os alumnos falan cando chegan ó Centro -maioritariamente castelanfalantes- e non se inclúe o galego como materia curricular.

Sen embargo, tense presente e poténciase a realidade galega, a cultura a historia, o folclore, ... e aprovéitanse as datas sinaladas para facer actividades relacionadas cos magostos, o Nadal, aprendizaxe de panxoliñas, o entroido,... dándolle especial relevancia ó día das letras galegas.

As comunicacións oficiais faranse en galego, o mesmo que os boletíns de avaliacións ou calquera outro informe que nos sexa demandado.

6.2.3.- Equipo de Actividades complementarias e extraescolares:

Encargarase de promover, organizar e facilitar este tipo de actividades, tendo como referencia a normativa vixente.

6.2.4.- Comisión de Coordinación Pedagóxica:

Dita comisión ten unha función vital para o bó funcionamento do Centro al servir de nexo entre o ámbito pedagóxico, o de organización e funcionamento e ordenación de actividades a través de propostas de mellora.

As súas competencias veñen reguladas na normativa vixente.

6.2.5.- Titorías:

A acción titorial é especialmente laboriosa no noso Centro onde as actividades titoriais non se realizan necesariamente en horario específico senón totalmente integradas na función docente.

A titoría é un compromiso colectivo coa educación e a orientación dos alumnos, unha responsabilidade compartida pola comunidade educativa enfatizando no posible os aspectos de relación afectiva que debe presidi-la actuación do profesor de Educación Especial.

A materialización da acción titorial realízase en tres ámbitos necesariamente interelacionados: o alumno, a familia e o Centro educativo.

Tendo en conta estes tres parámetros o profesor titor fíxase os obxectivos seguintes:

-Coñece-las características dos seus alumnos o mais fondamente posible.
-Fomenta-la comunicación cos alumnos e coas familias tanto no ámbito individual e grupal.
-Coordina-las actividades de tódolos profesores que dalgunha maneira teñen intervención educativa no seu grupo de alumnos.

A función do titor vese reforzada polo orientador e a traballadora social.

6.2.6.-Equipo de Calidade

É o conxunto de persoas do Centro que, en colaboración co coordinador de calidade, organiza, desenrola e evalúa o sistema de xestión da calidade do Centro. A composición e competencias seguirán o establecido no Regulamento de Réxime Interior.

6.3.-Órganos de Goberno e Xestión:

A composición e competencias dos órganos de goberno, tanto unipersoais como colexiados, seguirán o establecido na normativa vixente e no Regulamento de Réxime Interior.

5.3.1.-Órganos Unipersoais:

-Xerente.
-Director/a Pedagógica.
-Xefe/a de estudos.
-Secretario/a.
-Coordinador/a de calidade.

5.3.2.-Órganos Colexiados:

-Consello Escolar.
-Equipo Directivo.
-Claustro.
-Equipo de calidade.

6.4.-Atención especializada no-docente:

-Psicoloxía-orientación.
-Traballo Social.
-Logopedia.
-Fisioterapia.

6.5.-Servicios Complementarios:

-Comedor.
-Transporte.
-Guardería.

Estes servicios non están engadidos no concerto educativo, teñen carácter voluntario pero practicamente a totalidade dos alumnos fan uso deles. Estos servicios están atendidos por axudantes técnicos educativos.

6.6.-Actividades:

Tomando como punto de referencia a importancia da inclusión e normalización dos nosos alumnos en todos os ámbitos sociais, o centro participa e promove diferentes actividades que procuran acadar este obxectivo, tales como

6.6.1.-Complementarias:

- **Culturais:**

-Organizadas desde o Servicio Municipal de Educación.
-Organizadas polo Centro.
-Organizadas por outras entidades.

- **Deportivas:**

-Organizadas pola XUNTA: programa XOGADE
-Organizadas polo Centro: Xornada lúdico-deportivo (Salesianos, Jesuitinas,..)
-Servicio Municipal de Deportes: Natación.

- **Ocio:**

-Organizadas polo Centro.

- **Concursos.**

- **Festas e celebracións.**

6.6.2.-Actividades Extraescolares:

- **Culturais:**
-Teatro

- **Deportivas:**
-Organizadas por el AMPA de Centros Públicos (escolas deportivas)

- **Ocio:**
-Organizadas polo Centro (proxectos de inclusión)
-Organizadas pola Asociación.
-Organizadas por FADEMGA.

6.7.-Formas de colaboración e participación entre os distintos sectores da comunidades educativa:

Se as relacións centro-familia e pais-educadores son básicas en calquera etapa educativa, moito máis tratándose de alumnos con necesidades específicas de apoio educativo.

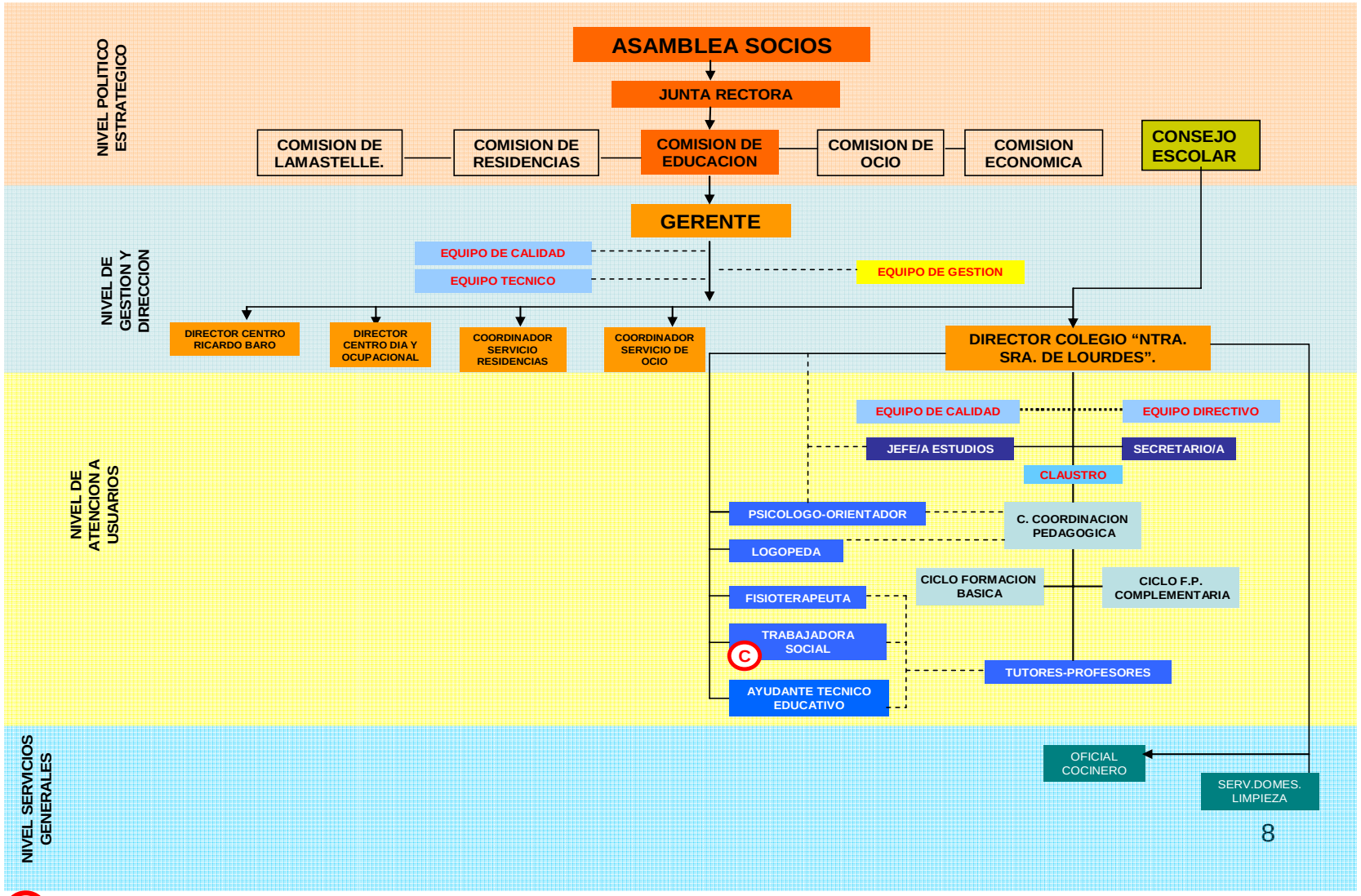
Para levar a cabo esta tarefa compartida procuramos a implicación das familias a través das seguintes vías:

- A través da creación do grupo de pais e nais para o fomento de actividades.
- A través do Consello Escolar.
- A través do grupo da escola de pais e nais.
- A través das actividades programadas polos titores.
- A través das actividades promovidas polo Servicio de Ocio.

6.8.- Entidades colaboradoras.

- **Servicio Municipal de Educación**
  -Programa "Aprender en Coruña"
- **Servicio Municipal de Deportes:**
  -Natación Escolar.
- **Universidade de Vigo (Campus de Ourense)**
  -Prácticas de alumnos/as de Educación Especial.
- **Universidade de A Coruña:**
  -Servicio de Logopedia
- **Federación de AMPAS:**
  -Escolas deportivas
- **INEF:**
  -Prácticas docentes de alumnos no noso centro.
- **Centro "Tomás Barros"**
  -Prácticas de alumnos/as de Integración Social
- **Centro "Anxo Casal"**
  -Prácticas de alumnos/as de Integración Social e Dietética

- **Hospital Materno Infantil**
- **Hospital Xeral de Galicia (unidade de neuropaidopsiquiatría).**
- **Deputación de A Coruña.**
- **Confederación Española de Organizaciones a favor de las Personas con Discapacidad Intelectual (FEAPS)**
  -Unidade de Desenvolvemento Sectorial (UDS) - Educación
- **Federación de Asociacións a favor das Persoas con Atraso Mental de Galicia (FADEMGA)**
  -Unidade de Desenvolvemento Sectorial (UDS) - Educación
- **Fundación Fernández Latorre**
  -Programa Voz Natura
- **Grupo de Orientadores de Centros de Infantil e Primaria e Equipo de Orientación Específico de A Coruña**
- **MACUF:**
  -Talleres didácticos
- **Consellería de Educación.**
- **Otros Centros Educativos.**
- **CEFORE**
- **Fundación Barrié de la Maza.**
- **Etc..**



C = postos compartidos

ANEXO.

