



Colegio Virgen de Lourdes **(Centro Concertado de Educación Especial)**

Ctra. a Boadilla Km. 2,5 – 28220 MAJADAHONDA (Madrid)
Tlfno: 91 638 35 11 - Fax: 91 638 51 69
Correo electrónico: covilou@gmail.com
Página Web: www.colegiovirgendelourdes.es

INDICE

	<u>Pág.</u>
1.- Preámbulo	2
2.- Capítulo I – El Centro	3
2.1. Características y Organización	
2.2. Fines del Centro	
2.3. Funcionamiento	
3.- Capítulo II – Alumnos	11
3.1. Derechos y Deberes	
3.2. Faltas de disciplina y sanciones	
4.- Capítulo III – Personal Docente	16
4.1. Profesores	
4.2. Personal Complementario	
4.3. Deberes del Personal Docente	
4.4. Derechos del Personal Docente	
5.- Capítulo IV – Relaciones Familia-Centro	20
5.1. Cauces de relación	
5.2. La tutoría docente	
5.3. La entrevista de tutoría	
5.4. Información a los padres separados	
6.- Capítulo V – Servicios	23
6.1. El comedor	
6.2. Transporte Escolar	
6.3. Servicio Médico y Salud	

PREÁMBULO

Este reglamento pretende servir de referencia normativa para el funcionamiento del Centro, para la adecuación de dicho funcionamiento a la consecución de sus fines y para regular las relaciones de convivencia entre todos cuantos forman parte de la comunidad educativa. Para su redacción se han tenido en cuenta las disposiciones legales que le afectan y, especialmente, el Decreto 60/2020, de 29 de Julio, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los Centros docentes de la Comunidad de Madrid.

La necesidad de una positiva convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa, requiere de la existencia de un conjunto de normas y reglas que hagan posible la educación en el esfuerzo, la responsabilidad, el afán de superación, la autonomía , el respeto a los demás y la generosidad.

El Colegio Virgen de Lourdes, por delegación de los padres y tutores, asume la responsabilidad de colaborar con ellos en la educación de sus hijos. Los padres y tutores, a partir de la decisión de escolarizar a sus hijos en este Centro, aceptan las normas de régimen interior del mismo.

CAPITULO I - EL CENTRO

1.- CARACTERISTICAS Y ORGANIZACIÓN

El Colegio Virgen de Lourdes es un Centro de Educación Especial Concertado, que atiende alumnos con necesidades educativas especiales por déficit intelectual y que requieren adaptaciones significativas del currículo ordinario. Sus edades oscilan entre los seis años y los veintiuno, distribuidos en dos grandes Secciones:

1ª Sección.- Alumnos en edad de escolaridad obligatoria.

2ª Sección.- Formación Profesional en etapas post-obligatorias.

Mientras el Colegio tenga suscrito Concierto Educativo con la Comunidad de Madrid, la admisión de alumnos estará sujeta a las condiciones y procedimientos que reglamentariamente se establezcan. No obstante, el Colegio, cuando se le solicite, colaborará con las familias en la orientación y asesoramiento para la toma de decisiones en la escolarización de sus hijos, informándoles sobre los recursos más adecuados para la atención de sus necesidades educativas.

2.- FINES DEL CENTRO

1.-SERVIR A SUS ALUMNOS.-

- 1.1 Proporcionándoles rehabilitación y formación adecuada a sus posibilidades reales que permita su integración social.
- 1.2 Proporcionándoles rehabilitación y formación laboral adecuada a sus posibilidades reales que permita su integración laboral y, en su caso, independencia económica.
- 1.3 Consiguiendo de sus familias la aceptación operativa de sus limitaciones.
- 1.4 Creando cauces sociales y laborales que faciliten su plena integración.

2.- SERVIR A SU PERSONAL.-

- 2.1 Ofreciendo ocasiones de desarrollo personal y facilitando su formación en todos los aspectos.
- 2.2 Estimulando un trabajo participativo y multidisciplinar.
- 2.3 Impulsando su promoción dentro o fuera del centro.
- 2.4 Velando por una remuneración digna y proporcionada a su aportación

3.- SERVIR AL SECTOR.-

- 3.1 Aportando innovaciones eficaces.
- 3.2 Influyendo en la educación y cooperando a la investigación.
- 3.3 Proporcionando profesionales.
- 3.4 Aportando modelos educativos, de organización, dirección...

4.- SUBSISTIR.-

- 4.1 Compaginando los fines con los medios para conseguir en el tiempo la supervivencia.

3.- FUNCIONAMIENTO

3.1 CRITERIOS DE AGRUPAMIENTO.-

Educación Básica Obligatoria.- Los alumnos están ubicados en alguno de los tres Pabellones que la componen según criterios de edad.

Dentro de cada Sección (Pabellón) el agrupamiento de los alumnos se hará teniendo en cuenta sus edades cronológicas, madurativas, niveles de competencia y criterios psico-afectivos, de modo que se favorezca su adaptación e integración social.

Los alumnos de nuevo ingreso, teniendo en cuenta la información disponible, serán incorporados al grupo más idóneo según los criterios antes mencionados. Transcurrido el primer mes desde el inicio del curso escolar, se confirmará o rectificará la composición de cada uno de los grupos.

