PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CCEE REYES CATÓLICOS (BOGOTÁ - COLOMBIA)

CURSO 2022/2023

reyescatolicos.co@educacion.gob.es
http://cceereyescatolicos.educalab.es

Calle 127.A Nº. 11.B-54 Bogotá, DC - Colombia
PBX: (571) 2747012 FAX: (571) 2747424 / (571) 6336992

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
EMBAJADA DE ESPAÑA AGREGADURÍA DE EDUCACIÓN
CENTRO CULTURAL Y EDUCATIVO ESPAÑOL "REYES CATÓLICOS"

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN. 11
II. NUESTRA MISIÓN: PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DEL CENTRO. 13
2.1. La autonomía pedagógica de los centros. 13
2.2. La autonomía del ser humano. 13
2.3. El principio de igualdad. 13
III. SITUACIÓN INSTITUCIONAL. 16
3.1. El plantel, antecedentes y ubicación en el sector educativo. 16
3.2. Perfil y diagnóstico del alumnado. Características educativas del medio geográfico. 16
3.3. Espacios culturales de influencia de la institución. 17
3.4. Sobre el profesorado. 17
3.5. Personal de administración y servicios. 18
3.6. Medios y organización de la vida del Centro. 18
3.7. Departamento de Orientación. 18
IV. NUESTRA VISIÓN: OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN. 20
4.1. Objetivos del Centro. 20
4.2. Objetivos de las diferentes etapas educativas. 20
4.2.1. Objetivos de Preescolar / Educación Infantil. 21
4.2.2. Objetivos de la Educación Primaria. 21
4.2.3. Objetivos de la Educación Secundaria. 22
4.2.4. Objetivos de la Educación Media-Bachillerato. 23
V. ESTRATEGIA METODOLÓGICA. 24
5.1. Orientaciones metodológicas para el desarrollo competencial del alumnado. 25
5.2. Propuesta metodológica. 25
5.2.1. Instrucción directa. 26
5.2.2. Talleres. 26
5.2.3. Metodologías activas. 26
5.2.3.1. Aprendizaje Basado en Proyectos. 26
5.2.3.2. Tareas y enriquecimiento de tareas. 27
5.2.4. Investigaciones. 27
5.2.5. Actuaciones educativas de éxito: Tertulias dialógicas. 27
5.2.6. Otras metodologías activas. 28
5.2.6.1. Flipped classroom. 28
5.2.6.2. Aprendizaje servicio. 28

5.3. Indicaciones generales sobre metodología. 28
5.3.1. Agrupamiento del alumnado. 29
5.3.2. Espacio y escenarios educativos. 29
5.3.3. Recursos. 29
5.3.4. Uso de las TIC. 29
5.4. Otras estrategias generales didácticas y de gestión de aula basadas en evidencias. 30
VI. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN 31
6.1. La organización del plan de estudios y los títulos otorgados. 31
6.1.1. Títulos otorgados. 31
6.1.2. Plan de estudios del Centro y correspondencias entre los sistemas educativos colombiano y español. 32
6.2. Las áreas y materias del currículo. 33
6.2.1. Preescolar. 33
6.2.1.1. Calendario escolar. 34
6.2.2. Educación Primaria. 34
6.2.2.1. Calendario escolar. 36
6.2.3 Educación Secundaria. 36
6.2.3.1. Calendario escolar. 38
6.2.4 Educación Media-Bachillerato. 38
6.2.4.1. Calendario escolar. 39
6.2.4.2. Elección de la materia optativa Segunda Lengua Extranjera. 39
6.3. Los procesos de evaluación, calificación, promoción y titulación. 39
6.3.1 La evaluación en Educación Preescolar (Educación Infantil). 40
6.3.1.1. Desarrollo del proceso de evaluación. 40
6.3.1.2. Documentos de evaluación. 41
6.3.1.3. Información a las familias. 41
6.3.2 La evaluación en Educación Primaria. 41
6.3.2.1 Proceso de evaluación. 42
6.3.2.2 Sesiones de evaluación. 42
6.3.2.3 Promoción en Educación Primaria. 43
6.3.2.4 Evaluación final de Educación Primaria. 44
6.3.2.5 Objetividad de la evaluación. 44
6.3.2.6. Información y participación de las familias. 45
6.3.2.7. Evaluación de los procesos de enseñanza y práctica docente. 45
6.3.2.8. Evaluación de la Propuesta curricular y de las Programaciones didácticas. 45
6.3.2.9. Documentos de evaluación. 46

6.3.3 La evaluación en Educación Secundaria (ESO). 50
6.3.3.1 Proceso de evaluación. 51
6.3.3.2. Promoción. 54
6.3.3.3. Titulación. 54
6.3.4 La evaluación en Educación Media-Bachillerato. 55
6.3.4.1 Proceso de evaluación. 57
6.3.4.2 Promoción. 57
6.3.5 Comunicación e información. 59
6.3.6 Documentos de evaluación. 59
6.3.6.1. Educación Infantil – Educación Preescolar. 59
6.3.6.2. Educación Primaria- Educación Básica. 59
6.3.6.3. Educación Secundaria. 59
6.3.6.4. Educación Media- Bachillerato. 60
VII. EDUCACIÓN EN VALORES. ACCIONES PEDAGÓGICAS SOBRE TEMAS TRANSVERSALES. 61
7.1. Principios metodológicos. 61
7.2. Objetivos de la educación en valores. 62
7.2.1. Referidos al descubrimiento, conocimiento y control del propio cuerpo. 62
7.2.2. Referidos al desarrollo de la autonomía personal. 62
7.2.3. Referidos a las relaciones interpersonales y la participación en actividades de grupo. 62
7.3. Programaciones concretas de los diversos temas transversales. 63
7.4. Servicio Social. 63
7.4.1. Introducción. 63
7.4.2. Objetivos. 63
VIII. RELACIONES CON OTRAS ORGANIZACIONES E INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CULTURALES Y SOCIALES. 65
8.1. Objetivos. 65
8.2. Actuación. 65
IX. ÓRGANOS DE GOBIERNO, ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DEL CENTRO. 67
9. 1. Gobierno escolar. 67
9.1.2. Órganos de gobierno: Equipo Directivo. 67
9.1.2.1. Integrantes del Equipo Directivo. 67
9.1.2.2. Funciones del Equipo Directivo. 67
9.1.2.3. Designación de los miembros del Equipo Directivo. 68
9.1.2.4. Funciones de cada uno de los miembros del Equipo Directivo. 68
9.1.3. Órganos de participación en el control y gestión del centro. 71
9.1.3.1. Consejo Directivo. 71