REGLAMENTO DE REXIMEN INTERIOR

REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR

2009-10

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR.
Art. 1.- Régimen Interior del Centro 7
Art. 2.- Domicilio y Registro 7
Art. 3.- Autorización y autonomía 7
Art. 4.- Tipo de Centro 7
Art.5.- Titularidad 8
Art. 6.-Carácter Propio 8
Art. 7.-Reglamento de Régimen Interior 8

TÍTULO I.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y COMPETENCIAS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Art. 8.- Miembros de la Comunidad Educativa 9
Art. 9.- Derechos de los miembros de la Comunidad Educativa 9
Art. 10.- Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa 10
Art. 11.- Normas de convivencia. 10

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR
Art. 12.- Entidad Titular 11
Art. 13.-Derechos. 11
Art. 14.- Deberes. 11
Art. 15.- Competencias 12

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS Y ALUMNAS
Art. 16.- Derechos de los alumnos y alumnas 13
Art. 17.- Deberes de los alumnos y alumnas. 13
Art. 18.- Admisión 14

CAPÍTULO TERCERO. PERSONAL DOCENTE
Art. 19.- Los Profesores 14
Art. 20.- Derechos. 14
Art. 21.- Deberes 15
Art.22.-Funciones 16
Art. 23.-Admisión y cese. 16

CAPÍTULO CUARTO: PERSONAL NO DOCENTE
Art. 24.- Personal no-docente 17
Art. 25.-Derechos del Personal no-docente 17
Art. 26.- Deberes del Personal no docente 17
Art.27.- Admisión y cese 18

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS
Art. 28.- Personal de administración y servicios 18
Art. 29.-Derechos 18
Art. 30.- Deberes 18
Art. 31.- Admisión y cese 18

CAPÍTULO SEXTO: PADRES Y MADRES O TUTORES
Art. 32.-Padres, madres o tutores 19
Art.-33.-Derechos 19
Art. 34.- Deberes 19

CAPÍTULO SÉPTIMO. OTROS MIEMBROS.
Art. 35.- Otros miembros 20
Art. 36.- Derechos. 20
Art. 37.- Deberes 20

CAPÍTULO OCTAVO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 38.- Participación 21
Art. 39.- Características 21
Art. 40. Ámbitos. 21
Art. 41.- Ámbito Personal 21
Art. 42.-Los Órganos Colegiados 21

TITULO II.- ACCION EDUCATIVA
Art. 43.- Principios de la acción educativa. 22
Art. 44.- Carácter Propio. 22
Art. 45.- Proyecto Educativo de Centro. 22
Art. 46.- Proyecto Curricular de Centro 23
Art. 47.- Reglamento de Régimen Interior (RRI) 23
Art. 48.- Programación General Anual del Centro 23
Art. 49.- Programación de Aula e Individual 24
Art. 50.- Memoria: Evaluación de la Acción Educativa. 24

TÍTULO III.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN
Art. 51.- Órganos de gobierno y gestión 25

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES
Sección Primera: Gerente
Art. 52.-Competencias 25

Sección Segunda: Director/a Pedagógico/a
Art. 53.- Competencias. 26
Art. 54.- Ámbito y nombramiento del Director/a Pedagógico/a 27
Art. 55.- Cese, suspensión y ausencia del Director/a Pedagógico/a. 28

Sección Tercera: Jefe/a de Estudios
Art. 56.- Competencias 28
Art. 57.- Ámbito, nombramiento y cese del Jefe/a de Estudios. 29

Sección Cuarta: Secretario/a
Art. 58.- Competencias del Secretario/a 29
Art. 59.- Nombramiento y cese del Secretario/a 30

Sección Quinta: Coordinador/a de Calidad
Art. 60.- Identidad. 30
Art. 61.- Funciones 30
Art. 62.- Nombramiento y cese. 30

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.
Sección Primera: Equipo Directivo 31
Art. 63.- Composición del Equipo Directivo. 31
Art. 64.- Competencias del Equipo Directivo. 31
Art. 65.- Reuniones del Equipo Directivo. 32

Sección Segunda: Consejo Escolar 32
Art. 66.- Consejo Escolar. 32
Art. 67.- Composición del Consejo Escolar. 32
Art. 68.- Elección, designación y vacantes. 32
Art. 69.- Competencias del Consejo Escolar. 33
Art. 70.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar. 33

Sección Tercera: Claustro de Profesores 35
Art. 71.- Claustro de Profesores. 35
Art. 72.- Competencias. 35
Art. 73.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores. 36

Sección Cuarta: Equipo Coordinador/a de Calidad 37
Art. 74.- Identidad 37
Art. 75.- Composición. 37
Art. 76.- Competencias. 37

TITULO IV.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA
Art. 77.- Órganos de coordinación educativa 38

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACION
Sección Primera: Coordinador/a de Ciclo 38
Art. 78.- Competencias 38
Art. 79.- Nombramiento y cese del Coordinador/a de Ciclo. 38

Sección Segunda: Tutor/a 39
Art. 80.- Competencias 39

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS
Sección Primera: Comisión de Coordinación Pedagógica. 39
Art. 81.- Identidad 39
Art. 82.- Composición del la Comisión de Coordinación Pedagógica 39
Art. 83.- Competencias 40

Sección Segunda: Equipos de Ciclo 40
Art. 84.- Identidad 40
Art. 85.- Composición 40
Art. 86.- Competencias 40

TITULO V: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS).
Art. 87.- Composición 41
Art. 88.- Derechos 41
Art. 89.- Deberes 41
Art. 90.-Admisión y cese 41

TÍTULO VI.- NORMATIVA INTERNA DE FUNCIONAMIENTO.
Art. 91.- Quien tiene acceso a los informes 42
Art. 92.- Ubicación de los documentos. 42
Art. 93.- Bajas temporales de los alumnos. 42
Art. 94.- Informes escritos y verbales que se dan a los padres. Periodicidad 42
Art. 95.- Criterios de formación de grupos clase-tutorías 43
Art. 96.- Horarios. 43
Art. 97.- Acceso de los alumnos al Apoyo Complementario (personal no-docente) 44
Atención Logopedia
Atención Psicológica/orientación
Atención Fisioterapia.
Atención Socio-Familiar
Atención de Auxiliares Técnico Educativos
Art. 98.-Sistemas de sustituciones en ausencia de los profesores 45

Art. 99- Actividades complementarias fuera del Centro Escolar. 45
Art. 100.- Proceso a seguir en los accidentes de los alumnos 46
Art. 101.- Normativa interna del comedor 46
Art. 102.- Normativa del transporte escolar 47
Art. 103.- Normas para alumnos de prácticas 47
Art. 104.- Normativa general para padres y alumnos. 47
Art. 105.- Normativa general de visitas. 48
Art. 106.- Seguridad del Centro. 48

TÍTULO VII.- LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES
Art. 107.- Valor de la Convivencia 49
Art. 108.- Normas de Convivencia 49
Art. 109.- Alteración y corrección. 49

CAPÍTULO SEGUNDO. EL ALUMNADO
Art. 110.- Criterios Generales. 49
Art. 111.- Gradación de las correcciones 50
Art. 112.- Calificación de la alteración de la convivencia. 50

Sección Primera. Alteraciones leves de la convivencia 50
Art. 113.- Calificación 50
Art. 114.- Medidas de Corrección 50
Art. 115.- Órgano competente 51

Sección Segunda: Alteraciones graves de la convivencia 51
Art. 116. Calificación. 51
Art. 117. Medidas de Corrección. 52
Art. 118.- Órgano competente 52

Sección Tercera. Alteraciones muy graves de la convivencia 52
Art. 119.- Calificación. 52
Art. 120.- Medidas de Corrección. 53
Art. 121.- Órgano competente. 53

CAPÍTULO TERCERO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD DUCATIVA
Art. 122.- Correcciones. 54

CAPÍTULO CUARTO. TRABAJADORES.
Art. 123.- Premios, faltas, sanciones, excedencias, permisos, etc. 54

TITULO PRELIMINAR.

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO.

Art.1.-Régimen Interior del Centro

El Centro Docente de Educación Especial denominado "Ntra. Sra. de Lourdes"-ASPRONAGA, de conformidad con la legislación vigente, establece el presente reglamento para regular la convivencia y la estructuración organizativa del mismo, garantizando la adecuada participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art.2.-Domicilio y Registro.

El Centro está ubicado en A Coruña, en la calle Pérez Lugín nº 10, siendo el titular del mismo la Asociación Pro Personas con Discapacidad Intelectual de Galicia- ASPRONAGA. Está inscrita en el registro de Asociaciones el 9 de enero de 1963 con el número 1946 del Registro Nacional y con el número 79 del Provincial. Clasificada como Entidad Benéfica (B.O.E. 2-2-66). Declarada de Utilidad Pública (O.M. 20-2-70). Incluída en el Registro de Entidades de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma Gallega número 124. Inscrita en el Registro del Instituto Nacional de Servicios Sociales número 192; y miembro de la Federación de Asociaciones a Favor de los Minusválidos Psíquicos de Galicia (Fademga-Feaps-Galicia).

Art.3.-Autorización y autonomía.