Etapas Post-obligatorias (F.P.).- Se tendrán en cuenta para su asignación a un Programa determinado (Taller), sus habilidades manipulativas específicas y sus posibilidades de inserción laboral futuras.

Esta composición de grupos, en cualquiera de las dos etapas, permite planificar objetivos y actividades comunes, sin perjuicio de la utilización de agrupaciones flexibles y de las necesarias adaptaciones curriculares individuales

3.2 DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN.-

Una adecuada intervención educativa debe partir de un completo conocimiento del alumno, de sus habilidades y funciones menos deterioradas, de sus dificultades, de su estilo de aprendizaje, intereses, motivación, contexto familiar y social, historia personal, etc.

Para ello, al inicio de su escolarización en nuestro Colegio, se cuenta con los datos aportados por la familia y las valoraciones realizadas por los Equipos de Orientación correspondientes.

Durante los primeros meses de estancia de un alumno en el colegio, cada uno de los Departamentos realizará los estudios y pruebas pertinentes, con el fin de aportar la información más exhaustiva posible sobre su situación psicológica, pedagógica, médico-neurológica, motriz, lingüística, social, etc. Esta información se pondrá en conocimiento de los miembros de la Comisión de Orientación que la estudiarán, con el fin de conseguir un juicio diagnóstico compartido y establecer unas pautas de orientación e intervención, que deberán ser conocidas y aplicadas, en sus ámbitos correspondientes, por la familia y cuantos profesionales tengan que intervenir en su formación y rehabilitación.

3.3 LA COMISIÓN DE ORIENTACIÓN.-

En la Comisión de Orientación intervendrán aquellos profesionales del centro que, en sus respectivos ámbitos de intervención, tienen una relación directa con el alumno. Por tanto, la Comisión de Orientación estará formada por:

- El Neurólogo
- La Neurofisióloga
- El Psicólogo
- El Profesor-Tutor
- El Logopeda
- El Fisioterapeuta
- Un profesor de Educación Física

La Comisión de Orientación tiene por objeto la emisión de dictámenes, orientaciones y criterios unitarios sobre superación del período de prueba de los alumnos, establecimiento de necesidades educativas, intervenciones sobre alumnos o grupos de alumnos, modalidades educativas más adecuadas, rehabilitación, refuerzos necesarios,...etc.

La Comisión de Orientación se reunirá, con carácter ordinario, transcurrido el período de prueba del alumno y, con carácter extraordinario, cuando sea solicitado por alguno de sus miembros y siempre que se considere necesario el abordaje multidisciplinar de la problemática presentada por algún alumno o grupo.

3.4 ORIENTACIÓN RELIGIOSA.-

Desde el punto de vista religioso, la orientación que imparte el Centro es Católica, circunstancia que garantiza el respeto de las creencias de

otras personas, a las que rogamos que nos comuniquen las pautas a seguir en cuanto a la formación religiosa de su hijo.

No obstante, las familias deben saber que, aún siendo muy respetuosos con otras creencias, en el Colegio se producirán situaciones, prácticas y celebraciones relacionadas con motivos religiosos, de las que difícilmente podrá preservarse a los alumnos que no quieran participar.

3.5 HORARIO.-

El horario general del Centro será el siguiente:

- Comienzo de las actividades: 9:45h.
- Fin de las actividades: 17:15h.

A la hora de inicio de las actividades docentes, cada profesor deberá estar en disposición para recibir a sus alumnos, controlar las ausencias o los retrasos y preparado para comenzar su actividad docente.

Los alumnos acudirán puntuales a sus aulas o talleres.

La puntualidad y el estricto cumplimiento del horario, además de permitir un mejor aprovechamiento del tiempo, supone para los alumnos una referencia estable que favorece la propia organización de su actividad.

La distribución de los tiempos de la jornada escolar serán los que se determinen en cada caso por la Dirección o con el visto bueno de ésta a propuesta del propio profesor o del Equipo Docente de Sección.

Cuando un profesor solicite un cambio en el horario de un alumno o de un grupo, lo hará de forma motivada y con la suficiente antelación para hacer las previsiones necesarias.

Terminada la jornada escolar, los alumnos, ordenadamente, se dirigirán hacia la plaza del Colegio. Los profesores se encargarán de comprobar que lo hacen todos los alumnos que en ese momento estén a su cargo y que se dirigen hacia la salida para reunirse con sus familiares o hacia los autocares, donde serán recibidos por los encargados de ruta.

3.6 DESCANSOS Y RECREOS.-

La actividad docente se interrumpe a media mañana, para comer y el descanso posterior.

Para los descansos y recreos se utilizarán los lugares destinados a tal fin (campos de deporte y patio del Primer Pab.), salvo que las inclemencias del tiempo obliguen a habilitar otros lugares para disponer de sitios cubiertos o sombreados.

Los descansos serán vigilados por un número de profesores suficiente para garantizar el control y cuidado de los alumnos.

Cada profesor acompañará a los alumnos que en ese momento tenga a su cargo a los lugares de descanso y se asegurará de que quedan bajo la custodia de los profesores de guardia, cuya función será:

- Evitar la salida de los alumnos del lugar destinado al recreo
- Velar por que los juegos se desarrollen en unas condiciones mínimas de seguridad.
- Procurar la integración de aquellos alumnos con dificultades o con poca iniciativa.
- Promover juegos y actividades para conseguir la participación de la mayor parte de los alumnos.

