



CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO ESPAÑOL “REYES CATÓLICOS”

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Bogotá, D.C., Colombia,
Septiembre de 2005

ÍNDICE

- I.- INTRODUCCIÓN.
- II.- PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DEL CENTRO
- III.- SITUACIÓN INSTITUCIONAL.
 - 1. El plantel. Antecedentes. Ubicación en el sector educativo.
 - 2. Sobre el alumnado. Características educativas del medio geográfico.
 - 3. Espacios culturales de influencia de la institución.
 - 4. Sobre el profesorado.
 - 5. Personal de administración y servicios.
 - 6. Medios y organización de la vida del centro.
 - 7. Departamento de orientación.
- IV.- OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO
 - 1. Del centro.
 - 2. De las diferentes etapas educativas que se imparten en el Centro.
 - 2.1. De Preescolar.
 - 2.2. De Educación Primaria.
 - 2.3. De la Educación Secundaria Obligatoria.
 - 2.4. De Educación Media - Bachillerato.
- V.- ESTRATEGIA PEDAGÓGICA
 - 1. Concepción constructivista del aprendizaje.
 - 2. Metodología activa.
 - 3. Técnicas y recursos.
 - 4. Diferentes ritmos de aprendizaje.
 - 5. Evaluación y promoción.
 - 6. Acción tutorial.
 - 7. Temas transversales.
- VI.- ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL CENTRO.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN
 - 1. Etapas, Ciclos y Grados o Cursos.
 - 2. Áreas y materias.
 - 2.1. Preescolar
 - 2.2. Educación Primaria
 - 2.3. Educación Secundaria.
 - 2.4. Educación Media.
 - 2.5. Plan de estudios regulado por Resolución nº. 04358 de 20 de abril de 1990, a extinguir.
 - 3. Calificación, evaluación y promoción.
 - 3.1. Preescolar y Educación Primaria
 - 3.2. Educación Secundaria
 - 3.3. Bachillerato

- 3.3.1. Calificación
- 3.3.2. Evaluación
- 3.3.3. Promoción
- 3.3.4. Comunicación e información
- 3.4. Plan de estudios regulado por Resolución nº. 04358 de 20 de abril de 1990, a extinguir. Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia.
- 3.5. Documentos de evaluación
- 4. Proyectos curriculares y programaciones didácticas. (Anexos)
 - 4.1. Proyectos curriculares.
 - De Preescolar (Educación Infantil).
 - De Educación Primaria...
 - De Educación Secundaria...
 - De Educación Media - Bachillerato...
 - 4.2. Programaciones didácticas referidas a Educación Secundaria y Educación Media - Bachillerato de los Departamentos didácticos siguientes:
 - Artes Plásticas.
 - Ciencias Naturales.
 - Educación Física y Deportiva.
 - Filosofía.
 - Física y Química.
 - Cultura Clásica.

VII.- EDUCACIÓN EN VALORES. ACCIONES PEDAGÓGICAS SOBRE TEMAS TRANSVERSALES

- 1. Principios metodológicos.
- 2. Objetivos.
- 3. Programación de los temas transversales.
- 4. Servicio social.

VIII.- RELACIONES CON OTRAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CULTURALES Y SOCIALES.

IX.- ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE REPRESENTACIÓN ESCOLAR Y DE COORDINACIÓN DOCENTE

- A.- Gobierno escolar
 - 1. Introducción
 - 2. Órganos colegiados de gobierno
 - 2.1. Consejo Directivo.
 - 2.2. Consejo académico o claustro de profesores
 - 3. Órganos unipersonales: El equipo directivo.
 - 3.1. Integrantes
 - 3.2. Funciones

- 3.3. Designación del equipo directivo
- 3.4. Funciones del director, vicedirector, jefes de estudios y administrador.

B.- Representación escolar

1. Delegados de alumnos
2. Consejo de estudiantes o junta de delegados.
3. Personero de los estudiantes

C.- Coordinación docente

1. Comisión de Coordinación Pedagógica.
2. Equipos de ciclo.
3. Departamentos didácticos.
4. Departamento de orientación.
5. Tutorías y juntas de profesores de grupo.

X.- MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO PARA DOCENTES. NORMAS DE RÉGIMEN INTERNO.

XI.- ACCIÓN TUTORIAL

XII.- CENTRO CULTURAL

1. Vinculación al centro educativo.
2. Objetivos.
3. Programación.
4. Estructura administrativa.

XIII- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

XIV.- MATRÍCULAS Y PENSIONES

1. Tarifas actuales.
2. Sistema de pago.
3. Otros pagos a lo largo del curso (libros, talleres, servicios...)
4. Admisión de nuevos alumnos

XV.- ASOCIACIONES

1. Derecho de asociación
2. De padres de alumnos
3. De antiguos alumnos
4. De alumnos

XVI- PLAN DE EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL P.E.I.

I.- INTRODUCCIÓN

España y Colombia suscribieron el 4 de noviembre de 1952 un acuerdo especial de carácter cultural por el que ambos países se cedieron un terreno para la construcción de las Instituciones *Miguel Antonio Caro* en España y *Reyes Católicos* en Colombia.

El 15 de octubre de 1976, sus majestades los reyes de España, D. Juan Carlos y Dña. Sofía, ponen la primera piedra de lo que sería el Centro Cultural y Educativo Reyes Católicos.

Los gobiernos de Colombia y España suscriben un Convenio (Anexo 1) el 31 de enero de 1980, que regula los aspectos administrativos y educativos de ambas instituciones culturales y educativas.

El Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos es creado por las autoridades españolas mediante el Real Decreto 1700/80, de 18 de diciembre. En él se señala que las enseñanzas impartidas en este centro tendrán idéntica validez académica que las cursadas en los centros del Estado español en los mismos niveles o grados y que el centro tendrá una estructura y régimen individualizados, para acomodarlo a las exigencias del medio; debiendo, sin embargo, someter a la previa aprobación del Ministerio de Educación Español la adopción de medidas y decisiones de carácter general.

El Congreso de Colombia aprueba el CONVENIO por medio de la Ley 43 de 1981.

El funcionamiento del Centro, pues, está afectado por la legislación española que regula la acción educativa en el exterior y por el citado Convenio bilateral.

El artículo XII del Convenio dice textualmente:

El Centro Cultural y Educativo Reyes Católicos funcionará como una institución sin ánimo de lucro, de educación formal de propiedad del Estado Español, con sede en Bogotá, D.E., Colombia, de carácter mixto, con calendario B y donde se dará cumplimiento a las normas que rigen el sistema educativo colombiano.

En Colombia, el Decreto de la Presidencia de la República nº 604 de 20 de febrero de 1982 reglamenta el funcionamiento del C.C y E.E. Reyes Católicos. Este Decreto es actualizado por el Decreto nº 782 de 17 de abril de 1989, cuyo artículo 4º dice:

Los aspectos relacionados con planes y programas de estudio, sistema de evaluación y promoción de alumnos y aprobación de estudios, serán objeto de reglamentación por parte del Ministerio de Educación de Colombia, teniendo en cuenta las normas que rigen el Sistema Educativo Español y previo acuerdo con las autoridades educativas de España, según lo estipulado en el convenio bilateral..." antes citado.

El Decreto nº 04358 de la Presidencia de la República, de 20 de abril de 1990, reglamenta el citado artículo nº 4 del Decreto 782 y establece el Plan de Estudios que regirá en el Centro C. y E. Español Reyes Católicos.

En los últimos años, ambos países han generado leyes que han supuesto una reforma educativa profunda: La Ley de Ordenación General del Sistema Educativo (L.O.G.S.E.) de 3 de octubre de 1990 en España, y la Ley General de Educación (Ley 115) de 1994 en Colombia, con su consecuente desarrollo normativo posterior.

Esta nueva legislación española y colombiana es la que inspira el Proyecto Educativo Institucional del Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos, cuyo objetivo prioritario en la actualidad es la aplicación de ambas normativas.

El plan de estudios del C.C. y E.E. Reyes Católicos se corresponde con el del sistema educativo español, que progresivamente está adoptando el recogido en la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo de 1990, mientras desaparece el de la Ley General de Educación de 1970. Y, al mismo tiempo, se ajusta al sistema educativo colombiano, legislado en la Ley General de Educación (Ley 115 de 1994) y el Decreto 1860 de 3 de agosto de 1994.

La finalidad del plan de estudios actual es permitir a los alumnos/as obtener los títulos correspondientes a ambos sistemas educativos y capacitarlos para que, cuando se gradúen, puedan optar por ingresar en la universidad española o en la colombiana, una vez superados los Exámenes de Estado del I.C.F.E.S. o las pruebas de acceso a la universidad española.

II.- PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DEL CENTRO

El Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos tiene unas especiales características jurídicas, culturales y pedagógicas que hacen de él una institución y un colegio claramente bicultural.

La educación es el principal objetivo del centro y se pretende una educación que desarrolle todas las capacidades del alumno para que pueda integrarse, comprender y actuar en una sociedad democrática y plural; que el alumno se guíe por fundamentales principios éticos como la tolerancia, el respeto crítico, la convivencia solidaria y que sea agente activo de su propia formación y de un mundo más justo y mejor.

La educación española y la colombiana están desarrollando procesos de cambio que pretenden mejorar la calidad educativa. Por ello, la actividad de esta institución está orientada y fundamentada en tres líneas que recogen el espíritu de los proyectos de renovación educativa de ambos países:

A.- La autonomía pedagógica de los centros.

Autonomía enmarcada en la normativa educativa colombiana y española. Deseamos que el Colegio sea el protagonista en la elaboración y aplicación de las coordinadas de su propia acción educativa, ejerciendo la libertad de construir la educación de manera autónoma y democrática en los principios y en la práctica.

B.- La autonomía del ser humano.

Educar partiendo de este principio, que considera a cada alumno/a con sus características específicas para potenciar sus actitudes y capacidades con el fin de que sea el protagonista de su formación y de su vida.

C.- El principio de igualdad.

Igualdad en la diferencia. En el respeto a lo diverso, en la no discriminación. Igualdad en las oportunidades. En la actitud de profundo convencimiento democrático que recoja, exija y respete los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Estos principios obligan a trabajar cada día en la búsqueda de las siguientes finalidades:

- 1.- Formación integral y personalizada. Cada alumno/a deberá desarrollar sus posibilidades. Cada alumno/a deberá ser sujeto y no objeto de su educación. El alumno deberá conocer y participar en su proceso educativo, en su proceso de aprendizaje y en los procedimientos de evaluación de su educación.
- 2.- Conocimientos, capacidades y actitudes deben trabajarse buscando el desarrollo armónico de la personalidad y la profesionalidad. Debemos formar personas y ciudadanos, además de personas capacitadas cultural, académica y profesionalmente.
- 3.- Participación, comunicación y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa ya que la formación y la educación es tarea de todos.

- 4.- Formar en la crítica y la creatividad. El centro debe ser un espacio donde el alumno/a estudie, comprenda y analice la realidad del mundo que lo rodea y pueda modificar su actitud para mejorarlo. Por eso será muy positivo formar su capacidad participativa que le permita comprender, vivir y actuar creativamente en la sociedad donde vive.
- 5.- Formar en la responsabilidad ante la desigualdad, la injusticia, la discriminación.
- 6.- Valorar la riqueza y la diversidad de las culturas colombiana y española entre otras culturas. Debe trabajarse por lograr una mentalidad abierta y sin fronteras a través del saber y potenciar la formación cultural y humanística de los alumnos.
- 7.- Comprender y practicar los derechos y deberes que el manual de convivencia recoge para todos los miembros de la comunidad educativa. Deberá formarse en la práctica de hábitos y comportamientos democráticos.
- 8.- Deberá tenerse un especial cuidado a la atención psicopedagógica y orientación profesional de los alumnos/as. Esta labor se llevará a cabo especialmente por el departamento de orientación, la acción tutorial y órganos de gobierno y de coordinación pedagógica del centro.
- 9.- La participación democrática en los órganos colegiados de gobierno y de coordinación pedagógica del centro y funcionamiento participativo de los mismos: Consejo Directivo, Claustro de Profesores o Consejo Académico, Junta de Delegados o Consejo de Estudiantes, Comisión de Coordinación Pedagógica, etc.
- 10.- Atención al entorno, a la problemática social, a los problemas del medio ambiente, a la educación para la paz, al servicio social, a la educación cívica a través de programas concretos que impregnen toda la acción educativa.
- 11.- Evaluación institucional a través de mecanismos que garanticen el cumplimiento de estos principios, su desarrollo, sus resultados; e incorporar luego las correcciones y modificaciones pertinentes.

III.- SITUACIÓN INSTITUCIONAL

Se incluye en este punto un análisis de la situación de la institución que será un punto de partida para señalar y acentuar las líneas de actuación que recoge el presente Proyecto Educativo Institucional.

1.- El plantel, antecedentes y ubicación en el sector educativo.

En la introducción (I) del presente Proyecto se recogen algunas de las fechas que enmarcan la creación del Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos.

El centro comienza sus actividades en el curso 1980-81 y es inaugurado oficialmente el 20 de diciembre de 1980 por el presidente de la república de Colombia, D. Julio César Turbay Ayala, y por el presidente del gobierno de España, D. Adolfo Suárez. Es un centro de titularidad española y forma parte de la red educativa de España en el exterior y está afectado por la legislación española que regula esta acción educativa y por el Convenio bilateral suscrito por los gobiernos de ambos países el 31 de enero de 1980.

El plantel de profesores está compuesto en su mayoría por profesores españoles. Cuenta también con profesores colombianos que imparten las materias propias de su sistema educativo.

El Centro es propiedad del Estado español y funciona como una institución sin ánimo de lucro, siendo considerado por las autoridades colombianas como una entidad educativa privada.

2.- Perfil y diagnóstico del alumnado. Características educativas del medio geográfico.

El Centro tiene, tanto en el alumnado como en el profesorado, una realidad intercultural hispano colombiana que es claramente enriquecedora. Sin duda, es una de sus características más destacadas, que debe tenerse en cuenta en comportamientos, actitudes y hábitos diarios de relación. Escolariza fundamentalmente alumnado colombiano, otro con doble nacionalidad española y colombiana y, en menor medida, alumnado sólo con nacionalidad española junto a un escaso porcentaje de alumnado de otras nacionalidades.

El Colegio está situado en el Norte de la Ciudad, en un barrio típicamente residencial, y en unos terrenos donados en su día por Colombia al Estado español.

Más del 50% del alumnado tiene su vivienda ubicada en el norte de la ciudad; y, en general, la mayoría de las familias que traen sus hijos al centro están ubicadas en zonas no excesivamente alejadas del colegio.

Los alumnos/as suelen permanecer en el centro y son muy ocasionales, con un porcentaje absolutamente irrelevante, los alumnos que se van a otro centro. La mayor movilidad viene ocasionada por el traslado de familias a otras ciudades o países, especialmente a España, aunque tampoco es especialmente alta esta movilidad.

Económicamente, el nivel de ingresos familiares suele ser alto. La mayoría de la comunidad escolar, pues, pertenece a una clase media y media-alta, aunque haya un pequeño porcentaje que pasa dificultades económicas. A este respecto, cabe señalar que el colegio convoca cada año becas para alumnos en esta situación y que tengan buen rendimiento académico.

Los padres señalan como ventajas del colegio la del pluralismo cultural (educación colombo-española), la formación integral de sus hijos, un profesorado muy cualificado y unas relaciones muy cordiales entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Más del 90% de los alumnos tienen biblioteca en sus casas, con predominio de libros de consulta, enciclopedias, libros de creación literaria, ciencia y tecnología.

En cuanto al perfil psicológico, y teniendo en cuenta el desarrollo corporal, cognitivo, del lenguaje y social, podríamos afirmar que los alumnos/as del colegio tienen un desarrollo corporal y psico-motor normal en las diferentes etapas. Lo mismo sucede con el desarrollo cognitivo.

En el desarrollo del lenguaje, los alumnos/as del centro siguen un proceso muy aceptable, favorecido por la situación bicultural a la que hemos aludido, situación que enriquece este proceso. En el proceso de integración y desarrollo social, las condiciones del colegio también favorecen la interrelación en el grupo, la integración en el aula de clase, así como la relación satisfactoria con el profesorado, alumnado y las familias.

Todos los alumnos pagan una cuota en concepto de servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario. Los alumnos no españoles pagan, además, una pensión en concepto de enseñanza reglada.

3.- Espacios culturales de influencia de la institución.

El Centro tiene dos orientaciones diferentes, aunque sean complementarias: la educativa y la cultural. Es un colegio y, a la vez, un centro cultural con una programación específica, que complementa la labor educativa.

Es un lugar de difusión y de encuentro de las culturas española y colombiana a través de una programación anual que incluye conciertos, conferencias, ciclos de cine, exposiciones, recitales, teatro, etc. Actividades culturales a las que asisten habitualmente no sólo familias de los alumnos sino muchas personas de diversos sectores de la sociedad bogotana. Esta actividad está organizada con la colaboración directa de la Embajada de España y en el marco del acuerdo bicultural colombo-español. Su situación geográfica en el norte de la ciudad cubre, en este aspecto cultural, una carencia de espacios culturales, que suelen estar situados más en el centro de la ciudad que en el norte.

4.- Sobre el profesorado.

Los profesores españoles, la mayoría de todo el plantel educativo, son funcionarios de las Administraciones Educativas del Estado español y son asignados al centro por un periodo de tres años, (prorrogables por otros tres) tras un concurso de méritos profesionales y unas pruebas de selección que establece la normativa española. El paso de España a Colombia supone para este profesorado un reto personal y profesional importante. Implica un proceso de adaptación personal, pedagógico y didáctico a lo largo de su estancia en Colombia y en el colegio que permite potenciar

el conocimiento, la comprensión y el respeto a la diversidad de las dos culturas, especialmente a la idiosincrasia de los alumnos y familias colombianas. Esta permanencia temporal afecta al Centro en cuanto a la continuidad y aporta un factor positivo de renovación tanto en el profesorado como, especialmente, en los equipos directivos.

Los profesores colombianos tiene un contrato laboral con España y están vinculados al colegio en tanto en cuanto se cumplan los términos del citado contrato.

5.- Personal de administración y servicios.

En la actualidad está compuesto por tres auxiliares administrativos, una bibliotecaria, tres conserjes, un mensajero, un jardinero, una telefonista y una encargada de limpieza o ama de llaves.

Al frente de todo el personal no docente se encuentra una Administradora, funcionaria de la Administración española y que forma parte de la junta directiva del centro y cuyas funciones se recogen en el capítulo XI del presente Proyecto Educativo, con el resto de órganos unipersonales de gobierno.

El personal de administración y servicios está vinculado al centro mediante contrato laboral con España. Este personal sirve de enlace entre las diversas juntas directivas que se van sucediendo en el centro.

Su actividad debe estar siempre orientada a la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro, por lo que su trabajo tendrá una clara orientación pedagógica, enfocada a las necesidades educativas, y no meramente a los aspectos burocráticos y administrativos.

6.- Medios y organización de la vida del centro.

En la evaluación y clasificación de centros docentes realizada en el curso 1995-96, el colegio obtuvo un puntaje superior al más alto publicado en la tabla del Ministerio de Educación Nacional. Como consecuencia de esto, el Centro está clasificado dentro del régimen de **libertad regulada** en cuanto a la fijación de las tarifas de matrículas y pensiones.

La infraestructura del centro cuenta con las instalaciones y medios suficientes para llevar a cabo sus tareas educativas. Además de las aulas, una para cada uno de los grupos de alumnos desde Educación Infantil hasta duodécimo grado, el Colegio cuenta con biblioteca, auditorio, polideportivo y diversas canchas deportivas, cuatro laboratorios, aula de dibujo y plástica, aulas de informática, aula de tecnología, aulas de audiovisuales, aulas de usos múltiples, aula de música, huerto y pequeña granja escolar, comedor y cafetería, despachos para departamentos, tutores, directivos, secretaría, dos salas de profesores y una sala de reuniones.

El Centro contrata los servicios de cafetería, comedor y transporte, que son sufragados por los usuarios. Contrata también con diferentes empresas los servicios de vigilancia, limpieza y aseo.

El horario general del Centro permite el desarrollo adecuado de todas las actividades lectivas en las diferentes etapas educativas o niveles, con una equilibrada distribución de periodos para el descanso y el almuerzo. Este se aprueba anualmente para cada

curso escolar. En la Programación General Anual se concreta para cada etapa educativa su distribución semanal. El horario está diseñado para facilitar, después de la jornada lectiva, la realización de actividades deportivas y extraescolares en general. Igualmente, el Centro permanece abierto los sábados por la mañana para diferentes talleres, cursos y competiciones deportivas.

El horario del profesorado tiene como promedio 30 horas semanales de permanencia, entre lectivas, complementarias y reuniones de trabajo.

7.- Departamento de orientación.

A partir del curso 1998/99 comienza a funcionar en el Centro el Departamento de Orientación.

Este Departamento es un órgano de coordinación pedagógica con una actuación sistémica en el Centro y pretende ser fuente de información, favorecer la reflexión, generar mecanismos de resolución de problemas y colaborar en las tareas de la comunidad educativa. Nuestro Centro cuenta con una persona de la especialidad de psicología y pedagogía.

El Departamento establece un nudo de relaciones con alumnado, familias, equipo directivo, profesorado, tutorías y equipos docentes e instituciones externas.

Los ámbitos de trabajo propios del Departamento de Orientación son:

- a) La coordinación de la acción tutorial
- b) La orientación académico-profesional
- c) El apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje

Las funciones más importantes del Departamento de Orientación son:

a) Elaborar, de acuerdo con las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con las tutorías, propuestas de organización de la orientación y el plan de acción tutorial.

b) Elaborar, para los momentos necesarios de la escolaridad, planes de orientación académica para los diferentes itinerarios del Centro y, en el último curso, planes de orientación académica y profesional para Colombia y España.

c) Formular propuestas relativas a la elaboración y modificación de los planes institucionales: Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de Etapa y Manual de Convivencia.

d) Promover la formación, la investigación educativa y las actividades complementarias que mejoren la práctica educativa.

e) Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas de aprendizaje en el alumnado.

f) Orientar al profesorado en aspectos curriculares y elaborar propuestas de criterios y procedimientos previstos para realizar adaptaciones y apoyos.

g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica, en su caso, del alumnado con necesidades educativas especiales.

h) Asesorar a los miembros de la comunidad educativa sobre aspectos de su competencia.

Para desarrollar de forma adecuada estas funciones dentro de los ámbitos propios de trabajo, se ha elaborado en el Centro un plan de orientación y acción tutorial que define principios, responsabilidades, tareas y aspectos de organización. Así mismo el Departamento de Orientación elaborará cada curso escolar una programación anual donde se concretarán las actuaciones previstas y posteriormente se valorarán al finalizar el curso, proponiendo las mejoras pertinentes.

IV.- OBJETIVOS GENERALES

1.- Objetivos del Centro

De acuerdo a los principios y valores que impregnan las Constituciones de España y de Colombia, reflejados en las respectivas leyes que en ambos países regulan el derecho a la educación, el objetivo fundamental que orienta la actividad del Centro Cultural y Educativo Reyes Católicos es el logro de la educación integral de sus educandos.

Este objetivo global se concreta en otros más específicos:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno/a.
- b) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- c) La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo y de estudio, así como de los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- d) La preparación adecuada para el ingreso en la universidad y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España y de Colombia.
- f) La preparación para la participación activa en la vida del centro, en la vida social, cultural y política.
- g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre las personas y entre los pueblos; así como para el respeto positivo al medio ambiente.
- h) La educación en la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas, aceptando y respetando las diferencias ideológicas, religiosas, culturales, de sexo o de raza.

2.- Objetivos de las diferentes etapas educativas

El Colegio imparte, de acuerdo con lo que se expresa en el cuadro del capítulo VI, punto 1, las siguientes etapas educativas:

Preescolar

Sistema Educativo colombiano: Preescolar

Sistema Educativo español: 2º. Ciclo de Educación Infantil

Educación Primaria

Sistema Educativo colombiano: Educación Básica Ciclo de Primaria y Grado 6º de la Educación Básica Ciclo de Secundaria

Sistema Educativo español: Educación Primaria

□ **Educación Secundaria**

Sistema Educativo colombiano: Grados 7º, 8º y 9º de la Educación Básica Ciclo de Secundaria y 1er. año o grado 10º. de la Educación Media.

Sistema Educativo español: Educación Secundaria Obligatoria.

□ **Educación Media-Bachillerato**

Sistema Educativo colombiano: 2º. año o grado 11º. de la Educación Media y un gradomás.

Sistema Educativo español: Bachillerato

2.1.- Objetivos de Preescolar.

- a) Adquirir progresivamente autonomía para realizar por sí mismo/a distintas actividades cotidianas, seguridad afectiva y emocional.
- b) Desarrollar hábitos correctos de alimentación, aseo personal y salud en general.
- c) Descubrir y controlar sus posibilidades motrices tanto en los aspectos relacionados con el movimiento general del cuerpo (motricidad gruesa), como en su capacidad para desarrollar actividades que exigen cierta precisión (motricidad fina).
- d) Formarse una imagen positiva de sí mismo, asumiendo y valorando el propio “yo sexual”, evitando indicios de tabú y discriminación en función del sexo.
- e) Establecer relaciones de respeto y amistad con las personas que le rodean, siendo capaces de expresar sus propios puntos de vista e intereses armonizándolos con los demás.
- f) Respetar las normas que le permitan la plena integración en grupos sociales, aceptando la diversidad, desarrollando actitudes de tolerancia y solidaridad.
- g) Mostrar interés por el descubrimiento del entorno inmediato, aprendiendo a respetar y valorar el medio ambiente.
- h) Conocer algunas manifestaciones culturales del entorno y mostrar interés por ellas.
- i) Ser capaces de expresar sus sentimientos, ideas, experiencias y deseos a través del lenguaje oral en diferentes situaciones de comunicación.
- j) Mostrar interés por presentar y expresar sus vivencias y fantasías mediante juegos simbólicos y otras formas de expresión, tener recursos de expresión y de representación a su alcance, así como apreciar diferentes manifestaciones artísticas.

2.2.- Objetivos de la Educación Primaria.

- a) Utilizar de manera apropiada la lengua castellana, aprendiendo a respetar las peculiaridades propias del habla colombiana y demás expresiones lingüísticas.

- b) Comprender y expresar mensajes sencillos en la lengua extranjera elegida.
- c) Aplicar a las situaciones de la vida cotidiana operaciones simple de cálculo y procedimientos lógicos elementales.
- d) Adquirir las habilidades que le permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relaciona.
- e) Apreciar los valores básicos que rigen la vida y la convivencia humanas y obrar de acuerdo a ellos.
- f) Utilizar adecuadamente los diferentes medios de representación y expresión artísticos.
- g) Conocer las características fundamentales de su medio físico, social y cultural y las posibilidades de acción en el mismo.
- h) Valorar la higiene y la salud de su propio cuerpo, así como la conservación de la naturaleza y del medio ambiente.
- i) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y la interrelación pacífica con los demás.

2.3.- Objetivos de la Educación Secundaria.

- a) Comprender y producir mensajes orales y escritos con propiedad, autonomía y creatividad en castellano, y al menos en una lengua extranjera, utilizándolos para comunicarse y para organizar los propios pensamientos, y reflexionar sobre los procesos implicados en el uso del lenguaje.
- b) Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilicen códigos artísticos, científicos y técnicos, con el fin de enriquecer sus posibilidades de comunicación y reflexionar sobre procesos implicados en su caso.
- c) Obtener y seleccionar información utilizando las fuentes en las que habitualmente se encuentra disponible, tratarla de forma autónoma y crítica, con una finalidad previamente establecida y transmitirla a los demás de manera organizada e inteligible.
- d) Elaborar estrategias de identificación y resolución de problemas en los diversos campos del conocimiento y la experiencia, mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento lógico, contrastándolas y reflexionando sobre el proceso seguido.
- e) Formarse una imagen ajustada de sí mismo, de sus características y posibilidades, y desarrollar actividades de forma autónoma y equilibrada, valorando el esfuerzo y la superación de las dificultades.
- f) Relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes, superando inhibiciones y prejuicios,

reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias religiosas y otras características individuales y sociales.

- g) Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos, y adoptar juicios y actitudes personales con respecto a ellos.
- h) Conocer las creencias, actitudes y valores básicos de la tradición española y colombiana y su patrimonio cultural, valorarlos críticamente y elegir aquellas opciones que mejor favorezcan su propio desarrollo integral como personas.
- i) Analizar los mecanismos básicos que rigen el funcionamiento del medio físico, valorar las repercusiones que sobre él tienen las actividades humanas y contribuir activamente a la defensa, conservación y mejora del mismo como elemento determinante de la calidad de vida.
- j) Conocer y valorar el desarrollo científico y tecnológico, sus aplicaciones e incidencia en su medio físico y social.
- k) Conocer y apreciar el patrimonio cultural y contribuir activamente a su conservación y mejora, entender la diversidad lingüística y cultural como un derecho de los pueblos y de los individuos, y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.
- l) Conocer y comprender los aspectos básicos del funcionamiento del propio cuerpo y de las consecuencias para la salud individual y colectiva de los actos y las decisiones personales, y valorar los beneficios que suponen los hábitos del ejercicio físico, de la higiene y de una alimentación equilibrada, así como el de llevar una vida sana.