El Centro debidamente autorizado por las órdenes y decretos indicados en el punto 1 del PEC, imparte las enseñanzas de Educación Especial, y en el marco de la legislación vigente goza de plenas facultades académicas y de autonomía para establecer y organizar actividades y servicios complementarios, así como actividades culturales, escolares y extraescolares.

Art.4.-Tipo de Centro

El Centro está integrado por las etapas educativas de Formación Básica y Formación Profesional Complementaria, y está acogido al régimen de conciertos establecido en el Título IV de la LODE y IV de la LOE y regulado en el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos aprobados por el Real Decreto 2377/1985 del 18 de Diciembre, con sus normas y desarrollo.

……..

LODE: Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
LOE: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

Art.5.- Titularidad.

El titular del centro es la Asociación Pro Personas con Discapacidad Intelectual de Galicia-ASPRONAGA, cuya representación la ostenta la Junta Rectora, institución con personalidad jurídica, plena capacidad y autonomía, reconocidas por la legislación vigente (LODE, 21)

Art.6.- Carácter Propio.

El carácter propio, definido en el Proyecto Educativo del Centro, reúne los requisitos establecidos en el artículo 22 de la LODE, y en el capítulo III, art. 115 de la LOE.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa conocen y aceptan como filosofía educativa que este Centro respeta y asume como propios los principios democráticos de convivencia, los derechos humanos y las libertades fundamentales proclamadas en la Constitución, así como los valores y principios generales expuestos en los estatutos de la Asociación Pro Personas con Discapacidad Intelectual de Galicia-ASPRONAGA, y en las Asociaciones y Federaciones de las que forma parte.

Art.7.- Reglamento de Régimen Interior.

Este Reglamento de Régimen Interior fue elaborado en fidelidad al Carácter Propio del Centro, a la LODE (54,55) y LOE (124) y las disposiciones que regulan la aplicación de estas Leyes Orgánicas y garantiza la adecuada participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

TITULO I.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y COMPETENCIAS DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 8.- Miembros de la Comunidad Educativa.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades estarán diferenciadas, en razón de la peculiar aportación al proyecto común:

- La Entidad Titular.
- Los Alumnos/as.
- Profesorado.
- El Personal no-docente (personal complementario).
- El Personal de Administración y Servicios.
- Las Familias.
- Otros Colaboradores.

Art. 9.- Derechos de los miembros de la Comunidad Educativa.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar y otros, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
e) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito o de palabra, ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
f) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
g) Ejercer aquellos otros derechos, reconocidos en la legislación vigente, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento de Régimen Interior.

Art. 10.- Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

a) Respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
b) Respetar el Carácter Propio del Centro, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
c) Respetar y promover el prestigio profesional del Centro.
d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 11.- Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

a) El crecimiento integral de la persona.
b) Los fines educativos del Centro.
c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Son normas de convivencia del Centro:

a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto.
d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
g) La actitud positiva ante los avisos y correcciones de la vida escolar.
h) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro.
i) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento.

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR. (LODE, 21)

Art.12.-Entidad Titular

La Entidad Titular del Centro es la Asociación Pro Personas con Discapacidad Intelectual de Galicia-ASPRONAGA, y su representación es ostentada por la Junta Rectora y su Comisión de Educación. Esta define la identidad y el estilo educativo del Centro y asume la última responsabilidad ante la sociedad, la Administración Educativa, los padres de alumnos, el profesorado, el personal de Administración y Servicios, y otros colaboradores.

Art. 13.- Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
b) Promover la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, el Reglamento de Régimen Interno y proponer su aprobación al Consejo Escolar.
c) Ostentar la representación del Centro y asumir, en última instancia, su organización y gestión.
d) Ordenar la gestión económica del Centro.
e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción de acuerdo con la legislación vigente.
g) Decidir la prestación de actividades y servicios según la normativa vigente.
h) Proponer el nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y nombrar a sus representantes en el Consejo Escolar de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
i) Seleccionar, contratar, proponer y cesar al personal del Centro, según la normativa vigente.
j) Fijar, dentro de la normativa legal, los criterios de admisión de alumnos.

Art. 14.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
b) Responsabilizarse y promover el buen funcionamiento del Centro y de su gestión ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, y la Administración.
c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
d) Cumplir la normativa laboral vigente.
e) Cumplir la normativa vigente en materia de seguridad.
f) Procurar favorecer la formación de los trabajadores.

Art. 15.- Competencias

Son competencias de la **Entidad Titular**:

a) Establecer el Carácter Propio de la escuela y ponerlo en conocimiento de la Comunidad Educativa y de la Administración.
b) Firmar el Concierto Educativo con la Administración en vistas al sostenimiento del Centro con fondos públicos, de acuerdo con la legislación vigente.
c) Ejercer la dirección global del Centro, es decir, garantizar el respeto al Carácter Propio del Centro y asumir en última instancia la responsabilidad de la gestión, especialmente a través del ejercicio de facultades decisorias en relación con la propuesta de estatutos y el nombramiento y cese de los órganos de dirección administrativa y pedagógica y del personal docente.
d) En concreto, nombrar al Director/a Pedagógico, sin perjuicio de las funciones que la Ley asigne al Consejo Escolar.
e) Designar tres miembros del Consejo Escolar del Centro.
f) Asumir la responsabilidad última en la gestión económica del Centro y en la contratación del personal, y establecer las relaciones laborales correspondientes.
g) Responder ante la Administración del cumplimiento de cuanto prescribe la legislación vigente respecto a los Centros Concertados.

La Entidad Titular designa a la persona que debe representar a la Titularidad en el Centro de forma habitual, y delega en él/ella y en otros órganos de gobierno y gestión unipersonales el ejercicio concreto de algunas de las funciones propias de la Titularidad, tanto en el campo económico como en el académico. La Entidad Titular podrá designar otros representantes ocasionales cuando considere oportuno.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS Y ALUMNAS.

Art. 16.- Derechos de los alumnos y alumnas. (LODE, art.6; y LOE, DF.1ª3.3)*

Los alumnos/as tienen derecho a:

a) Recibir la educación y los apoyos que aseguren el pleno desarrollo de su personalidad y capacidades.
b) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

c) A que su dedicación y esfuerzo sean valorados y reconocidos con objetividad, y a recibir orientación educativa y profesional.
d) Ser respetados en sus derechos, integridad física y dignidad personal.
e) A la protección contra toda agresión física, psíquica y moral.
f) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
g) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural.
h) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
i) Ser respetados en su privacidad e intimidad y en la confidencialidad en el tratamiento de sus datos personales.
j) Y en general todos aquellos que estén legalmente establecidos.

Art. 17.- Deberes de los alumnos y alumnas.

Los alumnos/as están obligados a:

a) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de las programaciones.
b) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
c) Asistir a clase con puntualidad.
d) Respetar el derecho de sus compañeros a la educación.
e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
i) Cuidar el aseo y la imagen corporal.
j) Mantener una actitud responsable en sus trabajos y actividades.

…….
LOE, DF.1ª3.3: Disposición Final Primera de la LOE

Art. 18.- Admisión. **(LOE, 84-88)**

Compete a la Entidad Titular determinar el procedimiento de admisión de alumnos, según la normativa legal vigente.

Sus normas y desarrollo se reflejan en el punto 6.1.1 del P.E.C.

CAPITULO TERCERO. PERSONAL DOCENTE.

Art. 19.- Los profesores.

1.-Los profesores son los primeros responsables del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno en la escuela. Ayudan al educando a formar su personalidad y complementan la acción educadora de los padres y de las madres.

2.-El profesorado está constituido por el conjunto de personas con una relación contractual con la Entidad Titular que realizan la labor docente en el Centro.

3.-Son aquellas personas que teniendo la titulación adecuada, desarrollan su función como tutores o profesores de uno o varios grupos de alumnos.

Art. 20.-Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.

b) Su formación permanente.
c) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Centro.
d) Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular del Centro.
e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular del Centro.
f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
g) Verse apoyado por todos los miembros del equipo profesional.
h) Disponer de la información necesaria de todo aquello que influya en el desempeño de su labor profesional.
i) Y en general todos aquellos que estén legalmente establecidos.

Art. 21.- Deberes.

Los profesores están obligados a:

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su convenio.
b) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular del Centro.
c) Elaborar la programación de aula y las individuales, siguiendo los criterios pedagógicos de la jefatura de estudios.
d) Participar en la elaboración de la Programación General Anual.
e) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
f) Coordinarse con los distintos profesionales del Centro y asistir a las reuniones que se estimen necesarias.
g) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
h) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
i) Procurar su perfeccionamiento profesional.
j) Guardar sigilo profesional.
k) Controlar las entradas y salidas de los alumnos.
l) Aplicar las orientaciones asumidas en el Proyecto Educativo de Centro y en el Proyecto de Dirección.
m) Participar activamente en las actividades que se organicen en el Centro.
n) Asistir a las reuniones de ciclo, equipos, claustros, consejos escolares y a todas aquellas que se crean necesarias para el buen funcionamiento del centro.
o) Evaluar objetivamente a sus alumnos y mantener informados a sus padres o tutores.
p) Atender a los padres de alumnos en las horas de visita que se fijen para tal fin.
q) Permanecer la totalidad de la jornada escolar en el centro y en el caso de tener que ausentarse solicitarlo al Director/a Pedagógico.
r) Procurar que los cambios de clase, transición patio-clase, se realicen en el menor espacio de tiempo posible.
s) Fomentar la relación cordial con los alumnos/as y demás miembros de la Comunidad, basada siempre en el respeto mutuo.
t) Orientar a los alumnos en su dinámica de trabajo, dirigir las salidas, actividades,…así como analizarlas y comentarlas con ellos para proceder a su evaluación.
u) Respetar el carácter propio del Centro.
v) Y todas aquellas que la jefatura encomiende dentro de las funciones del profesorado.