Finalizado el tiempo de recreo, los profesores encargados se asegurarán de que ningún alumno quede en el patio o campos de deporte y de que se incorporen a sus respectivos pabellones.

El profesor de guardia informará al profesor-tutor sobre los incidentes de interés relacionados con alguno de sus alumnos.

3.6 FALTAS DE ASISTENCIA.-

Las faltas de asistencia de los alumnos serán anotadas en el parte diario por cada profesor, especificando, si se conoce, el motivo de la ausencia.

Los padres tiene la obligación de comunicar las faltas a clase de sus hijos, con la antelación que les sea posible y por el medio que les sea más fácil.

Cuando algún alumno falte a clase frecuentemente o más de dos días consecutivos, sin que se conozca la causa, el profesor-tutor se pondrá en contacto con la familia para informarse de los motivos.

3.7 VESTIDO Y UNIFORME.-

Todas las familias son informadas, antes de la incorporación del alumno al Centro, de la obligatoriedad del uso del uniforme para todos los alumnos, independientemente del nivel que vayan a cursar.

Así mismo se les informa de que dicho uniforme se compone de:

- Pantalón gris oscuro (para chicos)
- Falda tableada gris oscura (para chicas)
- Jersey de pico azul marino
- Polo blanco (de manga larga para invierno y corta para verano)
- Calcetines azul marino o leotardos del mismo color para chicas.
- Zapato negro de vestir.
- Abrigo o chaqueta azul marino.
- No se contempla uniforme de verano (pantalón corto), quedará a criterio del Equipo Directivo, atendiendo a diversos factores (edad, climatología...), la decisión de permitir en épocas puntuales su uso.

Ropa deportiva:

- Chándal, pantalón corto y camiseta de manga corta con el escudo bordado del Colegio. Zapatillas de deporte blancas.
- Para la piscina: Traje de baño azul marino, toalla, gorro azul marino y chanquetas.

Los alumnos deben asistir al Colegio con el uniforme completo y marcado con sus iniciales y el número asignado a su ingreso.

Si, por alguna causa excepcional, un alumno no puede asistir al Colegio con el uniforme completo, sus padres o tutores lo pondrán en conocimiento de su profesor. En todo caso, la ropa de calle deberá ser lo más similar posible al uniforme.

No se permite el uso de prendas que oculten el uniforme (sudaderas...)

No están permitidos los adornos ni colgantes sobre el uniforme.

Los alumnos procurarán cuidar de su indumentaria, de forma que tengan un aspecto limpio y cuidado.

La ropa deportiva sólo se utilizará los días de Educación Física o Fisioterapia.

La falta de ropa adecuada para la práctica de actividades físicas, deportivas y natación, privará al alumno de su participación en dichas actividades.

Todos los alumnos dispondrán de una bata para actividades pretecnológicas o de taller para preservar la ropa del uniforme de

roturas y manchas. Los alumnos que, por las características de su taller, tengan que pasar tiempo a la intemperie, dispondrán de ropa y calzado adecuados, que les protejan del frío y de la lluvia.

Los padres y tutores deberán cuidar de que los alumnos acudan con la ropa adecuada a la actividad extraescolar en la que participen, cuando no se requiera el uso del uniforme.

3.8 SALIDAS EXTRAESCOLARES Y EXCURSIONES.-

Con carácter ordinario, las salidas organizadas para visitas y actividades fuera del Centro Escolar, se realizarán con una periodicidad trimestral y estarán recogidas en el calendario escolar y en la Programación Anual.

Con carácter extraordinario, podrán organizarse salidas y actividades, no previstas con anterioridad, pero cuyo interés para los alumnos las haga recomendables.

En todo caso, se procurará que su organización y publicidad se realice con la suficiente antelación, para que puedan hacerse las previsiones necesarias y para que las familias dispongan de tiempo para tomar decisiones sobre la participación de sus hijos y el envío de la autorización escrita preceptiva.

Tanto las salidas de una jornada como las excursiones de más larga duración, se organizarán teniendo en cuenta criterios educativos y de interés mayoritario para los alumnos, lo que no evitará, sin embargo, que algún alumno no pueda participar debido a su situación personal o las condiciones de la actividad. Hay que tener en cuenta que estas actividades se desarrollan en contextos donde no se dispone de los recursos personales y materiales que son habituales en el Colegio.

Serán causas de exclusión:

- 1.- La inadecuación de la actividad a la edad o características del alumno.
- 2.- Cuando se prevea que de la participación de un alumno puedan derivarse dificultades en el desarrollo normal de la actividad o riesgo par él mismo o para los demás.
- 3.- Cuando no se cuente con la autorización expresa y por escrito de sus padres o tutores.

El profesor-tutor y el Equipo Docente de la Sección decidirán sobre la conveniencia de la participación de sus alumnos en una determinada actividad. A continuación informarán a su familia y a la Dirección.

La Dirección designará, de entre el personal docente, las personas que deberán permanecer en el Colegio para atender a los alumnos que no puedan participar en la actividad. El resto de profesores acompañará a sus respectivos grupos en la salida.