2.4.- Objetivos de la Educación Media-Bachillerato.

- a) Dominar la lengua castellana.
- b) Expresarse con fluidez y corrección en una lengua extranjera.
- c) Analizar y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo y los antecedentes y factores que influyen en él.
- d) Comprender los elementos fundamentales de la investigación del método científico.
- e) Consolidar una madurez personal, social y moral que les permita actuar de forma responsable y autónoma.
- f) Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- g) Dominar los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y las habilidades básicas propias de la modalidad escogida.
- h) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria como fuente de formación y de enriquecimiento cultural.

- i) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y la relación pacífica con los demás.

V.- ESTRATEGIA PEDAGÓGICA

1. Concepción constructivista del aprendizaje.

El modelo curricular se sustenta en una concepción constructivista del aprendizaje en la que el alumnado "construye" los conocimientos a partir de su experiencia previa y pasando a niveles superiores de conocimiento mediante un aprendizaje significativo en el que reelabora nuevos contenidos.

2.- Metodología activa.

Con independencia de la libertad que cada profesor tiene en cuanto a la metodología para conseguir los objetivos propuestos en la programación, todo el profesorado del Centro debe seguir una metodología de carácter activo, de experimentación, que impulse el trabajo de investigación del educando, de experiencia personal, de trabajo autónomo según el nivel de enseñanza, en el que el profesorado sea el orientador y guía de su aprendizaje.

Es muy importante facilitar un clima de cordialidad en el aula donde la participación y el diálogo sean habituales, favorecedores del desarrollo social, del progreso conceptual y procedimental del alumnado.

3.- Técnicas y recursos

El aprendizaje estará integrado en un contexto de relevancia para el alumnado; tendrá en cuenta la adquisición de conceptos y conocimientos teóricos, pero también serán básicos la comprensión y el uso práctico de los procedimientos y técnicas que nos lleven a adquirirlos, así como las actitudes que formen un talante de respeto, comprensión, solidaridad, colaboración, democracia, participación y cuantos valores hagan de la persona un ser útil a sí mismo y a la sociedad.

Para lograrlo, además de los materiales de trabajo exigidos a cada alumno, se pondrán a disposición del alumnado los medios y recursos que faciliten su trabajo y aprendizaje: biblioteca, aulas de medios audiovisuales e informáticos, laboratorios, aula de diseño y plástica, de música, de tecnología, huerto y granja escolar, etc. Tendrán actividades culturales, deportivas y extraescolares o extracurriculares en general, convivencias, visitas a fábricas, museos y otros lugares de interés histórico o natural; charlas coloquio, debates, exposiciones, conciertos; colaboración en actividades de servicio social y de interés comunitario... Todo lo que pueda ser conveniente y positivo para la formación de su personalidad que debe adaptarse a un mundo dinámico, cambiante y en constante proceso de revisión.

4.- Diferentes ritmos de aprendizaje.

La metodología de cada docente deberá tener en cuenta los niveles diferentes de rendimiento que puede tener en sus clases. Por ello, deberá adaptarse al diferente ritmo de aprendizaje de su alumnado proponiendo ejercicios y actividades de diferente grado de dificultad que posibiliten el logro de los objetivos mínimos por parte de todos y la adquisición de objetivos más avanzados por parte del alumnado con aptitudes y actitudes que les permitan lograrlos.

5.- Evaluación.

El ámbito de la evaluación no sólo se reduce a los aprendizajes del alumnado, también se realizará referida a los procesos de enseñanza, a la práctica docente y al propio proyecto curricular.

5.1.- Evaluación y promoción.

Corresponde al Claustro de profesores o plantel educativo aprobar los criterios de evaluación y promoción del alumnado que deberán formar parte del Proyecto Curricular de cada etapa y nivel. Los proyectos curriculares y programaciones deberán incluir los criterios y procedimientos de calificación, evaluación, recuperación y promoción del alumnado. Los ejercicios y trabajos evaluables deberán ser tanto individuales como grupales, para lo cual se facilitará al alumnado la posibilidad de agrupamientos flexibles, trabajos dentro y fuera del aula, presentación de actividades complementarias, ejercicios de recuperación y todo cuanto pueda contribuir al mejor desempeño escolar y aprendizaje personal, sin perjuicio de que el diario trabajo de clase pueda ser suficiente para que el alumnado que lo desarrolle correcta y satisfactoriamente esté en disposición de alcanzar los mínimos exigibles en las programaciones.

La evaluación es uno de los mecanismos más importantes, e inseparable, en el proceso educativo: Evaluación contemplada como una parte integrante e imprescindible del mismo y no como elemento sancionador. Es un motor más del aprendizaje porque deberá ser formativa, reguladora y orientadora del proceso educativo, continua, integral, de carácter múltiple (pruebas, trabajos, tests, valoración de desempeños, dominios y competencias teórico-prácticas del alumnado...), exhaustiva, inmediata y que permita indicar al profesorado si todos el alumnado ha ido alcanzando satisfactoriamente los objetivos mínimos buscados para, en caso contrario, programar las actividades de recuperación necesarias que permitan a todos o a la mayoría obtener el nivel mínimo marcado y deseado; de esta manera, se podrá avanzar en el programa de contenidos con eficacia.

La evaluación del alumnado tendrá tres fases:

- Una inicial o exploratoria, que permita detectar la situación del alumnado al comienzo del curso escolar.
- Otra procesual o formativa que siga la secuencia del aprendizaje de modo continuo y reconozca las experiencias y conocimientos básicos del alumnado.
- Y la final o sumativa que determinará los progresos adquiridos por cada alumno o alumna a lo largo del proceso de aprendizaje.

Tampoco debe olvidarse que, en el proceso evaluador, debe contarse también con la participación del propio alumnado y de las familias para que juzguen el proceso de aprendizaje. Esta participación beneficia a todos: al alumno porque le hace partícipe y sujeto con responsabilidad en su aprendizaje; a la familias porque se sentirán responsables también en el éxito o fracaso de sus hijos e hijas; al profesorado porque les obliga a revisar y actualizar sus conocimientos sobre los contenidos curriculares y

los procedimientos metodológicos empleados. Debe corresponder, pues, a consideraciones críticas sobre la práctica pedagógica y sobre los factores que afectan al rendimiento del estudiante en el colegio.

Además del resultado final de la evaluación, el equipo de profesores indicará si el alumno/a promociona al siguiente nivel o ciclo o si debe permanecer un año más en el mismo, de acuerdo a los criterios de promoción fijados para cada etapa educativa en el propio Proyecto Curricular.

5.2.- Evaluación del centro.

Al finalizar cada año lectivo, se realizará una evaluación de todo el Centro, el personal docente y administrativo, de sus recursos pedagógicos y de su infraestructura física para propiciar el mejoramiento de la calidad educativa que se imparte. Dicha evaluación será realizada por el Consejo Directivo que seguirá los criterios objetivos preestablecidos en la normativa. Para ello, y como paso previo, el profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos del currículo. Igualmente evaluarán el Proyecto Curricular emprendido, la programación de la práctica docente y el desarrollo real del Currículo en relación con su adecuación a las necesidades educativas del Centro y a las características específicas del alumnado.

La Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Consejo Académico (Claustro del Profesorado) para su aprobación, el Plan de evaluación de la práctica docente y del Proyecto Curricular, de acuerdo con las correspondientes órdenes de evaluación de las distintas etapas educativas.

El claustro evaluará al término de cada curso escolar:

- a) Los Proyectos Curriculares de cada una de las etapas y ciclos.
- b) El proceso de enseñanza.
- c) La evolución del rendimiento escolar del Centro a través de los resultados de las evaluaciones del alumnado.
- d) Igualmente evaluará todos los aspectos docentes incluidos en el Proyecto Educativo y en la Programación General del Centro.

Esta evaluación deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- a) La adecuación de los objetivos a las necesidades y características del alumnado.
- b) La selección, distribución y secuencia equilibrada de los objetivos y contenidos por ciclos.
- c) La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.
- d) La validez de los criterios de evaluación y promoción establecidos.
- e) Las actividades de orientación educativa y profesional.

- f) La adecuación de la oferta de materias optativas a las necesidades educativas del alumnado.
- g) La efectividad de los programas de diversificación curricular puestos en marcha.
- h) La validez de los criterios aplicados en las adaptaciones del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales.

El Claustro presentará al Consejo Directivo, a través de la dirección del Centro, los resultados de esta evaluación.

Los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado y del proceso de enseñanza, servirán para modificar aquellos aspectos de la práctica docente y del Proyecto Curricular que se han detectado como poco adecuados a las características y el contexto del Centro.

El Consejo Directivo evaluará, al término de cada curso escolar, el Proyecto Educativo Institucional así como la Programación General Anual, el desarrollo de las actividades complementarias, la evolución del rendimiento escolar del alumnado y la eficacia en la gestión de los recursos humanos y materiales, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro del profesorado.

En esta evaluación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos específicos que el Centro pretende desarrollar.
- b) La participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- c) El ambiente educativo y de convivencia que existe en el Centro.
- d) El clima de estudio creado en el mismo.
- e) La atención a la diversidad del alumnado.
- f) Los resultados educativos que obtiene el alumnado.
- g) Las relaciones del Centro con su entorno social y cultural.

El Consejo Directivo tendrá en cuenta para realizar esta evaluación:

- a) Los informes de los órganos unipersonales de gobierno.
- b) Las valoraciones de los órganos de coordinación docente.
- c) Los informes emitidos por los Servicios de Inspección.
- d) La valoración del Claustro del profesorado.

Esta evaluación tendrá como objetivo:

- a) Detectar aciertos y errores.
- b) Corregir los errores cometidos e incorporar propuestas de mejora.
- c) Solicitar a la Administración educativa los medios necesarios para asegurar la calidad de la enseñanza.
- d) Elaborar un plan de mejora del Centro que incorpore medidas que permitan superar las deficiencias detectadas.

El Consejo Directivo pondrá a disposición de los diferentes sectores de la comunidad educativa el informe elaborado y, éste, se incorporará a la Memoria Anual del Centro.

La evaluación externa del Centro se realizará de acuerdo con lo estipulado en la normativa legal vigente en los Sistemas Educativos de ambos países.

6.- Acción tutorial.

La tutoría y la orientación forman parte de la acción docente. La organización de la orientación educativa y el plan de acción tutorial se incluyen en el capítulo XI.

7.- Temas transversales. (VII)

El centro tendrá especial cuidado en fomentar los temas que, sin pertenecer a un área concreta del currículo escolar, deben estar presentes en todo el proceso de aprendizaje como temas transversales: educación para la paz, para la tolerancia y convivencia solidaria, la educación sexual y de la salud, educación para el consumo, educación ética, moral y cívica, educación ambiental y vial, educación en la igualdad de derechos y deberes a pesar de las diferencias de sexo, raza, religión, etc.

La programación de los Temas Transversales estará incluida dentro de la programación anual de las diferentes áreas.

CAP. VI. ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL CENTRO. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN.

- 1. Etapas, Ciclos y Grados o Cursos.**
- 2. Áreas y materias.**
 - 2.1. Preescolar
 - 2.2. Educación Primaria
 - 2.3. Educación Secundaria
 - 2.4. Educación Media-Bachillerato
- 3. Evaluación, calificación y promoción o titulación, en su caso.**
 - 3.1. Preescolar**
 - 3.1.1. Carácter de la evaluación.
 - 3.1.2. Desarrollo del proceso de evaluación.
 - 3.1.3. Información a las familias
 - 3.2. Educación Primaria**
 - 3.2.1. Resultados de la evaluación
 - 3.2.2. Desarrollo del proceso de evaluación
 - 3.2.3. Promoción
 - 3.2.4. Comunicación e información
 - 3.3. Educación Secundaria**
 - 3.3.1. Resultados de la evaluación
 - 3.3.2. Desarrollo del proceso de evaluación
 - 3.3.3. Promoción
 - 3.3.4. Comunicación e información
 - 3.4. Educación Media-Bachillerato**
 - 3.4.1. Resultados de la evaluación
 - 3.4.2. Desarrollo del proceso de evaluación. Calificación.
 - 3.4.3. Promoción
 - 3.4.4. Comunicación e información
 - 3.5. Documentos de evaluación**
- 4. Proyectos curriculares y programaciones didácticas**
(Anexos)
 - 4.1. Proyectos curriculares**
 - De Preescolar
 - De Educación Primaria
 - De Educación Secundaria
 - De Educación Media-Bachillerato
 - 4.2. Programaciones didácticas referidas a Educación Secundaria y Educación Media-Bachillerato de los diferentes Departamentos didácticos:**
 - Artes plásticas
 - Ciencias Naturales

- Educación Física y Deportiva
- Filosofía
- Matemáticas
- Tecnología
- Música
- Física y Química
- Cultura Clásica
- Inglés
- Francés
- Lengua Castellana y Literatura
- Ciencias Sociales

4.3. Programación didáctica de Religión.

4.4. Programación del Departamento de Orientación.

Cap. VI

1. Etapas, Ciclos y Grados o Cursos:

Las diferentes etapas que se imparten en el Centro han quedado definidas en el capítulo IV, punto 2, y se organizan en Ciclos y Grados o Cursos, tal como se expresa en el cuadro de la página siguiente.

En el nivel de Educación Primaria del plan de estudios del Centro, el Ciclo constituye la unidad básica de organización y programación de estas enseñanzas. Por ello, al finalizar cada Ciclo, se debe determinar la promoción del alumno o su permanencia en el mismo.

En la Educación Secundaria y en la Educación Media-Bachillerato del plan de estudios del Centro, la programación y evaluación se realiza por cursos o grados.

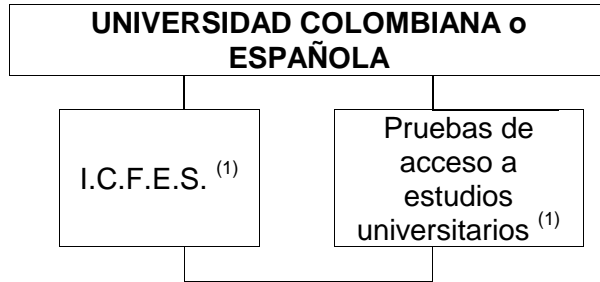
En el cuadro aludido se recoge la oferta educativa del Centro Cultural y Educativo Español "**Reyes Católicos**", y su correspondencia con el sistema educativo colombiano (a la izquierda) y con el sistema educativo español (a la derecha). En él se especifican los niveles o las etapas y los ciclos, cursos o grados, con las edades correspondientes a cada uno de ellos.

A los efectos del reconocimiento de los estudios realizados por el alumnado que solicite su incorporación en el Centro, se estará a lo dispuesto en:

- El presente Proyecto Educativo Institucional.
- El régimen de equivalencias correspondiente de los países del Convenio Andrés Bello.
- Los convenios bilaterales firmados con otros países.

**ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL
CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO ESPAÑOL “REYES CATÓLICOS”
DE BOGOTÁ**

(correspondencia con el Sistema Educativo colombiano y español, con objeto de otorgar los oportunos títulos académicos de ambos países)



EDUCACIÓN MEDIA (Académica y Técnica)		11º	10º	9º	8º	7º	6º	5º	4º	3º	2º	1º	5 años	4 años	Etapa	Grado					
EDUCACIÓN BÁSICA	Educación Básica	11º	10º	9º	8º	7º	6º	5º	4º	3º	2º	1º	5 años	4 años	Etapa	Grado					
																	Educación Secundaria	12º (2)	17 años	2º	BACHILLERATO (Modalidades)
	10º (3)	15 años	4º																		
				Educación Primaria	10º (3)	15 años	4º	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA													
	9º	14 años	3º																		
									8	13 años	2º										
	7	12 años	1º	Tercer Ciclo	EDUCACIÓN PRIMARIA																
						6º transición (4)	11 años	6º													
	5º	10 años	5º																		
				4º		9 años	4º	Segundo Ciclo													
	3º	8 años	3º																		
2º				7 años		2º	Primer Ciclo														
	1º	6 años	1º																		
PREESCOLAR				5 años	5 años	5 años	EDUCACIÓN INFANTIL														
	4 años	4 años	4 años																		
Etapa				Grado	Edad	Curso	Etapa														
Correspondencia con SISTEMA EDUCATIVO-COLOMBIA		Oferta educativa del CENTRO “REYES CATÓLICOS”						Correspondencia con SISTEMA EDUCATIVO – ESPAÑA													

Notas.-

- (1) Superados los doce grados (cursos) los alumnos se pueden presentar a las pruebas (ICFES) que permiten el acceso a la Universidad colombiana y, también, a las pruebas de acceso a la Universidad española, que oportunamente se determine.
- (2) Los alumnos obtendrán los Títulos de Bachiller colombiano y de Bachiller español, en las modalidades ofrecidas por el centro.
- (3) Se expedirá el Certificado de Bachiller Básico Colombiano, que permite el acceso a la Educación Media, y el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria español, que permite el acceso al Bachillerato.
- (4) Se añade este nuevo año, respecto del Sistema Educativo Colombiano, como transición a la Educación Secundaria que se imparte en el Centro.

() Con el grado que se incorpora en el plan de estudios del centro, denominado "Transición", se corrige el desfase existente entre los sistemas educativos colombiano y español, para permitir el otorgamiento de los títulos de ambos, en cumplimiento de lo que se determina en el Convenio suscrito para la creación del centro.*

Cap. VI

2. Áreas y materias.

Los currículos de cada área y de cada materia, con los objetivos, contenidos y su temporalización, metodología, técnicas y recursos didácticos, criterios y procedimientos de evaluación, así como criterios de calificación y promoción se incluyen en anexos aparte que completan, para cada curso escolar, el presente Proyecto Educativo. No obstante, a continuación para cada Etapa se relacionan las diferentes áreas y materias y su distribución en los diferentes ciclos y grados, si procede, junto con la intensidad horaria semanal.

a. **Preescolar.**

De esta etapa, se imparten solamente los dos últimos cursos, uno para el alumnado de cuatro años y otro para el de cinco.

El contenido y duración de las actividades serán fijados por el tutor o tutora, procurando su adecuación a los intereses del alumnado y de acuerdo con las características de su desarrollo.

La duración de la jornada escolar será de 25 horas semanales, incluidos los períodos de descanso. Las áreas que se impartirán, con una distribución flexible son:

a) *Área de identidad y autonomía personal:*

- El cuerpo y la propia imagen
- Juego y movimiento
- La actividad y la vida cotidiana
- El cuidado de uno mismo

b) *Área del medio físico y social:*

- Los primeros grupos sociales
- La vida en sociedad
- Los objetos
- Animales y plantas

c) *Área de comunicación y representación:*

- Lenguaje oral
- Aproximación al lenguaje escrito
- Expresión plástica
- Expresión musical
- Expresión corporal
- Relaciones, medida y representación en el espacio

2.2. Educación Primaria

Áreas	Ciclos y Grados o Cursos					
	Primer Ciclo		Segundo Ciclo		Tercer Ciclo	
	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Ciencias Naturales y Educación Ambiental Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia. Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural	3 h.	3	4	4	4	4
Geografía e Historia de Colombia, Educación para la Democracia, la Paz y la Vida Social.	2	2	2	2	2	2
Matemáticas Matemáticas	4 h	4	4	4	4	4
Humanidades, Lengua Castellana e Idiomas Extranjeros Lengua Castellana y Literatura	7 h	6	5	4	4	5
Lengua Extranjera (Inglés)	2 h	2	3	3	3	3
Educación Artística Educación Artística (música, plástica, dramatización)	3 h	3	3	3	3	3
Educación Física, Recreación y Deportes Educación Física	3 h	3	3	3	3	3
Educación Religiosa Religión o Actividades de estudio	1 h	2	1	2	2	1
Educación Ética y en Valores Humanos	Transversal					
Recreo	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5

El curso escolar comprenderá cuarenta semanas lectivas y mil horas de clase, en todo caso, se garantizará que las actividades lectivas se imparten en ciento setenta y cinco días mínimo. Semanalmente, el horario general comprenderá veinticinco períodos lectivos de sesenta minutos y cinco períodos de 30 minutos cada uno de recreo.

La Educación Ética y la Educación en Valores Humanos se tratarán como Temas Transversales, integrados en las diferentes áreas del currículo. Los Temas Transversales se referirán especialmente a la Educación Moral, Educación para la Paz, Coeducación, Educación Sexual, Educación para la Salud, Educación Ambiental, Educación Vial, Educación para el Consumidor, Educación para el Ocio...

El área de Geografía e Historia de Colombia, Educación para la Democracia, la Paz y la Vida Social será impartida por profesorado colombiano en coordinación con las experiencias que desarrolle el tutor o tutora en el área del Conocimiento del Medio Natural, Social y Cultural.

2.3. Educación Secundaria.

Áreas y materias	Grados o cursos			
	7º	8º	9º	10º
Humanidades, Lengua castellana e idiomas extranjeros				
Lengua Castellana y Literatura	5	4	4	4
Lengua Extranjera (Inglés)	3	4	4	4
Matemáticas				
Matemáticas	4	4	4	4
Ciencias Naturales y Educación Ambiental				
Ciencias de la Naturaleza	3	3	–	–
Biología y Geología ^(*)	–	–	2	3
Física y Química ^(*)	–	–	2	3
Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia				
Ciencias Sociales, Geografía e Historia	3	3	3	3
Geografía e Historia de Colombia, Educación para la Democracia, la Paz y la vida Social	3	–	–	3
Educación Ética y en Valores Humanos				
Ética (“La vida moral y la reflexión ética”)	-	–	–	2
Educación Artística				
Educación Plástica y Visual	2	2	2	-
Música	2	2	2	-
Educación Física, Recreación y Deportes				
Educación Física	2	2	2	2
Tecnología e Informática				
Tecnología	2	2	2	-
Informática	–	2	2	–
Educación Religiosa				
Religión o Actividades de estudio	1	2	1	2
Optativas ⁽¹⁾	2	2	2	2
Tutoría	1	1	1	1
<p>^(*) En el grado 9.º, «Biología y Geología» y «Física y Química» constituyen dos materias diferentes a efectos de evaluación y su impartición se puede organizar programándolas con carácter cuatrimestral.</p>				
<p>(1) Optativas:</p> <p>Séptimo y octavo grados: Segunda Lengua Extranjera (Francés) o autorizado por el Director Refuerzo de Matemáticas y Refuerzo de Lengua Castellana.</p> <p>Noveno y décimo grados: Segunda Lengua Extranjera (Francés), Cultura Clásica, Procesos de Comunicación, Taller de Matemáticas (las dos últimas programadas para un año escolar).</p>				

Al igual que en Educación Primaria, en Educación Secundaria se abordarán *de forma globalizada, y dentro de la educación en valores señalada en el apartado VII del presente Proyecto Educativo*, los llamados “Temas Transversales”, como son: la educación moral y cívica, la educación para la paz, la coeducación y la educación sexual, la educación para la salud, para el ocio, para el consumidor, la educación ambiental y la educación vial.

El curso escolar comprenderá 40 semanas lectivas y mil doscientos períodos de clase; en todo caso, se garantizará que las actividades lectivas con alumnos se imparten en ciento setenta y cinco días mínimo. Semanalmente se impartirá un total de 33 períodos lectivos de, al menos, cincuenta minutos efectivos, sin incluir los períodos para intercambio entre clase y clase.

Para la impartición de materias optativas, además de la disponibilidad horaria del profesorado, será requisito imprescindible que la materia sea solicitada por quince alumnos, como mínimo. Una vez elegida la optativa los alumnos no podrán cambiarla durante el curso. El centro, según la disponibilidad de profesorado, podrá ofertar otras materias optativas, previa autorización de la Administración educativa española.

Para la elección de Segunda Lengua Extranjera, como materia optativa, ver lo que al respecto se determina en el apartado 2.5 del presente Proyecto Educativo Institucional.

Al término de esta etapa de Educación Secundaria y una vez superados los cuatro grados de la misma o cumpliendo las condiciones que se expresan en el apartado 3.2.3. del presente Proyecto Educativo, se otorgarán el Certificado de Bachiller Básico colombiano y el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria español, para acceder a la Educación Media-Bachillerato.

2.4. Educación Media-Bachillerato.

En la Educación Media-Bachillerato, que comprenderá dos grados (11.º y 12.º), se ofertarán dos modalidades: “Humanidades y Ciencias Sociales” y “Ciencias de la Naturaleza y de la Salud”. En ambas modalidades se impartirán materias comunes, materias de modalidad y materias optativas, con la intensidad horaria semanal que se señala a continuación.

Materias comunes a ambas modalidades	Grados	
	11º	12º
Humanidades, Lengua Castellana e Idiomas Extranjeros		
Lengua Castellana y Literatura I	4	–
Lengua Castellana y Literatura II	–	4
Idioma Extranjero I (Inglés)	3	–
Idioma Extranjero II (Inglés)	–	3
Filosofía		
Filosofía I	3	–
Filosofía II	–	3
Educación Física, Recreación y Deportes		
Educación Física	2	–
Educación Religiosa		
Religión Católica o Sociedad, Cultura y Religión	2	–
Ciencias Sociales, Historia, Geografía, Constitución Política y Democracia		
Historia	–	4
Instituciones Políticas y Desarrollo Humano (*)	2	–
Servicio Social Estudiantil (*)	–	2
Tutoría	1	–
Problemática interdisciplinaria	–	1
(*) La materia de Instituciones Políticas y Desarrollo Humano, así como las actividades de Servicio Social Estudiantil y Problemática interdisciplinaria estarán a cargo de profesorado colombiano y tendrán carácter obligatorio para todo el alumnado.		
Materias propias de la modalidad	4	4
	4	4
	4	4
Materias optativas	4	4

GRADO 11º —Equivalente a 1.º de BACHILLERATO—

MATERIAS DE MODALIDAD		
CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y DE LA SALUD	PERÍODOS	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
Matemáticas I	4	Historia del Mundo Contemporáneo
Física y Química	4	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I
Biología y Geología	4	Economía
MATERIAS OPTATIVAS —para elegir una— (1)		
«Segunda Lengua Extranjera I (Francés)», «Ciencia, Tecnología y Sociedad», «Psicología» o «Dibujo Técnico I» (*)	4	«Segunda Lengua Extranjera I (Francés)», «Ciencia, Tecnología y Sociedad», «Psicología» o «Latín I» (**)
<p>(1) Además, de las optativas que se relacionan para cada opción, los alumnos podrán elegir las de modalidad que no cursen.</p> <p>(*) Esta optativa la deben elegir los alumnos que deseen cursar en el grado 12º el itinerario formativo de la opción 1. Ciencias de la Naturaleza y de la Salud.</p> <p>(**) Esta optativa la deben elegir los alumnos que deseen cursar en el grado 12º el itinerario formativo de la opción 1. Humanidades y Ciencias Sociales.</p>		

GRADO 12º —Equivalente a 2.º de BACHILLERATO—

MATERIAS DE MODALIDAD		
CIENCIAS DE LA NATURALEZA Y DE LA SALUD		
OPCIÓN 1. CIENCIAS de la NATURALEZA y de la SALUD (*)	PERÍODOS	OPCIÓN 2. CIENCIAS de la SALUD
Matemáticas II	4	Matemáticas II
Física	4	Química
Dibujo Técnico II	4	Biología
MATERIAS OPTATIVAS —para elegir una— (1)		
«Segunda Lengua Extranjera II (Francés)», «Química» o «Ciencias de la Tierra y Medio Ambientales»	4	«Segunda Lengua Extranjera II (Francés)», «Física» o «Ciencias de la Tierra y Medio Ambientales»

MATERIAS DE MODALIDAD		
HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		
OPCIÓN 1. HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES (**)	PERÍODOS	OPCIÓN 2. CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
Historia del Arte	4	Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II
Geografía	4	Geografía
Latín II	4	Economía y Organización de Empresas

MATERIAS OPTATIVAS —para elegir una— (1)		
«Segunda Lengua extranjera II (Francés)», «Matemáticas Aplicadas a las CC. Sociales II» o «Literatura española y universal»	4	«Segunda Lengua extranjera II (Francés)», «Historia del Arte» o «Literatura española y universal»
<p>(1) Además, de las optativas que se relacionan para cada opción, los alumnos podrán elegir las de modalidad que no cursen.</p> <p>(*) En el grado 12.º la opción 1 del Bachillerato de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud sólo la pueden elegir los alumnos que hayan cursado «Dibujo Técnico I» como materia optativa en el grado 11º.</p> <p>(**) En el grado 12.º la opción 1 del Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales sólo la pueden elegir los alumnos que hayan cursado «Latín I» como materia optativa en el grado 11.º.</p>		

El curso académico comprende 40 semanas lectivas y mil doscientos períodos de clase; en todo caso, se garantizará que las actividades lectivas con alumnos se imparten en ciento setenta y cinco días mínimo en el grado 11.º y en ciento sesenta y cinco días en el grado 12.º. Semanalmente se impartirá un total de 33 períodos lectivos de, al menos, cincuenta minutos efectivos, sin incluir los períodos para intercambio entre clase y clase.