Art.22.-Funciones (LOE, 91)

1.-Son funciones del profesorado:

a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, tolerancia, participación y libertad, para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
b) La programación y la enseñanza de las habilidades adaptativas indicadas en el PCC.
c) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.
d) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
e) La orientación educativa y académica de los alumnos, en colaboración, en su caso, con otros profesionales del centro.
f) El ejercicio responsable de su acción docente.
g) La coordinación de las actividades docentes.
h) La participación en la actividad general del Centro.
i) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
j) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
k) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

2.-Los profesores realizarán las funciones expresadas en el punto anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Art. 23.- Admisión y cese (LODE, art.60)

a) Las vacantes del personal docente que se produzcan en los Centros Concertados se anunciarán públicamente.

b) El Consejo Escolar del Centro de acuerdo con el Gerente, establecerá los criterios de selección, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad.

c) El Gerente del Centro junto con el Director/a Pedagógico procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección que tenga establecidos el Consejo Escolar del Centro.

d) El Gerente del Centro dará cuenta al Consejo Escolar del mismo de la provisión de profesores que efectúe.

e) Le compete a la Titularidad el cese del profesorado del Centro, con el acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.

CAPÍTULO CUARTO: PERSONAL NO DOCENTE.

Art. 24.-Personal no-docente.

Este personal lo integran los siguientes profesionales: Trabajadora Social, Psicólogo/orientador, Logopeda, Fisioterapeuta y Auxiliares Técnicos Educativos.

Forman parte de la plantilla del Centro, y están en posesión de la titulación que les capacita para el desarrollo de sus funciones, según la normativa legal. Son nombrados por el Gerente del Centro. En su trabajo dependen del Director/a Pedagógico.

Art. 25.- Derechos del Personal No-Docente

Tienen derecho a:

a) Desempeñar libremente su función educativa, de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
b) Su formación permanente.
c) Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de Centro.
d) Ejercer libremente su acción evaluadora.

e) Utilizar los medios materiales y las instalaciones para los fines educativos con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
f) Verse apoyado por todos los miembros del equipo profesional.
g) Ser informados acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución con el equipo.
h) Y en general a todos aquellos que estén legalmente establecidos.

Art. 26.- Deberes del Personal No-Docente.

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en la normativa.
b) Una vez informado acerca de los objetivos y organización general del Centro, participar en su ejecución en aquello que les compete.
c) Trabajar en coordinación con el equipo.
d) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en el Proyecto Curricular.
e) Procurar su perfeccionamiento profesional.
f) Guardar sigilo profesional.
g) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
h) Controlar las entradas y salidas de los alumnos (ATE)
i) Participar activamente en las actividades que se organicen en el Centro.
j) Procurar que los cambios de clase, transición patio-clase, se realicen en el menor espacio de tiempo posible (ATE)
k) Fomentar la relación cordial con los alumnos/as y demás miembros de la Comunidad, basada siempre en el respeto mutuo.

Art. 27. Admisión y cese.

La Admisión y cese del personal no docente es competencia de la Entidad Titular, que informará de ambos procesos al Consejo Escolar.

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 28. Personal de administración y servicios.

El Personal de Administración y Servicios (PAS) está integrado por aquellas personas de Administración y Servicios, vinculados al Centro con contrato y sujetos a los derechos y obligaciones provenientes del mismo.

Art. 29.- Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
c) Su formación permanente.
d) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 30.- Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
c) Guardar sigilo profesional.

Art. 31.- Admisión y cese.

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

CAPÍTULO SEXTO: PADRES Y MADRES O TUTORES.

Art. 32.- Padre, madres o tutores.

Los padres y madres son los primeros/as responsables de la educación de sus hijos/as. Ejercen el derecho a decidir la educación que desean para sus hijos/as y a participar como miembros activos de la Comunidad Educativa

Art. 33.- Derechos. **(LODE, art.5; y LOE, DF. 1ª,1)**

Los padres o tutores tienen derecho a:

a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo del Centro.
b) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
c) Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos.
d) Estar suficientemente informadas de las ofertas y alternativas de actividades y servicios y de las condiciones para su acceso.
e) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas razonadas, formuladas ante el órgano que en cada caso corresponda.
g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
h) Recibir un trato cálido y acogedor.
i) Todas aquellas que estén legalmente establecidas.

Art. 34.- Deberes.

Los padres están obligados a:

a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
   - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Gerente, el Director/a Pedagógico, los Tutores o Personal no docente, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
   - Propiciar las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
   - Informar a los Profesionales de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que consideren relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación con el Centro.
c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia de sus hijos.
e) Cuidar el aseo y la imagen corporal de sus hijos.
f) Guardar reserva y discreción en los asuntos tratados en los órganos colegiados a los que pertenezcan o en las asociaciones.
g) Aportar la documentación clínica, psicológica y administrativa que sea necesaria.
h) Pagar las cuotas del servicio que estén establecidas.
i) Respetar el carácter propio del Centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO. OTROS MIEMBROS.

Art. 35.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular.

Art. 36.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable.

Art. 37.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:
a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se estén asignados.
b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
c) Guardar sigilo sobre los hechos de los que tenga conocimiento por motivo de su función.

CAPÍTULO OCTAVO. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 38. Participación.

Participación es la implicación activa de las personas en los procesos y decisiones que les atañen.

Art. 39.- Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

a) El instrumento para la efectiva aplicación del Carácter Propio y del Proyecto Educativo.
b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 40. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

a) El Personal.
b) Los Órganos Colegiados.

Art. 41.-Ámbito Personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su aportación específica, en la consecución de los objetivos del Centro.

Art. 42.-Los Órganos Colegiados

1.-Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del centro, según lo señalado en el título III y IV del presente reglamento.
2.-La Entidad Titular podrá constituir comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

TITULO II.- ACCION EDUCATIVA. (LOE, 120-125)

Art. 43.- Principios de la acción educativa.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.

2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 44.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular dota al Centro de su Carácter Propio y lo modifica.

2. El Carácter Propio del Centro define:

a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
b) La visión compartida de las personas que orientan la acción educativa.
c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.

3. El Centro dispondrá de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica, que deberá concretarse en el proyecto educativo del centro, proyectos curriculares y normas de funcionamiento.

Art. 45.- Proyecto Educativo de Centro.

1. Partiendo del carácter propio, del análisis de las necesidades educativas específicas de los alumnos, y de las características del entorno escolar, el proyecto educativo fijará objetivos, prioridades y procedimientos de actuación, e incluirá:

a) La organización general del centro.
b) Los fines y las intenciones educativas del centro de acuerdo con su propia identidad.
c) Los objetivos del centro.
d) Entorno físico y social del centro.
e) La oferta del Centro en cuanto a actividades y servicios.

2. El Proyecto Educativo es aprobado por el Consejo Escolar a propuesta de la Entidad Titular del Centro. En su elaboración participan todos los miembros de la Comunidad Educativa, conforme al procedimiento que establezca el Equipo Directivo.

Art. 46.- Proyecto Curricular de Centro.

1. El Proyecto Curricular determina los objetivos que deben desarrollarse en cada etapa educativa, siguiendo las directrices marcadas en el Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular incluirá, al menos:

a) La concreción y secuenciación de los objetivos de la etapa
b) La secuenciación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación de cada etapa.
c) La metodología pedagógica.

3. El Proyecto Curricular es aprobado por el Claustro y presentado al Consejo Escolar. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director/a Pedagógico.

Art.47.-Reglamento de Régimen Interior (RRI). (LODE, 54; LOE 124,1)

El Reglamento de Régimen Interior define los aspectos organizativos, jurídicos y legales de la acción educativa, según la legislación vigente. Es aprobado, a propuesta de la Entidad Titular, por el Consejo Escolar del Centro.

Art. 48.- Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro incluirá:

a) Los objetivos específicos que el centro se propone conseguir en el curso académico, medidas que haya que desenvolver para su consecución y recursos previstos a tal efecto.
b) Las modificaciones del Proyecto Curricular derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
c) Los objetivos y acciones de formación permanente del Personal.
d) Los horarios de los alumnos y la organización del Personal Docente y del Personal no docente.
e) Actividades extraescolares y complementarias
f) Documento de Organización del Centro.

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo del centro, y tendrá en cuenta las propuestas del claustro y las directrices del Consejo Escolar. Es aprobada por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del Equipo Directivo.
3. Los distintos sectores de la comunidad educativa, a través de sus organizaciones o individualmente podrán presentar las propuestas que estimen convenientes al equipo directivo para la programación general anual.

Art. 49.- Programación de Aula e Individual.

Los profesores podrán realizar las actividades didácticas en coordinación con otros profesores del mismo ciclo y serán revisadas por el jefe de estudios.

Las programaciones de aula son los instrumentos de planificación curricular.
Deberán comprender:
a) Análisis de las características generales del grupo-clase.
b) Objetivos generales.
c) Selección de los contenidos del PCC
d) Temporalización de los contenidos seleccionados.
e) Principios metodológicos (partiendo de la propuesta del PCC).
f) Recursos materiales y personales.
g) Unidades didácticas que respondan a los contenidos seleccionados anteriormente.
Cada unidad deberá tener desarrollados los siguientes aspectos:
-Objetivos didácticos.
-Contenidos didácticos (conceptos, procedimientos y actitudes)
-Criterios de evaluación
-Sesiones: número aproximado, temporalizar semana/horas, etc.
-Actividades de aula, descritas genéricamente.
-Actividades complementarias: fuera del aula.

-Recursos materiales y humanos

h) Actividades complementarias.

Las programaciones individuales deben contener:

a) Objetivos individuales
b) Contexto de trabajo.
c) Criterios de evaluación.

Art. 50. Memoria: Evaluación de la Acción Educativa.

a) La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

b) La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

c) En la evaluación participará toda la Comunidad Educativa. El equipo directivo, tras la recogida de los resultados elaborará la memoria final del curso, que se aprobará en el Consejo Escolar.

