

# Reglamento de Régimen Interior

Colegio Concertado de Educación Especial



**CIF: B-28434801**  
Calle Segre 8  
28002, Madrid  
Tel. 91 320 54 50



**1. JUSTIFICACIÓN**

**2. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS**

**2.1. Órganos unipersonales**

**2.2. Órganos colegiados**

- Consejo Escolar
- Claustro
- Equipo directivo

**2.3. Órganos de coordinación docente**

- Equipos de nivel
- Tutores
- Logopedas
- Profesores de apoyo
- Orientadores
- Profesor técnico de Servicios a la comunidad
- Terapeuta Ocupacional

**2.4. Atención docente complementaria**

- Fisioterapeutas
- Auxiliares técnicos educativos

**3. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

**3.1. Derechos y deberes de los trabajadores del Colegio**

**3.2. Derechos y deberes de los alumnos**

**3.5. Aclaraciones**

**4. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

**Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

- Comedor
- Transporte
- Natación
- Danza



## **1. JUSTIFICACIÓN**

El Reglamento de Régimen Interior del Colegio JUAN XXIII-Buenafuente es un conjunto de normas que tienen la función de hacer más fácil la convivencia de toda la Comunidad Educativa y velar por el buen desarrollo y funcionamiento del Centro.

Se trata de que los miembros de la Comunidad Educativa tengan un conocimiento de las competencias, los derechos y deberes que tienen asignadas, acordes a la legislación vigente sobre los Centros Educativos Concertados.

El Colegio desarrollará sus actividades de acuerdo con los principios constitucionales, habrá garantía de neutralidad ideológica y respeto a las opciones religiosas y morales de los padres y alumnos respecto a la enseñanza de cada persona. Dichas actividades estarán encaminadas a desarrollar al máximo posible las posibilidades cognitivas y sociales de los alumnos, con el objetivo de que la enseñanza sea de calidad.

Este reglamento ha sido elaborado por la Comunidad Educativa, distribuido en comisiones, atendiendo a diferentes puntos y canalizando las tareas y responsabilidades de cada uno de los miembros que componen dicha Comunidad. Al comienzo de los cursos se podrán atender todas las enmiendas, a través del Consejo Escolar, que se consideren oportunas ya que este reglamento será revisado todos los cursos, teniendo en cuenta que pueden cambiar las condiciones del Centro.

Este reglamento canaliza las actuaciones dentro de un marco del Centro concertado de Educación Especial.

## **2. REGULACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS**

### **2.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

Son competencias de FUNDACIÓN JUAN XXIII:

- 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.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene, seguridad, prevención de riesgos laborales y protección de datos de carácter personal.



- Preparar los contratos de trabajo y, de acuerdo con la directora y Consejo Escolar, aplicar las decisiones relativas a sueldos, honorarios, gratificaciones y posibles sanciones.
- Cumplir con las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social por parte del Centro.
- Realizar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro.
- Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Confeccionar la Memoria económica, la rendición anual de cuentas para el Consejo Escolar y el anteproyecto de presupuesto del Centro para cada ejercicio económico.
- Mantener informado periódicamente a los órganos personales y colegiados de la situación y marcha económica del Centro.
- Cualquier otra función que se le atribuya en los Estatutos de la Entidad Titular.
- Equipo Directivo.

Son competencias del Centro:

- Representar oficialmente a la Administración Educativa del Colegio.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes.
- Dirigir y coordinar las actividades del Colegio de acuerdo con la ley y las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los otros órganos de gobierno del Centro.
- Colaborar con los órganos de la administración educativa en todo lo relativo a los logros de los objetivos del Centro.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal de acuerdo con el convenio.
- Mantener las relaciones administrativas con la Dirección provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del Colegio.
- Ejecutar, de acuerdo con su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- Garantizar el derecho de reunión de profesores, padres y personal de administración y servicios.
- Elaborar la propuesta de Proyecto Educativo, Programación anual, de acuerdo con las directrices propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores y, de igual manera, velar por la correcta aplicación.
- Convocar los claustros.
- Promover e impulsar las relaciones del Centro con instituciones de su entorno y facilitar la adecuada relación con los servicios educativos de la zona.
- Presentar a Inspección Educativa la memoria de fin de curso.