Para la impartición de materias optativas, además de la disponibilidad horaria del profesorado, deberá escolarizarse un número mínimo de 15 alumnos para poder constituir un grupo. El centro, según la disponibilidad de profesorado, podrá ofertar otras materias optativas, previa autorización de la Administración educativa española.

Para la elección de Segunda Lengua Extranjera, como materia optativa, ver lo que al respecto se determina en el apartado 2.5 siguiente.

2.5. Elección de la materia optativa Segunda Lengua Extranjera.

La elección de la optativa segunda lengua extranjera en Educación Secundaria, así como en Educación Media-Bachillerato, en niveles que no sean el inicial sólo podrá realizarse si existen razones excepcionales que pudieran aconsejar dicha elección, ya que el currículo de la materia en las diferentes etapas se apoya en lo trabajado en la inmediatamente anterior, de modo que el primer año de la Educación Media-Bachillerato (grado 11º) se corresponde con el quinto de estudio de la citada optativa. Cuanto más tarde se elija la optativa de segunda lengua extranjera más dificultades acarrea la incorporación del alumno a la misma.

A la vista de lo anterior, para poder llevar a efecto la citada elección, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El alumno, sus padres o tutores legales, presentarán la solicitud correspondiente para la elección de segunda lengua extranjera en 8.º o en grados superiores en el momento de realizar la inscripción o matrícula del curso, nunca durante el mismo. Con la solicitud aportarán las alegaciones y documentos que estimen pertinentes con objeto de fundamentar debidamente las razones excepcionales que pudieran hacer aconsejable la elección.

- b) El Director o Directora del centro, una vez estudiadas las alegaciones y documentación presentadas, si estima que son justificadas para la elección de la materia optativa, trasladará todo el expediente al Departamento correspondiente.

Si previamente no estimara justificada la solicitud, el Director o Directora resolverá denegando la misma al alumno, a sus padres o a los tutores legales de éste.

- c) En el primer, caso el Departamento evaluará los conocimientos del alumno interesado con el fin de garantizar que el mismo puede seguir con aprovechamiento las enseñanzas de la segunda lengua extranjera en el curso para el que solicita su matriculación o inscripción.
- d) A la vista del Informe del Departamento correspondiente, el Director o Directora comunicará al alumno, a sus padres o a sus tutores legales la Resolución que proceda (favorable o desfavorable). Si ésta fuera favorable, autorizará la matrícula en la optativa, adoptando las medidas pertinentes con objeto de que dicha circunstancia quede debidamente recogida en el expediente académico del alumno y en los demás documentos de evaluación.

Cap. VI

3. Evaluación, calificación y promoción o titulación, en su caso.

Los criterios específicos de evaluación y promoción o titulación, así como los de calificación, se incluyen en los Proyectos Curriculares de Etapa y en las Programaciones Didácticas de los Departamentos (Cap. VI.4). No obstante, se señalan a continuación los principios generales que orientarán la evaluación de los aprendizajes de los alumnos en las diferentes etapas.

3.1. Preescolar

3.1.1. Carácter de la evaluación.

La evaluación en Preescolar será global, referida al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales. Estos objetivos, adecuados al contexto sociocultural del centro y las características propias del alumnado, serán el referente permanente de la evaluación, que tendrá un carácter continuo, considerada como elemento inseparable del proceso educativo y con un carácter formativo, que sea regulador, orientador y autocorrector de dicho proceso, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. Los referentes básicos para la evaluación del proceso de aprendizaje son:

- a) Los objetivos generales de los dos años que se imparten en el centro
- b) Los objetivos generales de cada área.

Dado el carácter general de los objetivos y contenidos que guían el proceso de evaluación, el equipo docente debe establecer algunos indicadores o criterios de evaluación que permitan valorar el grado de adquisición de las capacidades. En todo caso, la observación directa y sistemática constituirá la técnica principal del proceso de evaluación.

La valoración del proceso de aprendizaje se expresará en términos cualitativos, recogiendo los progresos efectuados por los niños y, en su caso, las medidas de refuerzo y adaptación llevadas a cabo.

3.1.2. Desarrollo del proceso de evaluación.

La evaluación del aprendizaje del alumno corresponde al tutor de cada grupo, que recogerá la información proporcionada por otros maestros que puedan incidir en el grupo de niños o atender a alguno de ellos en particular.

El profesor recogerá y anotará los datos relativos al proceso de evaluación continua y elaborará, al finalizar el curso, un informe de evaluación con los datos más relevantes del proceso de aprendizaje de cada niño. La promoción del alumnado en Preescolar será automática.

Al término de la etapa se procederá a la evaluación final del alumno, a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua.

3.1.3. Información a las familias.

Corresponde al tutor informar regularmente, al menos trimestralmente, a los padres sobre los progresos y dificultades detectados en el proceso de aprendizaje del alumno.

3.2. Educación Primaria.

3.2.1. Resultados de la evaluación.

Al término de cada ciclo, se procederá a realizar una estimación global del avance de cada alumno en la consecución de los objetivos de la etapa y de los objetivos y criterios de evaluación establecidos en las diferentes áreas. Esta valoración se trasladará al acta correspondiente donde se consignarán los resultados de la evaluación; igualmente al expediente del alumno y al Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica española. La apreciación sobre el progreso de los alumnos en el aprendizaje se expresará en los siguientes términos, reflejados en las Actas de Evaluación y en los Expedientes Académicos de los alumnos:

Terminología colombiana

Excelente
Sobresaliente
Aceptable

Insuficiente
Deficiente

Terminología española

Progresó Adecuadamente (PA)
Progresó Adecuadamente (PA)
Progresó Adecuadamente (PA)

Necesita Mejorar (NM)
Necesita Mejorar (NM)

La terminología se utilizará, igualmente, a efectos de informes finales de Ciclo o de traslado de Centro. Sólo cuando tenga que surtir efectos en el sistema educativo español, y en los Libros de Escolaridad, se utilizará la escala de valoración de terminología española.

Si se hubieran tomado medidas de refuerzo educativo o de adaptación curricular con alumnos cuya evaluación sea negativa, se recogerá también en los documentos de evaluación con el siguiente término: Refuerzo educativo (RE) o Adaptación Curricular (AC).

3.2.2. Desarrollo del proceso de evaluación.

La evaluación será global, referida al conjunto de capacidades expresadas en los objetivos generales de la etapa y los criterios de evaluación de las diferentes áreas. Estos objetivos y criterios, adecuados a las características propias del alumnado del centro, será el punto de referencia permanente de la evaluación, que tendrá un carácter continuo, considerada como elemento inseparable del proceso educativo y con un carácter formativo, que sea regulador, orientador y autocorrector de dicho proceso, al proporcionar una información constante que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa. Los referentes básicos para la evaluación del proceso de aprendizaje son:

- a) Los objetivos generales de la etapa y, en su caso, los de Ciclo.
- b) Los objetivos generales de cada área.

Cada tutor deberá elaborar, tras la evaluación final de cada curso, un informe individualizado en el que se dé cuenta de la situación del alumno respecto a la consecución de los objetivos establecidos, con datos relativos a los logros y dificultades en relación con los objetivos generales y los criterios de evaluación de las diversas áreas, las medidas de refuerzo educativo o la naturaleza de las medidas educativas complementarias. Asimismo, el maestro-tutor deberá elaborar un informe individualizado extraordinario cuando algún alumno se traslade a otro centro sin concluir el año.

Los maestros, en el marco de las directrices señaladas en el Proyecto Curricular, adoptarán las decisiones acerca de las técnicas e instrumentos de evaluación que consideren más adecuados.

3.2.3. Promoción.

Como consecuencia de la evaluación final de ciclo, en los grados 2.º, 4.º ó 6.º, el tutor, teniendo en cuenta los informes del resto de maestros que hayan impartido clase al grupo, decidirá si el alumno promociona o no al ciclo o etapa siguiente, si la decisión se adopta al término del último ciclo. Para la no promoción, el tutor deberá tomar la decisión previa audiencia de los padres o tutores legales del alumno.

Cualquiera que sea la decisión finalmente adoptada, ésta irá acompañada de las correspondientes indicaciones sobre medidas educativas complementarias encaminadas a contribuir que al alumno alcance los objetivos programados. La

naturaleza de las medidas se hará constar en el informe individualizado de evaluación, citado en el apartado 3.2.2. anterior.

La promoción del alumnado del primero al segundo año de cada ciclo será automática. Los alumnos accederán al ciclo siguiente si han alcanzado los objetivos correspondientes establecidos en el currículo. Cuando un alumno no haya alcanzado los objetivos, podrá permanecer un curso más en el mismo ciclo. Esta medida podrá adoptarse una sola vez a lo largo de la Educación Primaria.

3.2.4. Comunicación e información.

Los profesores tutores deberán informar regularmente a las familias sobre los objetivos establecidos en el proyecto curricular y sobre los progresos y dificultades detectados en la consecución de los mismos. Esta información se hará por escrito, al menos una vez después de cada una de las tres sesiones de evaluación mínimas del curso. Cuando el tutor lo considere oportuno, o de acuerdo con la jefatura de estudios, podrán realizarse reuniones de grupo para favorecer la integración de todos y la comunicación entre el centro y la familia.

3.3. Educación Secundaria.

3.3.1 Resultados de la evaluación.

La valoración sobre el progreso del alumno en el aprendizaje se hará tomando como referencia inmediata los criterios de evaluación establecidos para cada materia, en relación con los objetivos educativos de esta etapa. Las Programaciones Didácticas incluirán los criterios y los procedimientos de evaluación, los criterios de promoción o titulación, en su caso, y los criterios de calificación.

Los resultados de la evaluación se expresarán en los siguientes términos, según se utilice la escala de valoración colombiana o la española, que, a los efectos de calificación establecidos en el presente Proyecto Educativo Institucional, tienen la equivalencia que se determina a continuación:

Terminología colombiana

Excelente
Sobresaliente
Aceptable

Insuficiente
Deficiente

Terminología española

Sobresaliente (9 ó 10)
Notable (7 u 8)
Bien (6) o Suficiente (5)

Insuficiente (3 ó 4)
Insuficiente (0, 1 ó 2)

Se consideran positivas las calificaciones Aceptable, Sobresaliente y Excelente. En los documentos de evaluación que tengan que surtir efectos en el sistema educativo español y en los Libros de Escolaridad de la Enseñanza Básica española se utilizará sólo la escala de valoración de terminología española, expresada siempre en letra y acompañada de la expresión numérica que corresponda de cero a diez, sin decimales, según se establece en la escala anterior.

3.3.2 Desarrollo del proceso de evaluación.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos será continua (en cuanto está inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno, con el fin de detectar las dificultades cuando se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adaptar las actividades de enseñanza-aprendizaje, sin que ello suponga la aplicación de adaptaciones curriculares significativas) y diferenciada según las distintas materias del plan de estudios del centro.

Se evaluarán los aprendizajes de los alumnos en relación con el logro de los objetivos educativos establecidos en el currículo, teniendo en cuenta los criterios de evaluación. Los referentes de la evaluación continua serán los objetivos específicos de cada una de las áreas y materias, y los conocimientos adquiridos en ellas, según los criterios de evaluación concretados para cada curso en el Proyecto Curricular del Centro y en las Programaciones Didácticas, adaptados al contexto del centro y a las características del alumnado.

En el propio Proyecto Curricular deberán incluirse los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes de los alumnos, así como los criterios para evaluar y revisar los procesos de enseñanza y la práctica docente. Asimismo, han de especificarse las situaciones, estrategias e instrumentos de evaluación más adecuados, que ayuden a valorar los logros conseguidos, y han de establecerse otros instrumentos para la participación del alumnado en el proceso de evaluación, a través de la autoevaluación y la evaluación conjunta.

La evaluación será realizada por la Junta de Evaluación, integrada por el conjunto de profesores del grupo, coordinados por el profesor-tutor y asesorados por el Departamento de Orientación. Las calificaciones de las materias serán decididas por el profesor correspondiente. Para las demás decisiones actuarán por consenso. No obstante, cuando éste no sea posible los acuerdos se adoptarán por mayoría simple y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del profesor-tutor.

El profesor-tutor tendrá la responsabilidad de coordinar tanto la evaluación como los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como la función de orientación personal de los alumnos, con el apoyo, si es necesario, del Departamento de Orientación. Esta función se debe desempeñar de manera continua y, muy especialmente, en los momentos de mayor dificultad o que impliquen toma de decisiones por el alumno en el cambio de etapa, la elección de optativas u opciones sobre los itinerarios académicos a seguir.

Al comienzo de la etapa, los profesores llevarán a cabo la evaluación inicial de sus alumnos, con objeto de detectar el grado de desarrollo alcanzado en aspectos básicos de aprendizaje y de dominio de los contenidos de las distintas materias, que les permitan afrontar nuevos aprendizajes. Para realizar esta evaluación es importante partir de la información disponible en el centro acerca de la escolarización y el proceso de aprendizaje seguido con anterioridad por el alumno, así como de la información que se obtenga tras la aplicación de distintos instrumentos de evaluación en las diferentes materias. Cuando el alumno proceda de la Educación Primaria del centro, además de disponer del pertinente informe individualizado de evaluación, se mantendrán reuniones a principio de curso con los tutores de dicha etapa.

Para cada grupo de alumnos, se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso. A estas sesiones asistirán todos los profesores del grupo, coordinados por el profesor-tutor. Éste levantará acta del desarrollo de cada sesión, en la que hará constar la relación de asistentes, los temas tratados, las intervenciones más relevantes para el proceso de evaluación de los alumnos, los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas, que serán valorados en la sesión siguiente. También se acordará la información que sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido, las actividades realizadas y, en su caso, el modo de superar las dificultades detectadas, se trasmite a cada alumno y a sus padres o tutores legales, a través del informe síntesis que elabore el profesor-tutor, incluido en el boletín informativo, en el que se consignarán, también, las calificaciones que se hayan emitido. Cuando el progreso de un alumno no se corresponda con los objetivos programados, podrán adoptarse las oportunas medidas de refuerzo educativo (RE).

En la última sesión de evaluación de cada grado o curso, al término del período lectivo ordinario, tras las pertinentes deliberaciones de la Junta de Evaluación se formulará por cada profesor la calificación final de las distintas materias de las que sea responsable en el curso. Para determinar esta calificación se tendrán en cuenta, junto con la valoración de los aprendizajes específicos de la materia, los referentes de la evaluación continua señalados en el primer párrafo de este apartado. A este respecto, es importante considerar también las posibilidades de la mejor escolarización de los alumnos para proseguir con su proceso de aprendizaje.

Además de las sesiones reseñadas, para los alumnos que, al finalizar el proceso de evaluación continua, hubieran obtenido calificación negativa en alguna materia del curso en el que están matriculados o pendientes de cursos anteriores, se celebrará otra sesión extraordinaria de evaluación y calificación, entre los diez y los treinta días hábiles contados a partir de aquel en el que se comunicó a los alumnos el resultado de la última sesión de evaluación del período lectivo ordinario. Antes de la sesión extraordinaria de evaluación y calificación, los alumnos afectados habrán podido realizar las pruebas extraordinarias que les permitan habilitar, en su caso, las materias pendientes.

En la sesión extraordinaria de evaluación y calificación, en las condiciones que se señalan en el párrafo cuarto de este apartado 3.3.2., se determinarán por los profesores respectivos las calificaciones de todos los alumnos en las distintas materias y, por la Junta de Evaluación, se adoptará la decisión sobre su promoción o titulación, en su caso. Esta información, igual que en el caso de la evaluación final del período ordinario, se recogerá en las actas de evaluación final citadas anteriormente. Además, del desarrollo de la sesión extraordinaria de evaluación, también se levantará acta por el profesor tutor, que se cumplimentará como ya se ha señalado para el caso de la evaluación final tras el período lectivo ordinario.

Al término de cada curso (grados 7º, 8º, 9º ó 10º), se recogerán en las actas de evaluación final correspondientes, únicas para las dos convocatorias, las calificaciones del alumnado. En ellas deberán constar, además, las decisiones de promoción o permanencia, y, en su caso, al finalizar la etapa (grado 10º) de titulación (título español de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Certificado colombiano de Bachiller Básico) que permita el acceso a la etapa siguiente.

El profesor-tutor, con la información recabada de los demás profesores y del Departamento de Orientación, elaborará, al final de cada curso, en función de los acuerdos adoptados en la última sesión de evaluación del período lectivo ordinario o en la sesión de evaluación extraordinaria, convocada después de la celebración de las pruebas extraordinarias para poder habilitar las materias pendientes del curso, un informe individualizado que, al menos, trate los siguientes aspectos:

- a) Valoración sobre el grado de consecución de los objetivos y el desarrollo de las capacidades básicas establecidas para el grado o curso.
- b) Decisión sobre la promoción y las calificaciones que se hubieran emitido en el período a que se refiere el informe.
- c) Posibles aspectos que el alumno debe mejorar y medidas de recuperación que, en su caso, precise.

Cuando un alumno, después de las pruebas extraordinarias para la habilitación de áreas o materias pendientes, no haya conseguido los objetivos establecidos para el grado o curso (con más de dos áreas o materias con calificación negativa, correspondientes a uno o a varios cursos), también se deben especificar en el informe las medidas educativas adoptadas para contribuir a que el alumno alcance dichos objetivos.

En caso de traslado de Centro antes de concluir cualquiera de los grados o cursos, el profesor-tutor deberá elaborar un informe de evaluación extraordinario.

Los informes de evaluación orientarán la labor del profesorado del curso siguiente (bien sea en el propio centro o en otro, si se traslada el alumno) para garantizar la necesaria continuidad del proceso de enseñanza y de aprendizaje de cada alumno.

3.3.3 Promoción.

En la última sesión de evaluación de los grados 7.º, 8.º y 9.º (equivalentes, respectivamente a los cursos 1.º, 2.º y 3.º de Educación Secundaria Obligatoria española) se decidirá acerca de la promoción de cada alumno al grado o curso siguiente. La decisión de promoción, una vez determinadas por cada profesor las calificaciones de las áreas y materias de las que es responsable, será adoptada, como se ha señalado en el párrafo cuarto del apartado anterior, de forma colegiada, por consenso del equipo de profesores que imparten docencia al alumno. En el supuesto de que el consenso no fuera posible, la decisión sobre la promoción será adoptada por mayoría simple y, en caso de empate, decidirá el voto de calidad del profesor-tutor.

El equipo docente podrá decidir que un alumno promociona de 7.º a 8.º y de éste a 9.º grado cuando, después de realizada la prueba extraordinaria para la habilitación de las materias pendientes en el curso, tras la conclusión del período lectivo ordinario, tenga dos, una o ninguna materia con calificación negativa. Los alumnos que tengan tres o más materias con calificación negativa, de uno o varios grados, deben repetir en su totalidad el último curso o grado en el que estuvieron matriculados y recuperar las posibles pendientes de grados anteriores. A estos efectos tienen la misma consideración todas las materias evaluables de Educación Secundaria.

Los alumnos que al finalizar el grado 10.º (equivalente a 4.º curso de Educación Secundaria Obligatoria española) hayan suspendido «Lengua Castellana y Literatura» y «Matemáticas» o tres o más materias cualesquiera, deberán repetir el curso completo y, si es el caso, recuperar las pendientes de cursos anteriores.

Cada grado o curso sólo puede repetirse una vez. Los alumnos que repitan por primera vez tendrán condicionada su matrícula en el centro a que cumplan lo establecido en el apartado 5.15.4. del Manual de Convivencia.

Si tras la repetición el alumno no reuniera los requisitos para pasar al curso siguiente, la Junta de Evaluación, asesorada por el Departamento de Orientación, excepcionalmente, en informe razonado, podrá proponer, en función de las materias pendientes y de las necesidades del alumno, la promoción al siguiente curso con medidas educativas complementarias, siempre que el alumno no haya sido apercibido de la posibilidad de pérdida de cupo, según se establece en el apartado 5.15.4. del Manual de Convivencia del presente Proyecto Educativo Institucional. En todo caso, siempre que haya cupo disponible, para poder adoptar la Dirección del centro la decisión citada, con audiencia del interesado y su familia, se requerirán garantías de cooperación y de actitudes positivas por parte del alumno, así como que éste no haya cumplido los dieciocho años.

Al término de la Educación Secundaria, los alumnos que, al concluir el período ordinario de evaluación continua o, en su caso, tras las pruebas extraordinarias de habilitación, hayan alcanzado los objetivos de la etapa, habiendo superado todas las áreas o materias de la misma, serán propuestos para la obtención del Título español de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y el Certificado colombiano de Bachiller Básico. La promoción a la etapa siguiente (Educación Media o Bachillerato) sólo es posible si el alumno ha obtenido la titulación anterior.

Excepcionalmente, a los alumnos que al finalizar grado 10.º tengan una o dos materias no aprobadas y éstas no sean simultáneamente las instrumentales de «Lengua Castellana y Literatura» y de «Matemáticas», la Junta de Evaluación, colegiadamente, les puede proponer para la obtención del Título aludido, teniendo en cuenta la madurez académica del alumno en relación con los objetivos de la etapa y sus posibilidades de progreso, con garantías de aprovechamiento, en alguna de las modalidades de Bachillerato o Educación Media que se imparten en el centro o en otros estudios del sistema educativo colombiano. No obstante, para que a un alumno pueda expedírsele el Certificado colombiano de Bachiller Básico, será necesario que el mismo tenga superadas todas las materias de los grados 7.º al 10.º inclusive.

A los efectos de facilitar la posible continuación de estudios en centros que impartan sistema educativo colombiano, para dar cumplimiento a la exigencia de este último en lo relativo a la superación de grados, los alumnos que hubieran obtenido excepcionalmente el título español de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria en las condiciones señaladas en el párrafo anterior, podrán recuperar las materias pendientes en la etapa siguiente, para lo cual se organizarán los pertinentes procesos de atención del alumnado y de evaluación específica de las materias pendientes, llevada a cabo a lo largo del curso por los Departamentos didácticos afectados.

Cuando un alumno promocióne con evaluación negativa en alguna de las materias, siempre que no se haya establecido un grupo específico de atención a los alumnos con materias pendientes, la superación de los objetivos correspondientes a

éstas podrá ser determinada, en el contexto de la evaluación continua, por el profesor de la materia respectiva del curso al que promocionó, quien se encargará de la aplicación y seguimiento de las medidas educativas complementarias, acordadas en la última sesión de evaluación del curso anterior.

En el caso de optativas que el alumno haya dejado de cursar o de materias que no tengan continuidad en el curso siguiente, la determinación de su superación, así como la aplicación de las tareas de apoyo y seguimiento de las medidas educativas complementarias, corresponden al Departamento didáctico de la materia, en función de dichas medidas. Para ello, los Departamentos didácticos, en su programación didáctica de principio de curso, incluirán una programación específica y el plan de trabajo que deben seguir en cada caso los alumnos con materias pendientes, que al menos contendrá los siguientes aspectos:

- a) Los contenidos mínimos exigibles.
- b) Las actividades recomendadas.
- c) Las pruebas parciales que deberán realizar los alumnos, para que la evaluación y calificación de las materias pendientes se verifique antes de la evaluación final ordinaria del curso superior en el que están matriculados.

3.3.4 Comunicación e información.

Periódicamente, al menos una vez tras cada sesión de evaluación, el profesor-tutor informará por escrito a los alumnos y a sus familias sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso educativo. Además, en la evaluación final de los diferentes grados se incluirán las calificaciones de las distintas materias, la decisión acerca de su promoción y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos mínimos programados.

El centro dará a conocer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles para obtener una valoración positiva en las distintas materias que integran el currículo.

Los alumnos o sus representantes legales podrán reclamar la calificación final obtenida en una materia y la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno al término del período lectivo en el tercer y último trimestre escolar, o tras la sesión de evaluación y calificación extraordinaria, conforme al procedimiento y por las causas que se determinan en el Manual de Convivencia.

3.4. Educación Media-Bachillerato.

3.4.1. Resultados de la evaluación. Calificación.

La valoración de los aprendizajes del alumno se hará tomando como referencia inmediata los criterios de evaluación establecidos para cada materia, en relación con los objetivos educativos de esta etapa. Las programaciones didácticas incluirán los criterios y los procedimientos de evaluación, los criterios de promoción, con especial referencia a los mínimos exigibles, y los criterios de calificación.

Las calificaciones se formularán según las siguiente terminología.

<u>Terminología colombiana</u>	<u>Terminología española</u>
Excelente	9 ó 10
Sobresaliente	7 u 8
Aceptable	6 ó 5
Insuficiente	3 ó 4
Deficiente	0, 1 ó 2

Se consideran positivas las calificaciones colombianas Aceptable, Sobresaliente y Excelente, así como las españolas iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes. En los documentos de evaluación que tengan que surtir efectos en el sistema educativo español y en los Libros de Calificación de Bachillerato español se utilizará sólo la escala de valoración de terminología española, expresada siempre, para cada materia, en cifras de 1 a 10, sin decimales. Sólo para el cálculo de la nota media se podrá utilizar un decimal.

3.4.2. Desarrollo del proceso de evaluación.

El proceso de evaluación en este nivel educativo incluye dos tipos de actuación: la evaluación continua, que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, y la evaluación final, que valora los resultados conseguidos por el alumno al término del período lectivo.

La evaluación se realizará por materias y los profesores considerarán el conjunto de las que comprende el curso o grado, así como la madurez académica de los alumnos en relación con los objetivos del Bachillerato y sus posibilidades de progreso en estudios superiores.

Se celebrarán, al menos, tres sesiones de evaluación y de calificación a lo largo del curso. En cada sesión de evaluación se reúnen todos los profesores que imparten docencia al mismo grupo de alumnos, coordinados por el tutor, con objeto de contrastar las informaciones de las distintas materias y valorar de manera colegiada el progreso de los alumnos.

El tutor elaborará un informe síntesis, que será transmitido a los alumnos o a sus representantes legales a través del correspondiente boletín informativo.

En la última sesión de evaluación, al finalizar el período lectivo ordinario, se formulará la calificación final de las distintas materias del curso o grado.

Aquellos alumnos que no hubieran superado todas las materias en la última sesión de evaluación y calificación al finalizar el período lectivo ordinario del curso escolar, las habilitarán en sesión extraordinaria de evaluación y calificación que se celebrará entre los diez y los treinta días hábiles contados a partir de aquel en que se comunicó el resultado de la última actividad de evaluación, citada anteriormente. El centro fijará, en su caso, estas fechas de habilitación o prueba extraordinaria de evaluación.

3.4.3. Promoción.

Para promocionar a 12.º grado (equivalente a 2.º de Bachillerato español), el alumno no podrá tener más de dos materias pendientes de aprobación. El que haya suspendido más de dos materias tras la evaluación extraordinaria, citada en el último párrafo del apartado anterior, deberá repetir curso. Asimismo, el alumno que al final del grado 12.º tuviera más de tres materias pendientes deberá repetir dicho grado en su totalidad.

Los alumnos sólo podrán permanecer escolarizados en esta etapa durante cuatro cursos académicos como máximo, siempre que la junta de profesores valore que el progreso del alumno en la adquisición de capacidades le permite alcanzar todos los objetivos de la etapa. En todo caso, la repetición de grado en esta etapa educativa estará supeditada al cumplimiento de los siguientes requisitos: existencia de cupo en el Colegio, garantías de cooperación y de actitudes positivas por parte del alumno, que la edad del alumno no sea significativamente superior a la media del grupo y siempre que el mismo no haya sido apercibido de la posibilidad de pérdida de cupo, según se establece en el apartados 5.15.4. del Manual de Convivencia del presente Proyecto Educativo Institucional.

Los Departamentos didácticos asumirán las tareas de apoyo y evaluación de los alumnos de 12º grado que tengan una o dos materias pendientes del curso anterior. Propondrán un plan de trabajo con los contenidos mínimos exigibles y las actividades recomendadas. La evaluación y calificación de estas materias pendientes de 11º grado se verificará antes de la evaluación final ordinaria de 12º grado.