9.1.3.1.1. Integrantes del Consejo Directivo. 71
9.1.3.1.2. Funciones del Consejo Directivo. 72
9.1.3.1.3. Elección de los miembros del Consejo. 73
9.1.3.1.4. Representantes del profesorado. 73
9.1.3.1.5. Representantes del alumnado. 73
9.1.3.1.6. Representantes de familias. 73
9.1.3.1.7. Representante de Antiguos Alumnos. 74
9.1.3.1.8. Representante del personal de administración y servicios. 74
9.1.3.1.9. Representante del Consejo de Empresas Mayores Inversionistas de España en Colombia. 74
9.1.3.2. Consejo Académico o Claustro de profesores. 74
9.1.3.2.1. Integrantes del Consejo Académico o Claustro de profesores. 74
9.1.3.2.2. Atribuciones del Consejo Académico o Claustro de profesores. 75
9.2. Representación escolar. 75
9.2.1.1. Elección de los Delegados. 75
9.2.1.2. Revocación de los Delegados y Subdelegados. 76
9.2.1.3. Funciones. 76
9.2.2. Consejo de estudiantes o Junta de Delegados. 76
9.2.2.1. Composición. 76
9.2.2.2. Funciones. 76
9.2.2.3. Funcionamiento. 77
9.2.3. Personero/a del estudiantado. 77
9.2.3.1. Elección. 77
9.2.3.2. Funciones. 77
9.3. Órganos de coordinación docente. 77
9.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica. 78
9.3.1.1. Integrantes de la Comisión de Coordinación Pedagógica. 78
9.3.1.2. Funciones. 78
9.3.2. Equipos de Ciclo. 79
9.3.2.1. Composición. 79
9.3.2.2. Funciones. 79
9.3.2.2.1. Coordinador o Coordinadora de ciclo. 79
9.3.3. Equipos Docentes y Coordinación de nivel. 80
9.3.3.1. Funciones de la coordinación. 80
9.3.3.2. Funciones de los ciclos. 80
9.3.4. Departamentos didácticos. 81

9.3.4.1. Carácter y composición de los departamentos didácticos. 81
9.3.4.2. Competencias de los departamentos didácticos. 81
9.3.4.3. Jefes de los departamentos didácticos. 82
9.3.4.3.1. Designación y cese. 82
9.3.4.3.2. Competencias de los jefes de departamentos didácticos. 82
9.3.5. Departamento de Orientación. 83
9.3.6.2. Funciones del Departamento de Orientación. 83
9.3.6. Tutorías. 83
9.3.6.1. Carácter. 83
9.3.6.2. Funciones del tutor o tutora. 83
9.3.6.3. Criterios de asignación de tutorías. 84
9.3. 7. Junta de Profesores. 84
9.3.7.1. Funciones. 84
9.4. Representación de las familias. 84
9.4.1. Respecto de los/as Delegados/as de curso y el Consejo de Padres. 84
9.4.1.1. Del Consejo de Padres. 85
9.4.1.1.1. Funciones del Consejo de Padres. 85
9.4.1.2. De los Delegados/as. 86
9.4.1.2.1. Funciones generales de los Delegados. 86
X. MANUAL DE CONVIVENCIA. 89
10.1. De los Principios. 89
10.1.1. Introducción. 89
10.1.2. Principios fundamentales de convivencia. 89
10.2. Del Centro y la convivencia. 90
10.2.1. Responsabilidades del Centro en la convivencia. 90
10.2.2. Responsabilidades de la Dirección. 91
10.2.3. Responsabilidades del Profesorado. 92
10.2.4. Comité Escolar de Convivencia y otros órganos. 92
10.2.4.1. Composición. 92
10.2.4.2. Funciones. 92
10.2.4.3. Comisión de Permanencia. 93
10.2.5. Prevención del acoso escolar. 94
10.3. Ruta de atención integral. Tipificación de faltas y protocolo de actuación. 95
10.3.1. Ruta de Atención Integral. 95
10.3.1.1. Protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. 96
10.3.1.2. Clasificación de las situaciones. 97

10.3.1.2.1. Situaciones Tipo I. 97
10.3.1.2.2. Situaciones Tipo II. 97
10.3.1.2.3. Situaciones Tipo III. 98
10.3.1.3. Activación de los protocolos de otras entidades. 99
10.3.1.4. Acciones del componente de Promoción. 99
10.3.1.5. Acciones del componente de Prevención. 100
10.3.1.6. Acciones del componente de Atención. 100
10.3.2. Conductas contrarias a la convivencia. 101
10.3.2.1. Consideración de las conductas. 101
10.3.2.2. Tipificación de las conductas. 101
10.3.2.2.1. Faltas de tipo I: Respecto a las conductas contrarias a las normas de convivencia. 101
10.3.2.3. Respecto de las faltas de asistencia a clase. 105
10.3.2.3.1. Procedimientos para la justificación de faltas de asistencia a clase. 106
10.3.2.3.2. Sobre la influencia de la no asistencia a clase en el derecho a la evaluación continua. 106
10.3.2.4. Respecto a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. 107
10.3.2.4.1. Concreción de conductas gravemente perjudiciales. 107
10.3.2.4.2. Medidas a tomar respecto a estas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. 107
10.3.2.4.3. Procedimiento a seguir para la adopción de medidas por conductas consideradas graves. 108
10.3.2.5. Respecto del expediente disciplinario. 109
10.3.2.5.1. Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios. 109
10.3.2.6. De los Conflictos de Interés y las causales de impedimento y recusación. 110
10.4. De la comunidad educativa y la convivencia. 111
10.4.1. Responsabilidades del alumnado en la convivencia. 111
10.4.1.1. Derechos del alumnado. 111
10.4.1.1.1. Ámbito académico. 111
10.4.1.1.2. Ámbito personal. 114
10.4.1.1.3. Ámbito escolar. 115
10.4.1.2. Deberes del alumnado. 116
10.4.2. El profesorado. 125
10.4.2.1. Derechos del profesorado. 125
10.4.2.1.1. En relación con el respeto debido. 125
10.4.2.1.2. Respecto de su condición docente. 125
10.4.2.1.3. Respecto de la formación. 126

10.4.2.1.4. Respecto de las actividades complementarias y extraescolares. 126
10.4.2.2. Deberes del profesorado. 126
10.4.2.2.1. Respecto de las tareas organizativas y administrativas. 126
10.4.2.2.2. Respecto del desarrollo de clases. 126
10.4.2.2.3. Respecto de las guardias. 127
10.4.2.2.4. Respecto de las actividades no lectivas. 127
10.4.2.2.5. Respecto del presente reglamento. 128
10.4.2.2.6. Respecto de la convivencia escolar y formación para los Derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar. 128
10.4.3. De las familias. 129
10.4.3.1. Derechos de las familias. 129
10.4.3.2. Respecto al derecho de participación y asociación. 129
10.4.3.3. Respecto a la gestión del Centro educativo. 130
10.4.3.2. Deberes de las familias. 130
10.4.3.3. Respecto de sus hijas e hijos. 131
10.4.3.4. Respecto del Centro educativo. 131
10.4.3.5. Respecto a las obligaciones pecuniarias. 132
10.4.3.5.1. En caso de impagos. 132
10.4.4. Del personal de Administración y Servicios. 132
10.4.4.1. Derechos. 132
10.4.4.1.1. En relación con el respeto debido. 132
10.4.4.1.2. Respecto de la gestión del Centro. 133
10.4.4.1.3. Respecto de las mejoras profesionales y laborales. 133
10.4.4.2. Deberes. 133
10.4.4.2.1. Respecto del horario de trabajo. 133
10.4.4.2.2. Respecto del presente reglamento. 133
10.5. Servicios y dependencias del Centro. 133
10.5.1. El servicio de transporte escolar. 133
10.5.1.3. Respecto de la valoración del servicio. 134
10.5.1.4. Respecto al alumnado usuario del transporte escolar. 134
10.5.2. El comedor y la cafetería. 135
10.5.2.1. Respecto al servicio de comedor. 135
10.5.2.2. Respecto de la cafetería. 135
10.5.2.3. Respecto de la valoración del servicio. 136
10.5.2.4. Respecto al uso y funcionamiento de los servicios de alimentación por parte del alumnado. 136