- Proporcionar la información que le sea requerida a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- Favorecer la convivencia en el Centro y favorecer las correcciones que correspondan de acuerdo con la ley y las disposiciones vigentes.
- Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del Centro.
- Custodiar los libros y archivos del Centro.
- Organizar la atención y el cuidado de los alumnos en el recreo y otras actividades no lectivas.

## 2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS

### CONSEJO ESCOLAR

Se considera el órgano de máxima autoridad y en el que participan todos los miembros, debidamente representados, de la Comunidad Escolar.

Estará integrado por los siguientes miembros:

- La directora del Centro que será su presidente.
- Representante de la fundación.
- Cuatro representantes de los padres.
- Cuatro representantes de los profesores.
- Dos representantes del personal de atención educativa complementaria.

#### Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar:

El Consejo Escolar se reunirá una vez al trimestre, siempre que lo convoque el presidente o lo solicite un tercio de sus miembros. En cualquier caso, será necesario una reunión al principio y otra al final del curso. Podrán formarse las comisiones que se consideren oportunas.

#### Competencias del Consejo Escolar:

- Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.
- Establecer las directrices para elaborar el proyecto Educativo del Centro, aprobarlo y evaluarlo, sin pisar las competencias que tiene el Claustro en relación a la planificación y organización docente. Establecer procedimientos para revisarlo periódicamente.
- Aprobar y evaluar las programaciones generales respetando los aspectos pedagógicos que son competencia del claustro.
- Aprobar y evaluar la Programación General del Centro de actividades complementarias.



- Revisar las cuentas y aprobar los presupuestos.
- Analizar y evaluar el funcionamiento del Centro, la eficacia en la gestión de recursos, la aplicación de las normas de convivencia y elaborará un informe que se incluirá en la memoria anual del curso.
- Evaluar los resultados del funcionamiento del Centro.
- Conocer las relaciones del Centro con las instituciones del entorno.
- Resolver conflictos correspondientes a las conductas que perjudiquen gravemente la convivencia y buen funcionamiento del Centro.

## **CLAUSTRO**

El claustro lo integran todos los profesores, fisioterapeutas, orientadoras y profesora técnico de servicios a la comunidad. Lo preside la directora del Centro y el representante de la titularidad.

### Régimen de funcionamiento del Claustro:

- El claustro se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora lo solicite un tercio de sus componentes. Pero siempre habrá una sesión al principio y otra al final del curso.
- La asistencia es obligatoria, las ausencias constarán en acta.
- La convocatoria se hará cuarenta y ocho horas de antelación salvo que la urgencia del tema obligue a la directora a convocarlo de forma extraordinaria. Dicha circunstancia se hará constar en el orden del día.
- Las decisiones se tomarán mediante votación y por mayoría.

### Competencias del Claustro:

- Elevar a la dirección propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Centro y la programación general anual.
- Establecer criterios para la elaboración de las programaciones de ciclo, aprobarlos, evaluarlos y decidir las modificaciones pertinentes.
- Elaborar los aspectos docentes de la Programación General Anual antes de informar al Consejo Escolar.
- Promover iniciativas de proyectos pedagógicos.
- Elaborar el plan de formación del profesorado.
- Elaborar los horarios de los alumnos.
- Aprobar los criterios para la elaboración de horarios de profesores.
- Analizar y evaluar los resultados del rendimiento escolar de los alumnos.
- Conocer las relaciones del Centro con el entorno educativo.



- Analizar y valorar los resultados de las evaluaciones que la administración otorgue al Centro y cualquier informe referente al mismo.

### **2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

#### **EQUIPOS DE NIVEL**

Los equipos de etapa agruparan a todos los docentes, fisioterapeuta, logopedas y especialistas que impartan la docencia en él. Son los órganos encargados de organizar, bajo la supervisión del director, las enseñanzas propias de la etapa.

#### Son competencias del Equipo de Nivel:

- Hacer propuestas al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y la programación anual.
- Mantener actualizada la metodología.
- Organizar y realizar actividades complementarias y extraescolares.