La evaluación de las materias que se imparten con idéntica denominación en ambos grados estará condicionada a la superación de la materia cursada en el grado anterior. Del mismo modo, se procederá en la evaluación de las materias cuyos contenidos son total o parcialmente progresivos, como «Física» o «Química» del grado 12.º en relación con «Física y Química» del grado 11.º; «Biología» del grado 12.º, respecto de «Biología y Geología» del 11.º. No obstante, a efectos de repetición del grado 12.º, las materias homónimas y con niveles I y II, de este grado y del 11.º, se computarán como una sola pendiente.

Sólo se graduarán en Bachillerato y serán propuestos para la obtención del correspondiente título de Bachiller español y colombiano los alumnos que hayan superado todas las materias de esta etapa educativa.

A efectos de la titulación española, la nota media de Bachillerato, dado su carácter numérico, será la media aritmética de las calificaciones de todas las materias que lo componen y cursadas por cada alumno. Sólo en este caso podrá ser expresa con un decimal.

3.4.4. Comunicación e información.

Los profesores tutores informarán por escrito a los alumnos y a sus padres o tutores legales, sobre la valoración del aprendizaje, a través de los boletines informativos, al menos tres veces al año. Esta información se elaborará a partir de los datos recogidos en las sesiones de evaluación.

El centro dará a conocer los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las diversas programaciones didácticas como requisitos mínimos exigibles para obtener calificación positiva.

Los alumnos o sus representantes legales podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones finales obtenidas en la última sesión de evaluación y calificación, celebrada al término del periodo lectivo ordinario, y en las habilitaciones que se fijen para la sesión extraordinaria de evaluación y calificación. Todo ello conforme a lo que se determina en el Manual de Convivencia.

3.5. Documentos de evaluación.

3.5.1. Preescolar.

- Expediente personal del alumno
- Ficha personal del alumno
- Resúmenes de escolaridad
- Informes anuales (al finalizar el curso de cuatro años) e informe final de evaluación (al finalizar la etapa).

3.5.2. Educación Primaria.

- Expediente académico del alumno
- Actas de evaluación
- Informe de los resultados de la evaluación final de los alumnos
- Libro de escolaridad de la enseñanza básica
- Informes de evaluación individualizados.

3.5.3. Educación Secundaria.

- Expediente académico del alumno
- Actas de evaluación
- Informe de los resultados de la evaluación final de los alumnos
- Libro de escolaridad de la enseñanza básica
- Informes de evaluación individualizados

3.5.4. Educación Media-Bachillerato.

- Expediente académico del alumno
- Actas de calificación
- Libro de calificaciones de Bachillerato
- Informe de los resultados de la evaluación final del alumnado
- Informes de evaluación individualizados

Cap. VI

4. **Proyectos curriculares y programaciones didácticas** (*Anexos aparte*)

4.1. **Proyectos curriculares.**

- De Preescolar
- De Educación Primaria
- De Educación Secundaria
- De Educación Media-Bachillerato

4.2. **Programaciones Didácticas** referidas a Educación Secundaria y Educación Media-Bachillerato de los diferentes Departamentos didácticos, se incluyen anualmente en la Programación General Anual del centro.

- Artes plásticas
- Ciencias Naturales
- Educación Física y Deportiva
- Filosofía
- Matemáticas
- Tecnología
- Música
- Física y Química
- Cultura Clásica
- Inglés
- Francés
- Lengua Castellana y Literatura
- Ciencias Sociales

4.3. **Programación didáctica de Religión.**

4.4. **Programación del Departamento de Orientación.**

Capítulo VII.- EDUCACIÓN EN VALORES. ACCIONES PEDAGÓGICAS SOBRE TEMAS TRANSVERSALES

1. Principios metodológicos

- 1.1. La educación en valores debe desarrollar actitudes. Para ello, deberá trabajarse:
 - a) En el campo de las ideas, para analizar constantemente la realidad.
 - b) En la afectividad, proporcionando vivencias nuevas sobre las que habrá que reflexionar.
 - c) En las conductas, para llegar a compromisos y no quedarse en las intenciones.
- 1.2. Debe trabajarse con una metodología autogratificante. Para lo cual se deberá:
 - a) Utilizar una metodología lúdica que motive al alumnado para adoptar una postura activa y un compromiso personal.
 - b) Desarrollar un trabajo afectivo eficaz que permita romper inhibiciones y desarrollar la autoestima y la autoaceptación.
- 1.3. Debe ser una metodología socializadora para que todos los integrantes del grupo sean consideradas iguales; lo que conlleva:
 - a) Un mayor aporte de ideas.
 - b) Un contraste de criterios diferentes.
 - c) Un grupo de referencia con el que compararse.
 - d) La aparición de formas de autoorganización y de cooperación
- 1.4. Una metodología activa que plantee preguntas y que ayude al alumnado a descubrir sus propias soluciones. Para ello deberá:
 - a) Plantear realidades nuevas que le obliguen a cuestionar sus pensamientos y a replantear sus actuales puntos de vista.
 - b) Invitar a la búsqueda de soluciones propias.
- 1.5. El análisis de la realidad debe ser un proceso vivencial; análisis de situaciones que se transformen en algo que “se han sentido”, más que algo que “se ha oído”. Esto puede lograrse mediante la asunción de compromisos y acciones concretos que logren un mayor equilibrio emocional por haber coherencia entre las ideas y los actos.
- 1.6. Una metodología que contribuya a nuevas ideas mediante un proceso continuo de crítica y mejora de la realidad mediante el siguiente proceso:
 - a) Partir de una situación dada.

- b) Pensar en los aspectos que pueden mejorarla.
- c) Actuar en dichos aspectos modificando la realidad.
- d) Analizar luego los resultados de nuestra actuación y en cómo nos hemos sentido durante la realización de la actividad.
- e) Partir de la nueva situación para reiniciar el proceso.

2.- Objetivos de la educación en valores

2.1. Referidos al descubrimiento, conocimiento y control del propio cuerpo.

- a) Descubrir, conocer y controlar progresivamente el propio cuerpo a través del desarrollo de hábitos de cuidado y salud personal.
- b) Formarse una imagen positiva de sí mismo/a y valorar su identidad sexual como medio de plena realización y comunicación entre personas.
- c) Valorar sus capacidades y limitaciones de acción y expresión:
 - Sin dejarse influir o mediatizar por condicionamientos o limitaciones de carácter sexista
 - Participando en la autoconstrucción de un proyecto personal de vida saludable.
 - Destacando la expresión de los propios sentimientos y potenciando el valor de la afectividad, la sensibilidad, la bondad y la ternura.
 - Despertando una actitud crítica ante situaciones de comportamiento incívico que alteran la convivencia: agresividad, competitividad, insolidaridad, ...
- d) Adquirir hábitos de salud y bienestar en relación con la higiene, la alimentación y el cuidado personal.

2.2. Referidos al desarrollo de la autonomía personal.

- a) Actuar con autonomía en las actividades habituales y en las relaciones de grupo. Valorar el “ser” sobre el “tener” y tomar conciencia de cuáles son las necesidades básicas para contrarrestar el impacto del consumismo.
- b) Desarrollar las posibilidades de toma de iniciativa hacia tres ámbitos de acción:
 - El desarrollo positivo y armónico de la vida y del humanismo.
 - La preservación del medio y del equilibrio del entorno. En el aula deberán propiciarse normas, criterios y orientaciones para la solución de problemas medioambientales y para favorecer la toma de decisiones en este sentido.
 - La mejora de la convivencia y de la vida ciudadana y el correcto aprovechamiento del tiempo de ocio.

2.3. Referidos a las relaciones interpersonales y la participación en actividades de grupo.

- a) Relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo en aspectos como:

- La construcción y la potenciación de relaciones de diálogo, de paz y armonía en la vida cotidiana.
 - El descubrimiento del lugar de residencia como espacio para el encuentro, la comunicación y el desarrollo de relaciones afectivas.
 - La creación permanente de relaciones igualitarias en las que se rechace la división del trabajo y del reparto de responsabilidades y tareas en función del sexo.
 - La lucha contra la miseria y la injusticia en el mundo, en el servicio a la comunidad ciudadana, la promoción de la salud, la lucha contra la marginación por motivos físicos, psíquicos o sexuales.
- b) Desarrollar actitudes solidarias y tolerantes a partir del conocimiento de las propias capacidades para ponerlas al servicio de los demás en las siguientes acciones básicas:
- Creación de relaciones cotidianas inspiradas en el diálogo, la paz y la armonía.
 - Reconocimiento, toma de conciencia y reflexión sobre las situaciones de conflicto que pueden presentarse e intentar solucionarlas de forma creativa, fraterna y no violenta.
 - Conocimiento y defensa de los derechos humanos; desarrollo de la sensibilidad, la solidaridad y el compromiso personal frente a situaciones, próximas o lejanas, en que se atente contra ellos.
- c) Superar inhibiciones y prejuicios, lo que implica una aceptación, un respeto y una valoración de las características y de las cualidades de todas las personas sin dejarse influir por ningún tipo de actitud discriminatoria en relación con el sexo o con cualquier otro rasgo diferenciador.
- d) Valorar críticamente las diferencias de tipo social fundamentándolas en tres principios:
- La diversidad y la diferencia como un valor y como una riqueza.
 - El descubrimiento del valor de la complementariedad.
 - El reconocimiento y el respeto a la individualidad, a la singularidad y a los derechos de todas las personas.
- e) Adoptar una actitud abierta, respetuosa y tolerante ante otras realidades sociales, culturales y personales comprometiéndose y actuando en el desarrollo y el enriquecimiento de todas las culturas y todos los pueblos.
- f) Rechazar cualquier tipo de discriminación basada en diferencias de raza, sexo, clase social, creencia religiosa u otras características individuales o sociales.

3.- Programaciones concretas de los diversos temas transversales

Las acciones y programaciones específicas serán recogidas en los proyectos curriculares, donde se desarrollarán estos temas transversales: la educación para la paz, la tolerancia y la convivencia solidaria; la educación sexual y la salud; la educación ambiental y vial; la educación para el consumo; la educación ética, moral y cívica; la educación en la igualdad de derechos y deberes y en el respeto a las diferencias de sexo, raza, religión, etc.

4. Servicio Social. Proyecto del Centro Reyes Católicos.

4.1. Introducción

De acuerdo con el artículo 97 de la Ley 115 (1994) el Servicio Social Obligatorio supone el compromiso de los estudiantes de Educación Media con la comunidad y la práctica que deben realizar como aplicación de los conocimientos adquiridos durante el proceso educativo y para colaborar con el desarrollo personal y comunitario.

Este servicio pretende la integración en la comunidad para contribuir a su mejoramiento social, cultural y económico, colaborando en los proyectos y trabajos que lleva a cabo así como a desarrollar valores de solidaridad y conocimientos del educando respecto a su entorno social.

Por ello, los estudiantes del Centro prestarán el servicio social obligatorio durante el primer grado de Enseñanza Media.

Se intentará mantener el Proyecto de **Educación Preventiva en Salud** que viene desarrollando desde 1994 en la comunidad Buena Vista, en la localidad de Usaquén.

4.2. Objetivos

Este proyecto desarrollado entre los habitantes y la comunidad de Buena Vista tiene los siguientes objetivos específicos:

- Contribuir a mejorar el nivel de vida de la población más necesitada y vulnerable facilitando las estrategias de trabajo pedagógico orientado a la recreación y prevención en salud.
- Propiciar los espacios que permitan al alumnado de 11º. grado revertir en la comunidad las experiencias adquiridas durante su proceso de aprendizaje.
- Promover, realizar y/o apoyar la celebración de eventos y campañas educativas que contribuyan al bienestar social, orientados al sector salud.
- Identificar los problemas de la comunidad referentes a la prevención en salud para contribuir en la planificación y ejecución de soluciones.
- Promover la capacitación para las madres comunitarias para que contribuyan a un desarrollo eficiente de los niños y niñas a su cargo.
- Integrar el proceso de educación con la problemática social de la comunidad como medio para fortalecer la conciencia democrática, participativa y solidaria del estudiante.
- Dignificar a la persona como elemento de cambio frente a las situaciones de violencia y deshumanización.

Capítulo VIII.- RELACIONES CON OTRAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CULTURALES Y SOCIALES

1. Introducción

En virtud del Convenio Bilateral suscrito por los gobiernos de España y Colombia el 31 de enero de 1980, se reconoce al Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos una doble función, docente y cultural.

En esta segunda vertiente, el Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos persigue dos objetivos.

2. Objetivos.

- 2.1. Proporcionar a sus alumnos y alumnas una educación integral e integrada, es decir, proporcionarles los medios para una eficaz participación activa en los distintos sectores de la sociedad.

Pretende, pues, nuestro Centro una formación integral en el desarrollo de la capacidad crítica, una efectiva sensibilización sobre los Derechos Humanos y un trabajo permanente por la paz, la solidaridad, el pluralismo, el respeto a la diferencia y la educación en la tolerancia.

En cuanto a la formación integrada, se trata, en definitiva, de que alumnos y alumnas del Centro adopten conductas encaminadas a una mayor conservación, protección y mejora del medio ambiente, así como al fomento y protección de la salud.

- 2.2. Proyectar y reforzar la imagen exterior de España mediante el aumento de su presencia cultural, estableciéndose como el lugar de encuentro y difusión de la cultura española y colombiana.

3. Actuación

- 3.1. Para llevar a cabo estos objetivos, el equipo directivo del Centro elaborará, a propuesta del Claustro de Profesores o Consejo Académico e informados por el Consejo Directivo, todos aquellos acuerdos que contribuyan a cumplir los mencionados objetivos y los someterá a la aprobación de las autoridades educativas españolas, en especial aquellos que tengan relación con las siguientes instituciones:

- Dirección General de Relaciones Internacionales del Ministerio de Educación Nacional de Colombia.
- Instituto Colombiano de Fomento de la Educación Superior (ICFES).
- Secretaría de Educación.
- Instituto Colombiano de las Ciencias (COLCIENCIAS)
- Instituto Colombiano de Cultural (COLCULTURA)

- Instituto Colombiano de Deportes (COLDEPORTES)

Sin olvidar la estrecha relación que el Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos debe tener siempre con la Embajada de España.

- 3.2. Por otra parte, el Centro Cultural y Educativo Español se orientará a coordinar sus actividades con los servicios sociales, educativos y culturales del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá y de los de la Alcaldía Menor de Usaquén.

Con centros de Enseñanza Preescolar, Primaria y Secundaria.

Con los Colegios asociados a la Unión de Colegios Internacionales (UNCOLI).

Con Universidades y Bibliotecas con el fin de maximizar la utilización de los recursos didácticos, aulas de informática, medios audiovisuales y fondos bibliográficos respectivos.

Con aquellas Universidades con las que se puedan realizar intercambios mutuamente enriquecedores, en especial si pueden contribuir a la formación del profesorado de nuestro Centro mediante cursos de actualización pedagógica.

Asimismo, el Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos está abierto a la colaboración en las actividades que lleven a cabo las Juntas de Acción Comunal y demás organizaciones sociales del Distrito que contribuyan a fomentar la participación de alumnos y alumnas en programas de solidaridad ciudadana.

- 3.3. Para el cumplimiento de su misión cultural, sería deseable establecer acuerdos de **cooperación e intercambio, en coordinación con el Encargado de Asuntos Culturales** de la Embajada de España, con las Agregadurías Culturales de las embajadas acreditadas ante el Gobierno de Colombia, la Academia Colombiana de la Lengua, el Instituto Caro y Cuervo, el Convenio Andrés Bello, la Organización de Estados Iberoamericanos, la Organización de Estados Americanos, la Organización de las Naciones Unidas y con todas aquellas instituciones que contribuyan a la difusión de la cultura colombiana e hispanoamericana.

- 3.4. Se tenderá a mantener y, en su caso, mejorar las excelentes relaciones que el Centro ha establecido con las principales publicaciones periódicas de Santa Fe de Bogotá, radio y televisión, así como con las corresponsalías de prensa y televisión españolas en Colombia.

- 3.5. El Equipo Directivo del Centro establecerá anualmente, de acuerdo con la normativa española al respecto, los criterios de utilización de las instalaciones del Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos por otras instituciones, decidiendo en su caso las posibles compensaciones económicas a que por uso hubiere lugar.

Capítulo IX. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DEL CENTRO.

A. GOBIERNO ESCOLAR.

1. Introducción.

2. Órganos de gobierno.

2.1. Integrantes del equipo directivo.

2.2. Funciones del equipo directivo

2.3. Designación de los miembros del equipo directivo

2.4. Funciones de cada uno de los miembros del equipo directivo

2.4.1. Del Director o Directora.

2.4.2. Del Vicedirector o Vicedirectora.

2.4.3. De los Jefes de Estudios.

2.4.4. Del Administrador o Secretario.

3. Órganos de participación en el control y gestión del centro.

3.1. Consejo Directivo.

3.1.1. Integrantes del Consejo Directivo.

3.1.2. Funciones del Consejo Directivo.

3.1.3. Elección de los miembros del Consejo Directivo.

3.1.3.1. Representantes del profesorado.

3.1.3.2. Representantes del alumnado.

3.1.3.3. Representantes de padres.

3.1.3.4. Representante de antiguos alumnos.

3.1.3.5. Representante del personal de administración y servicios.

3.1.3.6. Representante del Consejo de Empresas Mayores Inversionistas de España en Colombia.

3.2. Consejo Académico o Claustro de profesores.

3.2.1. Integrantes del Consejo Académico o Claustro de Profesores.

3.2.2. Atribuciones del Consejo Académico o Claustro de Profesores.

B. REPRESENTACIÓN ESCOLAR.

1. Delegados de alumnos.

1.1. Elección de los delegados de alumnos.

1.2. Revocación de los delegados y subdelegados.

1.3. Funciones.

2. Consejo de estudiantes o junta de delegados.

2.1. Composición.

2.2. Funciones.

2.3. Funcionamiento

3. Personero de estudiantes.

3.1. Elección.

3.2. Funciones.

C. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

5. Comisión de Coordinación Pedagógica.

1.1. Integrantes de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1.2. Funciones.

6. Equipos de ciclo.

2.1. Composición.

2.2. Funciones.

2.3. Coordinador o Coordinadora de ciclo.

2.3.1. Designación.

2.3.2. Competencias del Coordinador o Coordinadora de ciclo.

2.3.3. Cese de los Coordinadores de ciclo.

7. Departamentos didácticos.

3.1. Carácter y composición de los departamentos didácticos.

3.2. Competencias de los departamentos didácticos.

3.3. Jefe de departamento didáctico.

3.3.1. Designación y cese.

3.3.2. Competencias de los jefes de departamentos didácticos.

8. Departamento de Orientación.

9. Tutorías.

5.1. Carácter.

5.2. Funciones del tutor o tutora.

10. Junta de profesores de grupo.

6.1. Funciones de la junta de profesores.

Capítulo IX.- ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DEL CENTRO.

A.- GOBIERNO ESCOLAR.

1. Introducción

El Centro Cultural y Educativo Español “Reyes Católicos” es un centro creado por Convenio bilateral hispano-colombiano. Por ello, tiene los órganos de gobierno y de participación en el control y gestión que den cumplimiento a la legislación colombiana pero integrando en los mismos, o ampliando, según los casos, los que emanen de las necesidades organizativas que demanda el Ministerio de Educación y Ciencia de España.

- a) **Órganos de gobierno:** Director o Directora, Vicedirector, Jefes de Estudios y Administrador o Secretario.
- b) **Órganos de participación en el control y gestión del centro:** El Consejo Directivo y el Consejo Académico o Claustro de Profesores.

2.- Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno constituyen el equipo directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones del Director.

2.1. Integrantes del Equipo Directivo.

- a) El Director o Directora
- b) El Vicedirector o Vicedirectora.
- c) El Administrador o el Secretario docente.
- d) El Jefe de Estudios de Educación Infantil y de Educación Primaria.
- e) El Jefe de Estudios de Educación Secundaria y de Educación Media-Bachillerato.

2.2 Funciones del equipo directivo.

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Directivo propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del Centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo directivo y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto económico, su aprobación y su ejecución.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, aprobar la programación general anual, respetando en todo caso los aspectos docentes que competen al Claustro y elaborar la memoria final de curso.
- h) Aprobar para cada curso escolar la oferta de cupos disponibles y, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional con carácter general, los criterios específicos de admisión de alumnos.
- i) Elaborar y aprobar el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones del Centro.

El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

2.3 Designación de los miembros del Equipo Directivo.

- a) El Director o Directora será designado y nombrado por el Ministerio de Educación y Ciencia de España, a través de la Subdirección General de Cooperación Internacional con el visto bueno del Ministerio de Asuntos Exteriores a través de la Embajada de España, de entre los profesores destinados en el Colegio, y por un periodo que determinará el citado Ministerio en cada caso.
- b) El Vicedirector o Vicedirectora y los Jefes de Estudios serán designados por el Director o Directora y presentados al Claustro de profesores y al Consejo Directivo antes del comienzo del curso escolar.
- c) El cargo de Administrador será desempeñado por un funcionario español no docente, designado por la Administración española. Cuando en su lugar se nombre un Secretario docente, éste será designado por el Director del centro, de entre los integrantes del Claustro de profesores.

2.4. Funciones de cada uno de los miembros del equipo directivo.

2.4.1. Del Director o Directora:

- a) Ostentar la representación del Centro y representar oficialmente a la Administración educativa española en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- c) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, docente y no docente, y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- d) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo

Directivo.

- e) Elaborar, con el resto del equipo directivo, la programación general anual del centro, de acuerdo con las propuestas del Claustro, y velar por su correcta aplicación.
- f) Colaborar con los órganos de la Administración educativa española en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.
- g) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Directivo.
- h) Proponer el nombramiento y cese de los jefes de los departamentos, de los coordinadores de ciclo y de otros posibles coordinadores, así como de los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- i) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno como la Embajada de España, la Agencia Española de Cooperación Internacional, el Convenio Andrés Bello, empresas españolas, embajadas latinoamericanas, universidades colombianas y españolas, así como otras instituciones culturales y educativas de ambos países.
- j) Fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en el conocimiento y valores de los alumnos.
- k) Favorecer la convivencia en el centro, resolver los conflictos e imponer todas las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos de acuerdo con las normas que establezcan las Administraciones educativas y en cumplimiento de los criterios fijados en el Manual de Convivencia del centro. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
- l) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Directivo y del Claustro de Profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- m) Aprobar el presupuesto anual del centro elaborado por el Administrador o por el Secretario, tras su información al Consejo Directivo.
- n) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- ñ) Promover planes de mejora de la calidad del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- o) Impulsar procesos de evaluación interna del centro y colaborar en las evaluaciones externas.
- p) Mantener las relaciones administrativas con la Administración colombiana y

española y proporcionar la información que le sea requerida.

- q) Gestionar los medios humanos y materiales del centro.
- r) Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
- s) Elevar a la Consejería de Educación de España en México la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.

2.4.2. Del Vicedirector o Vicedirectora:

- a) Sustituir al Director o Directora en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Elaborar el programa anual de actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los diferentes ciclos y departamentos, alumnos y padres, en colaboración con las jefaturas de estudios.
- c) Promover y coordinar las actividades culturales, deportivas y recreativas en colaboración con el claustro de profesores, los ciclos y departamentos, el consejo de estudiantes y la asociación de padres.
- d) Programar las actividades del Centro Cultural en colaboración con la Agregaduría Cultural de la Embajada de España y velar por su correcto desarrollo.
- e) Distribuir los recursos económicos destinados en el presupuesto a las actividades complementarias y extraescolares, así como los destinados al Centro Cultural.
- f) Autorizar, por delegación de la Dirección, la utilización de las instalaciones del centro de acuerdo a las directrices del Equipo Directivo.
- g) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y demás viajes que realicen los alumnos, en colaboración con las jefaturas de estudios.
- h) Organizar la utilización y el funcionamiento de la Biblioteca del centro.
- i) Organizar los actos académicos en colaboración con las jefaturas de estudios.
- j) Elaborar una memoria final de curso con las actividades realizadas y su evaluación, que se incluirá en la memoria de la Dirección.
- k) Coordinar la utilización de los medios audiovisuales y materiales didácticos.
- l) Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el Director o Directora dentro del ámbito de su competencia.

2.4.3. De los Jefes de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del Director o Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y control de asistencia al trabajo.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual, velando por su correcta ejecución.
- c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Consejo Académico o Claustro de Profesores y con el horario general del centro incluido en la Programación General Anual, y velar por su estricto cumplimiento.
- d) Coordinar las actividades de los jefes de departamento y coordinadores de ciclo.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo al plan de acción tutorial del colegio.
- f) Organizar los actos académicos en colaboración con la Vicedirección.
- g) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y, especialmente, facilitar la organización de los alumnos e impulsar su participación en la vida del centro a través del consejo de estudiantes o junta de delegados.
- h) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con las normas fijadas en el Manual de Convivencia.
- i) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual junto con el resto del equipo directivo.
- j) Organizar la atención y cuidado del alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas, así como en las ausencias de profesores por enfermedad o por participar en actividades extraescolares.
- k) Elaborar una memoria final del curso con la evaluación de los aspectos académicos, didácticos y pedagógicos, que se incluirá en la memoria de la Dirección.
- l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director o Directora dentro del ámbito de su competencia.

2.4.4. Del Administrador o Secretario.

- a) Asegurar la gestión de los medios humanos y materiales del centro, de acuerdo con las instrucciones del Director o Directora.
- b) Ordenar el régimen administrativo del centro conforme a las directrices del Director o Directora.

- c) Actuar como secretario del Consejo Directivo y del Consejo Académico o Claustro de Profesores. En el caso del Administrador con voz pero sin voto en ambos órganos, y si es Secretario docente con voz en los dos y, además, con voto en el Claustro de profesores, y levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director o Directora.
- d) Controlar, por delegación del Director y bajo su autoridad, la asistencia al trabajo y el régimen disciplinario de todo el personal docente y no docente adscrito al centro y mantener las relaciones administrativas con la Administración educativa española.
- e) Custodiar los libros de gestión económico-administrativos y los archivos del Centro.
- f) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- g) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- h) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- i) Ejercer, por delegación del Director o Directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios del centro.
- j) Velar por el cumplimiento de los contratos de aseo y limpieza, vigilancia, comedor, cafetería y transporte escolar con las empresas correspondientes.
- k) Elaborar el proyecto de presupuesto anual del centro, de acuerdo con las instrucciones del Director o Directora.
- l) Ordenar el régimen económico del centro de acuerdo a las instrucciones del Director o Directora; realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- m) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director o Directora.
- n) Participar en la elaboración de la propuesta de Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- ñ) Mantener actualizado el inventario general del centro con la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente con la de los coordinadores de ciclo y la de los jefes de departamento.
- o) Elaborar una memoria administrativa del curso escolar, que se adjuntará a la memoria final de la Dirección.
- p) Cualquier otra función que le encomiende el Director o Directora dentro del ámbito de su competencia.

3. Órganos de participación en el control y gestión del centro.

3.1. Consejo Directivo

La participación de los alumnos, exalumnos, padres, profesores, personal no docente, empresas españolas, Ministerio de Educación Nacional de Colombia y Embajada de España en el control y gestión del Centro Cultural y Educativo Español “Reyes Católicos” se efectuará a través del Consejo Directivo, elegido cada curso.

3.1.1. Integrantes del Consejo Directivo.

- a) El Director o Directora, que lo presidirá y convocará ordinariamente al menos una vez por trimestre y extraordinariamente cuando lo considere conveniente o lo solicite la mayoría absoluta de sus miembros (la mitad más uno).
- b) Tres representantes del personal docente, elegidos por el Consejo Académico o Claustro de Profesores.
- c) Tres representantes de los padres de familia; dos elegidos por la asamblea de padres y uno por la junta directiva de la A.P.A.
- d) Dos representantes de los estudiantes, elegidos por la junta de delegados o consejo de estudiantes.
- e) Un representante de los exalumnos elegido por la junta directiva de la Asociación de Antiguos Alumnos.
- f) Un representante del Ministerio de Educación Nacional de Colombia nombrado por el propio Ministerio.
- g) Un representante de la Embajada del Reino de España designado por el Embajador.
- h) Un representante del Personal no docente, elegido por el personal de administración y servicios.
- i) Un representante del Consejo de Empresas Mayores Inversionistas de España en Colombia.
- j) El Administrador o Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto, y que levantará acta de las sesiones con el visto bueno de la Dirección.

A las sesiones del Consejo Directivo podrá asistir cualquier otra persona, convocada por el presidente para tratar un tema específico, que actuará con voz pero sin voto. En este sentido, los Jefes de estudios participarán habitualmente, con objeto de asistir con su información al Consejo en la toma de decisiones del mismo en el ámbito de sus competencias.

3.1.2. Funciones del Consejo Directivo.

- a) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad, tales como las reservadas a la

dirección administrativa y las relativas a los aspectos docentes reservados al Claustro de Profesores.