10.5.3. Biblioteca. 137
10.5.3.1. Respecto a los usuarios y las usuarias. 137
10.5.3.2. Respecto del horario y el ambiente de la biblioteca. 137
10.5.3.3. Respecto al préstamo de los fondos de la biblioteca. 138
10.5.3.4. Respecto a la utilización y funcionamiento de la biblioteca por parte del alumnado. 138
10.5.3.5. Normas básicas de uso de la Biblioteca. 139
10.5.4. Libros de texto. 140
10.5.4.1. Respecto de su adquisición. 140
10.5.4.2. Respecto del cambio de los libros de texto. 140
10.5.5. Uniformes. 140
10.5.5.1. Cambio en el uniforme. 141
10.5.6. Dependencias comunes. 141
10.5.6.1. Respecto del material y el mobiliario. 141
10.5.6.2. Respecto del horario de utilización de los espacios. 141
10.5.6.3. Respecto de las aulas específicas de materia. 141
10.5.6.4. Respecto de los servicios de aseo. 142
10.5.6.5. Respecto de la limpieza e higiene. 142
10.5.7. Seguro escolar. 142
XI. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL. 143
11.1. La Acción Tutorial. 143
11.2.1. Objetivos de la acción tutorial. 143
11.2.2. Líneas básicas de Acción Tutorial en el Centro. 144
11.2.3. Programación de las actuaciones de los distintos miembros del Departamento de Orientación en las actividades de tutoría. 146
11.2.3.1. Orientador/a. 146
11.2.4. Planificación de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos. 146
11.2.5. Coordinación entre todos los miembros del Equipo Educativo. 146
11.2.6. Distribución de las responsabilidades de cada uno de los miembros del Equipo Educativo en relación a la acción tutorial. 147
11.3. La orientación académica y profesional. 147
11.3.1. Objetivos de la orientación académica y profesional. 147
11.3.2. Principales actuaciones relacionadas con la orientación académica y Profesional. 148
11.4. Plan de Atención a la Diversidad del alumnado. 148
11.4.1. Introducción. 148
11.4.2. Objetivos. 149

11.4.3. Medidas generales de atención a la diversidad. 149
11.4.4. Medidas específicas de atención a la diversidad. 150
11.4.5. El papel del Departamento de Orientación. 150
11.4.5.1. Funciones del Orientador/a. 150
11.5. Equipo de mediación. 151
11.5.1. Objetivos. 151
11.5.1.1. General. 151
11.5.1.2. Específicos. 151
11.5.2. Organización. 151
11.5.3. Protocolo de actuación. 152
XII. CENTRO CULTURAL. 154
12.1. Vinculación con el Centro Educativo. 154
12.2. Objetivos. 154
12.3. Programación. 154
12.4. Estructura administrativa. 154
12.5. Consejo Cultural de la Embajada de España en Colombia. 155
XIII. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA. 156
XIV. MATRÍCULAS Y PENSIONES. 157
14.1. Régimen del Centro y tarifas actuales. 157
14.1.1. Sistema de pago. 157
14.1.2. Otros pagos a lo largo del curso. 158
14.2. Admisión de nuevos alumnos y alumnas. 158
14.2.1. Admisión de nuevo alumnado. 159
14.2.2. Comisión de Admisión. 159
14.2.3. Presentación de solicitudes. 160
14.2.4. Información sobre protección de datos personales. 160
14.2.5. Plazos de matrícula. 160
14.2.8. Baremación de las solicitudes. 161
14.2.9. Conocimiento de áreas y materias. 161
14.2.10. Puntuación de los solicitantes para Educación Básica Ciclo de Primaria – Educación Primaria-(grados 1° 6°), y Educación Básica Ciclo de Secundaria-Educación Secundaria Obligatoria-(grados 7° a 10°) y Educación Media-Bachillerato-(grados 11°y 12°). 162
14.2.11. Listas provisionales, reclamaciones y listas definitivas. 162
14.2.12. Informe sobre el proceso de admisión desarrollado. 163
14.2.13. Convalidaciones. 163
14.2.14. Continuidad de estudios y criterios de permanencia. 163

14.2.15. Plazo extraordinario de admisión. 163
14.2.16. Constitución de grupos. 164
XV. ASOCIACIONES. 165
15.1. Derecho de asociación. 165
15.2. Asociación de Padres y Madres del Alumnado. 165
15.3. Asociación de Antiguos Alumnos. 165
15.4. Asociaciones de Alumnos y Alumnas. 165
XVI. EVALUACIÓN DEL CENTRO Y REVISIÓN DEL PEI. 166
16.1. Evaluación del Centro. 166
16.1.1. ¿Qué entendemos por evaluación? 166
16.1.2. ¿Qué evaluar? 167
16.1.3. ¿Cómo evaluar? 167
16.1.4. ¿Cuándo evaluar? 167
16.1.5. Propuesta de actuaciones, seguimiento y evaluación. 167
16.2. Plan de revisión del PEI. 168
ANEXO I – Oferta formativa de Educación Primaria 169
ANEXO II – Oferta formativa de E.S.O. 170
ANEXO III – Oferta formativa de Bachillerato 1
ANEXO IV – Glosario 1
ANEXO V – Marco legislativo en España 3
ANEXO VI – Marco legislativo en Colombia 6

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 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 (CCEE RRCC) 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 604 de 20 de febrero de 1982 reglamenta el funcionamiento del CCEE RRCC. Este Decreto es actualizado por el Decreto 782 de 17 de abril de 1989, cuyo Artículo 4 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...".

El Decreto 04358 de la Presidencia de la República, de 20 de abril de 1990, reglamenta el citado Artículo 4 del Decreto 782 y establece el Plan de Estudios que regirá en el CCEE RRCC.

En los últimos años, ambos países han generado leyes que han supuesto una reforma educativa profunda. Estas nuevas legislaciones española y colombiana son las que inspiran el Proyecto Educativo Institucional del CCEE RRCC, cuyo objetivo prioritario en la actualidad es la aplicación de ambas normativas.

La finalidad del plan de estudios actual que se imparte en el CCEE RRCC es permitir al alumnado 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 ICFES o las pruebas de acceso a la universidad española.

Este Proyecto Educativo Institucional es de obligado cumplimiento en el presente curso[1]. El Consejo Directivo podrá modificar, ampliar o aclarar cualquier aspecto de este documento a lo largo del curso ajustándose a la normativa vigente, informando debidamente a toda la comunidad educativa de dichas decisiones.

[1] Nos encontramos en medio de un cambio normativo por la reciente implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Esto implica que la aparición de nuevos documentos posteriores a la aprobación de este documento pueden modificar o eliminar algunos de los puntos que aparecen en este PEI.

II. NUESTRA MISIÓN: PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DEL CENTRO.

El CCEE RRCC tiene unas especiales características jurídicas, culturales y pedagógicas que hacen de él una institución y un colegio claramente bicultural.

La formación integral 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, plural y en continua evolución; que el alumno se guíe por fundamentales principios éticos como la equidad, la tolerancia, el respeto crítico, la justicia, 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.