#### **TUTORES**

La tutoría y orientación a los alumnos formará parte de la función docente. Cada grupo tendrá un profesor tutor asignado por la directora.

#### Funciones de los maestros tutores:

- Llevar a cabo el plan de acción tutorial
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos.
- Adecuar el currículo a cada alumno en colaboración con los técnicos educativos para que incidan de forma adecuada en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno.
- Atender las dificultades de cada alumno y paliarlas mediante actuaciones adecuadas.
- Facilitar la integración en el grupo del alumno.
- Informar a los padres y a los otros profesionales que tengan relación con el alumno de todo aquello que concierna, referentes a las actividades docentes y rendimiento académico. Facilitar la cooperación entre padres y profesores.
- Atender a los alumnos en los recreos y en otras actividades no lectivas como el comedor escolar que en nuestro Centro se ha acordado así.



## **LOGOPEDAS**

El logopeda es el profesional que, de acuerdo con el proyecto educativo, realiza las funciones relacionadas con la adquisición y utilización del lenguaje oral, escrito y otros sistemas alternativos como medios para comunicarse.

### Funciones de las logopedas con el alumno:

- Identificación de las necesidades educativas relacionadas con su comunicación.
- Realizando valoraciones de las necesidades de cada alumno.
- Consiguiendo y elaborando los instrumentos adecuados para este fin de adquisición de lenguaje.
- Colaborando en la realización de ayudas técnicas para el alumno.
- Intervención logopédica.
- Tratamiento de cada niño con el problema que presenta potenciando la comunicación de los alumnos como medio de interacción social.
- Evaluar continuamente el proceso de enseñanza aprendizaje y adecuando los programas cuando sea necesario con los contenidos y la metodología más conveniente.

### Funciones de los logopedas con el Centro en relación con el proyecto curricular:

- Interviniendo en la elaboración con el aporte de los conocimientos del área de Lenguaje, respecto a los objetivos, contenidos y aspectos de organización.
- En relación con el Departamento de Orientación
- Elaborando programas específicos de comunicación y lenguaje.
- Revisando casos de alumnos y elaborando las adaptaciones curriculares pertinentes.

### Funciones de los logopedas con los padres:

- Intercambiar información aportando datos a los padres en el momento de la evaluación inicial.
- Seguir informando sobre la marcha del proceso de aprendizaje de sus hijos.
- Darles pautas de actuación en el seno de la familia para reforzar las conductas comunicativas.



## **ORIENTADORES**

El orientador tiene como función primordial colaborar con el colegio en la consecución de los objetivos propuestos. Se concreta de la forma siguiente:

- Participar en la elaboración y revisión del Proyecto Educativo y Proyectos Curriculares.
- Seguimiento de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Colaborar con los tutores en la detección de las necesidades educativas y evaluación continua de cada alumno.
- Realizar el agrupamiento de alumnos sobre bases pedagógicas.
- Elaborar programas de ACP para todos los alumnos que lo necesiten.
- Orientar a cada alumno, al terminar la etapa Básica o de Transición a la Vida Adulta, a la opción más adecuada para él.
- Orientar a las familias en la adquisición de hábitos positivos para mejorar la calidad de vida, tanto de ellos como de sus hijos.
- Diseño y realización con el equipo de apoyo, programas de intervención relacionados con la adquisición de hábitos y habilidades de sus hijos.
- Desarrollar los programas educativos, previamente acordados con las tutoras para ser aplicados en el tiempo que dedica con los alumnos.
- Coordinar con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica generales, específicos y de Atención Temprana que aportan la evaluación psicopedagógica del alumno, orientando hacia esta modalidad de enseñanza e interviniendo en el caso de cambio de modalidad.

## **PROFESOR TÉCNICO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD (TRABAJADOR SOCIAL)**

Las actividades a desarrollar por el Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad están incluidas en los distintos Programas desarrollados por el Departamento de Orientación, debido a las necesidades derivadas de los alumnos de estos programas, dedicados a aquellos que se encuentran en desventaja social, económica, familiar, etc., y en especial a los pertenecientes a minorías étnicas.