- b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con los alumnos del establecimiento educativo y después de haber agotado los procedimientos previstos en el reglamento o manual de convivencia.
- c) Adoptar el manual de convivencia.
- d) Conocer y aplicar los criterios para la asignación de cupos disponibles para la admisión de nuevos alumnos, que debe aprobar el equipo directivo.
- e) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- f) Conocer el plan anual de actualización académica del personal docente presentado por la Dirección.
- g) Ser consultado en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, y colaborar en la evaluación del mismo según el plan de evaluación interna del centro, excepto en los aspectos docentes reservados al Claustro de profesores o a las autoridades académicas españolas y colombianas.
- h) Estimular el buen funcionamiento de la institución educativa.
- i) Establecer estímulos y correcciones para el buen desempeño académico y social del alumno, que han de incorporarse al manual de convivencia. En ningún caso pueden ser contrarios a la dignidad del estudiante.
- j) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades comunitarias, culturales, deportivas y recreativas.
- k) Conocer y respetar el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa.
- l) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones educativas y la conformación de organizaciones juveniles.
- m) Apoyar y colaborar con las asociaciones de padres de familia, de antiguos alumnos y de estudiantes.
- n) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente capítulo.
- ñ) Conocer el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y responsables de la educación de los alumnos, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
- o) Supervisar el funcionamiento de los servicios del centro.
- p) Darse su propio reglamento.

3.1.3. Elección de los miembros del Consejo.

Antes del día 1 de noviembre de cada curso académico, deberá quedar integrado el Consejo Directivo y entrar en el ejercicio de sus funciones. A tal fin, el Director o Directora convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

3.1.3.1. Representantes del profesorado:

- a) El Director o Directora abrirá un plazo de presentación de candidatos durante una semana; la lista definitiva de candidatos será dada a conocer a todo el profesorado.
- b) En sesión de claustro extraordinario, u ordinario con un punto específico en el orden del día, se procederá a la votación. Cada miembro del Claustro presente en la reunión depositará en la urna una papeleta con el nombre de tres candidatos como máximo, y serán elegidos los tres nombres con mayor número de votos en la primera votación. En caso de empates, se realizará una segunda votación sólo para romper el empate producido; si se volviera a dar este empate, resultará elegido el de mayor edad. Los que no resulten elegidos quedarán en reserva, por orden de votos máximos obtenidos, para posibles sustituciones en caso de vacantes.

3.1.3.2. Representantes del alumnado:

- a) Cuando esté constituida la junta de delegados o consejo de estudiantes, el Director o Directora abrirá un plazo de presentación de candidatos durante una semana; la lista de candidatos será dada a conocer a todos los delegados de grupos de los grados 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º 10.º, 11.º y 12.º.
- b) En sesión convocada al efecto, los miembros del consejo de estudiantes presentes en la reunión elegirán a los candidatos mediante papeleta en la que figurarán como máximo el nombre de dos candidatos. Resultarán elegidos los dos nombres con mayor número de votos en la primera votación; en caso de empate, se procederá a una segunda votación; si persistiera el empate, resultará elegido el alumno de mayor antigüedad en el Colegio. La mesa electoral estará presidida por el Director o Directora y los alumnos de mayor y de menor edad. Los que no resulten elegidos quedarán en reserva, por orden de votos máximos obtenidos, para posibles sustituciones en caso de vacantes.

3.1.3.3. Representantes de padres:

- a) La junta directiva de la Asociación de Padres de Alumnos comunicará al Director o Directora el nombre de uno de los representantes elegido por la propia junta y cuya elección deberá figurar en acta.
- b) El Director o Directora convocará una asamblea de padres. En dicha convocatoria, se abrirá un plazo de presentación de candidatos que serán comunicados a todos los padres antes del comienzo de la asamblea.
- c) Todos los candidatos podrán presentar y exponer a la asamblea sus ideas y proyectos. A continuación se abrirá un período amplio de votación, en mesa

presidida por el Director o Directora y los padres del Consejo Directivo saliente. Los votantes (padre y madre o acudiente) podrán consignar dos nombres como máximo en la papeleta de entre los candidatos presentados. Resultarán elegidos los dos padres con mayor número de votos en la primera votación; en caso de empate, se procederá a una segunda votación para deshacerlo; si persistiera, resultará elegido el padre del alumno con mayor antigüedad en el Colegio. Los que no resulten elegidos quedarán en reserva, por orden de votos máximos obtenidos, para posibles sustituciones en caso de vacantes.

3.1.3.4. Representante de Antiguos Alumnos.

La Asociación de Antiguos Alumnos elegirá al representante de los exalumnos en el Consejo Directivo. Dicha elección deberá constar en acta de la Junta Directiva.

3.1.3.5. Representante del personal de administración y servicios.

En reunión convocada al efecto por el Administrador o Secretario, y presidida por él mismo, los presentes, tras la presentación de posibles candidatos, elegirán a sus representante en el Consejo Directivo. Para ello, depositarán en la urna una papeleta con el nombre de un candidato. Resultará elegido el candidato que obtenga el mayor número de votos. En caso de empate, se procederá a una segunda votación para deshacerlo; si persistiera, resultará elegido el candidato con mayor antigüedad en el centro. Los que no resulten elegidos quedarán en reserva, por orden de votos máximos obtenidos, para posibles sustituciones en caso de vacantes.

3.1.3.6. Representante del Consejo de Empresas Mayores Inversionistas de España en Colombia.

El Consejo de Empresas designará de entre sus asociados, a petición del Director o Directora del Centro, al representante en el Consejo Directivo del mismo.

3.2. Consejo Académico o Claustro de profesores

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el control y gestión del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del centro.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de profesores que presten servicio en el centro.

3.2.1. Integrantes del Consejo Académico o Claustro de profesores.

- a) Todos los docentes del Colegio.
- b) Administrador, con voz pero sin voto, que actuará como secretario, o Secretario docente, que tendrá, en este caso, voz y voto. Tanto el Administrador como el Secretario levantarán acta de las sesiones con el visto bueno del Director o Directora.

3.2.2. Atribuciones del Consejo Académico o Claustro de profesores.

- a) Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas al Consejo Directivo para la elaboración del proyecto educativo e informar –mediante sus representantes–, antes de su aprobación, los aspectos relativos a la organización y planificación docente de la Programación General Anual.
- c) Establecer los criterios para la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, aprobarlos, evaluarlos y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos conforme al proyecto educativo.
- d) Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo, e informar aquélla antes de su presentación al Consejo Directivo, así como la memoria final de curso.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- f) Elegir a sus representantes en el Consejo Directivo.
- g) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y de la programación general anual.
- j) Participar en la planificación de la formación del profesorado.
- k) Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
- m) Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios del profesorado.
- n) 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.
- ñ) Ser informado por el Director de la aplicación de las normas de convivencia del centro
- o) Ser informado de la propuesta a la Administración educativa española del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

- q) Proponer y conocer las relaciones del Centro con las instituciones educativas y culturales de Santa Fe de Bogotá.
- r) Elegir la comisión que colabore con la vicedirección en la programación anual y organización de las actividades del Centro Cultural, en su vertiente de actividades extraescolares y complementarias con el alumnado, y conformar las diferentes comisiones que colaborarán en la organización y programación de las diferentes actividades del centro.

B.- REPRESENTACIÓN ESCOLAR:

1. Delegados de los alumnos

1.1. Elección de los delegados.

Cada grupo de estudiantes (desde el 5.º al 12.º grado) elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados o Consejo de Estudiantes. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

Las elecciones serán convocadas y organizadas por las Jefaturas de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Directivo. La votación en cada grupo será presidida y coordinada por el profesor tutor respectivo.

1.2. Revocación de los delegados y subdelegados.

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en el plazo de una semana, y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

1.3. Funciones.

- a) Representar al grupo ante el centro y sus autoridades, y exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- b) Asistir a las reuniones de la junta de delegados o consejo de estudiantes y participar en sus deliberaciones.
- c) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste, así como intervenir en las cuestiones de disciplina del mismo.
- d) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y promover la autodisciplina del grupo en todas las dependencias del centro (aulas, pasillos, auditorio, polideportivo, laboratorios, etc).
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del aula y del Centro, así como colaborar en otros aspectos del funcionamiento del Colegio (partes de clase, etc.).

2. Consejo de estudiantes o junta de delegados

2.1. Composición.

Estará compuesta por todos los delegados de grupo del tercer ciclo de Educación Primaria, de todos los grados de Educación Secundaria y de los de Educación Media-Bachillerato, junto con los representantes del alumnado en el Consejo Directivo.

2.2. Funciones.

- a) Elegir a los representantes del alumnado ante el Consejo Directivo. La junta de delegados elegirá a los dos representantes de alumnos en el Consejo Directivo, a tal efecto, el Director o Directora abrirá un plazo de presentación de candidatos, cuya lista será dada a conocer a todos los miembros del consejo de estudiantes; posteriormente, en sesión convocada al efecto por el Director o Directora, se procederá a la votación; en cada papeleta podrá apuntarse el nombre de dos candidatos, resultarán elegidos los alumnos con mayor número de votos; en caso de empate, se repetirá la votación; si volviera a repetirse, resultará elegido el alumno de mayor antigüedad en el centro. Los que no resulten elegidos quedarán en reserva, por orden de votos máximos obtenidos, para posibles sustituciones en caso de vacantes.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Directivo de los problemas de cada grupo y ser informado por ellos de los temas tratados en las reuniones del Consejo Directivo.
- c) Elaborar informes para el Consejo Directivo a iniciativa propia o a petición de éste.
- d) Elaborar propuestas de modificación del Manual de Convivencia, dentro del ámbito de su competencia.
- e) Informar a los compañeros de sus actividades.
- f) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- g) La junta de delegados deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro en cuanto a:
 - Celebración de pruebas y exámenes.
 - Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Colegio.
 - Presentación de reclamaciones en casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Centro.
 - Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académicos de los alumnos.
 - Propuesta de correcciones a los alumnos por haber cometido faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

2.3. Funcionamiento:

La junta de delegados podrá reunirse en pleno o en comisiones cuando la naturaleza de los problemas así lo amerite. En todo caso, se procurará reunir antes y después de cada una de las sesiones que celebre el Consejo Directivo. Podrán llevar sus sugerencias al Consejo Directivo mediante los representantes de los alumnos en el mismo.

3. Personero de los estudiantes

El personero será el encargado de promover el ejercicio de los deberes y derechos de los estudiantes consagrados en la Constitución, las leyes, los reglamentos y el Manual de Convivencia.

3.1. Elección.

Será elegido dentro de los treinta primeros días lectivos del curso por los estudiantes de 7.º a 12.º grado, mediante voto secreto. Los candidatos pertenecerán al último grado y resultará elegido el que obtenga la mayoría simple en primera votación; en caso de empate, el alumno de mayor antigüedad en el centro.

3.2. Funciones.

- a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes de los estudiantes, para lo cual podrá utilizar los medios de comunicación interna, pedir la colaboración del consejo de estudiantes, organizar foros u otras formas de deliberación.
- b) Recibir y evaluar las quejas y reclamos que presenten los educandos sobre lesiones a sus derechos y las que formule cualquier persona de la comunidad sobre el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos.
- c) Presentar ante el Director o los Jefes de estudios las solicitudes de oficio a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos de los alumnos y facilitar el cumplimiento de los deberes.
- d) Apelar ante el Consejo Directivo, cuando lo considere necesario, las decisiones del Rector respecto a las peticiones presentadas por su intermedio.

C.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

El Centro Cultural y Educativo Español “Reyes Católicos” integra en su oferta educativa diferentes niveles o etapas como la Educación Infantil, la Educación Primaria, la Educación Secundaria y la Educación Media-Bachillerato. Esta singularidad, de centro integrado, exige de todo el profesorado una necesaria coordinación permanente, no sólo horizontal sino también vertical entre los diferentes ciclos, grados o cursos, áreas y asignaturas, especialmente en el paso de Educación Infantil a Primaria, de Educación Primaria al primer curso de Educación Secundaria y del noveno grado de ésta al décimo, por cuanto se podría permitir en ese momento la incorporación de los alumnos a otros centros del sistema educativo colombiano.

Para llevar a cabo esta labor de coordinación, el centro contará con los siguientes órganos de coordinación docente:

- 1.- La Comisión de Coordinación Pedagógica

- 2.- Los equipos de ciclo.
- 3.- Los departamentos didácticos.
- 4.- El departamento de orientación .
- 5.- Las tutorías
- 6.- La junta de profesores de grupo.

1. Comisión de Coordinación Pedagógica:

1.1. Integrantes de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- a) El Director o Directora y los Jefes de Estudios.
- b) Los Coordinadores de ciclo de Educación Infantil y de Educación Primaria.
- c) Los Jefes de los diferentes Departamentos didácticos.
- d) El Jefe del Departamento de Orientación.

1.2. Funciones.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las funciones siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- e) Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares de etapa para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa.
- g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, cuando procedan, según los niveles educativos y de acuerdo con las Jefaturas de estudios.
- h) Proponer al Claustro el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del Centro y el proceso de enseñanza.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o

de la Administración educativa española e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

2. Equipos de ciclo.

2.1. Composición.

Los equipos de ciclo estarán integrados por todos los profesores que impartan docencia en el mismo, a cuyo frente habrá un coordinador de Ciclo.

2.2. Funciones.

Los equipos de ciclo son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias del ciclo bajo la supervisión del jefe de estudios y tienen las funciones siguientes:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

2.3. Coordinador o Coordinadora de ciclo.

2.3.1. Designación.

- a) Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigido por un Coordinador o Coordinadora.
- b) Los Coordinadores o Coordinadoras de ciclo desempeñarán su cargo durante, al menos, un curso académico y serán designados por el Director o Directora, oído el equipo de ciclo.
- c) Los Coordinadores o Coordinadoras de ciclo deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo y, preferentemente, funcionarios adscritos al centro mediante procedimiento selectivo.

2.3.2. Competencias del Coordinador o Coordinadora de ciclo.

- a) 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.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de etapa.

- d) Aquellas otras funciones que le encomiende la Jefatura de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

2.3.3. Cese de los Coordinadores o Coordinadoras de ciclo.

Los Coordinadores o Coordinadoras de ciclo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

- a) Renuncia motivada aceptada por el Director o Directora.
- b) Revocación por el Director o Directora a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia al interesado.

3.- Departamentos didácticos:

En el Centro existirán los siguientes departamentos didácticos: Lengua Castellana y Literatura, Inglés, Francés, Lenguas Clásicas, Geografía e Historia, Filosofía, Matemáticas, Ciencias Naturales, Física y Química, Artes plásticas, Tecnología, Educación Física y Deportiva, Música y cuantos reglamentariamente se establezcan.

3.1. Carácter y composición de los departamentos didácticos.

- a) Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asignadas, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.
- b) A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas y materias asignadas al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.
- c) Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas y materias de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.
- d) Cuando se impartan materias que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el Director o Directora, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a esa materia asignada.

3.2. Competencias de los departamentos didácticos.

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
- b) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos Curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las

- enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
 - e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
 - f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
 - g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la Jefatura de Estudios o Vicedirección.
 - h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para el alumnado de Educación Secundaria y Educación Media-Bachillerato con materias pendientes, así como las pruebas extraordinarias de evaluación.
 - i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que el alumnado formule al departamento y dictar los informes pertinentes.
 - j) Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
 - k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

3.3. Jefes de los departamentos didácticos.

3.3.1. Designación y cese.

Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el Director o Directora del Centro, de conformidad con la legislación española al efecto, que será igualmente aplicada para los ceses.

3.3.2 Competencias de los jefes de departamentos didácticos.

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de etapa, coordinar la elaboración de la programación didáctica de las áreas o materias que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

- d) Al comienzo del curso escolar, elaborar y dar a conocer al alumnado, a través de los profesores de las distintas áreas y materias asignadas al departamento, la información relativa a la programación didáctica, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación y calificación, así como los procedimientos de evaluación que se van a utilizar.
- e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para el alumnado de Educación Secundaria y Educación Media-Bachillerato con materias pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la Jefatura de Estudios. Presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- g) Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- h) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al departamento, y velar por su mantenimiento.
- i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.

4. Departamento de orientación

El Departamento de Orientación del Centro, está conformado por un profesional de la especialidad de Psicología y Pedagogía.

4.1. Funciones y tareas del Departamento de Orientación.

Ver funciones relacionadas en el capítulo XI.

5. Tutorías.

5.1. Carácter.

- a) La tutoría y la orientación de los alumnos formarán parte de la función docente.
- b) Cada grupo de alumnos tendrá un maestro o profesor tutor que será designado por el Director o Directora, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre los profesores que imparten docencia en todo el grupo.

- c) La Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

5.2. Funciones del tutor o tutora.

Ver funciones relacionadas en el capítulo XI.

6. Junta de Profesores. Funciones.

La Junta de Profesores de grupo estará constituida por todos los profesores que imparten docencia al grupo y será coordinada por el tutor. Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación y cuando sea convocada por la jefatura de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora.

6.1. Funciones de la junta de profesores.

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el Manual de Convivencia.

Capítulo X.-
MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO X.- MANUAL DE CONVIVENCIA.

1. INTRODUCCIÓN.

2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- 2.1 Respeto.
- 2.2 Pluralismo.
- 2.3 Democracia.
- 2.4 Diálogo.
- 2.5 Corresponsabilidad y participación.

3. DERECHOS DEL ALUMNADO.

- 3.1 Respeto de la formación
- 3.2 Respeto de la evaluación objetiva y el procedimiento de reclamación.
- 3.3 Respeto de la diversidad
- 3.4 Respeto de la participación en el funcionamiento del centro.
- 3.5 Respeto de la libertad de expresión.
- 3.6 Respeto a la libertad de asociación
- 3.7 Respeto del uso de instalaciones y servicios.
- 3.8 Respeto de la intimidad.

4. DEBERES DEL ALUMNADO.

- 4.1 Respeto a su condición de estudiantes.
- 4.2 Respeto y consideración al profesorado:
- 4.3 Respeto a sus compañeros:
- 4.4 Respeto al personal no docente de administración y servicios.
- 4.5 Respeto a las instalaciones del centro y su mobiliario:
- 4.6 Respeto al proyecto educativo y al carácter propio del centro:

5. NORMAS DE CONVIVENCIA.

- 5.1 Respeto del uniforme del centro educativo.
- 5.2 Respeto del consumo de sustancias nocivas para la salud
- 5.3 Respeto de la comunicación de incidencias a los padres
- 5.4 Respeto de la reparación de daños materiales
- 5.5 Respeto a las conductas contrarias a la convivencia
- 5.6 Respeto a las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- 5.7 Respeto de las faltas de asistencia a clase.
- 5.8 Respeto a fumar en las dependencias del centro educativo o lugares de actividades relacionadas con él
- 5.9 Respeto del uso del uniforme del colegio.
- 5.10 Respeto del uso y funcionamiento de la biblioteca del centro.
- 5.11 Respeto al uso y funcionamiento de los servicios de alimentación.
- 5.12 Respeto del transporte escolar.
- 5.13 Respeto de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- 5.14 Respeto del expediente disciplinario.
- 5.15 De la pérdida de la condición de estudiante del centro.

6. DERECHOS DEL PROFESORADO.

- 6.1 Respeto del respeto debido.
- 6.2 Respeto de su condición de profesor

- 6.3 Respeto de la formación.
- 6.4 Respeto de su condición de funcionario.
- 6.5 Respeto de las actividades complementarias y extraescolares.

7. DEBERES DEL PROFESORADO.

- 7.1 Respeto de las tareas administrativas
- 7.2 Respeto del desarrollo de las clases.
- 7.3 Respeto de las guardias.
- 7.4 Respeto de las actividades no lectivas.
- 7.5 Respeto del presente reglamento.

8. DERECHOS DE LOS PADRES.

- 8.1 Respeto del respeto debido.
- 8.2 Respeto de la educación de sus hijos.
- 8.3 Respeto al derecho de asociación.
- 8.4 Respeto a la gestión del centro educativo.

9. DEBERES DE LOS PADRES.

- 9.1 Respeto de la educación de sus hijos.
- 9.2 Respeto del centro educativo.
- 9.3 Respeto a las obligaciones pecuniarias.

10. DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

- 10.1 Respeto del respeto debido.
- 10.2 Respeto de la gestión del centro.
- 10.3 Respeto de los beneficios.

11. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

- 11.1 Respeto del horario.
- 11.2 Respeto del respeto debido.

12. EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

- 12.1 Respeto del transporte escolar.
- 12.2 Respeto de las Rutas.

13. COMEDOR Y CAFETERÍA

- 13.1 Respeto del comedor.
- 13.2 Respeto de la cafetería.

14. SEGURO ESCOLAR:

15. LIBROS DE TEXTO.

- 15.1 Respeto de su adquisición.
- 15.2 Respeto del cambio de los libros de texto.

16. UNIFORMES

- 16.1 Respeto del uniforme de diario.
- 16.2 Respeto del uniforme deportivo.

17. BIBLIOTECA

- 17.1 Respeto a los usuarios.
- 17.2 Respeto del horario y el ambiente de la biblioteca.

17.3 Respeto al préstamo de los fondos de la biblioteca.

18. TALLERES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

18.1 Respeto de la oferta.

18.2 Respeto del coste.

19. CASILLEROS.

20. DEPENDENCIAS COMUNES.

20.1 Respeto del material y el mobiliario.

20.2 Respeto del horario de utilización de los espacios.

20.3 Respeto de las aulas-materia.

20.4 Respeto de los baños.

20.5 Respeto de la limpieza e higiene.

Capítulo X.- MANUAL DE CONVIVENCIA.

TÍTULO I

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Convivencia se ajusta a lo dispuesto en la legislación colombiana de educación y en la legislación española sobre derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa y normas de convivencia en los centros.

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Así pues, uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo es la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia. A este fin deben contribuir tanto los contenidos formativos como, de manera especial, el régimen de convivencia del centro. Las normas de convivencia contenidas en el presente reglamento tienen como objetivo fundamental el propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita a todo el alumnado obtener los mejores resultados en el proceso educativo y adquirir los hábitos y actitudes recogidos en las Leyes educativas de España y Colombia.

El presente Manual de Convivencia recoge y define los derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa; pero el objetivo último que pretende es el de alcanzar, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. O que, cuando estas resulten inevitables, tengan un carácter educativo y contribuyan al proceso general de formación del alumno. Partimos de la concepción que las normas se acatan por la convicción de respetar expectativas de acción, de acuerdo con un nosotros compartido, aceptando normas pactadas. El manual debe conducir a potenciar la habilidad para tomar decisiones, resolver problemas, en una palabra aprender a regular nuestras emociones y tensiones, acceder a obrar por principio, ámbito en que los deberes son incondicionales.

2. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

2.1 Respeto.

Es el principio básico sobre el que debe girar toda la convivencia en el Centro. Respeto a todos los integrantes del mismo, a las ideas, los sectores que lo componen y a las instalaciones del Centro.

2.2 Pluralismo.

Consecuentemente, todas las tendencias, puntos de vista, ideologías serán oídas y consideradas.

2.3 Democracia.

Siempre que sea posible, sin dejación de las responsabilidades que las leyes fijen, las decisiones se tomarán por consenso de todos los sectores que integran

la comunidad educativa, pactando los puntos en los que haya diversidad de criterios para confluir en acuerdos de funcionamiento.

2.4 Diálogo.

La comunicación fluida entre todos los componentes de la comunidad educativa debe ser el mecanismo fundamental para la convivencia diaria y para la solución de los conflictos que se presenten.

2.5 Corresponsabilidad y participación.

Todos los sectores deberán asumir como suya la buena marcha del Centro para lo que participarán en forma activa y positiva:

- 2.5.1 El profesorado procurará adoptar compromisos que faciliten la convivencia, usando los espacios y tiempos de que dispone para realizar trabajos de equipo, estableciendo y distribuyendo las funciones en forma equitativa, haciendo un uso efectivo de la tutoría, contribuyendo a un clima democrático y de convivencia dentro de la clase, siendo receptivo y positivo, facilitando la labor de sus compañeras y compañeros, apoyando la marcha del Centro y la consecución de sus objetivos, manteniendo un trato cordial y dialogante con el alumnado y sus padres.
- 2.5.2 El alumnado utilizará los cauces adecuados de comunicación tales como delegados de clase, reuniones con los tutores, asambleas de alumnos/as, reuniones frecuentes de delegados de clase que busquen, no solamente la crítica, sino también la búsqueda de soluciones y propuestas, la reflexión y el debate de los problemas para que al sentir como suya parte de la solución, se hagan eco de ella y no la sientan como una imposición externa. Mostrarán un trato educado, cordial y de respeto hacia el profesorado, el alumnado y demás personal del Centro, como norma, además, de comportamiento hacia la sociedad en general.
- 2.5.3 Los padres ejercerán el derecho y el deber de interesarse por la marcha de la educación de sus hijos y el de colaborar con el Centro y el profesorado en la forma que esté a su alcance, para lo que utilizarán los cauces de que disponen para este fin (profesor, tutor, jefe de estudios, Director, Consejo Directivo), aportando su reflexión y experiencia cuando le sea demandada por el Centro, utilizando la APA, asistiendo a los actos académicos y extraescolares que les sea posible y estableciendo una comunicación fluida con el profesorado, directiva y administración del Centro.
- 2.5.4 El personal no docente apoyará la buena marcha de la Institución colaborando con la misma para que su principal finalidad, que es la educativa, se vea apoyada y respaldada con su trabajo, colaborando para que reine un clima de armonía y cordialidad.

TITULO II

DEL ALUMNADO

3. DERECHOS DEL ALUMNADO.

3.1 *Respecto de la formación*

- 3.1.1 El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Por ello, es necesario que el alumnado tenga una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades... (que deberán desarrollar y regular los profesores tutores, los ciclos o los departamentos didácticos, bajo la coordinación de las jefaturas de estudio y la responsabilidad de la dirección).
- 3.1.2 Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Las únicas limitaciones serán las derivadas de su aprovechamiento o aptitudes para el estudio, así como el cumplimiento de las normas del presente reglamento. El alumnado de promoción normal tendrá preferencia de cupo al curso superior sobre el alumnado que, por bajo rendimiento o actitudes negativas hacia el estudio, debieran repetir o sobre el alumnado que solicita nuevo ingreso.
- 3.1.3 El Centro convocará cada curso **becas** a las que podrán optar alumnos de escasos recursos económicos, y de claro aprovechamiento académico y de nacionalidad distinta a la española.

3.2. *Respecto de la evaluación objetiva y el procedimiento de reclamación.*

- 3.2.1 Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- 3.2.2 Con el fin de garantizar el derecho a la evaluación con criterios objetivos, se harán públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- 3.2.3 A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje del alumnado, los tutores y los profesores mantendrán una comunicación fluida con estos y sus padres o tutores legales en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

Para ello, durante el curso escolar los profesores y, en última instancia, los Coordinadores de ciclo y los Jefes de Departamento, como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en los proyectos curriculares y, en su caso, en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores legales.

A este respecto, todos los profesores del centro incluirán en su horario personal de dedicación al centro, al menos, un período semanal para la atención de los alumnos, sus padres o tutores legales, con objeto de poderles facilitar las informaciones que puedan solicitar, derivadas de la aplicación de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando, según la etapa, la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos, sus padres o tutores legales tendrán acceso a los mismos, revisándolos con el profesor.

3.2.3 El alumnado o sus padres o tutores legales podrán solicitar la revisión, cuando proceda -según el nivel educativo-, de las decisiones que se adopten como resultado del proceso de evaluación. El procedimiento a seguir en las revisiones será el siguiente:

- a) El alumnado, sus padres o tutores legales podrán solicitar del profesorado en general y de los profesores-tutores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- b) En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista un desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, éste, sus padres o tutores legales podrán solicitar, cuando proceda según la etapa educativa, por escrito una revisión de dicha calificación o decisión en el plazo de **dos días lectivos a partir de aquel en que se conoce la calificación**.
- c) La solicitud de revisión se presentará por escrito ante el Director o Directora del Centro y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada. Será tramitada a través de jefatura de estudios, quien la trasladará al jefe de departamento didáctico con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de estudios la trasladará al profesor tutor del alumno o alumna, como coordinador de la sesión final de evaluación, ordinaria o extraordinaria, en que la misma ha sido adoptada.
- d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o materia, los profesores del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto curricular de etapa, con especial referencia a:
 - a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.
- e) En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de la revisión, cada departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que reflejen la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- f) El Jefe del Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a Jefatura de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno, a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

Cuando la solicitud de revisión de la calificación se refiera a la Educación Secundaria, y, a la vista del informe elaborado por el departamento didáctico, en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general y aplicados a los alumnos, se haya adoptado la decisión de modificar la calificación, la Jefatura de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación, a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna.