2.1. La autonomía pedagógica de los centros.

Esta autonomía está enmarcada en la normativa educativa colombiana y española. Deseamos que el Centro sea el protagonista en la elaboración y aplicación de las coordenadas de su propia acción educativa, ejerciendo la libertad de construir la educación de manera autónoma y democrática en los principios y en la práctica y actuando siempre con ética, profesionalismo y responsabilidad. Fomentar la apertura del Centro mediante la creación de lazos de unión, proyectos compartidos, intercambio cultural y potenciación de la lengua y la cultura españolas, así como otras lenguas, que permitan unas mayores posibilidades de comunicación e intercambio de ideas y conocimientos; entendiendo que los nuevos ciudadanos deben entender la comunidad internacional como el ámbito de su condición humana y su acción profesional.

2.2. 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, que se consoliden en cada persona unos principios y criterios de acción propios, y centren su esfuerzo de superación personal.

2.3. El principio de igualdad.

Igualdad desde la diferencia, desde el respeto a lo diverso y desde 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 estudiante deberá desarrollar sus posibilidades y deberá ser sujeto y no objeto de su educación. El alumnado deberá conocer y participar en su proceso educativo, en su proceso de aprendizaje, centrado en la solución de problemas reales y aprender poniendo en práctica su desarrollo competencial, así como 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. Fortalecer el compromiso de participación en los procesos organizativos y formativos de la escuela, y el conocimiento y respeto de los derechos y deberes que le corresponden.

4. Formar en la crítica y la creatividad. El Centro debe ser un espacio donde el alumnado 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, fomentando el pensamiento crítico y el autoaprendizaje; trabajar para la autonomía y asumir un compromiso serio para lograr una transformación personal y social.

5. Conseguir la integración participativa de todos los miembros de la comunidad educativa; ofreciendo la información necesaria y manteniendo un compromiso de transparencia para involucrar a toda la comunidad educativa en una verdadera participación.

6. Formar en la responsabilidad ante la desigualdad, la injusticia, la discriminación, promoviendo una actitud crítica y activa ante tales situaciones

7. Espíritu de investigación y capacidad para actualizarse permanentemente en los avances de la cultura, la ciencia, la tecnología y el medio ambiente, potenciándolo desde una concepción de la educación innovadora, adaptable y basada en el logro de competencias por parte del alumnado.

8. 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.

9. 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.

10. Deberá tenerse un especial cuidado a la atención y orientación académica y profesional del alumnado. 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.

11. Valorar la actividad física y los hábitos de vida saludable como parte del desarrollo integral de la persona, e integrar la disciplina y los valores propios del deporte de un modo constructivo y formativo.

12. 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.

13. Atención al entorno, a la problemática social, a la igualdad de oportunidades, a los problemas del medio ambiente, a la educación para la paz, al servicio social, a la libertad de expresión, a la educación cívica a través de programas concretos que impregnen toda la acción educativa.

14. Evaluación institucional a través de mecanismos que garanticen el cumplimiento de estos principios de un modo abierto, flexible y constructivo, su desarrollo, sus resultados; e incorporar luego las correcciones y modificaciones pertinentes.

15. Exigencia como base de la excelencia educativa, a través del compromiso por la educación de calidad, la implementación de la innovación educativa en los procesos de enseñanza, el aprendizaje competencial y la formación óptima del individuo.

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.

3.1. 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.

3.2. 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, y 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 Centro está situado en el Norte de la Ciudad, en un barrio 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/as al Centro están ubicadas en zonas no excesivamente alejadas del colegio.

El alumnado suele permanecer en el Centro durante su etapa de formación y son muy ocasionales, con un porcentaje absolutamente irrelevante, los 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 es medio y medio-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.

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

Más del 90% del alumnado tiene 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 estudiantes del colegio tienen un desarrollo corporal y psicomotor normal en las diferentes etapas. Lo mismo sucede con el desarrollo cognitivo.

En el desarrollo del lenguaje, los alumnos 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 tasa en concepto de enseñanza reglada.

3.3. 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.

3.4. Sobre el profesorado.

Los docentes 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 dos años, (prorrogables por otros cuatro más) 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 docentes colombianos tienen un contrato laboral con España y están vinculados al colegio en tanto en cuanto se cumplan los términos del citado contrato.

3.5. Personal de administración y servicios.

En la actualidad está compuesto por tres auxiliares administrativos, una persona de biblioteca y cinco conserjes.

Al frente de todo el personal no docente se encuentra el Secretario o Secretaria, 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 los órganos unipersonales de gobierno.

El personal de administración y servicios está vinculado al Centro mediante contrato laboral con el Ministerio de Educación de 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.

3.6. Medios y organización de la vida del Centro.

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 Centro 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, aulas de inglés y francés, huerto 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 y limpieza.

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.

3.7. 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 diferentes 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:

- 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.
- 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.
- Formular propuestas relativas a la elaboración y modificación de los planes institucionales: Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de Etapa y Manual de Convivencia.
- Promover la formación, la investigación educativa y las actividades complementarias que mejoren la práctica educativa.
- Colaborar con el profesorado en la prevención y detección de problemas de aprendizaje en el alumnado.
- Orientar al profesorado en aspectos curriculares y elaborar propuestas de criterios y procedimientos previstos para realizar adaptaciones y apoyos.
- Realizar la evaluación psicológica y pedagógica, en su caso, del alumnado con necesidades educativas especiales.
- 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. NUESTRA VISIÓN: OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN.

4.1. Objetivos del Centro.

De acuerdo con 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 CCEE RRCC es el logro de la educación integral de sus educandos.

Este objetivo global se concreta en otros más específicos:

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado.
- 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.
- La adquisición de hábitos intelectuales y de técnicas de trabajo y de estudio, así como de los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- La preparación adecuada para el ingreso en la universidad y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La formación en el respeto a la pluralidad lingüística y cultural de España y de Colombia.
- La participación activa en la vida del Centro, en la vida social, cultural y política.
- 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.
- 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, de género o identidad sexual o de raza.

4.2. Objetivos de las diferentes etapas educativas.

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

Preescolar/Educación Infantil:

- Sistema Educativo colombiano: Preescolar.
- Sistema Educativo español: Segundo 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 Primer año o grado 10º. de la Educación Media.
- Sistema Educativo español: Educción Secundaria Obligatoria.

Educación Media-Bachillerato

- Sistema Educativo colombiano: Segundo año o grado 11º de la Educación Media y un grado más.
- Sistema Educativo español: Bachillerato

4.2.1. Objetivos de Preescolar / Educación Infantil.

a) Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
b) Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
c) Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
d) Desarrollar sus capacidades afectivas.
e) Relacionarse con los demás en igualdad y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en el uso de la empatía y la resolución pacífica de conflictos, evitando cualquier tipo de violencia.
f) Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
g) Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.
h) Promover, aplicar y desarrollar las normas sociales que promueven la igualdad de género.