### Funciones del trabajador social en relación al Proyecto Educativo del Centro:

- Participar con el resto de profesionales en la elaboración, especialmente en lo referente a los aspectos sociales y familiares de los alumnos escolarizados.
- Facilitar información sobre los recursos existentes en la comunidad educativa que posibilite un conocimiento del entorno del Centro así como el aprovechamiento de dichos recursos.



Funciones del trabajador social en relación al profesor tutor:

- Facilitar informaciones al profesor en relación a los aspectos sociales y familiares de sus alumnos; haciendo hincapié en lo que se refiere a la acción educativa.
- Participar en las tareas de orientación familiar, junto con el tutor.

Funciones del trabajador social en relación a los alumnos:

- Realizar un estudio socioeducativo y familiar de los alumnos, manteniendo los datos convenientemente actualizados.

Funciones del trabajador social en relación a los padres:

- Orientar e informar a los padres en los temas que le son propios, como los recursos existentes en la comunidad escolar y entorno con la finalidad de dar respuesta a las necesidades que los niños plantean en el medio familiar.
- Coordinarse con los órganos del Centro para promover la participación de los padres en la escuela, tanto en lo que se refiere a aspectos educativos como de recursos de la comunidad y aprovechamiento de éstos.

Funciones del trabajador social en relación con los servicios sociales y otras instituciones

- Trabajar de manera coordinada con los servicios sociales y otras instituciones, estableciendo vías de acción conjunta que favorezcan la solución de los problemas que se plantean.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Funciones y tareas con respecto a la Comunidad Educativa:

- Identificar y valorar, junto con el profesor tutor, las necesidades educativas especiales de los alumnos, en los aspectos relacionados con la adquisición de habilidades básicas e instrumentales de la vida diaria.
  - Elaborar Instrumentos de observación, análisis y registro de los datos obtenidos, utilizando los métodos específicos de la terapia ocupacional.
  - Colaborar en la propuesta o realización de los apoyos técnicos necesarios para facilitar el acceso al currículo.
  - Asesorar en la elaboración y puesta en práctica de programas preventivos de higiene postural.
  - Desarrollar las medidas necesarias para mejorar la autonomía del alumno en las actividades que realice a lo largo del día en su proceso de enseñanza/aprendizaje, en entornos naturales: aula, patios, comedores, etc.



- Elaborar y desarrollar programas habilitadores y estimuladores para el alumnado según lo establecido en las adaptaciones curriculares de cada alumno, y a partir de las indicaciones de la evaluación psicopedagógica.
  - Realizar la valoración de las necesidades educativas especiales de cada uno de los alumnos que necesiten tratamiento y corrección en los aspectos relacionados con el desarrollo motor para acceder al currículo.
  - Evaluación de los alumnos: Recogida de datos personales, diagnóstico y motivo de valoración. Valoración fisioterapéutica individualizada: Test y escalas. Orientaciones para la propuesta curricular.
- Participar en la elaboración de documentos relacionados con el alumno.
  - Informar al equipo de aula de todos aquellos aspectos que se contemplan en la intervención individual de reeducación y/o habilitación física que lleve a cabo con los alumnos para que las tenga en cuenta en las actividades en el aula, en la elección de los materiales, etc.
  - Colaborar con el profesor tutor en la adaptación de los materiales para que alcancen su máxima funcionalidad.
  - Establecer, junto con el equipo de aula, criterios de observación, valoración del proceso de desarrollo del alumno en relación con el seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares.
  - Participar en los claustros y reuniones de equipos de aula.
  - Colaborar en la realización de documentos (PGA, DOC, Memorias) y proyectos en los que participe el Centro.
  - Proponer acciones de mejora en el funcionamiento general del Centro.
  - Participar en las acciones formativas que se le soliciten.
- Colaborar con Equipo de Aula en el asesoramiento a las familias.
  - Participar en la elaboración de programas de orientación a padres para el seguimiento y selección de actividades a realizar por el alumno en el entorno familiar y social, dirigidas a acelerar el proceso de habilitación física y su autonomía y a favorecer la generalización de los aprendizajes.
  - Proporcionar orientaciones a las familias cuando se les solicite y en coordinación con el equipo de aula.