TÍTULO III.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

Art. 51- Órganos de gobierno y gestión.

El órgano de gobierno y gestión del Centro son unipersonales y colegiados.

1. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Gerente, el Director/a Pedagógico, el/la Jefe de Estudios, el Secretario/a y Coordinador de Calidad.

2. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el Consejo Escolar, el Equipo Directivo, Claustro de Profesores y Equipo de Calidad.

3. Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES (LODE, 54.3)

Sección Primera: Gerente

Art. 52.- Competencias

Son competencias del Gerente en relación con el Centro, las siguientes:

a) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
b) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
c) Promover la cualificación profesional de los Directivos, Profesores, PAS y demás personal del Centro, con la colaboración del Director/a Pedagógico.
d) Solicitar autorización de la Administración Educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para percepciones económicas correspondientes a las actividades complementarias y a los servicios escolares. Así mismo, presentar el Consejo Escolar para su aprobación los costes de las actividades extraescolares.
e) Presentar al consejo Escolar para su aprobación, el presupuesto anual del Centro y rendición anual de cuentas de las cantidades percibidas de la Administración Educativa para "otros gastos".
f) Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación
g) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
h) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico.
i) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.

j) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
k) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
l) Mantener informado al Director/a Pedagógico de la marcha económica del Centro.
m) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
n) Coordinar al personal de administración y servicios.
o) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
p) Cualquier otra que la Entidad Titular delegue en él.

Sección Segunda: Director/a Pedagógico/a

Art. 53.- Competencias.

Son competencias del Director/a Pedagógico/a, en su correspondiente ámbito (DOG, 21/10/96, art.27):

a) Representar al centro.
b) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del centro cara a la consecución del proyecto educativo y de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del consejo escolar y del claustro.
c) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
d) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los Órganos colegiados del Centro.
e) Visar las certificaciones y documentos oficiales del Centro.
f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades y dar la información que corresponda a los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
g) Proponer al Gerente el nombramiento y/o destitución del Jefe de Estudios y del Secretario. Nombrar los coordinadores de ciclo, el coordinador de normalización lingüística y los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este reglamento.
h) Favorecer la convivencia y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con la legislación vigente.
i) Colaborar con el Gerente en la cualificación profesional del personal adscrito al centro.
j) Promover y coordinar la renovación pedagógico-didáctica del centro y el funcionamiento de los Departamentos y Equipos.
k) Velar por el cumplimiento del calendario escolar, del horario lectivo de los profesores, y del orden y la disciplina de los alumnos, con la colaboración del Equipo Directivo y de los Tutores.
l) Designar los tutores, previa consulta al Equipo Directivo y al Gerente, promover la acción tutorial a través del Coordinador de Orientación.
m) Coordinar y elaborar con el Equipo Directivo la propuesta de Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y la Programación General Anual, con las propuestas formuladas por el Claustro. Asimismo velar por su correcta aplicación.
n) Promover e impulsar, en colaboración con el Gerente, las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
o) Gestionar los medios humanos y materiales del centro, dinamizando los distintos sectores de la comunidad educativa.
p) Proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes y colaborar en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.
q) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
r) Resolver los asuntos de carácter disciplinario que se planteen en el centro por parte de los alumnos.
s) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 54.- Ámbito y nombramiento del Director/a Pedagógico/a. **(LODE, 59).**

1. El Director/a pedagógico/a lo será de las distintas secciones: Educación Básica y Formación Profesional Complementaria.

2. El Director/a pedagógico/a es nombrado por la Entidad Titular del Centro, previo acuerdo con el Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de este órgano de participación.

3. En caso de desacuerdo, el Director/a pedagógico/a será designado por el Consejo Escolar del Centro de entre una terna de profesores propuesta por el titular. Dichos profesores deberán reunir las condiciones establecidas en el apartado siguiente. El acuerdo del Consejo Escolar del Centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

4. Para ser nombrado Director/a pedagógico/a se requiere:

a. Ser profesor de Pedagogía Terapéutica.
b. Tener al menos tres años de antigüedad en el Centro.

5. El mandato del Director/a pedagógico/a será de 4 años, según legislación vigente.

Art. 55.- Cese, suspensión y ausencia del Director/a pedagógico/a.

1. El Director/a pedagógico/a cesará:

a) Al concluir el período de su mandato.
b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
c) Por dimisión.
d) Por cesar como profesor del Centro.
e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Gerente del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director/a pedagógico/a antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado al Consejo Escolar, y audiencia al interesado.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.

3. En caso de enfermedad, ausencia o suspensión de funciones del Director/a pedagógico/a, asumirá provisionalmente sus funciones el Jefe/a de Estudios y siempre de acuerdo con la Entidad Titular.

Sección Tercera: Jefe/a de Estudios.

Art. 56.- Competencias.

Son competencias del Jefe/a de Estudios, en su correspondiente ámbito (DOG, 21/10/96, art.34):

a) Sustituir al Director/a pedagógico/a, en caso de ausencia, enfermedad o suspensión de funciones.
b) Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico y de orientación de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares y la programación general anual.
c) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
d) Coordinar las tareas de los equipos de Ciclo u otros.
e) Coordinar y orientar la acción de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial.
f) Coordinar el uso de las dependencias comunes y velar por el mantenimiento y la actualización del material respectivo.
g) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, en Equipo Directivo.
h) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo, actividades complementarias.
i) Facilitar la organización de los alumnos e impulsar su participación en el centro.

j) Coordinar la actividad docente del centro, con especial atención a los procesos de evaluación, adaptación curricular y actividades de recuperación, refuerzo y ampliación.
k) Establecer los mecanismos para corregir ausencias imprevistas del profesorado, atención a alumnos accidentados o cualquier otra eventualidad que incida en el normal funcionamiento del centro.
l) Aquellas otras que le encomienden el Director/a pedagógico/a, y la Entidad Titular, dentro del ámbito de sus competencias.
m) Elaborar con el apoyo del psicólogo-orientador y realizar el seguimiento del Plan de Acción Tutorial.

Art. 57.- Ámbito, nombramiento y cese del Jefe/a de Estudios.

1. El Jefe/a de Estudios es nombrado y cesado por el Gerente a propuesta del Director/a pedagógico/a.

2. El jefe de Estudios cesará cuando se acabe el mandato del Director/a pedagógico/a,

Sección Cuarta: Secretario/a.

Art. 58.- Competencias.

Son competencias del Secretario/a (DOG, 21/10/96, art.35):

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director/a pedagógico/a.
b) Custodiar los libros y archivos académicos del centro.
c) Tener al día los expedientes de los alumnos, expedir las certificaciones que éstos soliciten y hacer los trámites relativos a las titulaciones académicas.
d) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
e) Velar por el mantenimiento del material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
f) Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales, material didáctico, mobiliario o cualquier material inventariable.
g) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, en Equipo Directivo.
h) Preparar la documentación que se deba presentar anualmente a la Autoridad educativa competente.
i) Actuar como secretario de los órganos de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director/a pedagógico/a.
j) Cualquier otra función que le encomiende la dirección dentro de su ámbito de competencia.

Art. 59.- Nombramiento y cese del Secretario.

1. El Secretario es nombrado y cesado por el Gerente a propuesta del Director/a pedagógico/a.

2. El Secretario cesará cuando se acabe el mandato del Director/a pedagógico/a.

Sección Quinta: Coordinador/a de Calidad

Art.60.-Identidad

1.-El coordinador/a de calidad es la persona responsable de coordinar el sistema de gestión de calidad en el centro (SGC).
2.-Lleva a cabo su misión en sintonía con la dirección y en corresponsabilidad con el equipo de calidad.

Art.61.- Funciones

Son funciones del Coordinador/a de Calidad:

a) Coordinar el equipo de Calidad del Centro y convocar las reuniones del mismo.
b) Informar a la Dirección de todo lo relacionado con el SGC.
c) Proponer a la Dirección las acciones correctoras o de mejora y velar por la aplicación de las mismas.
d) Mantener informado al personal del Centro sobre las mejoras en innovaciones introducidas como consecuencia del SGC.
e) Representar al Centro ante terceros en cuestiones de gestión de calidad.
f) Coordinar la implantación, seguimiento y actualización del SGC.
g) Animar y promover la implicación de todas las personas en el SGC.
h) Preparar informes de calidad de acuerdo con lo previsto con el SGC.
i) Todas aquellas funciones relacionadas con el SGC o surgidas del propio sistema.

Art. 62.- Nombramiento y cese.

El coordinador/a de calidad es nombrado por la Entidad Titular y cesado por la misma, si concurren circunstancias que así lo aconsejen.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo (LODE, 54)

Art. 63- Composición del Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo está formado por:

a) El Gerente.
b) El Director/a Pedagógico.
c) El Jefe/a de Estudios.
d) El Secretario/a.

2. Los miembros del equipo directivo trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones y dinamizarán todas las actividades del centro.

3. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director Titular/Gerente otras personas, con voz pero sin voto, cuando se considere necesario.

Art. 64.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

a) Asesorar al Gerente en el ejercicio de sus funciones.
b) Promover y coordinar la elaboración del Proyecto Educativo, la Programación General Anual y la Memoria Final de Curso, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, someterlos a la aprobación del Consejo Escolar y velar por la adecuada aplicación en los diversos sectores del Centro.
c) Estudiar y preparar los asuntos que se deban someter al Consejo Escolar, excepto los que sean de la competencia exclusiva del Gerente.
d) Fomentar la formación permanente del personal y la actualización pedagógica del centro en orden a asegurar la adecuada aplicación de su Proyecto Educativo.
e) Colaborar con el Director/a Pedagógico en el cuidado del orden y la disciplina de los alumnos, y decidir sobre las faltas graves que deban someterse a la consideración del Consejo Escolar.
f) Promover y coordinar la evaluación global del Centro, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 65.- Reuniones.