- g) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación en la Educación Secundaria adoptada para un alumno o alumna por la Junta de evaluación del grupo a que éste pertenece, se celebrará, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del período de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la misma, convocada por el Jefe de Estudios, en la que el conjunto de profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones presentadas.
- h) El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos o alumnas, establecidos con carácter general para el centro en el proyecto curricular.
- i) La Jefatura de estudios, como de ha señalado, comunicará por escrito al alumno, a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación de la calificación o de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación en el centro.

Después del proceso anterior de revisión en el centro, en el caso de que persista el desacuerdo con la calificación obtenida en un área o materia, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a las autoridades competentes del Ministerio de Educación. En el plazo más breve posible y en todo caso no superior a tres días, se remitirá el expediente de la reclamación al Ministerio de Educación. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

- j) Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la Educación Secundaria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario o Administrador del centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico y en el Libro de Escolaridad o Libro de Calificación del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el Director del centro. Igualmente se procederá cuando la posible estimación de la reclamación efectuada la realice el Ministerio de Educación.
- k) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación de ciclo o curso obtenida en un área o materia, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al Director del centro docente, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a las autoridades competentes del Ministerio de Educación.

3.3 Respeto de la diversidad

- 3.3.1 El alumnado del C.C. y E.E. Reyes Católicos no será discriminado por razón de nacimiento; raza; género; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas, morales o religiosas, etc.
- 3.3.2 El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Para ello, el alumno deberá ser informado sobre el proyecto educativo o sobre el carácter propio del centro antes de formalizar la matrícula; igualmente, deberá fomentarse la capacidad y actitud crítica del alumnado que les posibilite la realización de opciones de conciencia en libertad.
- 3.3.3 El alumnado tiene derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
 - a) Cuando un alumno o alumna considere que no son respetados sus derechos, podrá denunciar dicha situación dirigiéndose al profesor, tutor, jefe de estudios o director según los casos, llegando finalmente al Consejo Directivo, si fuera necesario, como último órgano competente en la resolución de conflictos dentro del centro.

- b) El mismo procedimiento deberá seguirse en caso de conflictos individuales y colectivos, intentando solucionarlos siempre dentro de un marco de tolerancia, diálogo y conciliación.

3.4 Respetto de la participación en el funcionamiento del centro.

- 3.4.1 El alumnado tiene derecho a elegir un **delegado** y un subdelegado **de cada grupo** (Procedimiento y funciones detallados en el capítulo IX B-1).
- 3.4.2 El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro a través del **consejo de estudiantes o junta de delegados** y del Consejo Directivo. (Procedimiento y funciones detallados en el capítulo IX B-2).
- 3.4.3 El alumnado tiene derecho a elegir al **personero** de los estudiantes, cargo incompatible con el de representante de los alumnos en el Consejo Directivo. (Procedimiento y funciones detallados en el capítulo IX B-3)
- 3.4.4 Los delegados/as y representantes del alumnado no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado. Y tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Directivo y cualquier otra documentación administrativa que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica. La junta de delegados realizará reuniones periódicas con los jefes de estudios y podrán reunirse en la sala de juntas siempre que lo consideren conveniente con la sola notificación a jefatura de estudios o a dirección.
- 3.4.5 El alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de la junta de delegados o consejo de estudiantes, por el personero y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias del centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

3.5 Respetto de la libertad de expresión.

- 3.5.1 El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- 3.5.2 El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten, que pueden canalizar, cuando sea colectiva, a través de sus representantes.

3.6 Respetto a la libertad de asociación

- 3.6.1 El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro (Procedimiento desarrollado en el capítulo XIV 3 y ANEXOS)
- 3.6.2 El alumnado podrá asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

3.7 Respetto del uso de instalaciones y servicios.

- 3.7.1 El alumnado tiene derecho a utilizar los servicios de transporte escolar y comedor de acuerdo a las normas establecidas en el presente reglamento. Igualmente, podrán utilizar los servicios de Biblioteca, cafetería, pistas deportivas y demás servicios e instalaciones del centro en tanto se observen las normas de uso establecidas al efecto.
- 3.7.2 El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3.8 *Respecto de la intimidad.*

- 3.8.1 El centro docente estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.
- 3.8.2 No obstante, el centro educativo comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

4. DEBERES DEL ALUMNADO.

4.1 *De su condición de estudiantes.*

- 4.1.1. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- 4.1.2 Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- 4.1.3 Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
- 4.1.4 Rendimiento académico de acuerdo a sus posibilidades y a los objetivos fijados para cada nivel o etapa educativa en el centro.

A este respecto, cuando un alumno no alcance, a pesar de las medidas complementarias de atención que el centro le haya podido dedicar, el rendimiento que le permita continuar con aprovechamiento su aprendizaje en el centro y alcanzar, por tanto, los objetivos del curso y de la etapa de que se trate, así como cuando no demuestre una dedicación y comportamientos adecuados a las exigencias y de respeto a las normas de convivencia del centro, le será de aplicación lo que se establece en el apartado 5.15.4 del presente Manual de Convivencia, relativo a la pérdida de la condición de alumno del centro.

- 4.1.5 El alumnado que haya sido objeto de aviso escrito al inicio de curso para mejorar su interés por el estudio o en el respeto a las normas de convivencia, deberá probar su adaptación al centro -tanto en su dedicación al estudio como en su participación e integración positiva en la vida del mismo- al finalizar el primer cuatrimestre del curso escolar. A estos efectos se establece:
 - a). *El profesor tutor, la jefatura de estudios y la dirección del centro llevará a cabo la comprobación pertinente.*
 - b). En el supuesto de concluir dicho análisis con resultado negativo, causarán baja en el centro en el mes de diciembre, posibilitando, si así lo desean, su incorporación a otro centro con CALENDARIO "A" a principios de enero.

- 4.1.6 Así mismo, el mecanismo previsto en el apartado 4.1.5 podrá ser aplicado al alumnado de nuevo ingreso que no respete las normas de convivencia del centro.
- 4.1.7 Los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato estarán obligados a realizar los talleres de preparación de ICFES con puntualidad y atención. Estos talleres serán financiados por las familias y el centro.

4.2 Respeto y consideración al profesorado:

- 4.2.1 En el ejercicio de su función docente en las aulas.
- 4.2.2 Fuera de las aulas, como educador que cuida en todo momento del correcto comportamiento del alumnado.

4.3 Respeto a sus compañeros:

- 4.3.1 En el ejercicio de su derecho al trabajo en clase y al estudio.
- 4.3.2 En sus pertenencias.
- 4.3.3 En su derecho a la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales, a su dignidad e intimidad, así como a ser respetados y no ser discriminados por razones de nacimiento, raza, edad, sexo o cualquier otra circunstancia personal, familiar o social.

4.4 Respeto al personal no docente de administración y servicios.

4.5 Respeto a las instalaciones del centro y su mobiliario:

- 4.5.1 Cuidándolas y utilizándolas correctamente.
- 4.5.2 Siendo respetuoso con árboles y plantas del recinto escolar, y cuidando el medio ambiente a través de una correcta limpieza de espacios libres y zonas verdes.

4.6 Respeto al proyecto educativo y al carácter propio del centro:

- 4.6.1 Conociendo y cumpliendo el Reglamento que rige la convivencia.
- 4.6.2 Participando en la vida y funcionamiento del Colegio.

4.7 Prevención del acoso escolar:

- 4.7.1 El Centro deberá prevenir con la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, cualquier forma de acoso escolar, entendiendo por acoso escolar las siguientes prácticas:
 - a) Burla irónica o descarada de un alumno o cualquier miembro de la Comunidad Educativa
 - b) Sorna, humillación, descalificación, que hagan referencia a las cualidades físicas, psíquicas o intelectuales de cualquier persona.
 - c) Se tendrá especial respeto a las diferencias de raza, sexo o creencias.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Mediante ellas se desarrollan los deberes del alumnado, se califican las conductas contrarias a las normas del Reglamento y se proponen las correspondientes medidas correctoras. Estas normas son aplicables en la actuación del *alumnado* tanto en el Centro

como en las actividades complementarias y extraescolares o que, realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la Comunidad Educativa.

5.1 *Respecto del uniforme del centro educativo.*

- 5.1.1 El alumnado deberá asistir al centro debidamente aseado y con una presentación correcta de acuerdo al **uniforme** del colegio. Para las actividades deportivas, será obligatorio el uso del **uniforme deportivo** del colegio. Los uniformes del colegio vienen detallados en el punto 16 del presente manual de convivencia.
- 5.1.2 Fuera del ámbito del colegio, y al finalizar las actividades lectivas diarias o extraescolares, mientras se porte el uniforme del colegio, se deberá guardar una conducta adecuada con las normas de convivencia propias del Centro.

5.2 *Respecto del consumo de sustancias nocivas para la salud*

- 5.2.1 Ningún alumno podrá consumir tabaco, alcohol, sustancias estimulantes (ejemplo bebidas con taurina y/o nivel elevado de cafeína), sustancias psicoactivas, u otras nocivas para la salud propia y la de sus compañeros, ni estos productos podrán ser objeto de compra, ni venta, ni manipulación, ni estar en posesión de los alumnos, dentro del recinto escolar.

5.3 *Respecto de la comunicación de incidencias a los padres*

- 5.3.1 La jefatura de estudios entregará a cada alumno o alumna, de forma periódica, un parte de incidencias que reflejará, como mínimo, los retrasos en la entrada a las clases, faltas de asistencia a clase, amonestaciones y demás incidencias que se consideren necesarias.
- 5.3.2 Con el fin de agilizar la llegada de la información a los padres o tutores legales del alumno o alumna, se establece el siguiente procedimiento:
 - a) El Jefe de estudios directamente o a través del tutor o tutora, entregará los partes al alumnado, que deberá de devolverlos, con el "enterado" firmado por sus padres o tutores legales, al profesor tutor en el plazo máximo de una semana.

5.4 *Respecto de la reparación de daños materiales*

- 5.4.1 El alumnado que individual o colectivamente cause **daños** de forma intencionada o por negligencia al **mobiliario, al material o a las instalaciones** del centro quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- 5.4.2 Igualmente, el alumnado que sustraiga o dañe bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa, deberán restituir lo sustraído o dañado.
- 5.4.3 En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

5.5 Respeto a las conductas contrarias a la convivencia

5.5.1 Toda conducta contraria a la convivencia del centro deberá ser corregida teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Cualquier valoración del incumplimiento de las normas habrá de tener en cuenta la edad, la situación personal y las condiciones del alumno o alumna, tanto a nivel familiar como social.
- b) 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 del alumnado y procurará la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal.
- d) Las correcciones serán proporcionales a la conducta del alumno o alumna.

5.5.2 A efectos de la gradación de las correcciones:

Se considerarán ***circunstancias paliativas***:

- a) El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.

Se considerarán ***circunstancias acentuantes***:

- c) La premeditación y la reiteración.
- d) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- e) Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en el **artículo 4.3.3.** del presente reglamento.

5.5.3 Las conductas contrarias a la convivencia se clasifican en dos tipos:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b). Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

5.5.4 Durante las clases o en el desarrollo de cualquier actividad docente, se prohíbe el uso de teléfonos celulares, ipods o cualquier aparato electrónico que afecte el normal desarrollo de las clases.

Se admitirá el uso en horario de recreos y comedor, siempre en espacios abiertos y siempre que no perjudique el normal desarrollo de cualquier actividad docente.

5.6 Respeto a las conductas contrarias a las normas de convivencia.

5.6.1 Llamaremos **conductas contrarias a las normas de convivencia** a aquellas que sin alterar gravemente la convivencia, impiden que esta sea llevadera y tranquila y altere negativamente, de manera leve y molesta, las tareas que han de realizar alumnado, profesorado o personal no docente

5.6.2 Se consideran **conductas contrarias a las normas de convivencia del centro** las siguientes:

- a) Alterar el normal desarrollo de las clases, tanto desde el interior como desde el exterior.
- b) Retrasarse en la incorporación a las clases.
- c) Eludir las indicaciones del personal del centro (profesorado, personal auxiliar, conserjes, personal de vigilancia, cuidadores de rutas, etc.)
- d) Maltrato del material perteneciente al centro o a miembros de la comunidad educativa, sin consecuencias irreparables.
- e) Faltas de higiene y/o limpieza (escupir, pintar las paredes, tirar papeles al suelo, orinar en lugares distintos a los sanitarios)
- f) Retirar información pública sin la debida autorización.
- g) No actuar adecuadamente durante las ausencias del profesorado.
- h) No respetar a los compañeros y compañeras.
- i) Azuzar a los compañeros o compañeras para enfrentamientos dentro o fuera del colegio.
- j) Empleo de un lenguaje soez y malsonante.
- k) Mal comportamiento en los autobuses durante los desplazamientos organizados por el colegio.
- l) Conductas y comportamiento inadecuados en actos académicos, sociales, culturales o deportivos dentro y fuera del colegio.
- m) El desinterés y abandono frecuentes en la presentación personal.
- n) El incumplimiento, sin justificación adecuada, de compromisos deportivos o actividades complementarias o extraescolares relacionadas con el centro.
- o) No tramitar correctamente los desprendibles, notas, citaciones, partes periódicos de incidencias... que le entrega el profesor tutor, profesorado o personal de administración.
- p) Asistir a la cafetería del centro durante sus periodos lectivos.
- q) Ocupar dependencias del centro sin autorización expresa o que no se corresponden con su periodo lectivo.
- r) La incorporación al centro en la primera hora de clase, con retrasos superiores a 5 minutos, sin causa justificada.

5.6.3 Como conductas contrarias a las normas de convivencia que conllevarán un tratamiento diferenciado del resto se establecen:

- a) Faltar a clase de forma reiterada. (Desarrollado en el punto 5.7 del presente reglamento)
- b) Fumar en las dependencias del centro educativo y lugares de actividades relacionadas con él (Desarrollado en el punto 5.8 del presente reglamento)
- c) Asistir al centro y actividades relacionadas sin el uniforme del colegio (Desarrollado en el punto 5.9 del presente reglamento).
- d) Incumplir las normas de uso y funcionamiento de la biblioteca (Desarrollado en el punto 5.10 del presente reglamento)

- e) Incumplir las normas de funcionamiento del servicio de alimentación (Desarrollado en el punto 5.11 del presente reglamento).
- f) Incumplir las normas del transporte escolar (Desarrollado en el punto 5.12 del presente reglamento)
- 5.6.4 Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, excluidos los periodos vacacionales, contado a partir de la fecha de comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán con la finalización del curso escolar.
- 5.6.5 Para la corrección de las **Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia** del centro se establece la siguiente tabla en la que se fijan los tipos de correcciones, los responsables de su aplicación y los procedimientos a seguir en caso de advertir alguna conducta contraria a las normas de convivencia.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

<u>Tipos de correcciones</u>	<u>Responsables de aplicarlas</u>	<u>Aspectos del Procedimiento</u>
Amonestación privada.	Profesorado	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la corrección.
Realización de tareas específicas fuera del aula durante el tiempo que dura la sesión de clase.		
Amonestación por escrito con comunicación a los padres.	Profesorado o Tutor.	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la corrección. Notificarla por escrito a Jefatura de Estudios.
Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios y comunicación por escrito a los padres.	Profesorado, Tutor, Jefe de Estudios o Director	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la corrección. En caso de ser una iniciativa de Jefatura de Estudios o del Director, previamente tratarán con el profesor o profesora y el tutor el asunto.
Realización de trabajos específicos en horario no lectivo (Trabajo de consulta bibliográfica, redacción o resumen relacionado con la falta cometida o con algún área o materia curriculares)	Tutor, Jefe de Estudios o Director	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la corrección. En caso de ser una iniciativa de Jefatura de Estudios o del Director, previamente tratarán con el profesor o profesora y el tutor el asunto.

<p>Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, 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 (limpieza de las dependencias o el mobiliario del centro, pintado de dependencias, decoración de objetos, movimiento de mobiliario, colaboración en actividades extraescolares...)</p>	<p>Tutor, Jefe de Estudios o Director</p>	<p>Oír al alumno o alumna antes de proceder a la corrección. En caso de ser una iniciativa de Jefatura de Estudios o Dirección, previamente tratarán con el profesor o profesora y el tutor el asunto.</p>
<p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro</p>	<p>Jefe de Estudios o Director</p>	<p>Oír al alumno o alumna antes de proceder a la corrección. Tanto Jefatura de Estudios como la Dirección, tratarán previamente con el profesor o profesora y el tutor el asunto.</p>
<p>Cambio temporal de grupo por el plazo máximo de una semana, o cambio definitivo si ello fuera conveniente.</p>	<p>Jefe de Estudios o Director</p>	<p>Oír al alumno o alumna antes de proceder a la corrección. Tanto Jefatura de Estudios como el Director, tratarán previamente con el profesorado y el tutor el asunto.</p>
<p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo</p>	<p>Consejo de dirección, Dirección o, por delegación de este, la Jefatura de Estudios.</p>	<p>Oír al alumno o alumna. Oír al tutor y al equipo directivo.</p>

<p>Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. Esta corrección solo se aplicará en el caso de que la conducta del alumno o alumna dificulte el normal desarrollo de las clases.</p>	<p>Consejo de dirección, Dirección o, por delegación de este, la Jefatura de Estudios.</p>	<p>Oír al alumno o alumna. Oír al tutor y al equipo directivo.</p>
--	---	--

5.6.6 Con el fin de concretar actuaciones respecto de las correcciones de la tabla anterior se establece:

- a) Cuando se advierta una conducta contraria a las normas de convivencia **solamente podrán aplicarse las correcciones especificadas en la primera columna del cuadro.**
- b) Varias **Amonestaciones verbales** pueden generar una **Amonestación por escrito** que ha de ser comunicada, en el plazo de tiempo más breve posible, a Jefatura de Estudios.
- c) **2 Amonestaciones por escrito** generan una **Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios y Comunicación por escrito** a los padres o tutores legales del alumno o alumna.
- d) **3 Amonestaciones por escrito** o una **Comparecencia ante el Jefe de estudios y una Amonestación por Escrito** darán lugar a la **Realización de trabajos** específicos o de tareas (según la naturaleza de las acciones cometidas) y la correspondiente **Comunicación por escrito** a los padres o tutores legales del alumno o alumna.
- e) **4 Amonestaciones por escrito** o **2 Comparecencias ante el Jefe de estudios** podrán dar lugar a un **Cambio de grupo, Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases** o **Suspensión del derecho de asistencia al centro** (según la naturaleza de las faltas cometidas).

5.7 Respecto de las faltas de asistencia a clase.

- 5.7.1 Se considera obligatoria la asistencia a clase con puntualidad, respetando los horarios aprobados para todas las actividades del centro.
- 5.7.2 Toda falta de asistencia podrá ser considerada como **justificada** o **injustificada**.
- 5.7.3 Con el fin de resaltar ante padres y alumnos la trascendencia de la asistencia a clase se llevarán a cabo las siguientes **Acciones preventivas**:

Tratamiento en tutorías.

- a) *Los tutores deberán tratar el tema de forma específica al inicio del curso y recordar las normas que lo regulan cuando aprecien unas circunstancias que así lo aconsejen.*

Tratamiento en las clases.

- b) El profesorado deberá de informar al alumnado, a comienzos de curso, de las decisiones que el departamento ha tomado respecto de las faltas de asistencia a clase (pérdida del derecho a la evaluación continua, formas de notificación de la causa de la falta de asistencia, actuaciones en caso de falta de asistencia a clase...).
- c) Los profesores deberán tratar de forma específica estos temas cuando aprecien unas circunstancias que así lo aconsejen, actuando con prontitud y tratando de evitar que el problema que generan las faltas se agudice.

Información a los padres

- d) A comienzos de curso se hará llegar a los padres del alumnado del centro un extracto del P.E.I. en el que, necesariamente, se incluirán los apartados del Manual de Convivencia. Manual en el que se contemplan este y demás apartados.

5.7.4 Con el fin de resaltar ante padres y alumnos la trascendencia de la asistencia a clase, en el centro se llevarán a cabo las siguientes **Acciones positivas:**

- a) El profesorado controlará a diario las faltas a clase de su alumnado, dejando constancia de las mismas en el correspondiente parte diario.
- b) El centro pondrá todos los medios a su alcance para informar a los padres o tutores legales de las faltas de sus hijos en el más breve periodo de tiempo posible. Esta información se realizará mediante los partes de incidencias descritos en el **punto 5.3**
- c) Cuando se aprecien actuaciones de grupo, se realizará un tratamiento colectivo del tema notificando la especial gravedad que esta circunstancia implica.

5.7.5 Con el fin de corregir las posibles conductas contrarias a las normas de convivencia relacionadas con las faltas de asistencia a clase, se llevarán a cabo las siguientes **Acciones Correctoras:**

- a) **Tres o más faltas de asistencia injustificada** a clase en un solo día se considerará Conducta contraria a las normas de convivencia del centro.
- b) **Tres faltas de asistencia injustificada**, acumuladas en más de un día, tendrán la consideración de Conducta contraria a las normas de convivencia del centro.
- c) Las **faltas de asistencia colectivas injustificadas** tendrán, en todo caso, una consideración especial y serán analizadas por la Jefatura de Estudios.

5.7.6 Procedimientos para la justificación de faltas de asistencia a clase.

- a) Cuando un alumno o alumna falte a clase, sus padres o tutores legales deberán informar por escrito, mediante impreso al efecto, de la causa de la falta.
- b) Este trámite deberá ser realizado antes de transcurridos 3 días desde su incorporación a las clases o cuando sea solicitado por el centro educativo.
- c) La jefatura de estudios, una vez analizados los escritos presentados por los padres o tutores legales, justificará o no las faltas de asistencia. Para ello se tendrá como máxima que la asistencia a clase es un derecho y un deber que prevalecerá sobre otras cuestiones sociales, familiares o personales de carácter no inexcusable.
- d) En el supuesto de que la jefatura de estudios considere que las razones formuladas no son suficientes para dar por justificadas las ausencias, se informará de esta resolución a los padres o tutores legales antes de anotarse dicha faltas como injustificadas.

5.7.7 Sobre *la influencia de la no asistencia a clase sobre la evaluación continua.*

El alumnado tiene derecho a la evaluación continua, pero la falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. A estos efectos se establece que el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse en los siguientes casos:

- a) En las áreas/materias con **una hora** semanal de clase, el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse al superar las **6 faltas**, sean estas justificadas o no.
- b) En las áreas/materias con **dos horas** semanales de clase, el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse al superar las **TRECE faltas**, sean estas justificadas o no.
- c) En las áreas/materias con **tres horas** semanales de clase, el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse al superar las **VEINTE faltas**, sean estas justificadas o no.
- d) En las áreas/materias con **cuatro horas** semanales de clase, el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse al superar las **VEINTISÉIS faltas**, sean estas justificadas o no.
- e) En las áreas/materias con **cinco horas** semanales de clase, el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse al superar las **TREINTA Y TRES faltas**, sean estas justificadas o no.

La pérdida al derecho a la evaluación continua supone que el alumnado deberá ser evaluado de forma extraordinario mediante los mecanismos previstos en las programaciones de los diferentes departamentos, pudiendo adaptarse los mismos a las características de cada alumno o alumna.

5.8 *Respecto a fumar en las dependencias del centro educativo o lugares de actividades relacionadas con él*

- 5.8.1 Es un deber de la comunidad educativa del CCEE Reyes Católicos preservar la salud pública y la prevención frente al consumo de tabaco.
- 5.8.2 No está permitido fumar en ninguna dependencia del centro, tanto cerrada como en las zonas abiertas o deportivas.
- 5.8.3 El incumplimiento de esta norma en los baños e instalaciones sanitarias comunes se considerará circunstancia acentuante. Además de las correcciones que se establezcan se repararan los daños en las instalaciones (tales como obturación de tuberías)
- 5.8.4 No está permitido fumar en las rutas ni en las actividades lectivas o complementarias que el Centro organice (visitas a museos, exposiciones, etc.)
- 5.8.5 Las correcciones a esta falta será las siguientes:
 - a) En la primera ocasión: Amonestación verbal con anotación en la hoja de control del alumno o alumna.
 - b) En la segunda ocasión: Amonestación por escrito con comunicación a los padres o tutores legales. El escrito lo cursará la jefatura de estudios o, por delegación, el tutor o tutora del curso al que pertenezca el alumno o alumna.
 - c) En la tercera ocasión: Comunicación, por parte de la jefatura de estudios a los padres o tutores legales, de la consideración del hecho reiterado como **Conducta gravemente perjudicial para la convivencia** y la corrección correspondiente adoptada.

5.9 *Respecto del uso del uniforme del colegio.*

- 5.9.1 El alumnado utilizará adecuadamente el uniforme que constituye uno de los signos de identidad del centro.
- 5.9.2 El incumplimiento de las normas se corregirá mediante las medidas siguientes:
 - a) En la primera ocasión mediante amonestación verbal por parte del tutor.
 - b) En la segunda ocasión mediante comparecencia ante jefatura de estudios y comunicación por escrito a los padres o tutores legales del alumno o alumna.
 - c) La reiteración en estas conductas será considerado como una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

5.10 *Respecto del uso y funcionamiento de la biblioteca del centro.*

El servicio de biblioteca es básico en el proceso de formación del alumnado. El buen uso que de ella se haga redundará en la mayor eficacia de los medios materiales y humanos disponibles.

Para su uso correcto por parte del alumnado serán de aplicación las normas siguientes:

- 5.10.1 Debe observarse siempre el orden y silencio necesarios para poder leer y trabajar.
- 5.10.2 Los libros y revistas serán tratados con cuidado evitando su deterioro y maltrato mediante anotaciones, recortes, eliminación de hojas...
- 5.10.3 No se escribirá ni deteriorarán las mesas, sillas u otro mobiliario con objetos punzantes y bolígrafos.
- 5.10.4 No se consumirán bebidas u otros alimentos dentro de la biblioteca.
- 5.10.5 Los libros deben ser devueltos en el plazo establecido. Dicho plazo solamente podrá ser prorrogado por el personal autorizado.
- 5.10.6 La persona responsable de la biblioteca velará por el cumplimiento de las normas anteriores, pudiendo expulsar de la misma al alumnado que las incumpla.
- 5.10.7 La persona responsable de la biblioteca confeccionará un parte diario de incidencias en el que se hará constar:
 - a) Nombre y curso del alumno o alumna que haya incumplido alguna norma de convivencia dentro de la dependencia.
 - b) La norma incumplida.
- 5.10.8 El parte de incidencias de la biblioteca será entregado a jefatura de estudios diariamente.
- 5.10.9 Las correcciones al incumplimiento de las normas relacionadas con el servicio de biblioteca serán las siguientes:
 - a) Retirada del permiso de uso de la biblioteca.
 - b) Pérdida de la autorización para el préstamo de libros u otros documentos.
 - c) Pago y cancelación de la reparación del daño causado..
- 5.10.10 La reiteración de estas conductas será considerado como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- 5.10.11 Corresponde a jefatura de estudios la imposición de las correcciones relacionadas con la vulneración de las normas de uso de la biblioteca.

5.11 *Respecto al uso y funcionamiento de los servicios de alimentación..*

- 5.11.1 El comedor escolar es un servicio que se ofrece al alumnado a través de una empresa concesionaria, con los fines siguientes:
 - a) Poder satisfacer sus necesidades alimenticias entre las sesiones de la mañana y de la tarde.
 - b) Puedan ser educados en el consumo de una dieta equilibrada y suficiente que les garantice una alimentación saludable.
 - c) Adquieran hábitos en el uso de cubiertos y modales sociales correctos.
- 5.11.2 De acuerdo con estos objetivos, el alumnado tendrá los derechos siguientes:
 - a) Recibir una alimentación equilibrada, sana y suficiente.
 - b) Recibir la atención necesaria para mejorar sus hábitos en la mesa.

- c) Recibir un trato correcto por parte del personal de servicios del comedor.
- 5.11.3 El alumnado que utilice el servicio de comedor tendrá los siguientes deberes:
- a) Cancelar el importe del servicio en la fecha y lugar que se le indique.
 - b) Respetar el orden de espera en la fila del autoservicio.
 - c) Tener hábitos correctos en el uso de la vajilla, cristalería y cubertería.
 - d) Salvo indicación médica en contra, a consumir los alimentos que se hayan previsto en la programación.
 - e) Respetar y tratar correctamente al personal de servicio.
 - f) No expresarse con un tono de voz alto que perturbe el almuerzo de sus compañeros y compañeras.
 - g) Comer con unos modales socialmente aceptables.
- 5.11.4 Las medidas correctoras de los comportamientos contrarios a los deberes mencionados serán:
- a).En una primera ocasión, amonestación verbal por parte de la persona encargada del comedor.
 - b).En una segunda ocasión, amonestación verbal al alumno con comunicación al profesor encargado del servicio. El profesorado competente le hará saber al alumno o alumna que de reincidir en los hechos se le privará del servicio de comedor.
 - c) En la tercera ocasión, notificación al alumno o alumna de la privación del servicio de comedor con indicación de la duración de la suspensión. La notificación se le entregará al alumno o alumna para su presentación a los padres o tutores legales y, tras la firma del enterado, se devolverá a la jefatura de estudios en el plazo establecido.
 - d) La reincidencia posterior causará la privación definitiva del servicio y provocará la aplicación de las normas correctoras contempladas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

5.12 *Respecto del transporte escolar.*

- 5.12.1. El transporte escolar es un servicio del centro y, como tal, son de aplicación y vigencia las normas establecidas en el manual de convivencia.
- 5.12.2 Su carácter específico hace necesarias, además, las normas siguientes:
- a).Tratar con respeto y educación al conductor y a la monitora.
 - b).No jugar, comer, gritar, fumar ni arrojar papeles u otros objetos por las ventanillas.
 - c) No causar daños materiales en el autobús.
 - d) No cambiar de ruta sin autorización expresa.
 - e) No bajarse en otra parada sin el permiso escrito de jefatura de estudios previa solicitud de los padres o tutores legales.