El Departamento Médico hará las provisiones oportunas para que los alumnos en tratamiento farmacológico, sigan recibiendo la medicación durante el desarrollo de la actividad. Igualmente, prepararán sendos botiquines de urgencia para los respectivos grupos.

Los padres/tutores procurarán que sus hijos acudan con la ropa y calzado adecuados a la actividad y a la época del año en que se desarrolle.

No está permitido llevar elementos cortantes, medicamentos que puedan ser consumidos sin control, bebidas alcohólicas o excesiva cantidad de dinero.

Normalmente, el Colegio proporciona la comida.

Ante cualquier accidente, los profesores, atendiendo a su gravedad, valorarán las medidas a tomar: realizar una cura con los medios disponibles, llamar por teléfono para consulta al Servicio médico o llamada al servicio de urgencias. En estos dos últimos casos se informará a la dirección del Colegio.

Si, por alguna causa imprevista, no fuese posible cumplir con el horario de llegada, se comunicará al colegio para que, desde allí, pueda informarse a las familias.

CAPITULO II - ALUMNOS

1.- DERECHOS Y DEBERES

1.1 DERECHOS.-

1.1.1.- Todos los alumnos tienen los mismos derechos básicos, sin más limitaciones que las que se deriven de sus condiciones personales, como edad, capacidad y patología.

1.1.2.- Los alumnos tienen derecho a que sean tenidas en cuenta sus peculiaridades, a ser tratados en su diferencia y a recibir una orientación personal y profesional, según sus capacidades e intereses.

1.1.3.- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que les permita alcanzar el pleno desarrollo de su personalidad.

1.1.4.- Los alumnos tienen derecho a que su actividad escolar se desarrolle en un ambiente de respeto, tranquilidad, seguridad e higiene.

1.1.5.- Los alumnos tienen derecho a que se les respete en su integridad física y moral, en su dignidad personal y a no ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

1.1.6.- Los alumnos tienen derecho a que el Centro guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.

1.1.7.- Los alumnos tienen derecho a participar, en las condiciones que reglamentariamente se establezcan, en las ayudas que las administraciones educativas promuevan, para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y social.

1.2 DEBERES.-

1.2.1.- Asistir a clase.

1.2.2.- Ser puntuales en las actividades programadas.

1.2.3.- Mantener una actitud correcta en clase y en cualquier actividad en la que se esté participando.

1.2.4.- Respetar la autoridad de profesores y demás personal del Centro.

1.2.5.- Observar un trato respetuoso hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, la violencia física o verbal.

1.2.6.- El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores.

1.2.7.- El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

2.- FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES.-

2.1. CONSIDERACIONES GENERALES.-

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia, habrán de tener un carácter educativo y recuperador; deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) Ningún alumno podrá ser privado de su derecho a la educación.
- b) No podrán imponerse sanciones contrarias a su integridad física y a la dignidad del alumno.
- c) Quien tenga competencia para sancionar deberá tener en cuenta la edad del alumno, a efectos de valorar su grado de responsabilidad y de aplicación de la sanción.
- d) Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de culminar el procedimiento sancionador. A estos efectos, podrá recabarse toda la información posible y necesaria.
- e) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de la falta cometida.

Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Así mismo, estarán obligados a hacerse cargo del coste de la reparación y a restituir lo sustraído.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos en el recinto escolar o en otros lugares durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.

El Consejo escolar del Centro velará por que la resolución de conflictos se atenga a la normativa vigente.

2.2 CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS Y SU CORRECCIÓN.-

2.2.1.- LEVES

Son infracciones a las normas de conducta cuya entidad no llega a tener la consideración de grave o muy grave.

SANCIONES.-

Estas faltas se corregirán de forma inmediata con:

- Con amonestación verbal
- Expulsión de clase
- Privación del tiempo de recreo.
- Retirada del teléfono móvil o cualquier aparato electrónico hasta el final de la jornada.
- Realización de tareas compensatorias.

2.2.2.- GRAVES

Son faltas graves:

- Las faltas reiteradas de puntualidad no justificadas.
- Los actos de desconsideración hacia otros compañeros o miembros del Centro.
- Los actos de indisciplina que perturben el normal desarrollo de las actividades.
- Salir del recinto del Colegio sin permiso del profesor.
- Los daños causados a las pertenencias del centro o a las de cualquier persona del Centro.
- La reiteración de faltas leves.
- El incumplimiento de las sanciones impuestas por faltas leves.

SANCIONES.-

- Expulsión de clase o privación del tiempo de recreo.
- Realizar tareas dirigidas a reparar los daños causados o a mejorar el entorno ambiental del Centro.
- Prohibición de participar en actividades complementarias o extraescolares por un período máximo de un mes.
- Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días.
- En este último caso, durante el tiempo que dure la sanción el alumno realizará las tareas que determinen sus profesores.

2.2.3.- MUY GRAVES

Son faltas muy graves:

- Los actos graves de indisciplina, conductas desafiantes, desconsideración e insultos hacia los profesores y demás personal del Colegio.
- El acoso a los compañeros.
- La violencia, las agresiones, ofensas y actos que atenten contra la intimidad y buenas costumbres dirigidas contra compañeros y demás personas del Colegio.