4.2.2. Objetivos de la Educación Primaria.

a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
c) Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
d) Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.
e) Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma y desarrollar hábitos de lectura.
f) Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
g) Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
h) Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
i) Desarrollar las competencias tecnológicas básicas e iniciarse en su utilización, para el aprendizaje, desarrollando un espíritu crítico ante su funcionamiento y los mensajes que reciben y elaboran.
j) Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.

k) Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física, el deporte y la alimentación como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
l) Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan la empatía y su cuidado.
m) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
n) Desarrollar hábitos cotidianos de movilidad activa autónoma saludable, fomentando la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

4.2.3. Objetivos de la Educación Secundaria.

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

4.2.4. Objetivos de la Educación Media-Bachillerato.

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.
c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en la historia e impulsar la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social
d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Afianzar los hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental, así como medio de desarrollo personal y social.
n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
o) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

V. ESTRATEGIA METODOLÓGICA.

En el CCEE Reyes Católicos, creemos que todas las estrategias metodológicas que el profesorado ponga en práctica, deben ir encaminadas a conseguir el éxito escolar, personal y social de todo el alumnado, sin exclusión.

Las metodologías tratarán de impulsar los principios y objetivos propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa. Asimismo, incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos.

El perfil de salida, clave para dar continuidad, coherencia y cohesión a la progresión de los estudiantes durante la enseñanza básica, y para garantizar su formación integral en la esfera personal, emocional e intelectual y social y afectiva, consta de ocho competencias:

- En comunicación lingüística: conlleva movilizar, de manera consciente, el conjunto de saberes, destrezas y actitudes que permiten identificar, expresar, crear, comprender e interpretar sentimientos, hechos, opiniones, pensamientos y conceptos de forma oral y escrita en soportes visuales, sonoros y multimodales en contextos diversos y con finalidades distintas.
- Plurilingüe: implica utilizar distintas lenguas de forma apropiada y eficaz para el aprendizaje y la comunicación.
- Matemática y en Ciencia y Tecnología (STEM): entraña la comprensión del mundo utilizando el método científico, el pensamiento y la representación matemáticos, la tecnología y los métodos de ingeniería para transformar el entorno de forma comprometida, responsable y sostenible.
- Digital: supone el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con dichas tecnologías.
- Personal, social y de aprender a aprender: es la habilidad de reflexionar sobre uno mismo, gestionar el tiempo y la información eficazmente, colaborar con otros de forma constructiva, mantener la resiliencia y gestionar el aprendizaje a lo largo de la vida.
- Ciudadana: se trata de la habilidad de actuar como ciudadanos responsables y participar plenamente en la vida social y cívica, basándose en la comprensión de los conceptos y las estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como en el conocimiento de los acontecimientos mundiales y el compromiso activo con la sostenibilidad y el logro de una ciudadanía mundial.
- Emprendedora: de creatividad e iniciativa, implica desarrollar un enfoque vital dirigido a actuar sobre oportunidades e ideas, utilizando los conocimientos específicos necesarios para generar resultados de valor para otros.
- En conciencia y expresión culturales: destinada a comprender y respetar la forma en que las ideas y el significado se expresan de forma creativa y se comunican en las distintas culturas, así como a través de una serie de artes y otras manifestaciones culturales. Implica esforzarse por comprender, desarrollar y expresar las ideas propias y un sentido de pertenencia a la sociedad.

Estas competencias emanan de la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 2018 y de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030. Cada una de ellas tiene tres dimensiones (cognitiva, instrumental y actitudinal) y su adquisición contribuye a la adquisición de todas las demás y a la consecución de los objetivos planteados por la actual ley para la educación básica.

5.1. Orientaciones metodológicas para el desarrollo competencial del alumnado.

Todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe partir de:

- Planificación rigurosa de lo que se pretende conseguir.
- Exposición clara de los objetivos o metas.
- Previsión de los recursos necesarios.
- Elección de los métodos didácticos más adecuados para alcanzar los objetivos propuestos, adecuados a la naturaleza de la materia y a las características del alumnado para propiciar su desarrollo competencial.
- Estrategias e instrumentos de evaluación acordes a la metodología.
- Evaluación del proceso y retroalimentación del mismo.

Los métodos deben:

- Partir de la perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado;
- Deben enfocarse a la realización de tareas o situaciones-problema, que el alumnado debe resolver haciendo un uso adecuado de los distintos tipos de conocimientos, destrezas, actitudes y valores;
- Deben tener en cuenta la atención a la diversidad e incluir prácticas de trabajo individual y cooperativo.
- Deben ajustarse al nivel competencial inicial del alumnado.
- Además, es necesario secuenciar la enseñanza de tal modo que se parta de aprendizajes más simples para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.
- Deben despertar y mantener la motivación y la curiosidad hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumnado, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje.
- Para mantener la motivación por aprender es necesario que el profesorado procure todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en distintos contextos dentro y fuera del aula.

Se aboga por la utilización de metodologías activas y contextualizadas apoyadas en estructuras de aprendizaje cooperativo. Las estrategias interactivas se presentan como las más adecuadas para construir conocimiento, ya que permiten el intercambio verbal y colectivo de ideas. Entre las metodologías que proponemos dentro de nuestro esquema de trabajo se encuentran:

a) Aprendizaje por proyectos, especialmente relevante para el aprendizaje por competencias, se basa en la propuesta de un plan de acción con el que se busca conseguir un determinado resultado práctico.
b) Centros de interés,
c) Estudio de casos o el aprendizaje basado en problemas
d) Uso y selección de recursos materiales idóneos para el aprendizaje como aspecto esencial de la metodología, entre ellos se considera especialmente importante el uso de las TICs.

5.2. Propuesta metodológica.

En base a las anteriores premisas se proponen los siguientes métodos didácticos para el CCEE Reyes Católicos. Eligiendo el método didáctico más adecuado a la naturaleza de la materia y a las características del alumnado, para propiciar su desarrollo competencial y la consecución de los objetivos de aprendizaje.

a) Instrucción directa.
b) Talleres.
c) Metodologías activas: trabajo por proyectos, tareas, investigaciones y trabajos monográficos.
d) Actuaciones educativas de éxito: tertulias dialógicas.
e) Otros: flipped classroom y aprendizaje servicio.

5.2.1. Instrucción directa.

Es utilizado, fundamentalmente, en la enseñanza de la lectura, la escritura, las lenguas y las matemáticas. La instrucción directa se caracteriza por:

- Objetivos de aprendizaje definidos, claros e informados al alumnado, exponiéndoles la utilidad e importancia de ese aprendizaje.
- Detección de conocimientos sobre el objeto de aprendizaje: conexión con el repertorio de conocimientos del alumnado.
- Enseñanza de conceptos relativos al objetivo de aprendizaje.
- Enseñanza de habilidades requeridas para alcanzar el objetivo de aprendizaje.
- Presentación explícita de la información, muy ordenada y secuenciada de manera clara.
- Desglose de cada tarea en pequeños pasos.
- Modelado y pensamiento en voz alta por parte del profesorado.
- Testeo, evaluación frecuente para comprobar si el alumnado está aprendiendo.
- Tratamiento del error, la corrección sistemática y el feedback continuado.
- Práctica guiada.
- Práctica independiente.
- Utilización de organizadores gráficos.
- Generalización.

5.2.2. Talleres.

El Taller es una unidad de programación en el que predomina el aprendizaje práctico. El aprendizaje procedimental. Esta programación requiere: la realización de actividades, sistematizadas, muy dirigidas por el profesorado, con una progresión de dificultad creciente, con la intención de conseguir que el alumnado adquiera diversos recursos y conozca diferentes técnicas que luego utilizará de forma personal y creativa.