Según la disponibilidad, dentro del horario no lectivo del profesorado de obligada presencia y dedicación al centro, el equipo directivo procurará dedicar una hora semanal para favorecer la coordinación de sus funciones y deberá reunirse, al menos, una vez a la semana.

Sección Segunda: Consejo Escolar (LOE, DF 1ª-8)

Art. 66.- Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro.

2. Su competencia se extiende a las enseñanzas objeto de concierto educativo con la Administración. Su composición y competencias son reflejadas en la legislación vigente.

Art. 67.- Composición del Consejo Escolar.

1. El Consejo Escolar de los centros concertados estará constituido por:

a) El Director/a pedagógico que es su presidente/a.
b) 3 representantes de la Entidad Titular del Centro.
c) 4 representantes de los profesores.
d) 4 representantes de los padres o tutores de los alumnos.
e) 1 representante del Personal de Administración y Servicios.
f) 1 representante de los Ayudantes Técnicos Educativos.
g) Un representante de alumnos, a partir del ciclo de Formación Profesional Complementaria.
h) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz, pero sin voto.

Art. 68.- Elección, designación y vacantes.

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres y madres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y del personal ayudante técnico educativo, en el Consejo Escolar del Centro y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular y la normativa vigente sobre Consejos Escolares.

Art. 69.- Competencias del Consejo Escolar.

1. Son competencias del Consejo Escolar (LODE, 57; LOE, DF 1ª,9)

a) Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo.
b) Intervenir en la elección y cese del Director/a Pedagógico, de acuerdo con lo previsto en los artículos 54 y 55 del presente reglamento.
c) Aprobar y evaluar la Programación General del Centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo.
d) Decidir sobre la admisión de alumnos y garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre la admisión de alumnos.
e) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores legales, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
f) Aprobar, a propuesta del Gerente, el presupuesto del Centro en lo que se refiere tanto a los fondos provenientes de la Administración como a las cantidades autorizadas así como la rendición anual de cuentas.
g) Aprobar la programación de las actividades extraescolares y complementarias y evaluar su desarrollo.
h) Establecer las directrices para la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas.
i) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros, entidades u organismos con fines culturales y educativos.
j) Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del centro, y vigilar su conservación.

k) Aprobar, en su caso, a propuesta del Gerente, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y los servicios complementarios en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
l) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo al artículo 60 de la LODE.
m) Aprobar, a propuesta del Gerente, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Art. 70.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director/a Pedagógico, que lo preside. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo. La asistencia a las sesiones del Consejo Escolar será obligatoria para todos sus miembros.

3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.

5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

6. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados. Los acuerdos del Consejo Escolar son públicos, las deliberaciones secretas.

9. El Secretario del Consejo Escolar será el nombrado por el Director/a Pedagógico del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo Escolar se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 71.- Claustro de Profesores.

1- El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores del Centro.

2- El claustro será presidido por el Director/a Pedagógico y estará integrado por la totalidad de los profesores del centro y aquellos que considere el Director/a Pedagógico.

Art. 72.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores (LOE, DA-17ª)*:

a) Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
b) Establecer los criterios para la elaboración del Proyecto Curricular del Centro, aprobarlo, evaluarlo y decidir las posibles modificaciones posteriores del mismo conforme al Proyecto Educativo.
c) Ser informados sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
e) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
f) Proponer todo tipo de iniciativas que tiendan a mejorar el funcionamiento del centro en cualquiera de sus aspectos.
g) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
h) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
i) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos/as.
j) Conocer las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
k) Y, cualquier otra que le sea atribuida por la legislación vigente.

Art. 73.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Preside las reuniones el Director/a Pedagógico.

2. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Presidente o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

3. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

4. El claustro quedará válidamente constituido cuando asista a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

5. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona, con voz pero sin voto, cuyo informe o asesoramiento se estime oportuno.

……

LOE, DA-17ª: Disposición Adicional Decimoséptima de la LOE.

6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

7. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados. Los acuerdos son públicos, las deliberaciones secretas.

10. El Secretario del Claustro será el que lo sea del Equipo Directivo. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

11. La asistencia a las sesiones completas del claustro será obligatoria para todos los miembros.

Sección Cuarta: Equipo de Calidad.

Art. 74.- Identidad

Es el conjunto de personas del Centro que, en colaboración con el coordinador de calidad, organiza, desarrolla y evalúa el sistema de gestión de calidad.

Art. 75.- Composición.

1.-Los miembros del equipo de calidad son nombrados por el Director/a Pedagógica, de acuerdo con el coordinador de calidad por un período de dos años prorrogables.
2.-El equipo de calidad se reunirá, al menos, una vez al trimestre; convocado por el coordinador de calidad.

Art. 76.- Competencias.

Son competencias del equipo de calidad:

a) Colaborar estrecha y corresponsablemente con el coordinador de calidad.
b) Efectuar el seguimiento continuo del SGC.
c) Asistir a las reuniones previstas y participar activamente en las mismas.

TITULO IV.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.

Art. 77.- Órganos de coordinación educativa. **(LOE, 124,1)**

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el coordinador de Ciclo y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa, la Comisión de Coordinación Pedagógica y Equipos de Ciclo.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE COORDINACION

Sección Primera: Coordinador/a de Ciclo

Art. 78.-Competencias (DOG, 21/10/96, art.56)

Son competencias del Coordinador/a de Ciclo:

a) Dirigir y coordinar las actividades académicas del equipo de ciclo.
b) Convocar y presidir las reuniones del equipo de ciclo.
c) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
d) Coordinar la enseñanza del ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
e) Responsabilizarse de la redacción de la programación didáctica del ciclo.
f) Responsabilizarse de que se levante acta de las reuniones y de que se elabore la memoria de final de curso.
g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones y velar por la correcta conservación del equipamiento específico del equipo.
h) Aquellas otras funciones que le encomienden el jefe de estudios en el área de su competencia.
i) Colaborar con el secretario/a en la elaboración y actualización del inventario del centro.

Art. 79.- Nombramiento y cese del Coordinador de Ciclo.

a) Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un coordinador.
b) Los coordinadores de ciclo desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos y serán designados y/o cesados por el Director/a Pedagógico.
c) Los coordinadores de ciclo deberán ser profesores que impartan docencia en cada ciclo.

Sección Segunda: Tutor/a.

Art. 80.- Competencias.

Son competencias del Tutor/a:

a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
b) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
c) Facilitar la cooperación educativa entre los profesionales y los padres de los alumnos.
d) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
e) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del psicólogo/orientador.
f) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
g) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
h) Conocer la situación real de cada alumno, así como su entorno familiar y social.
i) Informar al coordinador de Ciclo y al Director/a Pedagógico sobre las incidencias y situaciones que puedan perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
j) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
k) Llevar al día el registro del alumno a la asistencia a clase y otras incidencias con el fin de ponerlas en conocimiento de sus padres, madres, maestros o miembros del equipo directivo.

CAPITULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art. 81.- Identidad.

Es el órgano colegiado cuya misión fundamental es animar y asesorar en todas aquellas actividades e intervenciones educativas relacionadas con la elaboración y aplicación de la concreción curricular.

Art. 82.-Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Dado que el Centro es pequeño dicha comisión es asumida por la totalidad del Claustro, puesto que este órganos se va a considerar clave en la coordinación del centro. Lo preside el Director/a Pedagógico, o aquel en el que él delegue.

Art. 83-Competencias **(DOG, 21/10/96, art.56)**

a) Elevar propuestas al claustro con el fin de establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares.
b) Velar para que la elaboración de los proyectos curriculares de etapa y el plan de acción tutorial se realice conforme a los criterios establecidos por el claustro.
c) Asegurar la coherencia entre el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual.
d) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los equipos de ciclo y del plan de acción tutorial.
e) Proponer al claustro de profesores los proyectos curriculares para su aprobación.
f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
g) Canalizar las necesidades de formación del profesorado cara al centro de Formación Continuada del Profesorado.

Sección Segunda: Equipos de Ciclo

Art. 84.- Identidad.

Es el equipo de profesores que tienen a su cargo la educación integral de los alumnos de un mismo grupo, curso o etapa.

Art. 85.-Composición.

El equipo de ciclo está integrado por los profesores de la respectiva etapa.

Art. 86.- Competencias.

Son competencias del equipo de ciclo:

a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso.
b) Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
c) Colaborar en la elaboración de los proyectos curriculares.
d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
e) Evaluar a los alumnos.
f) Y todas aquellas reflejadas en la legislación vigente.

TITULO V: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

Art.87.-Composición

El personal de Administración y Servicios (PAS) está integrado por aquellas personas de Administración y Servicios, vinculados al Centro con contrato y sujetos a los derechos y obligaciones provenientes del mismo.

Art.88.-Derechos.

a) Participar en el funcionamiento y gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
b) Elegir a su representante en el Consejo Escolar.
c) Ser informados acerca de los objetivos y organización general del Centro en cuanto se relaciona con su propio trabajo.
d) Tener facilidades y apoyos para su formación en el ámbito de su competencia.

e) Formular sugerencias, peticiones y quejas, razonadas y por escrito, ante los órganos de gobierno del Centro que en cada caso corresponda.
f) Todos los derechos que le otorga la legislación vigente.

Art.89.-Deberes.

a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y nombramiento.
b) Mantener una actitud de respeto hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa.
c) Procurar su perfeccionamiento profesional.

Art.90.-Admisión y cese.

El personal de Administración y Servicios será contratado y cesado por la Entidad Titular del Centro de acuerdo con la normativa laboral vigente.

TÍTULO VI.- NORMATIVA INTERNA DE FUNCIONAMIENTO.

Descritas las funciones o competencias que corresponden a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, es preciso fijar una serie de normas de régimen interno que afectan a todos los sectores de la misma, referidos al quehacer diario y crear el marco de toda la tarea educativa.