- Las vejaciones y las humillaciones dirigidas contra personas, por razón de raza, sexo, religión, o cualquier otra condición personal o social.
- Los daños graves causados con intención a las instalaciones, material o documentos del Centro.
- La introducción en el Colegio de objetos o sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud.
- La reiteración de faltas graves y el incumplimiento de las sanciones impuestas.

SANCIONES.-

- Realización de tareas dirigidas a reparar los daños.
- Prohibición, por un periodo máximo de tres meses, de participar en actividades complementarias o extraescolares.
- Cambio de grupo.
- Expulsión de ciertas clases por un período inferior a dos semanas.
- Expulsión del Centro por un período entre seis días y un mes.
- Cambio de Centro.
- Expulsión definitiva del Centro.

2.3 ORGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES.-

Es responsabilidad de todos los profesores del Centro velar por el mantenimiento de un adecuado clima de convivencia, así como hacer cumplir las normas de conducta establecidas en el presente Reglamento. Así mismo, cualquier profesor tiene el derecho y la obligación de intervenir con cualquier alumno para corregir conductas inapropiadas o imponer sanciones por faltas leves y graves, a excepción de las relativas a la privación de participación en actividades complementarias y extraescolares que corresponde al Jefe de Estudios.

Las sanciones por faltas graves impuestas por los profesores deberán contar con el visto bueno de la dirección y ser comunicadas al profesor-tutor correspondiente, para su anotación en la ficha de observación y posterior comunicación a la familia, si lo considera necesario.

Así mismo, corresponde al Director la expulsión del Centro por un período máximo de 6 días por falta grave y las sanciones por faltas muy graves.

Corresponde al Consejo Escolar conocer la resolución de los conflictos y velar por que éstos se atengan a la normativa vigente.

Para lo no recogido en este Reglamento sobre sanciones y procedimientos, se estará a lo dispuesto en el Decreto 60/2020, de 29 de Julio, de la Consejería de Educación.

CAPITULO III – PERSONAL DOCENTE

INTRODUCCION

Incluimos en la categoría de “personal docente” a todos aquellos profesionales del Colegio que en el desempeño de sus funciones intervienen directamente con los alumnos en tareas de instrucción, formación, cuidado, rehabilitación, diagnóstico, dirección, investigación,.... Es decir, todas aquellas personas que, de alguna forma, contribuyan a asegurar la calidad de los procesos educativos.

Al margen de lo regulado en la normativa legal correspondiente, la profesión educativa es de tal complejidad, que a menudo resulta difícil hacer coincidir la reglamentación legal con los valores y las actitudes, presentes en el ejercicio profesional de los profesores y personal docente en general, por lo que se hace necesario la aceptación de un código deontológico que tenga presente el valor y la dignidad de todo ser humano.

1.- PROFESORES

El profesor tiene a su cargo a uno o varios grupos de alumnos, responsabilizándose de su atención educativa, estableciendo los programas más adecuados y diseñando las adaptaciones curriculares individuales.

Los profesores del Centro se distribuyen formando dos clases de equipos:

1.1 Equipos docentes de Subsección y Ciclo.-

Formado por los profesores que imparten clase en el mismo Ciclo y cuyas funciones son: Programar; evaluar el rendimiento de sus alumnos; proponer nuevos programas y colaborar en la puesta en marcha de proyectos educativos; aportar sugerencias de mejora; evaluar pedagógicamente a los alumnos de nuevo ingreso.

1.2 Equipos de Trabajo.-

Cuya finalidad es el estudio, la actualización e investigación sobre temas relacionados con las características de los alumnos, sus necesidades y las de sus familias.

2.- PERSONAL COMPLEMENTARIO.-

Son los profesionales que con su intervención en labores de orientación, diagnóstico, rehabilitación y cuidado, colaboran, complementan la labor educativa de los profesores e intervienen directamente con los alumnos, individualmente o en grupo. Pueden participar también en tareas de gestión y administración de recursos educativos.

Pertenece a la categoría de personal complementario los Orientadores (Psicólogos y Pedagogos), los Diplomados en Audición y Lenguaje, Fisioterapeutas, Trabajador Social, Diplomado en Enfermería, Auxiliares Técnicos Educativos, Médicos, Sacerdote, y cualquier otro profesional cuya participación se considere necesaria para la mejor atención y cuidado de los alumnos.

3.- DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE.-

3.1 HACIA LOS ALUMNOS.-

3.1.1- Procurar la propia formación, la actualización científica y la puesta al día en las nuevas técnicas educativas.

3.1.2.-Establecer con los alumnos una relación de confianza, de comprensión y exigencia.

3.1.3.-Buscar la formación integral de los alumnos.

3.1.4.-Trabajar para que todos lleguen a tener una formación que les permita integrarse en la sociedad en la que han de vivir.

3.1.5.-Respetar en todo momento la dignidad del alumno.

3.1.6.-Guardar el secreto profesional.

3.1.7.-Favorecer la convivencia en el Colegio y fomentar cauces apropiados para resolver conflictos.

3.2 HACIA LOS PADRES Y TUTORES.-

3.2.1.-Respetar el derecho de las familias a la educación de sus hijos.

3.2.2.-Asumir las responsabilidades propias de su profesión docente.

3.2.3.- Establecer relaciones de confianza y cooperación con las familias.