Los Talleres, como unidad de programación, requieren la planificación de objetivos, contenidos, criterios de Evaluación, Estándares de aprendizaje, recursos y secuenciación de actividades

Los Talleres pueden tener una duración corta, media y larga, en función del objetivo del Taller.

5.2.3. Metodologías activas.

5.2.3.1. Aprendizaje Basado en Proyectos.

La introducción de esta metodología activa, se hará de manera progresiva en los diferentes niveles educativos, así en la Educación Infantil y Educación Primaria, se combinará con el uso de la Instrucción Directa y se realizará un Proyecto Anual; en cambio, su utilización a partir de la Educación Secundaria será más extendida entre el profesorado.

5.2.3.2. Tareas y enriquecimiento de tareas.

Antes de plantear al alumnado la realización de una Tarea, se ha de hacer un análisis de la misma, para ver si la Tarea que se va a proponer es una Tarea Pobre (implica un aprendizaje de bajo nivel,) o una Tarea rica (implica aprendizaje de alto nivel para todo el alumnado). Algunas formas de enriquecer una tarea pueden ser:

- Contextualizarla.
- Esconder datos.
- Ofrecer demasiados datos.
- Cambiar la pregunta.
- Presentar una respuesta y solicitar la pregunta.
- Enriquecerla mediante la gestión en el aula.

5.2.4. Investigaciones.

La investigación es una técnica de aprendizaje por descubrimiento. En la investigación escolar es, por una parte, una estrategia que favorece la construcción de conocimiento por parte del alumnado y, por otra, en el proceso de la investigación, el objeto de investigación se convierte en aprendizaje.

Se incluirá en todas las Etapas educativas del Centro con diferente grado de dificultad, en función del nivel educativo. En los cursos inferiores, Educación Infantil y Educación Primaria, se enseñará al alumnado a hacer experimentos a través de los cuales se enseñe al alumnado a hacer hipótesis, realizar el experimento, observar el resultado contrastándolo con las hipótesis de partida, los recursos utilizados y a través de la experimentación y la instrucción directa, a elaborar pequeños informes, así como a exponerlos al resto de la clase.

En la Educación Secundaria se irá profundizando en esta técnica y proponiendo al alumnado verdaderos trabajos de investigación, en los que se desarrollen las estrategias propuestas en los dos tipos de conocimiento fomentados por las investigaciones y propuestos a continuación. En el proceso de investigación se desarrollan en el alumnado, al menos, dos tipos de conocimiento:

- El conocimiento estratégico: Capacidad de planificar un trabajo, el valor de la rigurosidad y la coherencia en la investigación, la autoevaluación del propio trabajo y las estrategias utilizadas, así como la capacidad de generalización, transfiriendo los procedimientos y los resultados a otras situaciones investigativas y/o a otros contextos.
- Conocimiento relacionado con las destrezas de indagación y de comunicación: capacidad de identificar problemas, de hacer hipótesis y predicciones, contrastar los resultados de la investigación, establecimiento de conclusiones, realización de informes y comunicación de los mismos utilizando diferentes soportes.

5.2.5. Actuaciones educativas de éxito: Tertulias dialógicas.

Las tertulias dialógicas son una de las actuaciones de éxito que se desarrollan en Comunidades de Aprendizaje. Consisten en la construcción colectiva de significado y conocimiento en base al diálogo con todo el alumnado, profesorado o personas participantes en la tertulia. El funcionamiento de las tertulias dialógicas se basa en los siete principios del aprendizaje dialógico y se desarrollan en base a las mejores creaciones de la humanidad en distintos campos: desde la literatura hasta el arte o la música. A través de las tertulias dialógicas se potencia

el acercamiento directo, sin distinción de edad, género, cultura o capacidad, a la cultura clásica universal y al conocimiento científico acumulado por la humanidad a lo largo del tiempo.

Las tertulias literarias dialógicas no solamente constituyen una oportunidad de acercarse a la literatura clásica. Al fomentar el diálogo e intercambio de interpretaciones derivadas de la lectura de la obra:

- Se construye conocimiento compartido.
- Se refuerza una lectura crítica y la comprensión lectora.
- Mejoran habilidades cognitivas en relación con la lectura- La comprensión lectora, vocabulario, ortografía, hechos históricos, formas de narración, etc.
- Se incrementa las competencias comunicativas, tanto en el respeto a los turnos de palabras y a las opiniones de las demás personas, como en la expresión de las propias reflexiones.
- Se mejora la convivencia y la educación en valores como el respeto, la tolerancia, la solidaridad.

Se realizarán tertulias dialógicas literarias, musicales, de arte, matemáticas, científicas y tertulias pedagógicas como herramienta formativa del profesorado.

5.2.6. Otras metodologías activas.

Serán utilizadas por el profesorado en función de las destrezas del alumnado y del objetivo de aprendizaje.

5.2.6.1. Flipped classroom.

La clase invertida o Flipped Classroom, es una metodología de aprendizaje que «plantea la necesidad de transferir parte del proceso de enseñanza fuera del aula con el fin de utilizar el tiempo de clase para el desarrollo de procesos cognitivos de mayor complejidad que favorezcan el aprendizaje significativo». En esta metodología se impulsa el aprendizaje a través de vídeos, potenciando el uso de las nuevas tecnologías. Implica, según los expertos, una máxima colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa, familias, docentes y alumnado. El uso de la Moodle posibilita y facilita en nuestro Centro esta estrategia metodológica.

5.2.6.2. Aprendizaje servicio.

El aprendizaje-servicio es una combinación original de dos elementos bien conocidos: el aprendizaje basado en la experiencia y el servicio a la comunidad.

Un proyecto de aprendizaje-servicio parte de una necesidad social a la cual pueden ser sensibles los jóvenes, genera un servicio real que estos pueden desarrollar como respuesta y comporta unos aprendizajes significativos. Además, en la mayoría de proyectos es necesario trabajar en red con las entidades e instituciones del entorno, sin las cuales sería imposible sacar adelante el proyecto.

Se pone en práctica en nuestro Centro sobre todo en la asignatura del servicio social estudiantil.

5.3. Indicaciones generales sobre metodología.

Insertar las competencias clave en la vida del Centro y de las aulas pasa por evidenciarlas en nuestras metodologías.

Los diseños de nuestras programaciones de aula contienen unos objetivos didácticos a desarrollar desde unos contenidos y una metodología que requiere que el alumnado combine diferentes procesos cognitivos, la utilización recursos y escenarios de aprendizaje variados, realizando ejercicios, actividades y tareas individualmente y por equipos, contribuyendo a que el alumnado adquiera las competencias clave, observables y evaluables desde los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.

5.3.1. Agrupamiento del alumnado.

En cuanto al agrupamiento del alumnado para realizar las tareas, se propiciará:

- Trabajo individual
- Trabajo en parejas
- Trabajo en grupos heterogéneos

Apoyado con técnicas de aprendizaje cooperativo e incluyendo, cuando sea necesario, actividades de carácter manipulativo y prácticas de laboratorio.