Art. 91.- Quien tiene acceso a los informes y expedientes académicos de los alumnos.

El acceso a los datos siempre se realizará a través de la Secretaría del Centro Escolar.

Tendrán acceso todos los profesionales del Centro Educativo que los necesiten para desarrollar su función, teniendo en cuenta el carácter reservado o confidencial. Se podrán tomar los datos necesarios, nunca fotocopiarlos.

Los alumnos de prácticas recibirán información a través del profesor tutor o profesional del que dependan.

Art. 92.- Ubicación de los documentos.

Se ubicarán en el despacho de Dirección Pedagógica y/o Secretaría del Centro Escolar y serán responsabilidad de la Secretaría del Centro Escolar.

Art. 93- Bajas temporales de los alumnos.

a) Cuando un alumno causa baja por enfermedad, la familia lo comunicará al centro y éste al Tutor.
b) Si la baja se prolongada un mes o más, los padres o tutores firmarán un documento de baja provisional que se entregará al centro.
c) El tiempo máximo de baja temporal será de un curso escolar. Al final del mismo, los padres o responsables optarán si es baja definitiva o no.
d) En los casos de enfermedades largas u hospitalización, se estudiará la situación concreta.

Art. 94.- Informes escritos y verbales que se dan a los padres. Periodicidad.

La información y comunicación obligatoria, verbal o escrita, que el Equipo debe tener con los padres de los alumnos será la siguiente:

1.-Al comienzo del curso, el tutor/a se reunirá con el grupo de padres para plantearles la programación para ese curso.

2.-Cada cuatrimestre, el tutor/a realizará entrevistas a las familias como mínimo una vez, para informar de la evolución de su hijo/a

3.-Al finalizar el curso, tanto el tutor/a como otros profesionales del centro realizarán un informe escrito con la evaluación del trabajo del curso.

4.-El tutor/a enviará a las familias un boletín en dónde se indican los resultados obtenidos.

5.- Cada tutor/a u otros profesionales del Centro podrán citar a los padres de sus alumnos siempre que lo considere necesario, así como los padres podrán solicitar entrevistarse con los profesionales de sus hijos cuando lo deseen, siempre dentro de la hora semanal de atención a los padres.

Art. 95.- Criterios de formación de grupos clase-tutorías.

Los criterios de agrupamiento están establecidos en el Proyecto Educativo de Centro; no obstante hay que tener en cuenta:

1.-Todas estos criterios se conjugarán con flexibilidad, sin que se utilice ninguna rigidez en su valoración, no primará, de forma generalizada, uno de estos criterios sobre los otros, sino que en cada agrupamiento se dará prioridad, sin olvidar los restantes, al criterio que resulte más racional para facilitar el trabajo individual y grupal que se ha de realizar en cada clase.

2.-La formación de estos grupos se realizará por el consenso logrado entre los distintos profesionales, previa la propuesta de agrupamientos por parte del equipo directivo con las propuestas del psicólogo/orientador. En caso de no haber consenso se acatará la decisión del equipo directivo.

3.- Cuando un alumno es adscrito a un grupo, habrá un margen de tiempo una vez iniciado el curso, para comprobar si la ubicación que se le ha dado es la más correcta y poder hacer inicialmente los cambios que se consideren oportunos, según el criterio de los tutores, psicólogo/orientador y jefe/a de estudios.

4.-Cuando los alumnos pasan a la etapa de Formación Profesional Complementaria se incorporarán a todos los talleres en el horario establecido.

Art. 96.- Horarios.

Será el autorizado por la Jefa Territorial de la Consellería de Educación de la Xunta de Galicia.

En caso de cambios se propondrá una sesión de claustro en la que se analicen los motivos y beneficios para toda la Comunidad Educativa y tendrá que ser aprobado en Consejo Escolar para posteriormente tramitar su aprobación por la Jefa Territorial de la Consellería de Educación de la Xunta de Galicia.

Art. 97.- Acceso de los alumnos al Apoyo Complementario (personal no docente)

Atención Logopédica

a) Se dará prioridad a los alumnos de menos edad, con objeto de explorar sus posibilidades referentes a la implantación de bases madurativas para el desarrollo del lenguaje.
b) Se dará continuidad en la atención logopédica a los alumnos que, una vez valorados y habiendo sido tratados en el Servicio de Logopedia durante cierto tiempo, se observa todavía alguna posibilidad de progreso, según el criterio del Logopeda.
c) Se elaborará una programación del alumno así como el informe de evaluación.

Atención Psicológica/orientación

a) Estará en función del horario de atención fijado en la Programación General Anual.
b) Un alumno dispondrá de una atención psicológica específica siempre y cuando el tutor detecte una necesidad, se valore conjuntamente dicha necesidad y se tome la decisión y/o medida a adoptar entre el tutor y psicólogo/orientador.
c) El psicólogo/orientador podrá solicitar, puntualmente, a los tutores la atención de algún alumno no previsto en su horario de atención individual.
d) El horario de atención individual está en función de las necesidades de apoyo individual que puedan producirse a lo largo de la jornada escolar y/o en la toma de decisiones colegiada de prestar un apoyo más extenso.
e) Las evaluaciones o valoraciones de dicha atención se tratarán en las reuniones de coordinación entre en tutor y el psicólogo/orientador establecidas en el horario.
f) Se elaborarán los informes psicopedagógicos correspondientes.

Atención Fisioterapia

a) Se dará prioridad a los alumnos de menos edad, con objeto de explorar sus posibilidades referentes a la implantación de bases madurativas para el desarrollo motórico.
b) Para la utilización del servicio se solicitará a las familias un certificado médico indicando la necesidad del servicio así como el trabajo a realizar por parte de la fisioterapeuta.
c) Se elaborará un informe inicial así como el informe de evaluación final.

Atención Socio-Familiar.

a) La trabajadora social elaborará informes sociales de cada alumno recogiendo los aspectos socio-familiares del mismo.
b) Informes solicitados por la familia, dirección, administración, etc.
c) Coordinación con los profesores y tutores al objeto de apoyar la integración de los alumnos en el centro, así como favorecer la relación con sus familias.

d) Actuación a demanda de tutores y profesores, cuando detecten la necesidad de una intervención socio-familiar.

Atención de Ayudantes Técnicos Educativos.

Personal que realiza sus funciones en colaboración con el Equipo Docente, en tareas auxiliares, complementarias y de apoyo: atención a los alumnos, colaborando en la aplicación de programas de autonomía personal, social y prelaboral y en general cualquier actividad que tenga como fin la seguridad y bienestar y mejor aprovechamiento escolar del alumno. Entre sus competencias indicar:

a) El tutor, solicitará al ATE para el cuidado de la higiene personal de los alumnos.
b) Los tutores contarán con el apoyo de las ATE en los recreos, y salidas programadas por el centro.
c) Apoyar el servicio de comedor y transporte.
d) Cualquier otra función que se les pudiese encomendar relacionada con su tarea.

Art. 98.- Sistemas de sustituciones en ausencia de los profesores.

Ante la ausencia de los profesores, se realizará la sustitución del profesor de la siguiente forma:

a) La primera baja o ausencia de un profesor, será cubierta por el profesor que esté de guardia.
b) En el supuesto de coincidir en un mismo día dos o más bajas o ausencias por cubrir, se utilizarán las horas de libre disposición y si es necesario habrá que repartir la responsabilidad de los alumnos del profesor que está ausente, entre los profesores de cada ciclo, según la forma que decida el/la jefe/a de estudios.

En cualquier caso se contará con la colaboración de otros profesores y de los Auxiliares, teniendo en cuenta que la responsabilidad y atención directa al alumno es del profesor designado por el Jefe de Estudios.

Art. 99.- Actividades complementarias fuera del Centro Escolar.

Constarán en la Programación General Anual y se aprobarán en el Consejo Escolar a propuesta del Claustro.

Además el tutor/profesor podrán realizar actividades complementarias fuera del aula y deberán constar en la programación de aula; y será el encargado/a de comunicárselo a las familias.

Al comienzo del curso se enviará a los padres una autorización que deberá ser devuelta al Centro con la correspondiente firma. Esta autorización tendrá validez para todas las actividades del curso, y la guardará el Director/a Pedagógico que comunicará a todo el profesorado.

Se informará a las familias de aquellas salidas no aprobadas o no informadas a comienzo de curso a través de una circular con las características de la misma: horarios, tipo de transporte, etc. y se solicitará que si no autorizan a su hijo a realizar la actividad lo comuniquen por escrito con antelación.

Cuando un tutor tenga solicitada una salida y no pueda acudir, la salida no se efectuará.

Art. 100.- Proceso a seguir en los accidentes de los alumnos.

Los pequeños accidentes serán atendidos por los profesores-tutores de los alumnos o por el profesorado que en ese momento estén a su cargo.

En caso de accidentes que se puedan considerar urgencias: se pondrá de inmediato en conocimiento de la familia, y en caso de necesidad, el ayudante técnico educativo acompañará al Centro de Salud con el que tenga convenio el Centro Educativo, llevando el parte de accidentes firmado por la

dirección del Centro, en el supuesto de que la familia no pueda hacerse cargo del alumno accidentado o indispuesto.

Art. 101.- Normativa interna del comedor.