3.2.4.-Informar a los padres del proceso educativo de sus hijos, responder profesionalmente a sus demandas y proporcionarles orientaciones que les ayuden en su educación.

3.2.5.-Respetar la confianza de los padres. Los datos obtenidos de informes o de la relación con los padres o tutores deben ser utilizados con absoluta discreción y salvaguardando el derecho a la intimidad de los alumnos y sus familias.

3.3 HACIA LOS OTROS EDUCADORES.-

3.3.1.-Crear un clima de confianza que propicie el trabajo en equipo y contribuya al buen funcionamiento de los órganos de participación, coordinación y dirección.

3.3.2.-Respetar el ejercicio profesional de los compañeros, sin interferir en su trabajo ni en la relación con otros.

3.3.3.-No hacer comentarios peyorativos sobre otros profesionales.

3.3.4.-Considerar que tiene la condición de secreto profesional la información obtenida de los compañeros por el ejercicio de cargos de responsabilidad.

3.4 HACIA LA INSTITUCIÓN ESCOLAR.-

3.4.1.-Respetar y asumir el proyecto educativo del Centro, su carácter propio y sus fines.

3.4.2.-Participar en la elaboración y realización de mejoras en la enseñanza, en la investigación y en la divulgación de métodos y técnicas para la mejora de la intervención educativa.

3.4.3.-Respetar la autoridad de los órganos de gobierno del Centro y colaborar al buen funcionamiento de los equipos pedagógicos.

3.4.4.-Participar en los órganos de gobierno del Centro cuando se le requiera para ello.

3.4.5.-Promover actividades extraescolares con responsabilidad y con las debidas garantías.

3.4.6.-Cooperar en las relaciones que los órganos de gobierno establezcan con otras instituciones educativas.

4.- DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.-

4.1.- A recibir el respeto y la valoración social que le corresponde por parte de la familia, la comunidad educativa y la sociedad en general.

4.2.- A recibir el apoyo y el reconocimiento profesional de los órganos de dirección del Centro y de las Autoridades Administrativas.

4.3.- Al respeto de los alumnos/as y a que éstos asuman, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, su responsabilidad en la propia formación.

4.4.- A una formación permanente que les permita su desarrollo personal y profesional y les capacite para la innovación en su práctica docente.

4.5.- A recibir la colaboración activa de las familias en el proceso de educación y aprendizaje de sus alumnos.

4.6.- A la libertad de cátedra, cuyo ejercicio deberá estar dirigido a la consecución de los fines educativos, de acuerdo a la legislación vigente y al proyecto educativo del Centro.

4.7.- A intervenir y participar en el funcionamiento y organización del Centro, según los cauces reglamentarios.

4.8.- A ejercer funciones directivas, de coordinación y de participación en órganos colegiados, según la normativa vigente.

4.9.- A ejercer sus funciones en un ambiente favorable para la actividad pedagógica.

CAPITULO IV – RELACIONES FAMILIA-CENTRO

1 - CAUCES DE RELACION

La necesidad de una fluida y frecuente relación entre las familias de nuestros alumnos y el Colegio, se basan en el convencimiento de que la institución familiar es el ámbito educativo por excelencia y que el Centro Educativo tiene la responsabilidad de colaborar con ella, aportando cuantos medios tenga a su alcance para la tarea común de la educación de sus hijos. Esta relación y colaboración se hacen aún más necesarias si tenemos en cuenta que la presencia en la familia de una persona con discapacidad, puede alterar su funcionamiento y requerir formas de intervención específicas. Se buscará la unidad de criterios de actuación, con el fin de lograr la coherencia entre los ámbitos escolar y familiar.

Las relaciones entre el Centro y la familia se materializarán de la siguiente forma:

- La labor tutorial docente.
- Reuniones generales de padres.
- Información trimestral sobre la evolución individual de los alumnos.
- Cursos, coloquios, conferencias, publicaciones, formativas e informativas, como cauces de mejora personal y familiar.

2 - LA TUTORÍA DOCENTE

La tutoría docente es la acción orientadora que, desde el Colegio, se dirige al alumno y a su familia, con el fin de colaborar eficazmente con ésta en la tarea educativa.

El profesor-tutor, en el ejercicio de su labor, se esforzará por establecer los cauces adecuados para facilitar, en ambas direcciones, la información necesaria para la mejora de los aprendizajes y la formación humana de los alumnos; se implicará en la tarea educativa, prestando su ayuda y mostrándose receptivo a las demandas y necesidades de los padres para infundirles serenidad y confianza.

La eficacia de su intervención se basa en su formación personal y en un completo conocimiento de sus alumnos, para lo que, si es necesario, recabará información de cualquier otro profesional del Centro y

participará en la Comisión de Orientación y cuantas decisiones deban tomarse en relación a sus alumnos, aportando, a su vez, aquellos datos que contribuyan a mejorar el trabajo de los demás.

En su relación directa con los alumnos interviene orientándoles y ofreciendo modelos adecuados para, en colaboración con el resto de profesionales del Centro, conseguir una formación técnica y moral que les facilite su plena integración laboral y social.

Al comienzo de cada curso escolar, los tutores-docentes se dirigirán a las familias de sus alumnos presentándose, ofreciendo su colaboración e informando de las horas y días reservados para atención personal a los padres.