5.3.2. Espacio y escenarios educativos.

Se utilizarán diferentes espacios para la realización de las actividades y tareas, en función del objetivo de aprendizaje: Aula, laboratorios, espacios exteriores, aula de informática, biblioteca, salidas escolares…

5.3.3. Recursos.

Los materiales y recursos educativos son medios que facilitan el logro de aprendizajes de los estudiantes, ya que complementan la acción pedagógica del docente. Comprenden los materiales educativos impresos, digitales, concretos o manipulativos, y los recursos de tecnologías de información y comunicación (TIC). Su disponibilidad y uso pedagógico resulta fundamental para el cumplimiento de las metas educativas. En este sentido, es fundamental que todas las aulas estén dotadas de los recursos materiales necesarios para el desarrollo curricular y que todos los docentes reconozcan y valoren la importancia de su uso. Es imprescindible que los laboratorios cuenten con los recursos necesario para la realización de prácticas y que éstas se extiendan a todos los niveles educativos.

5.3.4. Uso de las TIC.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, serán un recurso transversal. Se utilizarán tanto en el proceso de enseñanza, es decir como recurso del docente para enseñar al alumnado, como en el proceso de aprendizaje por parte del alumnado, utilizándolas en la ejecución de Proyectos(ABP), investigaciones, presentaciones y exposiciones orales, etc.

En el Plan TICS, se recoge su uso, actividades tipo y los objetivos que con ello se pretenden.

Es fundamental educar al alumnado en el uso responsable y ético de las Tecnologías, así como la importancia de la huella digital.

Se iniciará al alumnado en su uso desde las primeras etapas, primero de manera lúdica y posteriormente con un fin meramente educativo y de aprendizaje.

5.4. Otras estrategias generales didácticas y de gestión de aula basadas en evidencias.

El profesorado debe:

- Lograr las metas de aprendizaje. Buscar el éxito de todo el alumnado, sin exclusión. Todas las acciones o estrategias metodológicas se articulan en función de este objetivo común.
- Tener altas expectativas con respecto a la capacidad de aprendizaje del alumnado.
- Es necesario enfatizar la importancia del uso efectivo del tiempo en el aula en actividades generadoras de aprendizaje de alto nivel.
- La planificación y la gestión docente debe estar centrada en la mejora de los aprendizajes.
- Hacer un uso adecuado de los materiales y recursos educativos.
- Crear un clima de aula propicio al aprendizaje, coeducativo, cooperativo, sin uso de la violencia, basado en el respeto mutuo, en la equidad, respetuoso con las personas, las instalaciones y los recursos y basado en el buen trato.
- Coordinarse con el resto de profesores y profesoras e intercambiar, tanto experiencias docentes como resultados de aprendizaje.
- Mejorar continuamente la práctica docente
- No olvidar que entre las cuestiones que mejoran los resultados de aprendizaje se encuentran: la evaluación de la práctica docente, la evaluación del aprendizaje del alumnado, la relación profesor-alumnado, ajustar los retos a las posibilidades de éxito y aprendizaje del alumnado.
- Reconocer y estimar el progreso del alumnado y hacerlo público a la comunidad escolar.

VI. ORGANIZACIÓN DE LAS ENSEÑANZAS Y PROCESOS DE EVALUACIÓN

6.1. La organización del plan de estudios y los títulos otorgados.

Las diferentes etapas de nuestras enseñanzas han quedado definidas en el capítulo IV y se organizan en el ciclo de Educación Infantil y los grados o cursos en el resto, tal como se expresa en el cuadro de la página siguiente. En Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Media-Bachillerato, el grado o curso constituye la unidad básica de organización y programación de estas enseñanzas. Por ello, al finalizar cada curso, la junta de evaluación debe determinar la promoción o permanencia del estudiante en el mismo.

En el cuadro de la página siguiente 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). Se especifican los niveles o las etapas y los ciclos, cursos o grados, con las edades de los estudiantes 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 Proyecto Educativo Institucional.
- El régimen de equivalencias correspondiente de los países del Convenio Andrés Bello.
- Los convenios bilaterales firmados con otros países.
- La normativa española y colombiana al respecto.

6.1.1. Títulos otorgados.

Superado el 10 grado, 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, si se cumplen los requisitos establecidos.

Superados los doce grados y cumplidos los requerimientos establecidos por las leyes, el alumnado obtendrá, simultáneamente, los Títulos de Bachiller colombiano y de Bachiller español, en las modalidades ofrecidas por el Centro; y podrá presentarse a las pruebas (ICFES- SABER 11) que permiten el acceso a las universidades colombianas y, también, a la Evaluación para el Acceso a la Universidad (EvAU), realizada en Bogotá por la Universidad Nacional de Educación a Distancia de España, para el acceso a las universidades españolas.

6.1.2. Plan de estudios del Centro y correspondencias entre los sistemas educativos colombiano y español.

UNIVERSIDAD COLOMBIANA O ESPAÑOLA

Prueba SABER 11 | EvAU

SISTEMA EDUCATIVO COLOMBIANO			Oferta educativa CCEE REYES CATÓLICOS				SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL
			EDUCACIÓN MEDIA BACHILLERATO	12°	17	2°	BACHILLERATO (Modalidades)
EDUCACIÓN MEDIA (Académica y Técnica)		11°		11°	16	1°	
		10°	EDUCACIÓN SECUNDARIA	10°	15	4°	EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO)
EDUCACIÓN BÁSICA	Educación Básica Ciclo Secundaria	9°		9°	14	3°	
		8°		8°	13	2°	
		7°		7°	12	1°	
		6°	EDUCACIÓN PRIMARIA	6°	11	6°	EDUCACIÓN PRIMARIA
	Educación Básica Ciclo Primaria	5°		5°	10	5°	
		4°		4°	9	4°	
		3°		3°	8	3°	
		2°		2°	7	2°	
		1°		1°	6	1°	
PRESCOLAR		Transición	PREESCOLAR	5	5	5 AÑOS	EDUCACIÓN INFANTIL
		Jardín		4	4	4 AÑOS	
		Pre-Jardín		3	3	3 AÑOS	
Etapa		Grado	Etapa	Grado	Edad	Curso	Etapa

* Con el grado denominado "Transición", se corrige el desfase existente entre los sistemas educativos colombiano y español, para permitir el otorgamiento de ambos títulos, en cumplimiento de lo que se determina en el Convenio Internacional suscrito para la creación del CCEE Reyes Católicos.

6.2. Las áreas y materias del currículo.

Las áreas y materias que se imparten en el Centro se corresponden con un currículo integrado que recoge los aprendizajes establecidos por las legislaciones de Colombia y de España. Los currículos de las áreas y materias, con los objetivos, contenidos, temporalización, metodología, criterios y procedimientos de evaluación, estándares de aprendizaje, así como criterios de calificación y promoción se incluyen en diferentes apartados de la Programación Anual. A continuación, se relacionan las diferentes áreas y materias y su distribución en los diferentes cursos, si procede, junto con la intensidad horaria semanal.

En todos los niveles, las materias de Ciencias Sociales, Historia y Geografía de Colombia, Constitución Política y Democracia deben ser impartidas por docentes nacidos en Colombia, por exigencias del Convenio de creación del centro.

6.2.1. Preescolar.

La Etapa Preescolar o de Educación Infantil tiene como finalidad contribuir al desarrollo físico, afectivo, social, cognitivo y artístico del alumnado en un entorno acogedor y en estrecha cooperación con las familias.