## **2.4 ATENCIÓN DOCENTE COMPLEMENTARIA**

### **FISIOTERAPEUTAS**

#### Funciones de los fisioterapeutas respecto al alumno:

- Elaborar y llevar a cabo el programa de rehabilitación física específica e individual a fin de conseguir el máximo de sus posibilidades motoras de acuerdo con sus características.



- Poner en práctica programas preventivos de control postural para prevenir daños.
- Valorar físicamente a los alumnos de nuevo ingreso.
- Enseñar, pautar, y colaborar en el control postural de los alumnos y realizar un seguimiento permanente, teniendo en cuenta las necesidades de los alumnos y de los profesionales que les atienden.

#### Funciones de los fisioterapeutas respecto a los padres:

- Colaborar con el tutor en el asesoramiento de la familia enseñando pautas concretas que favorezcan el desarrollo motor y postural del alumno.
- Participar en el diseño de programas de orientación a padres para la selección de actividades que puedan realizarse en el medio familiar y social, encaminadas a acelerar en proceso de rehabilitación física y consecución de autonomía.

#### Funciones de los fisioterapeutas respecto al tutor:

- Colaborar en las adaptaciones curriculares aportando los conocimientos específicos.
- Informar al tutor de todos los aspectos de la intervención con el alumno para que éste lo tenga en cuenta en el desarrollo de actividades y selección de materiales.

#### Funciones de los fisioterapeutas respecto a los técnicos educativos:

- Informando en aquellos aspectos a destacar de determinados alumnos estableciendo pautas para una posterior valoración.
- Colaborando en el vestido y desvestido y en subir y bajar de sus sillas.

### **AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS**

#### Funciones de los auxiliares técnicos educativos:

- Colaborar en la instrucción para el aprendizaje en el Centro.
- Participar en el Proyecto Educativo.
- Prestar servicios complementarios para la asistencia de los escolares con necesidad de mayor ayuda y apoyo para su autonomía, atendiendo a estos en su limpieza y aseo, en el comedor y necesidades análogas. Asimismo colaboración en los cambios de aula., en la vigilancia en los recreos pero bajo la responsabilidad de los profesores.
- Acompañar a los alumnos en las actividades extraescolares y deportivas.
- Cooperar, en caso de ausencia imprevista y puntual del tutor, en la vigilancia y orden del aula. Nunca sustituyéndole.



- Colaborar con el personal del colegio en la educación integral de los alumnos, sobre todo, en el ámbito de la autonomía personal.

#### Funciones de los auxiliares técnicos educativos respecto a la participación de los padres:

- En el colegio podrá existir una Asociación de padres de alumnos integrados por padres o tutores.
- La AMPA, asumirá las siguientes funciones, respetando este Reglamento de Régimen Interior.
- Asesorar a los padres o tutores en todo lo que concierne a la educación de sus hijos o tutelados.
- Colaborar en la labor educativa del Centro y, de manera especial, en las actividades complementarias y extraescolares.
- Realizar actividades dentro y fuera del recinto escolar, fuera de horas lectivas con la aprobación del Consejo Escolar.
- Promover la participación de los padres en la gestión del Centro.
- Orientar y estimular a los padres respecto de las obligaciones que les incumben en la educación de sus hijos.
- Elaborar y modificar junto con el claustro y los profesores este reglamento.
- La AMPA podrá utilizar las instalaciones del Centro para la realización de sus actividades propias.
- Los padres podrán solicitar reuniones con los profesionales que estimen convenientes con el fin de desarrollar alguna actividad programada.

### **3 REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

#### **3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO**

##### Derechos de todos los trabajadores del Colegio:

- A expresar libremente sus opiniones, dentro del marco de la Constitución.
- A reunirse siempre que no perturbe la actividad docente.
- A ser respetado y no sufrir agresiones físicas o morales.
- Al vestuario y material en los términos que fije el convenio.