3 - LA ENTREVISTA DE TUTORÍA

La entrevista de tutoría podrá ser solicitada por la familia o por el profesor-tutor. Es conveniente que se haga con antelación suficiente y por escrito, para evitar equívocos y adelantando el tema a tratar en la reunión.

Conocer el tema a tratar permitirá: preparar la reunión y recabar los datos necesarios para que la reunión sea fructífera; evitar reiteraciones innecesarias y comunicar con claridad.

La entrevista de tutoría no debe tener una duración superior a tres cuartos de hora y conviene, una vez finalizada la misma, hacer una breve síntesis de lo tratado y concretar las conclusiones a las que se haya llegado para tenerlos en cuenta en la próxima entrevista.

4 - LA INFORMACIÓN A LOS PADRES SEPARADOS

En el caso de los padres separados legalmente o divorciados, la información escrita sobre su hijo se enviará a ambos, independientemente de quién tenga concedida la guarda y custodia y siempre que alguno de ellos no haya sido suspendido judicialmente de la patria potestad. Por tanto, los padres que no tienen concedida la custodia de su hijo, solicitarán al director del Centro, por escrito, información sobre la evolución de sus hijo/a, acompañando la solicitud con copia de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.(Instrucciones del M.E.C. de fecha 25-I-97)

En los procesos de separación y divorcio, es norma del Colegio no atender las peticiones de informes que se hacen de parte, con el fin de mantener una postura de absoluta neutralidad. La información que el

Colegio pueda facilitar, de interés para el procedimiento, lo hará sólo por requerimiento judicial.

Cuando una familia necesite contar con un informe psicopedagógico de su hijo/a para la solicitud del Certificado de Minusvalía o su revisión, lo solicitará al Colegio con una antelación mínima de una semana. Lo mismo para otro tipo de informes o certificaciones.

CAPITULO V – SERVICIOS

EL COMEDOR.-

El comedor es un servicio que el Colegio oferta a sus alumnos y que tiene el mismo carácter educativo que cualquier otra actividad que se desarrolle en nuestro Centro.

Por lo tanto, el personal docente, con su ejemplo y orientaciones, velará por que los alumnos adquieran hábitos correctos de alimentación, así como usos y comportamientos adecuados.

Adquirir hábitos correctos de alimentación, así como un uso y comportamiento adecuado de este servicio, supone:

- Colaborar para que el tiempo de comida se desarrolle en un ambiente tranquilo y agradable.
- Dedicar unos minutos al aseo personal, antes de entrar en el comedor.
- Mantener una postura correcta en la mesa.
- Utilizar los cubiertos adecuadamente.
- No servirse más alimentos que los que se van a comer.
- Comerse todo lo servido en el plato.
- Comer de todo.
- Tratar con respeto al personal de servicio y solicitar las cosas educadamente.
- Entrar ordenadamente en el recinto del comedor.
- No levantarse de la mesa sin permiso del profesor.

Los alimentos que se sirven en el comedor son para ser consumidos allí. Se evitará, por tanto, que los alumnos los saquen para comerlos en otros lugares. Se contribuirá, de esta forma, a mantener limpias las instalaciones comunes, a la vez que podrá evitarse que los alumnos coman desordenadamente y a horas y en lugares no apropiados.

El Departamento Médico estudiará los casos de alergias e intolerancias alimentarias, con el fin de valorar si el Centro puede atender las necesidades de los alumnos que las sufren sin poner en riesgo su salud..

TRANSPORTE ESCOLAR.-

1.- Los alumnos usuarios del transporte escolar irán acompañados por, al menos, una persona mayor de edad, encargada de su vigilancia, cuidado y seguridad.

2.- Cada monitor encargado de ruta dispondrá de una carpeta que contendrá:

- Direcciones y teléfonos de las familias de cada uno de los usuarios de la ruta.
- Datos médicos o de otra índole que sea necesario conocer para un caso de emergencia.
- Relación de los puntos de recogida y entrega, así como el listado de alumnos correspondiente.
- Hojas para anotación de incidencias y para el control de asistencia.

3.- La Dirección del Centro y la Empresa encargada del transporte, procurarán la continuidad del personal (tanto monitores como conductores) asignado a un itinerario, para contribuir a un mejor funcionamiento del servicio.

4.- A los familiares de los usuarios del transporte escolar se les entregará una copia del itinerario completo de su ruta, con los horarios y puntos de recogida y entrega establecidos.

5.- Desde la Secretaría del Centro se comunicará a la persona encargada de ruta, los alumnos que han sido recogidos directamente por sus familias en el colegio durante la jornada escolar, para evitar retrasos y búsquedas innecesarias.

6.- Los alumnos esperarán con 10 minutos de antelación la llegada del autobús escolar en su punto de recogida.
Las familias también esperarán con 10 minutos de antelación la entrega de los alumnos en los puntos establecidos.

7.- Los monitores de ruta se asegurarán de que la entrega se hace a los padres o a personas autorizadas.
Para dejar a un alumno solo en su parada, será necesaria una autorización previa, escrita y firmada por sus tutores.

8.- Cuando los padres o tutores soliciten un cambio para su hijo en los puntos de recogida o entrega, lo harán con antelación suficiente y por escrito, al Jefe de Estudios y a través del monitor de ruta.