- 5.12.3 El incumplimiento de las normas anteriores dará lugar a la aplicación de las siguientes medidas correctoras:
- a) Quien cause algún daño en el autobús deberá cancelar el valor de la reparación, independientemente de la aplicación de las correcciones que por conducta contraria a las normas de convivencia le sean impuestas.
 - b) La no cancelación de importe de la cuota producirá la baja del servicio.
 - c) Las llamadas de atención al alumnado por parte del personal de las rutas dará lugar, en una primera ocasión, a una amonestación verbal. En una segunda ocasión a una amonestación por escrito. En la tercera ocasión provocará la pérdida del uso del servicio de la ruta por el periodo que se determine por parte de la jefatura de estudios (Ese tiempo será abonado en su totalidad). La posterior reiteración será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

5.13 *Respecto de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.*

- 5.13.1 Se entienden como **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro** aquellas que atenten de **forma grave** contra los bienes del centro, o contra los bienes, la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.
- 5.13.2 Se consideran **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**:
- a) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
 - b) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - c) La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el **punto 3.3** del presente Manual de Convivencia.
 - d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente así como la falsificación, modificación o sustracción de documentos académicos del centro o del profesorado.
 - e) Los daños graves causados por hurtos o reiterado uso indebido o intencionadamente en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad.
 - f) Porte, uso o comercialización de armas blancas o de fuego.
 - g) Los actos que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - h) La reiterada actitud negativa que dificulte la actividad lectiva y el trabajo propio, del profesor o de sus compañeros dentro de la clase.
 - i) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.

- j) Consumo, tráfico o venta de sustancias psicoactivas, incluyendo alcohol
 - k) El incumplimiento de las sanciones o correcciones impuestas.
- 5.13.3 Las medidas correctoras a estas conductas podrán consistir en:
- a) Realización de tareas, en horario no lectivo, que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del colegio o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias.
 - c) Cambio de grupo.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al centro durante un periodo superior a cinco días e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o *alumna* deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen y asistir a las pruebas que le convoquen.
 - e) La no renovación de cupo para el siguiente curso escolar.
 - f) La suspensión inmediata del cupo.
- 5.13.4 Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro prescribirán en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán con la finalización del curso escolar, excepto las de cambio de grupo, suspensión de cupo y no renovación de cupo para el siguiente curso escolar.
- 5.13.5 Aspectos del procedimiento a seguir para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- a) Cualquier corrección relativa a este tipo de faltas precisará de la instrucción previa de un expediente disciplinario. Esta instrucción será propuesta por el Consejo de Dirección a la dirección del centro o por iniciativa de esta.
 - b) La aplicación de las medidas correctoras le corresponde a la dirección del centro que, cuando así lo considere, podrá trasladarlas al Consejo de Dirección.
 - c) En el supuesto de que las correcciones sean impuestas por el Consejo de Dirección, la dirección del centro podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes.

5.14 *Respecto del expediente disciplinario.*

- 5.14.1 Un **expediente disciplinario** es un documento en el cual se relaciona y considera la conducta motivo del mismo, los hechos ocurridos, las circunstancias acentuantes y atenuantes que la acompañan y las causas que la han motivado, así como una propuesta de corrección. Este documento es la única fuente de información que sobre la conducta que se instruye debe reconocer y considerarse para decidir la corrección. En ningún caso es un sumario, ni se realiza para un juicio.

Es un expediente relacionado con la conducta del alumno o alumna, que ha podido infringir gravemente las normas de convivencia del centro educativo.

5.14.2 Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios.

- a) El expediente **lo realizará un profesor o profesora** designado por la dirección del centro. Este profesor o profesora hace las veces de instructor.
- b) En un plazo **no superior a 10 días** desde que tiene conocimiento de alguna conducta grave, el director nombra al **instructor**. Al mismo tiempo comunicará esta decisión al alumno o alumna y a sus padres o tutores legales.
- c) El instructor tiene un plazo **máximo de 7 días** para realizar el expediente.
- d) Una vez finalizado el expediente se dará audiencia al alumno o alumna y a sus padres o tutores legales, comunicándoles su contenido, especialmente las medidas de corrección que se proponen.
- e) En un plazo **no superior a un mes**, a contar a partir desde la fecha en que se comienza la instrucción del expediente, se tomará una resolución.

5.14.3 Consideraciones a tener en cuenta para la elección del Instructor.

- a) No podrán ser seleccionados como instructores el profesorado perteneciente al Consejo de Dirección del centro y el que imparta docencia directa al alumnado objeto de expediente disciplinario.
- b) Ningún profesor o profesora podrá actuar como Instructor en más de un expediente por curso académico.
- c) En caso de expediente colectivo se nombrarán varios instructores, de entre los cuales se nombrará un responsable que actuará como portavoz.

5.15 De la pérdida de la condición de estudiante del centro.

Se pierde la condición de estudiante en los supuestos siguientes:

- 5.15.1 Cuando se ha cursado y aprobado el último grado ofrecido por el centro educativo.
- 5.15.2 Cuando no se formalice la renovación de matrícula dentro de los plazos y con el diligenciamiento de los requisitos previstos por el colegio.
- 5.15.3 Cuando así lo determine el cumplimiento de una medida correctora, de manera temporal o permanente, conforme con lo establecido en este Manual de Convivencia.
- 5.15.4. El desinterés, la falta de trabajo y dedicación, así como el desarrollo de valores contrarios al ideario del centro, pueden ser suficientes causas para la pérdida de la condición de estudiante del centro.

Por ello, cuando académicamente y de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en el presente Proyecto Educativo Institucional

para la etapa, el alumno no adquiera los logros previstos, así como cuando su interés por el estudio o en el respeto a las normas de convivencia no sea el adecuado, el alumno deberá probar su adaptación al centro y se podrá considerar la pérdida de cupo por parte del mismo en las situaciones que se señalan a continuación.

La decisión de la posible pérdida de cupo será adoptada por una Comisión de Permanencia en el centro, previo informe de la Junta de Evaluación, que para cada grupo de alumnos estará constituida por el Director, los Jefes de Estudios, el profesor tutor correspondiente y uno de los representantes de los padres de familia en el Consejo Directivo, con voz pero sin voto, elegido en el seno del mismo a principio de curso. Esta Comisión podrá estar asistida por el Jefe del Departamento de Orientación y, además, podrá recabar cuantos otros informes considere pertinentes.

a) Aplicación de lo anterior a los alumnos de nuevo ingreso.

Al hacer efectiva la matrícula, según la edad, el alumno, sus padres o tutores legales firmarán un compromiso de rendimiento académico y de integración en el centro.

En cada evaluación, la Junta de profesores verificará ambos aspectos, junto con los relativos a los criterios de evaluación de su aprendizaje, y cuando observe que no demuestra un buen rendimiento académico o el alumno no se ha adaptado a las exigencias del centro, elevará informe a la Comisión de Permanencia del grupo, con objeto de que pueda adoptar, si lo estima conveniente, la decisión de mantener el cupo o de apercibir al alumno de la pérdida del mismo. Esta última decisión se podrá adoptar solamente en diciembre, tras la primera evaluación — posibilitando su incorporación a otro centro con calendario «A» a principios de enero— o en junio, una vez concluida, en su caso, la sesión extraordinaria de evaluación.

En todo caso, se informará, en diciembre, a las familias cuyos hijos tengan dificultades académicas o de integración que, en caso de no superar estas dificultades en junio, la pérdida de cupo implicará su escolarización en otro centro y, por tanto, la posible repetición de grado en este último.

b) Aplicación a los alumnos de promoción interna en el centro.

También podrán ser objeto de aviso de pérdida de cupo en cualquiera de las sesiones de evaluación siempre que su bajo rendimiento académico y/o su mal comportamiento y, por tanto, falta de respeto a las normas de convivencia del centro sean comprobados. Asimismo, recibirán este aviso los alumnos que repitan curso.

En cada evaluación, la Junta de profesores verificará ambos aspectos, junto con los relativos a los criterios de evaluación de su aprendizaje, y cuando observe que un alumno no demuestra un buen rendimiento académico, su dedicación al estudio es baja o no respeta las normas de convivencia, elevará un informe a la Comisión de Permanencia del

grupo, con objeto de que éste pueda adoptar, si lo estima conveniente, la decisión de mantener el cupo o de apercibir al alumno de la posible pérdida del mismo. Esta última decisión se adoptará solamente en diciembre —posibilitando su incorporación a otro centro con calendario «A» a principios de enero— o en junio, una vez concluida, en su caso, la sesión extraordinaria de evaluación.

En todo caso, se informará, en diciembre, a las familias cuyos hijos tengan dificultades académicas o de integración que, en caso de no superar estas dificultades en junio, la pérdida de cupo implicará su escolarización en otro centro y, por tanto, la posible repetición de grado en este último.

Una vez tomada la decisión de posible pérdida de cupo se adoptarán las siguientes medidas:

- a) Comunicación a las familias mediante entrevistas, de la Jefatura de Estudios y/o del profesor tutor.
- b) Entrevistas de las familias y de los alumnos con el Jefe del Departamento de Orientación.
- b) Elaboración de un plan de seguimiento por parte del Departamento de Orientación en común acuerdo con el profesor-tutor, el alumno y la familia.
- c) Seguimiento tutorial y del Departamento de Orientación, que realizarán entrevistas periódicas con las familias para comprobar el proceso de recuperación.

En todo caso, la posible pérdida de cupo, decidida por la Comisión de Permanencia, se producirá en las siguientes situaciones:

- a) Cuando el alumno de nuevo ingreso no se haya adaptado al centro, con una integración positiva en la vida del mismo, y/o no haya demostrado un buen rendimiento académico a juicio de la Junta de Evaluación en diciembre, tras la primera evaluación, o en junio, después de la sesión extraordinaria de evaluación.
- b) Cuando el alumno repetidor no promocione al curso siguiente, por incumplir el requisito de tener un número mínimo de áreas o materias pendientes de superar.
- c) Cuando el alumno, que ya ha sido objeto de aviso de pérdida de cupo en junio, no haya tenido un rendimiento adecuado y/o un comportamiento adecuado y de respeto a las normas de convivencia del centro a juicio de la Junta de Evaluación en diciembre, tras la primera evaluación.
- d) Cuando el alumno, que ya ha sido objeto de aviso de pérdida de cupo en cualquiera de las evaluaciones, no haya tenido un rendimiento adecuado y/o un comportamiento adecuado a juicio de la Junta de Evaluación en junio, después de la sesión extraordinaria de evaluación.

- 5.15.5 Cuando los padres o tutores legales del alumno o alumna así lo soliciten explícitamente.
- 5.15.6. Cuando el alumno, sus padres o tutores legales no hagan efectivo el pago completo de las pensiones o de los servicios al finalizar el curso. En todo caso cualquier demora será requerida judicialmente.

TÍTULO III **DEL PROFESORADO**

6. DERECHOS DEL PROFESORADO.

6.1 *Respecto del respeto debido.*

- 6.1.1 El profesor tiene derecho a ser respetado como persona y como profesional.
- 6.1.2 El profesor tiene derecho a que se le respete su honor, intimidad personal y familiar y *su propia imagen*.

6.2 *Respecto de su condición de profesor*

- 6.2.1 Podrá conocer y consultar la documentación oficial del centro en asuntos de su competencia, previa solicitud al administrador, jefe de estudios o director según proceda.
- 6.2.2 Tiene derecho a presentar reclamaciones ante jefatura de estudios, administración o dirección cuando considere que es perjudicado con una determinada decisión.
- 6.2.3 Podrá participar en la elaboración del orden del día de las reuniones del claustro, comunicando sus propuestas a la dirección con una antelación mínima de 48 horas y siempre que cuente con el respaldo suficiente de profesores.
- 6.2.4 Podrá solicitar la convocatoria de reunión de claustro de profesores siempre que así lo exprese por escrito, al menos, un tercio de la totalidad del mismo.

6.3 *Respecto de la formación.*

- 6.3.1 Tiene derecho a participar en cuantos cursos de formación se realicen en el centro, así como a participar activamente en la programación y el desarrollo de actividades de carácter cultural, extraescolar o social.

6.4 *Respecto de su condición de funcionario.*

- 6.4.1 Cuantos determinen las correspondientes legislaciones y normativas como docentes y funcionarios españoles.

6.5 *Respecto de las actividades complementarias y extraescolares.*

- 6.5.1 Tiene derecho a que se le reconozcan las actividades complementarias llevadas a cabo y las horas en ellas invertidas, cuando no consten en su horario personal.
- 6.5.2 Tiene derecho a percibir las dietas que determine el Consejo de Dirección por su participación en actividades complementarias o extraescolares que entrañen gastos personales añadidos (almuerzos, cenas, pernoctas...)

7. DEBERES DEL PROFESORADO.

7.1 Respetto de las tareas administrativas

- 7.1.1 Deberá realizar todas las tareas administrativas necesarias para su función docente como profesor, coordinador de ciclo, jefe de departamento, profesor tutor, etc.:
 - a) Programación de la materia que imparte, siguiendo las indicaciones que la Comisión de Coordinación Pedagógica indique en cada comienzo de curso.
 - b) Control de la asistencia a clase y de la evolución del alumnado anotando en el parte de clase correspondiente las ausencias y retrasos.
 - c) Información al alumno y a sus padres sobre la evolución académica y el desarrollo de su proceso de aprendizaje, así como de la programación en cuanto a contenidos, objetivos mínimos, metodología, calendario de pruebas y estructura de las mismas, criterios y procedimientos de evaluación y de recuperación.

7.2 Respetto del desarrollo de las clases.

- 7.2.1 Durante su periodo de clase, cuidará de la limpieza e higiene del salón, de la disciplina de sus alumnos y procurará crear el ambiente de trabajo necesario para el aprendizaje, cuidando siempre de no entorpecer el trabajo del resto de las aulas.
- 7.2.2 Deberá cumplir la programación adoptada y comunicada al alumnado.
- 7.2.3 Deberá cumplir con su horario lectivo y complementario con puntualidad. En la clase previa a los recreos y en la última del día, procurará que los alumnos salgan con prontitud y orden.

7.3 Respetto de las guardias.

- 7.3.1 Durante las guardias en horas lectivas deberá cuidar el orden en el área de su responsabilidad; prioritariamente se hará cargo del grupo de alumnos cuyo profesor se halle ausente; anotará en el parte de guardia las ausencias o retrasos del profesorado así como posibles incidencias reseñables, tanto del profesorado como del alumnado o de los bienes muebles o inmuebles del centro.
- 7.3.2 Se hará cargo del alumnado que pudiera sufrir algún accidente durante su periodo de guardia en colaboración con el servicio de enfermería del centro.
- 7.3.3 Hacerse cargo del alumnado que -en supuestos muy especiales- sea expulsado del aula durante la clase. A estos efectos se dispondrá de

una dependencia donde pueda trabajar, intentando -en la medida de lo posible- que esta no sea la biblioteca.

- 7.3.4 Las guardias de recreos serán realizadas con atención y puntualidad adecuadas, velando en todo momento por la seguridad y buen comportamiento del alumnado, por lo que se recorrerá el espacio de recreo de forma activa.

7.4 Respeto de las actividades no lectivas.

- 7.4.1 Deberá asistir a las reuniones programadas o a las que sea citado: de claustro, del consejo directivo, de coordinación pedagógica, de departamento, de ciclo, de tutores, de curso, etc.
- 7.4.2 Deberá respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y deberá atender a los padres y a los alumnos, cumpliendo las normas que se establezcan para ello.
- 7.4.3 Participará en las actividades del Centro Cultural.

7.5 Respeto del presente reglamento.

- 7.5.1 Deberá conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento. El profesorado debe colaborar en la formación de los alumnos dentro y fuera del aula, sean de Primaria o de Secundaria, los tenga o no en sus clases. Deberá tener siempre en cuenta que su ejemplo será uno de los principales pilares de la formación de los alumnos.
- 7.5.2 Todo profesor puede y debe amonestar a un alumno o alumna por un comportamiento incorrecto en el aula o fuera del aula. Estas conductas debe comunicarlas al tutor y, si lo considera grave, a la Jefatura de Estudios.

TÍTULO IV **DE LOS PADRES**

8. DERECHOS DE LOS PADRES.

8.1 Respeto del respeto debido.

Los padres y madres tienen derecho a ser respetados como personas y como padres.

8.2 Respeto de la educación de sus hijos.

- 8.2.1 Conocer las programaciones didácticas y los pormenores de su desarrollo (contenidos, objetivos mínimos, metodología, calendario y estructura de las pruebas, criterios de evaluación, recuperación y promoción de alumnos).
- 8.2.2 Recoger la información necesaria en cuanto al proceso de aprendizaje de sus hijos.

- 8.2.3 Conocer, al menos al finalizar cada trimestre escolar, el rendimiento y evaluación de sus hijos.
- 8.2.4 Reclamar, ante la instancia correspondiente, cuando se considere perjudicado en alguna decisión del centro.
- 8.2.5 Solicitar, con la debida antelación, entrevistas con las directivas y el profesorado directamente relacionado con la educación de sus hijos.
- 8.2.6 Conocer las normas de funcionamiento del colegio recogidas en el presente reglamento.
- 8.2.7 Participar en todas las actividades de carácter formativo que el Centro organice en beneficio de su formación como padres y madres.

8.3 *Respecto al derecho de asociación.*

- 8.3.1 Tienen derecho a constituirse en asociación de padres de alumnos con el fin de colaborar y contribuir de forma organizada y colectiva con el centro y de defender mejor sus derechos. Disponiendo para ello, en coordinación con la Dirección del centro, de los espacios necesarios para el desarrollo de sus funciones, siempre en la medida de las posibilidades del centro.

8.4 *Respecto a la gestión del centro educativo.*

- 8.4.1 Tienen derecho a participar en la gestión del centro en la forma e instancias establecidas y a través de sus representantes en el Consejo Directivo.
- 8.4.2 Tienen derecho a colaborar en la supervisión de los servicios de transporte, cafetería y comedor ofrecidos por el centro.

9. DEBERES DE LOS PADRES.

9.1 *Respecto de la educación de sus hijos.*

- 9.1.1 Como responsables primeros de la educación de sus hijos, deberán seguir la marcha de su actitud y de su rendimiento académico.
- 9.1.2 Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos dentro y fuera del centro.
- 9.1.3 Acudir al colegio cuando algún profesor (especialmente el tutor o tutora) o algún miembro del equipo directivo reclame su presencia para tratar temas relacionados con el proceso educativo de sus hijos.
- 9.1.4 Acudir al colegio cuando se le cite a reuniones del grupo de sus hijos. Cuando no sea posible su asistencia, comunicarlo previamente por escrito.
- 9.1.5 Recibir los boletines de evaluación de sus hijos en las fechas asignadas.
- 9.1.6 Responder por la buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijos.

9.2 *Respecto del centro educativo.*

- 9.2.1 Conocer y aceptar la filosofía educativa del centro y participar activamente en ella.
- 9.2.2 Hacer las reclamaciones que considere pertinentes de forma objetiva, respetuosa, oportuna y siguiendo siempre los conductos establecidos.
- 9.2.3 Colaborar y apoyar las actividades programadas por el centro educativo y cultural.
- 9.2.4 Firmar los desprendibles de las circulares, justificaciones y boletines en el tiempo fijado por el centro.
- 9.2.5 Cuando no sea posible la asistencia a las citas que han sido previamente acordadas, excusarse con la debida antelación.
- 9.2.6 Respetar las decisiones del centro y a los profesores/as como personas y como profesionales, y respetar igualmente al personal de administración y servicios.

9.3 *Respecto a las obligaciones pecuniarias.*

- 9.3.1 Realizar los pagos de pensiones, servicios y demás contribuciones acordadas dentro de los plazos establecidos o hacer frente a las responsabilidades legales que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

9.4 Los padres tendrán la obligación de cumplir puntualmente los procedimientos de comunicación con el Centro: Tutores, Jefes de estudios, Dirección y Consejo Directivo.

El incumplimiento de los procedimientos de comunicación para resolver cualquier queja o reclamación, y la difusión de estos problemas en medios de comunicación impresos o electrónicos, sin haber cumplido con los cauces establecidos, supondrá la pérdida de la plaza o cupo del hijo/a matriculado en el Centro.

TÍTULO V **DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

10. DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

10.1 *Respecto del respeto debido.*

- 10.1.1 Tienen derecho a ser respetados como personas y como profesionales al servicio del centro.

10.2 *Respecto de la gestión del centro.*

- 10.2.1 Podrán participar en la gestión del centro en la forma e instancias establecidas y a través de su representante en el Consejo Directivo.

10.3 *Respecto de los beneficios.*

- 10.3.1 Tienen derecho a disfrutar de todos los beneficios que el régimen de funcionamiento del centro contemple además de los específicos de su contrato laboral.

11. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

11.1 *Respecto del horario.*

- 11.1.1 Deberán cumplir con su horario de trabajo y con todos los deberes emanados de su contrato laboral, claramente vinculado a un centro que es educativo y cultural.

11.2 *Respecto del respeto debido.*

- 11.2.1 Deberán tener siempre un trato respetuoso con el profesorado, el alumnado, los padres de alumnos y compañeros de trabajo.

TÍTULO VI **SERVICIOS Y DEPENDENCIAS DEL CENTRO**

12. EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

12.1 *Respecto del transporte escolar.*

- 12.1.1 Se considera transporte escolar todo servicio de transporte contratado o avalado por el colegio para el traslado de su alumnado, tanto para la asistencia diaria a las clases como para la realización de las actividades complementarias o extraescolares que tengan lugar fuera del recinto del colegio.
- 12.1.2 El servicio de transporte escolar se considera una prolongación del centro, por lo que servirán las normas de convivencia señaladas en el presente Manual de Convivencia.
- 12.1.3 El alumno será respetuoso con los compañeros, con el conductor, con la monitora y con el resto de conductores o viandantes durante todo el recorrido.

12.2 *Respecto de las Rutas.*

- 12.2.1 Se entiende por **Rutas** al servicio de transporte escolar contratado por el colegio con el fin de desplazar al alumnado, desde su domicilio hasta el centro educativo, para su asistencia a las clases.
- 12.2.2 Será otorgado a una empresa tras la oportuna contratación, la cual elaborará las rutas que el centro precise de acuerdo *al alumnado* que solicite el servicio.
- 12.2.3 Toda Ruta deberá contar con, al menos, un conductor y una monitora que serán los responsables del buen funcionamiento del servicio.

- 12.2.4 Deberán respetarse, específicamente, las indicaciones de monitora y conductor.
- 12.2.5 A los padres o tutores legales del alumnado que deseen hacer uso de las rutas se les comunicarán los lugares y hora de las paradas de la mañana y de la tarde.
- 12.2.6 El alumnado lo utilizará observando siempre la debida puntualidad y un comportamiento correcto
- 12.2.7 Los padres o tutores legales del alumnado que utilice este servicio pagarán el importe señalado en los periodos que se determinen a principios de curso.

13. COMEDOR Y CAFETERÍA

13.1 Respecto del comedor.

- 13.1.1 Será adjudicado por el Colegio a una empresa tras la oportuna contratación.
- 13.1.2 El centro exigirá una correcta y equilibrada dieta alimenticia así como el debido control de calidad de los alimentos.
- 13.1.3 Los padres o tutores legales del alumnado que haga uso de este servicio pagarán el importe señalado en los periodos que se determinen a principios de curso.
- 13.1.4 El alumnado deberá respetar los turnos establecidos con puntualidad y observar un comportamiento correcto con el debido respeto a las monitoras, a los compañeros y al material.

13.2 Respecto de la cafetería.

- 13.2.1 Será adjudicada por el Colegio a una empresa tras la oportuna contratación.
- 13.2.2 Los precios deberán ser autorizados por la dirección del centro.
- 13.2.3 Todos los miembros de la comunidad educativa y personas autorizadas podrán utilizar sus servicios procurando no sacar los envases fuera del recinto para colaborar en la limpieza e higiene del centro.
- 13.2.4 Deberá observarse un comportamiento correcto respetando al resto de los usuarios, el material y la limpieza e higiene necesarias en el recinto.
- 13.2.5 Se suspenderá el servicio al alumnado una vez toquen los timbres de asistencia a clase.

14. SEGURO ESCOLAR:

Todos los padres deberán suscribir al principio de curso un seguro escolar a través del colegio, que puede gestionar la Asociación de Padres de Alumnos por delegación del centro.

15. LIBROS DE TEXTO.

15.1 Respecto de su adquisición.

- 15.1.1 El centro, en la medida de sus posibilidades, facilitará la adquisición de los libros de texto y otros materiales que no se comercialicen en Colombia mediante la importación directa de España y los pondrá a la venta para el alumnado.

15.2 Respecto del cambio de los libros de texto.

- 15.2.1 Los materiales curriculares elegidos para un determinado ciclo no podrán sustituirse hasta que los alumnos hayan agotado el ciclo correspondiente.
- 15.2.2 Los libros de texto y materiales adoptados no pueden ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de **cuatro cursos**. Si el departamento o ciclo cree conveniente su cambio, por razones plenamente justificadas, lo hará de acuerdo con el informe de la Inspección de Educación, previa solicitud por escrito al Consejo Directivo.

16. UNIFORMES

16.1 Respecto del uniforme de diario.

- 16.1.1 El uniforme de diario se compone de:
- a) Camisa polo blanca, manga corta o larga con líneas amarilla y roja en el cuello
 - b) Saco azul oscuro, cuello redondo con escudo del Colegio
 - c) Falda azul oscuro, único modelo, vendida oficialmente por el APA
 - d) Pantalón azul oscuro, único modelo, vendido oficialmente por el APA
 - d) Medias azul oscuro
 - e) Zapatos, azul o negro (de cuero, no zapatillas)
 - f) Ropa de abrigo: cazadora (chaqueta) diseñada por el Colegio

16.2 Respecto del uniforme deportivo.

- 16.2.1 El uniforme deportivo estará compuesto de:
- a) Sudadera (chándal) azul oscuro, con escudo y líneas roja y amarilla en las mangas
 - b) Camiseta blanca con escudo del Colegio
 - c) Pantalóneta o "bicicletero" azul
 - d) Medias blancas
 - e) Tenis (zapatillas) deportivas en tonos blancos, azules o negros.

17. BIBLIOTECA

17.1 Respecto a los usuarios.

- 17.1.1 Están autorizados para el uso de todos los servicios de la biblioteca: el alumnado, el profesorado y el personal no docente y de servicios del centro.
- 17.1.2 También están autorizados, aunque solo para lectura y consulta dentro del recinto de la biblioteca, todas aquellas personas que, tras solicitarlo, sean expresamente autorizadas por el profesorado, la dirección del centro o la persona encargada de la biblioteca.
- 17.1.3 El alumnado podrá hacer uso de la biblioteca durante su tiempo libre.
- 17.1.4 No se autoriza el uso de la biblioteca del centro por parte de un grupo numeroso de alumnos sin la asistencia de un profesor o profesora responsable.

17.2 Respecto del horario y el ambiente de la biblioteca.

- 17.2.1 La biblioteca permanecerá abierta todos los días lectivos en horario de 8:00 a 12:00 y de 12:40 a 16:00.
- 17.2.2 Debe observarse siempre el orden y silencio necesarios para poder leer y trabajar.
- 17.2.3 La persona encargada de la biblioteca velará por el cumplimiento de esta norma y no permitirá permanecer en la sala a quien no la cumpla. Todos deberán, pues, respetar sus indicaciones.