En el comedor escolar regirán las siguientes normas para que los alumnos adquieran la mayor autonomía en los hábitos de mesa y comida, y el buen funcionamiento del servicio.

a) Los ayudantes técnicos educativos se responsabilizarán de los alumnos durante el horario de descanso y comedor (de las 13:00 hasta las 15:00 horas).
b) El Gerente nombrará al coordinador/a del servicio, siguiendo el criterio de antigüedad y experiencia.
c) El Director/a Pedagógico, conjuntamente con el coordinador/a organizarán el servicio.
d) El/la coordinador/a del servicio conjuntamente con el psicólogo/orientador seguirán el protocolo de dietas y medicaciones establecido.
e) Las funciones del coordinador/a son:
    a. Informar al Director/a Pedagógico de las incidencias que surjan durante el servicio.
    b. Informar a las familias de cualquier incidencia con los alumnos durante el tiempo que dure el servicio.
    c. Supervisar las dietas y medicaciones.
    d. Contactar con los proveedores para realizar la compra semanal.
    e. Y todas aquellas que le encomiende el Director/a Pedagógico dentro de las competencias del propio servicio.
    f. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
f) Las incidencias que se produzcan de 13:00 a 15:00 horas se transmitirán al coordinador/a del comedor, que a su vez, informará al Director/a Pedagógico y/o psicólogo/orientador.
g) Durante la comida se deberán cumplir las siguientes normas según sus necesidades:
    a. Comer de todo progresivamente en la cantidad adecuada.
    b. Mantener el orden.
    c. No sacar comida fuera del comedor.
    d. Y en general, guardar las normas de convivencia establecidas por la Dirección del Centro.

Art. 102.- Normativa del transporte escolar.

Se ajustará a la normativa legal. Es responsabilidad de la Titularidad comprobar que la empresa dispone del permiso correspondiente para transporte escolar.

Los alumnos que vayan y vengan solos para casa, deberán traer firmada una autorización familiar.

Art. 103.- Normas para las prácticas de alumnos de otros centros.

Las prácticas de alumnos estarán coordinadas por el Director/a Pedagógico, que asignará los tutores que voluntariamente han solicitado alumnos de prácticas. Una vez ubicados dependerán del profesional que corresponda.

Los alumnos de prácticas podrán tener acceso a la documentación psicopedagógica del alumno, siempre bajo la supervisión del profesional que le corresponda, no podrá fotocopiar ni sacar del Centro ningún tipo de documento. Así mismo no podrá utilizar imágenes de los alumnos sin previa autorización de las familias. Firmarán el documento de confidencialidad de datos.

La evaluación del alumno de prácticas la realizará el profesional correspondiente, una copia de la misma quedará en el dossier de prácticas.

Art. 104.- Normativa general para padres y alumnos.

- Los alumnos asistirán el Centro puntualmente, según el horario del mismo.
- Los padres deberán justificar, tanto los retrasos como las ausencias a clase de sus hijos, a través de llamada telefónica o nota enviada al Centro.
- A partir del tercer día de falta, el tutor hará el seguimiento de las ausencias llamando por teléfono a las familias y lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios.

- En caso de faltas reiteradas de los alumnos, sin justificar, la directora/a Pedagógico del Centro será informada por el tutor y lo comunicará a la Trabajadora Social, y este lo comunicará a la familia; recabará información, que dará a la Dirección Pedagógica del Centro.
- El Centro exigirá a los padres que los alumnos vengan en las debidas condiciones higiénicas. Cuando se den fallos en este aspecto se seguirá el mismo proceso que para las faltas.
- Los padres aportarán información precisa cuando se ausenten sus hijos por enfermedades infecto-contagiosas o tengan relación con su estado físico o psíquico.
- Los padres recogerán a los alumnos puntualmente a la hora de la salida, en el Centro o en la parada del autocar. De no recoger a sus hijos en la parada, el autobús lo dejará en el Colegio.
- Los alumnos que no controlen esfínteres aportarán el Centro ropa de repuesto marcada con el nombre y apellido.
- Los padres deberán colaborar con el Centro en todo lo relativo a la educación del alumno.
- Los padres aportarán la documentación que se les requiera, con relación a sus hijos.
- Los padres aportarán justificante médico para quedar exento de la actividad física.
- Los alumnos no deberán traer el Centro objetos peligrosos.
- Los alumnos aportarán el material escolar personal e imprescindible para realizar las actividades escolares así como su ropa de trabajo si fuese necesario.
- Los padres respetarán el horario establecido para ser recibidos por el profesor tutor o el Equipo.
- Los padres evitarán acudir a las aulas e interrumpir las actividades.
- Para cualquier comunicado los padres deberán dirigirse al Director/a pedagógico.

Art. 105.- Normas para visitas

Las visitas que se produzcan durante la jornada escolar deberán ser autorizadas por el Director/a pedagógico.

Art. 106.- Seguridad del Centro.

Se ajustará a la normativa vigente.

Lo determinará la Titularidad en su "plan de seguridad y/o evacuación del centro".

TÍTULO VII.- LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CAPITULO I:
NORMAS GENERALES

Art. 107.- Valor de la Convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 108.- Normas de Convivencia.

Las normas de convivencia de este artículo se encuentran en el artículo 11 del presente Reglamento, y además, para los trabajadores, son de aplicación los artículos del capítulo VIII del Convenio Colectivo de la Asociación Pro Personas con Discapacidad Intelectual de Galicia-ASPRONAGA.

Art. 109.- Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia del presente Reglamento.

2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el Presente Reglamento.

CAPITULO II:
EL ALUMNADO

Art. 110.- Criterios Generales

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:

a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
b) La valoración educativa de la alteración.
c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
d) La proporcionalidad de la corrección.
e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular de Etapa y Programación General Anual del Centro.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad, honra o reputación del alumno.

Art. 111.- Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias atenuantes:

a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
b) La falta de intencionalidad.
c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

2. Son circunstancias agravantes:

a) La premeditación y la reiteración.
b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
c) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio.

Art. 112.- Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves, graves y muy graves.

Sección Primera. Alteraciones leves de la convivencia.

Art. 113.- Calificación.

Son alteraciones leves de la convivencia aquéllas que vulneren las normas de convivencia y que no están calificadas en el presente Reglamento como menos graves o graves.

Art. 114.- Medidas de corrección

Las alteraciones leves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

a) Amonestación privada, verbal o escrita.
b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador de Ciclo, el Jefe de Estudios o el Director/a Pedagógico.
c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.

Art. 115.- Órgano competente.

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

a) Los profesores y el tutor del alumno, las correcciones señaladas en las letras a) y b). En el caso de los profesores, dando cuenta al tutor.
b) Al Coordinador de Ciclo, Jefe de Estudios y al Director/a Pedagógico: las señaladas en las letras a), y c) oído su profesor o tutor.

2. En la imposición de estas correcciones será oído el alumno.

Sección Segunda: Alteraciones graves de la convivencia.

Art. 116.- Calificación.

Son alteraciones graves de la convivencia:

a) Las acciones u omisiones graves contrarias al Carácter Propio del Centro.
b) Los actos de indisciplina u ofensas menos graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
c) La agresión física o moral o la discriminación graves contra los demás miembros de la Comunidad Educativa, o contra otras personas que se relacionen con el Centro.
d) Las actuaciones perjudiciales graves para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
e) Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro, en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
f) Los actos injustificados que perturben de forma grave el normal desarrollo de las actividades del Centro.
g) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren la convivencia.

Art. 117. Medidas de Corrección.

1. Las alteraciones graves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

a) Amonestación pública y/o privada.
b) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
c) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
d) Suspensión de la participación en las actividades escolares complementarias, en las actividades extraescolares o en otras actividades realizadas por el Centro, por un periodo máximo de una semana.

Art. 118.- Órgano competente.

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

a) Al tutor: las señaladas en las letras a) y b).
b) Al Coordinador de Ciclo y al Jefe de Estudios: las señaladas en las letras a), b) y c).
c) Al Director/a Pedagógico: todas las señaladas, oído el tutor.

2. En la imposición de estas correcciones será oído el alumno. Además serán oídos los padres de los alumnos en las correcciones señaladas en la letra d).

Sección Tercera. Alteraciones muy graves de la convivencia.

Art. 119.- Calificación.

Son alteraciones muy graves de la convivencia:

a) Las acciones u omisiones gravemente contrarias al Carácter Propio del Centro.
b) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
c) La agresión muy grave física o moral y la discriminación grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa, o de otras personas que se relacionen con el Centro.
d) Las actuaciones muy graves perjudiciales para la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
e) Los daños muy graves causados por uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del Centro, en los bienes de otros miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro.
f) Los actos injustificados que perturben muy gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
g) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas que alteren de forma grave la convivencia.
h) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
i) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

Art. 120.- Medidas de Corrección.

1. Las alteraciones muy graves de la convivencia podrán ser corregidas mediante:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, en horario no lectivo.
b) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las instituciones con las que se relacione el Centro, en horario no lectivo.
c) Cambio de grupo del alumno.

d) Suspensión de la participación en las actividades escolares complementarias, en las actividades extraescolares o en otras actividades realizadas por el Centro.
e) Suspensión en la participación en los servicios complementarios del centro.
f) Suspensión de la asistencia a determinadas clases por un período superior a cinco días e inferior a dos semanas.
g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
h) Cambio de Centro.
i) Aquellas otras que determine la legislación vigente.

2. Durante el período que duren las correcciones señaladas en los párrafos f) y g) del número anterior, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

Art. 121.- Órgano competente.

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

a) El Director/a Pedagógico.
b) El Director/a Pedagógico, si lo considera, lo llevará al Consejo Escolar.

CAPÍTULO III.
RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 122.- Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro, la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

a) Amonestación privada.
b) Amonestación pública.
c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

CAPÍTULO IV.
TRABAJADORES.

Art.123.-Premios, faltas, sanciones, excedencias, permisos, etc.

Todos los trabajadores se regirán por la Resolución del 17 de septiembre del 2003 por la que se dispone la inscripción del convenio colectivo de la Asociación Pro Personas con Discapacidad Intelectual de Galicia-ASPRONAGA (DOG, 16 de octubre de 2003). Son de aplicación los artículos comprendidos en el Capítulo VIII del Convenio Colectivo de la Asociación Pro Personas con Discapacidad Intelectual de Galicia-ASPRONAGA.