9.- Si el autobús escolar llegase con adelanto al punto de recogida, esperará de la forma más segura posible hasta la hora fijada. Ningún autobús esperará más allá de la hora establecida para la recogida de los alumnos que no están presentes a su llegada.

10.- En el momento de la entrega, si no están presentes sus familiares, el monitor indicará al conductor que espere 3 ó 4 minutos. Si

transcurrido ese tiempo no se presentara la familia, el autobús continuará su recorrido y se les avisará, por el procedimiento más rápido, para que acudan a recogerlo a alguna de las paradas siguientes.

En todo caso, el alumno permanecerá bajo la custodia del monitor hasta que sea entregado a sus padres.

11.- El monitor encargado de la ruta es la máxima autoridad durante el transporte y a él corresponde tomar las decisiones oportunas sobre ocupación de asientos, medias disciplinarias dentro del autobús o actuaciones ante situaciones imprevistas. Todo ello con el objetivo de mantener el orden y la seguridad del servicio.

12.- Los monitores encargados de ruta se abstendrán de dar información a los padres de los alumnos sobre cuestiones ajenas a las relacionadas con el transporte y derivarán a las familias hacia los profesores-tutores correspondientes.

13.- Las faltas de disciplina y comportamientos inadecuados de carácter leve o moderado, serán corregidos inmediatamente por el monitor. Cuando se considere necesario, se pondrá en conocimiento del Jefe de Estudios o del Director.

Las faltas graves que pongan en peligro la seguridad propia o del resto de los usuarios, podrán ser castigadas con la privación temporal o definitiva de la utilización del servicio de Transporte Escolar. En este último caso, se pondrá en conocimiento del Consejo Escolar del Centro.

SERVICIO MÉDICO Y SALUD.-

El Servicio Médico es uno de los servicios complementarios que el Colegio ofrece a sus alumnos y que se justifica por la importancia que los temas relacionados con la salud tienen en los aprendizajes, por el importante número de alumnos que están tratados farmacológicamente y por la frecuencia de las causas orgánicas en sus déficits. El personal médico y sanitario se ocupará del control y administración de los medicamentos, de las revisiones periódicas de los alumnos, del mantenimiento y actualización de las historias clínicas, de la anotación en el libro de enfermería de cuantas intervenciones se realicen diariamente y participarán en los estudios diagnósticos que se hagan en el Colegio.

El Servicio Médico del Colegio atenderá las urgencias que se produzcan durante la estancia de los alumnos en el mismo. Si el caso no pudiera ser resuelto en el Centro, se utilizarán los servicios médicos que pone a nuestra disposición el Seguro de Accidentes que el Colegio tiene suscrito. Si el tratamiento médico requiere posteriores visitas de

revisión, serán sus familias quienes se encarguen de acompañar al alumno a la visita del médico.

Los cambios en la medicación de aquellos alumnos que siguen tratamiento farmacológico, deben comunicarse por escrito, especificando la dosis de todo el día y por el procedimiento más rápido posible, con el fin de registrarlo en su ficha médica para, en su caso, administrar la dosis adecuada durante su estancia en el Colegio. Igualmente, deberán comunicarnos cualquier alergia o intolerancia alimentaria, medicamentosa o de otro tipo de la que no tengamos conocimiento.

Cuando tengan que enviar medicamentos al Colegio, asegúrense de que no pueden ser manipulados, extraviados o consumidos sin control por parte de los alumnos.

Los alumnos acudirán al Centro en aquellas condiciones de salud necesarias para participar normalmente y sin dificultades en las actividades programadas.

Los alumnos tienen derecho a recibir la atención pedagógica, psicológica y médica necesarias para un correcto tratamiento y rehabilitación de sus necesidades. Sus padres tienen la obligación de aplicar los tratamientos prescritos por los facultativos y de colaborar con los profesionales del Centro para la puesta en marcha de pautas de intervención con sus hijos.

El respeto a los demás y el propio cuidado de sí mismo, obliga a todos los miembros de la comunidad educativa a observar unas adecuadas condiciones de higiene personal, que hagan posible una sana y agradable convivencia.

Las faltas de higiene y aseo personal entre los alumnos serán valoradas por el profesor, atendiendo a las características personales de aquellos o a las peculiares condiciones familiares y sociales que pudieran darse.

La corrección de faltas de aseo e higiene, atendiendo a su gravedad y frecuencia, podrán ir, desde la adopción de sencillas medidas en el propio Centro, hasta amonestaciones verbales, escritas y, en los casos más graves, con la privación de participación e determinadas actividades o de asistencia temporal al Centro.

Cuando un profesor o cualquier otra persona del Colegio detecte problemas de salud en algún alumno, lo pondrá en conocimiento del Servicio Médico. Éste valorará la gravedad de la situación y adoptará las medidas pertinentes. Si el caso lo requiere, se informará a la familia y a la Dirección del Colegio.

Ante la enfermedad o accidente de algún alumno, el Servicio Médico valorará la posibilidad de volver a casa en el transporte escolar o la necesidad de que su familia se desplace al Colegio para recogerle. En este último caso, un miembro del Servicio médico permanecerá en el Centro, atendiendo al alumno, hasta la llegada de su familia.

En casos de gravedad se avisará al servicio de urgencias, al 112.