##### Derechos de todos los trabajadores docentes del Colegio:

- A ser informados de las reuniones con el director, con los órganos colegiados y con los padres de aquellos aspectos que les conciernen.



- A participar en el funcionamiento del colegio, bien por los órganos colegiados o unipersonales.
- A ser informado de las actuaciones que se estén llevando con los alumnos como modificaciones de conducta o cualquier otra situación que afecte al alumno.
- A la libertad de cátedra dentro del marco de los proyectos curriculares y en concordancia con el proyecto educativo del Centro y adaptación curricular del alumno.
- Cualquier miembro podrá acudir al Consejo Escolar ante un problema, cuando haya agotado las vías normales, previa comunicación.

Deberes de todos los trabajadores del Colegio:

- Respetar los derechos educacionales, culturales, ideológicos, religiosos y físicos así como cuidar formas éticas y de convivencia en toda la comunidad escolar.
- Velar y hacer velar por la plena inclusión del alumno en el centro y en la comunidad, así como velar por que sus necesidades sean cubiertas y garantizar que la formación/adiestramiento del alumno pueda permitirle el mayor grado de autonomía posible.
- Comunicar al claustro, la sospecha de un trato no adecuado, vejatorio recibido por cualquier alumno fuera del entorno educativo para su valoración y actuaciones correspondientes.
- Facilitar al alumno y a los padres, listado de material educativo y otras necesidades para poder desarrollar proyecto curricular indicado para cada uno, en tiempo y plazo razonable.
- Facilitar un clima de colaboración entre el colectivo de profesionales para que redunde en la mejora de la calidad de enseñanza.
- Asistir a las reuniones programadas.
- Asistencia puntual y asidua al Centro.
- Tomar parte en la vigilancia de los recreos, siendo responsable de los alumnos de forma compartida. Todo el personal del centro, por acuerdo interno, participará también en estas labores.
- Cumplir el RRI en la medida que le afecte.
- Cumplir cualquier tarea que reglamentariamente se le encomiende.
- Cumplir con las funciones que su puesto le requiere.
- Participar activamente en la vida del Centro.
- Comunicar, lo antes posible, la tardanza o la no asistencia al trabajo a la directora.
- Informar de las salidas temporales que puedan ocurrir dentro de la jornada.



- Colaborar en mantener el centro limpio y cuidado.
- Comunicar al tutor para que tome las medidas oportunas, cuándo se perciba algún comportamiento inadecuado de uno o más alumnos.
- Si no está de acuerdo en la actuación del personal docente ante una particular actuación de este con un alumno o más, lo discutirán en privado para llegar a acuerdos parciales o totales. Si la causa es grave, deberá valorarse dentro del claustro.

### **3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS DEL COLEGIO**

#### Derechos de los alumnos del Colegio:

- Todo aspirante tiene derecho a ser admitido siempre que cumpla las normas de acceso al Colegio y que haya plaza para ubicarle sin deterioro de la calidad de la enseñanza del grupo. En ningún caso habrá discriminación por razones de raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicción política, moral o religiosa. De igual manera por deficiencias físicas o psíquicas o cualquier otra circunstancia personal.
- Los alumnos tienen derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su nivel y favorezca su calidad de vida.
- Una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales en el ejercicio de la tolerancia dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La adquisición de hábitos cognitivos y técnicas de trabajo, dentro de sus posibilidades.
- La capacidad para el ejercicio de las actividades profesionales.
- La capacidad para participar en la vida social y cultural.
- La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- El desarrollo de relación con los demás.
- Los alumnos tienen derecho a que se les respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo, en ningún caso, ser objeto de trato vejatorio o degradante que suponga menosprecio de su integridad física o moral y de su dignidad. Tampoco podrán ser objeto de castigo físico o moral.
- Que la actividad escolar se desarrolle con las debidas condiciones físicas y de higiene.
- Tendrán derecho a la reserva de sus datos personales y circunstancias familiares, sin perjuicio de la comunicación inmediata a la Administración cuando dichas circunstancias puedan implicar malos tratos.
- Tienen derecho a que su rendimiento sea valorado conforme a los criterios objetivos establecidos. La aplicación de la evaluación continua implica una asistencia regular y actividades programadas para las distintas materias en el Proyecto Curricular.