17.3 Respecto al préstamo de los fondos de la biblioteca.

- 17.3.1 Los préstamos de libros y material audiovisual se solicitarán a la persona encargada de la biblioteca.
- 17.3.2 El material prestado deberá devolverse en el plazo de **una semana**; si no es posible, se solicitará la renovación del préstamo.
- 17.3.3 El retraso en la devolución de un libro prestado se multará con **500 pesos** por día calendario.
- 17.3.4 La pérdida o deterioro grave del material prestado supondrá la correspondiente reposición del mismo en el plazo máximo de una semana. Si el título no se encuentra en el mercado, debe informar a la persona encargada de la biblioteca para que le asigne otro.
- 17.3.5 Todos los préstamos serán devueltos a la biblioteca antes de finalizar el periodo lectivo del curso.
- 17.3.6 No serán objeto de préstamo diccionarios, enciclopedias y libros de consulta.
- 17.3.7 Todos los aspectos anteriores quedarán debidamente recogidos anualmente en las normas de uso y funcionamiento del servicio de Biblioteca.

18. TALLERES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.

18.1 Respeto de la oferta.

- 18.1.1 El colegio ofertará una gama de talleres para que el alumnado pueda elegir, en la medida de lo posible, aquellos que les interese.
- 18.1.2 El Colegio podrá ofertar otras actividades extracurriculares (deportivas o culturales) fuera del horario escolar, cuyo costo correrá a cargo del alumnado inscrito en dichas actividades.

18.2 Respeto del coste.

- 18.2.1 Los padres pagarán el costo de estas actividades en la manera que el centro establezca al inicio de cada trimestre del curso.

19. CASILLEROS.

- 19.1.1 Cada mesa de estudiante de Secundaria y Bachillerato consta de un pequeño armario donde cada alumno deberá guardar bajo llave sus pertenencias.
- 19.1.2 En caso de daños, el usuario deberá asumir los gastos que impliquen el arreglo.
- 19.1.3 No se debe guardar en los casilleros ropas húmedas, alimentos perecederos y/o otros materiales o sustancias que puedan causar malos olores.

20. DEPENDENCIAS COMUNES.

20.1 Respeto del material y el mobiliario.

- 20.1.1 En todas las dependencias del centro (aulas, auditorio, polideportivo, baños, etc) y lugares de recreo será necesario el respeto al material y a las instalaciones.
- 20.1.2 El alumno es responsable durante todo el curso de la mesa y silla que utiliza en el aula y de la taquilla elegida o asignada al inicio del curso.

20.2 Respeto del horario de utilización de los espacios.

- 20.2.1 Durante los recreos y tiempos libres los alumnos deberán abandonar las **aulas y pasillos** para salir al patio o lugar indicado por el profesorado de guardia o responsable del recreo.
- 20.2.2 Durante los periodos lectivos, el alumnado debe de permanecer en el recinto asignado al área o materia cursado en esos momentos o en el lugar que el profesorado le asigne.

20.3 Respeto de las aulas-materia.

- 20.3.1 Los laboratorios, aulas de informática y de tecnología exigen un especial orden y cuidado del material por el peligro, el costo o el trastorno que podría conllevar su incorrecta utilización.
- 20.3.2 Además, en estas dependencias, se podrán establecer normas específicas para el uso de sus instalaciones y equipamiento.

20.4 *Respecto de los baños.*

- 20.4.1 En **los baños** son especialmente necesarias la limpieza e higiene, así como el respeto al material.
- 20.4.2 La zona de los baños no deberá ser lugar de reunión o de tertulia.
- 20.4.3 Igualmente, deberá respetarse siempre la división de baños de chicos y de chicas.

20.5 *Respecto de la limpieza e higiene.*

- 20.5.1 Deberá cuidarse siempre la limpieza e higiene de todo el centro con la correcta utilización de canecas o papeleras en patios y recintos cerrados.

Capítulo XI.- ACCIÓN TUTORIAL

- a) Participar, junto con el resto del profesorado, en la elaboración de programas de refuerzo educativo individual o grupal.
- b) Aplicación de los diferentes programas.
- c) Seguimiento continuo de los programas de refuerzo en coordinación con la tutoría, el equipo docente y la jefatura del Departamento de Orientación.
- d) Evaluación del trabajo realizado con el alumnado.
- e) Asistencia a las reuniones del ciclo.
- f) Colaborar en la elaboración del proyecto curricular del Centro en los aspectos de refuerzo educativo y/o posibles adaptaciones curriculares.

Los profesores tutores ejercerán las siguientes funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y en colaboración con el equipo de orientación.
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda, en Educación Primaria, acerca de la promoción del alumnado de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender, en Educación Primaria, a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal de currículo.
- d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
- e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas en la etapa de Primaria y en las siguientes sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar los problemas, demandas e inquietudes del alumnado, en colaboración con los delegados y subdelegados del grupo, ante el resto de profesores y la Junta Directiva.
- h) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.

- i) Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo.
- j) Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias, así como con el rendimiento académico.
- k) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias del alumnado.
- l) Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del Centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Capítulo XII.- CENTRO CULTURAL

1. Vinculación con el Centro Educativo

El Centro Cultural tiene su propia programación específica, pero está totalmente vinculado al Centro Educativo puesto que sus instalaciones, sus directivos, su personal y su presupuesto son los mismos que los del Centro; son, realmente, una misma institución que realiza sus funciones en las dos vertientes: educativa y cultural.

2. Objetivos

El Centro Cultural tiene como objetivo fundamental la difusión de la cultura española en la sociedad bogotana y servir de punto de encuentro también con la cultura colombiana e hispanoamericana en general. Igualmente, pretende servir de vínculo y de formación cultural entre los españoles residentes en Colombia.

3. Programación

La programación cultural deberá desarrollarse a lo largo del curso lectivo, estrechamente vinculada a las programaciones de los diversos ciclos y departamentos didácticos, y coordinada por la Vicedirección del Centro. Asimismo, deberá estar vinculada a la Embajada de España y, a través de ella, podrá estarlo también a otras entidades como el Convenio Andrés Bello, la Organización de Estados Iberoamericanos, etc.

La programación anual podrá incluir actos culturales y artísticos organizados en colaboración con la Agregaduría Cultural de la Embajada de España o con motivo de la presencia en Colombia de creadores, artistas, científicos, profesores, políticos españoles: conferencias, recitales, exposiciones, conciertos, ciclos de cine, etc. El Centro puede y debe ser un lugar abierto a las manifestaciones culturales, un lugar de encuentro de las distintas culturas latinoamericanas, un espacio que posibilite la comunicación, el intercambio, la solidaridad, los proyectos de paz...

4. Estructura administrativa

Aunque en el primer punto se señalaba la vinculación del Centro Cultural al propio Centro, por ser una misma institución y su Director o Directora, por tanto, lo es de ambas secciones, y las personas y el presupuesto son las mismas del Centro, el Centro Cultural tendrá una estructura organizativa definida por la Comisión de actividades culturales.

La responsabilidad directa de la programación y desarrollo de las actividades recae en el Vicedirector del Centro. El Vicedirector debe coordinar al grupo de profesores que será el encargado de desarrollar muchas de las actividades y colaborar con él en su organización.

El Centro Cultural funcionará con recursos del presupuesto general del Centro, pudiendo ser subvencionado por la Embajada de España, entidades privadas...

Capítulo XIII.- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

La organización administrativa viene definida por la estructura y funciones de los órganos unipersonales y colegiados de gobierno, tal como están recogidos en el capítulo IX del presente Proyecto Educativo Institucional. Todos ellos deberán coordinar su actuación, a través de la Dirección, para conseguir los objetivos del Centro, expuestos en el capítulo IV.

La Administradora del Centro, directamente dependiente del Director o Directora, tiene a su cargo la administración y es jefe del personal de administración y servicios adscrito laboralmente al Centro. Es quien debe asegurar la gestión de los medios humanos y materiales del Centro.

La administración cuenta con tres auxiliares administrativos que se encargan de toda la infraestructura burocrática y económica del Centro bajo la directa supervisión y responsabilidad de la Administradora: matrículas; certificados; correspondencia oficial del Centro con las Instituciones, familias, etc.; documentación académica del alumnado, cobros y pagos; difusión de las actividades del Centro Cultural, etc. Colaboran igualmente en el control de los servicios que presta el Centro, como rutas de bus y comedor escolar, o en la venta de libros de texto.

Se cuenta también con siete personas que desempeñan funciones de servicio directa o indirectamente relacionadas con la labor educativa y didáctica del Centro: labores de conserjería, mensajería, trabajos de repografía, control de limpieza, teléfono, jardinería y asistencia general a las labores del profesorado y directivos.

Dentro del personal no docente, se cuenta con una bibliotecaria, que realiza también funciones de secretaria de la Dirección.

La Administradora elabora cada mes de enero el anteproyecto de presupuesto para el año natural correspondiente, que deberá aprobar la Dirección tras la consulta al Consejo Directivo y su estudio por parte del mismo. Es la Administradora quien ordena el régimen económico y es igualmente la responsable de la contabilidad.

En la estructura organizativa se tendrán en cuenta las funciones que el Centro deberá desempeñar como representación de la nación española, en estrecha colaboración con la Embajada de España, para fomentar lazos de unión, cooperación y respeto entre los países de Colombia y España.

Aunque no estén incluidas en la organización administrativa del Centro, deben citarse también la Asociación de Padres de Alumnos y la Asociación de Exalumnos, como entidades que tienen vida propia, pero muy vinculadas al propio Centro.

Capítulo XIV.- MATRÍCULAS Y PENSIONES

1.- Régimen del Centro y tarifas actuales.

En la evaluación y clasificación de centros docentes realizada en el curso 1995/96, nuestro Centro obtuvo un puntaje superior (93) al más alto (80) publicado en la tabla del Ministerio de Educación Nacional de Colombia, acogiéndose al Régimen de Libertad Regulada en cuanto a la fijación de las tarifas de matrículas y pensiones.

En Colombia, según los puntajes obtenidos, los centros son clasificados:

1. Centro de Libertad Controlada
2. Centros de Libertad Vigilada
3. Centro de Libertad Regulada

Esta clasificación se realiza atendiendo las instalaciones, los recursos humanos, los recursos de aprendizaje, los logros académicos ante el ICFES y los niveles de promoción del alumnado.

El Régimen de Libertad Regulada permite al Consejo Directivo del Centro proponer para cada curso las tarifas de matrículas y pensiones que deberán ser aprobadas por la Secretaría de Educación de Santa Fe de Bogotá.

Todo el alumnado pagará una cuota en concepto de servicios, enseñanzas y actividades de carácter complementario, que debe ser aprobada por el Ministerio de Educación y Cultura de España. Esta cuota más la aportación del Ministerio de Educación y Cultura de España, deberán cubrir todos los gastos de servicios, materiales didácticos y de enseñanza, actividades extraescolares y de carácter complementario, de mantenimiento y reposición que requiere el Centro para que éste pueda autofinanciarse, lograr sus objetivos educativos y ofrecer la calidad de enseñanza que la comunidad educativa demanda.

El alumnado no español pagará además una cuota en concepto de enseñanza, remitida cada año al Tesoro Público Español, para sufragar en parte los costes del personal docente y no docente que corren a cargo, directamente, del estado español.

Las tarifas serán revisadas cada año, incrementándose según las necesidades del Centro y siempre dentro de los límites permitidos por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

El Centro ofrece cada año un número de becas que se concederán al alumnado, no español, de escasos recursos económicos y que obtengan un buen rendimiento académico. El número de becas que podrá ser otorgado oscilará en torno al 5% del alumnado no español matriculado en el Centro.

2. Sistema de pago

La tarifa anual se divide en once mensualidades. Una se cobra en el momento de efectuar la matrícula y las diez restantes en las diez mensualidades del curso escolar, de septiembre a junio.

En el momento de efectuar la matrícula, los padres firmarán un contrato con el Centro en el que se comprometen al pago de las tarifas de matrícula, pensión, servicios complementarios y servicios generales (si los utilizan) dentro del plazo establecido, los primeros cinco días de cada mes, o, en su defecto, en caso necesario, a las acciones legales que se establezcan en el mismo.

3. Otros pagos a lo largo del curso.

El Centro contrata los servicios de transporte y comedor escolar. El alumnado que los utilizan pagarán estos servicios en nueve mensualidades, ya que diciembre y enero se juntan en una sola mensualidad por las vacaciones de Navidad.

El costo de los talleres impartidos por personas ajenas o en lugares distintos al Centro, o que necesiten material o transporte, así como de las actividades extracurriculares que el Centro organice, serán cobrados al alumnado mensual o trimestralmente.

Las actividades que supongan gastos especiales, como excursiones o viajes, serán también pagadas por el alumnado correspondiente en el momento de la inscripción.

Con el acuerdo de las familias, el alumnado podrá cancelar una cuota fija y única para todo el curso, al inicio del año escolar, en concepto de materiales y útiles escolares. La cantidad de esta cuota será determinada anualmente por el Consejo Directivo basándose en los precios establecidos en el mercado.

El Manual de Convivencia recoge también que el alumno o alumna que ocasione daños de forma intencionada o por negligencia al mobiliario, material o instalaciones del Centro queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación, previa comunicación a su familia.

Al ser una institución educativa sin ánimo de lucro, las cantidades cobradas por el Centro (señaladas en el presente apartado) no persiguen beneficio económico alguno, sino sufragar el gasto ocasionado.

4.- Admisión de nuevos alumnos y alumnas.

Cada curso escolar, el equipo directivo llevará a cabo la convocatoria pública de las plazas o cupos que se pueden ofertar para la admisión de alumnos en el primer año de la etapa Preescolar (equivalente a Educación Infantil española) que ofrece el centro, así como, si se estima oportuno en virtud de las posibles vacantes que pudiera haber, para la escolarización de alumnos en los demás grados o etapas que en el centro se imparten. La convocatoria se hará pública en los tablones de anuncios del centro, en la Embajada de España, y si se considera conveniente en medios de comunicación social.

A la convocatoria podrán presentarse todos los aspirantes que reúnan los requisitos necesarios de edad y, en su caso, académicos para su incorporación al grado solicitado.

La solicitud se hará mediante la presentación de los formularios correspondientes y en el plazo que expresamente señale la convocatoria.

Para llevar a cabo el proceso de admisión de nuevos alumnos en el centro, de acuerdo con los criterios generales que para cada etapa se expresan a continuación y con los específicos complementarios que el equipo directivo, junto con la determinación de cupos disponibles, haya adoptado y que se harán públicos, se constituirá una Comisión de

Admisiones del centro en el seno del Consejo Directivo, que será la encargada de aplicar el procedimiento de admisión establecido y ordenar a los solicitantes de cupo, según la valoración obtenida después de considerar los criterios de admisión que correspondan, para la aprobación definitiva de los admitidos en cada caso por el Consejo Directivo.

Para los trabajos de la Comisión, ésta podrá contar con el asesoramiento de los profesores del centro que estime convenientes. Los asesores, en todo caso, participarán con pleno derecho en los debates y en las decisiones relativas a la configuración del listado de aspirantes ordenado que la Comisión debe elevar al Consejo Directivo para su aprobación definitiva.

Todos los alumnos y alumnas que soliciten ser admitidos en el Centro Cultural y Educativo Español “Reyes Católicos”, deberán conocer y asumir los principios y fundamentos del centro, sus objetivos y el Manual de Convivencia reflejados en el Proyecto Educativo Institucional, lo mismo que sus familias.

En todo caso, al margen de los criterios generales de admisión que se indican a continuación para cada etapa, los alumnos y alumnas procedentes de centros educativos españoles tendrán preferencia de ingreso en el centro siempre que haya cupo disponible y reúnan los requisitos académicos y de edad establecidos. Estos alumnos se matricularán en el centro por traslado de expediente de matrícula desde el centro español de procedencia.

4.1 Admisión en Preescolar o Educación Infantil.

A partir de las solicitudes recibidas, la Comisión de Admisiones podrá convocar a los aspirantes a la realización de unas actividades de observación y adiestramiento elaboradas por una comisión de profesores nombrada por el Director del centro. Esta comisión, de la que formará parte el Jefe de Estudios de Educación Infantil y Primaria, se integrará, para la etapa señalada, en la Comisión de Admisiones citada anteriormente. La observación de los potenciales alumnos del centro pretenderá obtener información acerca de la adecuación de los niveles de aprestamiento del aspirante a las características de las enseñanzas y del plan de estudios del centro, así como a los objetivos recogidos en el proyecto curricular de la etapa.

La Comisión de Admisiones también podrá recabar cuanta información crea necesaria de las familias y de las instituciones educativas en las que hayan estado anteriormente escolarizados los aspirantes, para lo cual podrá establecer los modelos de encuestas o de recogida de información que estime pertinentes, para determinar el grado de identificación de la familia con los objetivos generales del centro reflejados en el Proyecto Educativo Institucional y de aceptación de las normas de convivencia del mismo.

Finalizado el proceso de admisión, la Comisión de Admisiones elaborará una propuesta de alumnos para su admisión en el centro, que se elevará al Consejo Directivo, en la que figurará un número de alumnos igual al de plazas convocadas, por orden decreciente de valoración de las actividades y de puntuación según los criterios complementarios que se pudieran haber aplicado, aprobados previamente por el equipo directivo. Además, la propuesta contendrá una lista de espera confeccionada con el mismo criterio.

4.2 Admisión en Educación Primaria:

Primer ciclo.

A partir de las solicitudes recibidas, la Comisión de Admisiones podrá convocar a los aspirantes a la realización de unas pruebas que tendrán por objeto valorar el desarrollo de sus capacidades básicas, su desarrollo afectivo y psicomotor, así como el nivel de destrezas y conceptos básicos, de acuerdo con los objetivos que el centro tiene establecidos en el proyecto curricular de la etapa educativa para el primer ciclo.

Las pruebas serán elaboradas por una comisión formada por los profesores del primer ciclo, el Jefe de Estudios de Infantil y Primaria, y los especialistas que la Dirección considere convenientes. Esta comisión, se integrará, para la etapa señalada, en la Comisión de Admisiones citada anteriormente.

Segundo y tercer ciclo.

A partir de las solicitudes recibidas, la Comisión de Admisiones podrá convocar a los aspirantes a la realización de unas pruebas que tendrán por objeto valorar los conocimientos en las diferentes áreas, principalmente en Lengua Castellana, en Lengua Extranjera y en Matemáticas, de acuerdo con los objetivos que el centro tiene establecidos en el proyecto curricular de la etapa educativa para cada una de las áreas que se incluyan en la prueba, según el grado al que pretendan incorporarse los nuevos alumnos.

Las pruebas serán elaboradas por una comisión formada por el Jefe de Estudios de Educación Infantil y Primaria y por los profesores de los ciclos correspondientes y los especialistas que la Dirección considere conveniente. Esta comisión se integrará, para la etapa señalada, en la Comisión de Admisiones citada anteriormente.

La Comisión de Admisiones, en cualquiera de los tres ciclos, para valorar los posibles criterios complementarios de admisión establecidos por el equipo directivo, también podrá recabar cuanta información crea necesaria de las familias y de las instituciones educativas en las que los alumnos hayan estado anteriormente escolarizados, para lo cual podrá establecer los modelos de encuestas o de recogida de información que estimen pertinentes, para determinar el grado de identificación de la familia con los objetivos generales del centro reflejados en el Proyecto Educativo Institucional y de aceptación de las normas de convivencia del mismo.

Finalizado el proceso de admisión en cualquiera de los ciclos anteriores, la Comisión de Admisiones elaborará una propuesta de alumnos para su admisión en el centro, en la que figurará un número de alumnos igual al de plazas convocadas, por orden decreciente de valoración de las pruebas realizadas y, en su caso, de puntuación según los criterios complementarios que se hubieran aplicado, aprobados por el equipo directivo. Además, la propuesta contendrá una lista de espera confeccionada con el mismo criterio.

4.3 Admisión en Educación Secundaria (grados 7.º, 8.º, 9.º y 10.º) y Educación Media-Bachillerato (grados 11.º y 12.º):

Los aspirantes presentarán un expediente académico de Excelencia, principalmente en los dos últimos cursos, y podrán realizar una entrevista con la Comisión de Admisiones, que para estas etapas incorporará, además del Director, o persona en quien delegue, al Jefe de Estudios de Educación Secundaria y Bachillerato, así como a cuantos profesores se precisen a juicio de la propia comisión. Previa a la entrevista, la Comisión habrá revisado los expedientes de Excelencia presentados por los aspirantes.

La Comisión de Admisiones también podrá convocar a los aspirantes a la realización de unas pruebas que tendrán por objeto valorar los conocimientos en las áreas o materias instrumentales de Lengua Castellana y Literatura y en Matemáticas, así como en Lengua Extranjera y en otras que se estimen convenientes. Las pruebas serán elaboradas por los Departamentos didácticos afectados, de acuerdo con los contenidos mínimos reflejados en las programaciones didácticas del grado que en cada caso se trate, que serán los encargados de su corrección y del otorgamiento de la puntuación correspondiente.

Finalizado el proceso, la Comisión de Admisiones elaborará una propuesta de alumnos para su admisión en el centro, en la que figurará un número de alumnos igual al de plazas convocadas, por orden decreciente de valoración del expediente académico y, en su caso, de la entrevista mantenida y las pruebas realizadas, según la puntuación obtenida de acuerdo con los criterios, hechos públicos, que se hubieran aplicado. Además, la propuesta contendrá una lista de espera confeccionada con el mismo criterio.

4.4. Reclamaciones al proceso de admisión de alumnos.

Una vez concluido el proceso de admisión de alumnos en cada etapa educativa y publicadas las listas de admitidos, en el plazo máximo de dos días, los alumnos, sus padres o tutores legales, en caso de disconformidad con la valoración otorgada, podrán presentar reclamación dirigida al Director del centro en la que aleguen los motivos de la misma y presente la documentación que estimen conveniente. No obstante, se debe tener presente que sólo serán considerados los documentos exigidos por las convocatorias, de acuerdo con los criterios complementarios de admisión aprobados por el equipo directivo, y presentados en los plazos establecidos al efecto.

Las reclamaciones presentadas serán resueltas con carácter definitivo por el Consejo Directivo, previo informe al mismo de la Comisión de Admisiones correspondiente, según la etapa educativa de que se trate.

Capítulo XV.- ASOCIACIONES

1. Derecho de asociación

Los diversos estamentos del Centro tienen el derecho de formar asociaciones con el fin de colaborar más estrecha y colectivamente con el Centro y, al mismo tiempo, para defender mejor sus propios derechos como colectividad.

Por ello, aunque los individuos pueden formar cuantas asociaciones crean convenientes, el Centro colaborará en el fortalecimiento de las ya existentes y potenciará aquellas que puedan ser positivas para la convivencia y el desarrollo de las actividades educativas.

El Centro facilitará la utilización de sus instalaciones para las actividades organizadas por las distintas asociaciones así como para las reuniones de sus juntas directivas y asambleas.

2. Asociación de Padres y Madres del Alumnado

Ya existe en la actualidad y se rige por sus propios estatutos. A ella pueden pertenecer todos los padres y madres del alumnado del Centro. Realiza diferentes actividades y colabora en las organizadas por el Centro. Al frente de la Asociación está una junta directiva elegida por la asamblea y un presidente elegido por la propia junta. Los afiliados pagan una cuota anual, revisada cada curso.

3. Asociación de Antiguos Alumnos.

Está en proceso de creación en la actualidad. El Centro colaborará en su creación puesto que los egresados del Centro deberán formar parte también de la comunidad educativa junto con los que aún permanecen en el mismo. Cuando esté creada, se regirá por sus propios estatutos y tendrá un representante en el Consejo Directivo del Centro.

4. Asociaciones de Alumnos y Alumnas

No existe ninguna en el Centro en la actualidad; sin embargo, el alumnado puede organizarse para formar asociaciones que les ayuden en sus actividades como jóvenes y como estudiantes, y a proteger mejor sus derechos en el Centro.

Capítulo XVI.- EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL P.E.I.

1. Introducción.

Dado que lo expresado en este Proyecto Educativo Institucional habrá que contrastarlo con nuestra experiencia práctica y será en ella en la que deberá demostrar su utilidad y conveniencia, será necesario que periódicamente se realice una evaluación del mismo y se proceda a modificar aquello que se considere conveniente. Esta evaluación y reflexión se convertirá, así, en un elemento fundamental de la mejora de la vida del Centro y de la comunidad educativa.

Por ello es conveniente establecer aquí el marco general en el que se realizará esta evaluación.

"...La evaluación se orientará a la permanente adecuación del sistema educativo a las demandas sociales y a las necesidades educativas y se aplicará, teniendo en cuenta en cada caso el tipo de centro, sobre los alumnos, los procesos educativos, el profesorado, los centros y sobre la propia Administración".

Para que esta evaluación sea eficaz es necesario un trabajo coordinado y colegiado de la comunidad educativa. No deberá limitarse a la clásica evaluación del alumnado sino que deberá extenderse al profesorado, a la relación de las familias con el Centro e incluso a la propia Administración.

Sobre la base de este marco general, los órganos colegiados del Centro deberán establecer las condiciones y procedimientos concretos que posibiliten una evaluación útil y eficaz.

2. Evaluación.

2.1. ¿Qué entendemos por evaluación?

Entendemos como concepto fundamental de la evaluación la reflexión sobre los procesos que se desarrollan en el ámbito de la vida del Centro y la toma de decisiones de cambio sobre aquellos aspectos generales o concretos que deseen modificarse. En ningún caso compartimos la idea de evaluación como la única constatación de resultados y la suma de esos resultados.

Para conseguir este objetivo la evaluación debe ser:

- a) Analizadora críticamente de las realidades.
- b) Debatida democráticamente.
- c) Negociada.
- d) Consensuada.

La evaluación no deberá realizarse únicamente sobre el funcionamiento sino también sobre la organización del Centro entendido como un todo. Debe, por tanto, tener un carácter global.

Las Administraciones de ambos países, en primer lugar, tendrán una función orientadora y asesora sobre la forma, los procedimientos y los mecanismos para realizar la evaluación.

Con estos medios y con los medios y conocimientos propios de los diferentes sectores de la comunidad educativa debe realizarse una evaluación interna, que posteriormente deberá ser contrastada con la evaluación externa que la propia administración debe realizar.

2.2. ¿Qué evaluar?

Toda la vida del Centro tiene que estar en función de los objetivos educativos que se plantean en este documento. Desde este punto de vista será necesario evaluar desde las organizaciones física y administrativa hasta la programación de la enseñanza en el aula, con el fin de crear las mejores condiciones para que el alumnado desarrolle sus capacidades tanto personales como intelectuales. Por tanto, no deben evaluarse únicamente los resultados sino también los procesos que nos llevan a obtener éstos y no otros.

En el Plan Anual del Centro deberán fijarse los objetivos prioritarios para cada uno de los cursos y, por tanto, los aspectos que deben ser evaluados preferentemente.

2.3. ¿Cómo evaluar?

Deberemos partir de un detallado análisis de las condiciones en que vamos a desarrollar nuestro proyecto y los medios con que vamos a contar (humanos, económicos, materiales...).

Es necesario que se cumplan algunas condiciones previas para una correcta evaluación:

1. Que exista un clima de diálogo y reflexión apropiado en el centro que permita una resolución de los conflictos de una forma enriquecedora.
2. Que exista un asesoramiento externo que capacite a los diferentes sectores.
3. Que la Comisión de Coordinación Pedagógica elabore unas orientaciones claras para que todos los organismos que deban participar en la evaluación lo hagan a partir de unos mismos criterios.
4. Que se guarden principios éticos de imparcialidad, responsabilidad, diversidad...

Deberá escucharse a todos los grupos de trabajo y estamentos que existen en el Centro (claustro, departamentos, ciclos, familias, alumnado, personal de administración y servicios...) e incluso organizar comisiones mixtas de los diferentes sectores que puedan participar en esta evaluación.

El objetivo de la evaluación será tomar decisiones de cambio que permitan corregir o mejorar aquellos aspectos de la marcha del centro que se crea conveniente.

2.4. ¿Cuándo evaluar?

Aquellos objetivos que hayan sido fijados como preferentes en el Plan Anual del Centro deberán tener una evaluación, por lo menos, dos veces a lo largo del curso escolar.

Periódicamente se hará una revisión global de todos los aspectos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional

3. Propuesta de actuaciones, seguimiento y evaluación.

En estos momentos, deberían ser objetivos prioritarios a evaluar:

1. El proceso de desarrollo de la Educación Secundaria.
2. El proceso de implantación de la Educación Media-Bachillerato.
3. La mejora de la participación democrática en la vida del Centro.
4. Proyección del Centro Cultural.

4. Plan de revisión del P.E.I.

El P.E.I., es siempre revisable. Para ello, cualquier estamento de la Comunidad Educativa, a través de la Dirección del Centro y, especialmente tras el proceso de evaluación, puede solicitar al Consejo Directivo la revisión de los puntos que crean convenientes para mejorar el funcionamiento general del Centro o de determinados aspectos o elementos del mismo.

El Consejo Directivo escuchará las opiniones de los distintos estamentos del Centro en relación a las modificaciones propuestas y, decidirá sobre las mismas.

Así mismo, cualquier modificación del P.E.I. será sometida a las autoridades educativas españolas, en virtud de lo que se determina en el Decreto de creación del Centro.

.