- Tienen derecho a utilizar el material y las instalaciones bajo la vigilancia de los profesores.
- Aun teniendo un nivel cognitivo bajo, tendrán derecho a formular sugerencias ante la dirección del centro. El centro deberá esforzarse por entender y valorar la sugerencia, para en su caso, actuar correspondientemente.

Los actos que no respeten los derechos de los alumnos podrán ser objeto de denuncia por sus padres o tutores ante la dirección, en consejo Escolar o ante la Administración Educativa.

#### Deberes de los alumnos del Colegio:

- Asistir a clase en las actividades orientadas a su enseñanza y desarrollo.
- Asistir a las clases con el debido aseo e higiene.
- Asistir al centro debidamente vestido para la realización de las actividades.
- Traer el material fungible y libros de texto u otro material que el tutor estime oportuno.
- Mantener la disciplina y el orden para realizar en clase un trabajo cooperativo.
- Llegar puntualmente al colegio y nunca podrá excederse de 15 minutos por causa sin justificar. De igual forma la recogida, que será a las 16:30h.
- Si los alumnos tienen que ausentarse durante la jornada, tendrán que justificarlo los padres.
- Los alumnos no podrán traer objetos al colegio que puedan representar un peligro para los compañeros o para ellos mismos.
- Los alumnos evitarán venir al colegio si están padeciendo alguna enfermedad. Se llamará a los padres para que los recojan si el niño se encuentra mal.

### **3.5. ACLARACIONES**

El Colegio no puede asumir responsabilidad sobre las autolesiones causadas por alumnos con graves problemas de agresividad de carácter neurológico, ya que no se dispone de elementos para contener físicamente al alumno o aislarlo en zonas en que no pueda autoagredirse.



## **4 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

### **Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

#### **COMEDOR**

El comedor escolar es voluntario para los alumnos pero en nuestro Centro, todos hacen uso de él. La organización es la siguiente:

- Tanto los profesores como los técnicos educativos han acordado turnarse en los diversos comedores para que el aprendizaje de las normas en la comida sea una continuación de las otras tareas didácticas.
- Los niños deben aprender a comer de todos los alimentos que se les presenten, poco a poco crearles los hábitos necesarios para que su alimentación sea sana y variada.
- Los comedores están distribuidos en dos turnos. En el primer turno, los niños son pequeños y sus hábitos de comida no están desarrollados, se hace especial hincapié en hacerles que la comida sea una actividad un poco lúdica para que no rechacen esta tarea tan necesaria.
- Los niños mayores del segundo turno colaboran en poner y quitar la mesa para fomentarles hábitos de autonomía.
- Como el comedor es una actividad la cual los alumnos deben pagar. Dicho pago se efectuará dentro de los cinco primeros días de cada mes.

#### **TRANSPORTE**

- El transporte escolar está organizado con cuatro autobuses: dos son propiedad del colegio y dos bajo acuerdo con la empresa OLIBUS y Jorge Bus.
- Los profesores cooperaran para que la salida hacia el autobús sea lo más organizada posible
- Los alumnos no podrán utilizar este servicio si no están autorizados por los padres o tutores.
- Como se trata de una actividad no gratuita, los alumnos deben pagar la cantidad correspondiente en los cinco primeros días de cada mes.
- Se velará, por una persona acompañante, que el comportamiento de los alumnos sea correcto.



## **NATACIÓN**

Los alumnos asisten a la piscina La Brújula y son acompañados por los tutores y auxiliares técnicos educativos, donde además de beneficiarse de la actividad acuática, se trabajan actividades de autonomía personal. Se desplazan en nuestras rutas escolares con personal del Centro.

## **DANZA**

En la actividad extraescolar de Danza nuestros alumnos trabajan el movimiento, la expresión artística, la coordinación, el movimiento... Los alumnos realizan la actividad en las instalaciones del Centro.

Traduciendo la  
diversidad en inclusión  
**TODOS SOMOS JUAN**

**#YoSoyJuan**

 Fundación  
**JuanXXIII**