La práctica educativa en esta etapa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten el máximo desarrollo de cada niño y de cada niña. Dicha práctica se basará en experiencias de aprendizaje significativas y emocionalmente positivas y en la experimentación y el juego. Además, deberá llevarse a cabo en un ambiente de afecto y confianza para potenciar su autoestima e integración social y el establecimiento de un apego seguro. Así mismo, se velará por garantizar desde el primer contacto una transición positiva desde el entorno familiar al escolar, así como la continuidad entre ciclos y entre etapas.

Se atenderá progresivamente al desarrollo afectivo, a la gestión emocional, al movimiento y los hábitos de control corporal, a las manifestaciones de la comunicación y del lenguaje, y a las pautas elementales de convivencia y relación social, así como al descubrimiento del entorno, de los seres vivos que en él conviven y de las características físicas y sociales del medio en el que viven. También se incluirá la educación en valores.

Asimismo, se incluirán la educación para el consumo responsable y sostenible y la promoción y educación para la salud. Además, se favorecerá que niños y niñas adquieran autonomía personal y elaboren una imagen de sí mismos positiva, equilibrada e igualitaria y libre de estereotipos discriminatorios.

Las administraciones educativas fomentarán el desarrollo de todos los lenguajes y modos de percepción específicos de estas edades para desarrollar el conjunto de sus potencialidades, respetando la específica cultura de la infancia que definen la Convención sobre los Derechos del Niño y las Observaciones Generales de su Comité.

De igual modo, sin que resulte exigible para afrontar la Educación Primaria, se podrá favorecer una primera aproximación a la lectura y a la escritura, así como experiencias de iniciación temprana en habilidades numéricas básicas, en las tecnologías de la información y la comunicación, en la expresión visual y musical y en cualesquiera otras que las administraciones educativas determinen.

Corresponde a las administraciones educativas fomentar una primera aproximación a la lengua extranjera en los aprendizajes del segundo ciclo de la Educación Infantil, especialmente en el último año.

Los contenidos educativos de la Educación Infantil se organizan en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil y se abordarán por medio de propuestas globalizadas de aprendizaje que tengan interés y significado para los niños y las niñas. Las áreas de la Educación Infantil son las siguientes:

- Crecimiento en Armonía.
- Descubrimiento y Exploración del Entorno.
- Comunicación y Representación de la Realidad.

Estas áreas deben entenderse como ámbitos de experiencia intrínsecamente relacionados entre sí, por lo que se requerirá un planteamiento educativo que promueva la configuración de situaciones de aprendizaje globales, significativas y estimulantes que ayuden a establecer relaciones entre todos los elementos que las conforman.

El enfoque globalizador en Educación Infantil hace que se desarrollen actividades de aprendizaje integradas que permitan avanzar hacia los resultados de aprendizaje de más de una competencia al mismo tiempo.

Utilizamos una metodología activa que, desde una perspectiva constructivista, propicia que el alumnado sea el protagonista de sus propios aprendizajes. Todo ello bajo un clima de afecto y confianza, y basándonos en el fuerte carácter procedimental de esta etapa, donde necesitan actuar para construir aprendizajes significativos y en el juego como elemento motivador, ya que aprenden jugando y juegan aprendiendo.

La oferta formativa se completa con un amplio programa de actividades complementarias y extraescolares orientadas a proyectar y difundir la lengua y la cultura española y colombiana, con visitas y salidas a museos, parques y lugares emblemáticos de Bogotá y la participación en las fiestas, exposiciones e izadas que organiza el Centro.

6.2.1.1. Calendario escolar.

El Sistema Educativo en Colombia, establece un curso escolar en Preescolar de un mínimo de cuarenta semanas, 800 horas de clase efectiva y 175 días lectivos. En el caso del CCEE Reyes Católicos, y de acuerdo con la Directiva Ministerial de Colombia número 15 de 21 de agosto de 2009, al organizar horarios con más de 30 horas efectivas semanales, cada 30 horas lectivas acumuladas se cuentan como una semana lectiva adicional, lo que permite que no sea necesario alcanzar las 40 semanas lectivas cumpliendo sobradamente el resto de requisitos.

6.2.2. Educación Primaria.

El desarrollo de las diferentes áreas se hará en base a la Oferta Formativa, según aparece en el Anexo I.

La Educación Primaria es una etapa educativa que constituye, junto con la Educación Secundaria Obligatoria, la Educación Básica. La Educación Primaria comprende tres ciclos de dos años académicos cada uno y se organiza en áreas que tendrán un carácter global e integrador, estarán orientadas al desarrollo de las competencias del alumnado y podrán organizarse en ámbitos.

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, las habilidades lógicas y matemáticas, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico,

la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria.

La Educación Primaria es una etapa que comprende seis cursos académicos y tiene carácter obligatorio y gratuito. Con carácter general, se cursará entre los seis y los doce años de edad y los alumnos y las alumnas se incorporarán al primer curso de la Educación Primaria en el año natural en el que cumplan seis años. La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes del alumnado desde una perspectiva global y se adaptará a sus ritmos de trabajo. Las medidas organizativas, metodológicas y curriculares que se adopten a tal fin se regirán por los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje.

En esta etapa se pondrá especial énfasis en garantizar la inclusión educativa, la atención personalizada al alumnado y a sus necesidades de aprendizaje, la participación y la convivencia, la prevención de dificultades de aprendizaje y la puesta en práctica de mecanismos de refuerzo y flexibilización, alternativas metodológicas u otras medidas adecuadas tan pronto como se detecten cualquiera de estas situaciones.

La intervención educativa buscará desarrollar y asentar progresivamente las bases que faciliten a cada alumno o alumna una adecuada adquisición de las competencias clave previstas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica, teniendo siempre en cuenta su proceso madurativo individual, así como los niveles de desempeño esperados para esta etapa.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas.

Los aprendizajes que tengan carácter instrumental para la adquisición de otras competencias recibirán especial consideración. De igual modo, desde todas las áreas se promoverá la igualdad entre hombres y mujeres, la educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible y la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual.

Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa, la acción tutorial y la educación emocional y en valores. Se potenciará el aprendizaje significativo que promueva la autonomía y la reflexión. A fin de fomentar el hábito y el dominio de la lectura, todos los centros educativos dedicarán un tiempo diario a la misma, en los términos recogidos en su proyecto educativo. Para facilitar dicha práctica, las administraciones educativas promoverán planes de fomento de la lectura y de alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes. Para ello se contará, en su caso, con la colaboración de las familias o tutores legales y del voluntariado, así como con el intercambio de buenas prácticas. Con objeto de fomentar la integración de las competencias, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. Las lenguas oficiales se utilizarán sólo como apoyo en el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera. En dicho proceso, se priorizará la comprensión, la expresión y la interacción oral.

El área de Geografía e Historia de Colombia, Educación para la Democracia, la Paz y la Vida Social será impartida por profesorado colombiano en total coordinación con los temas transversales y los contenidos que desarrolle el tutor o la tutora en las áreas de Ciencias de la Naturaleza y Ciencias Sociales del currículo español.

La Cátedra de Paz se desarrolla, curricularmente, desde el área de Ciencias Sociales de Colombia y transversalmente desde el uso normalizado de la mediación escolar en la resolución de conflictos en el centro educativo.

La Afrocolombianidad se desarrolla, curricularmente, desde el área de Ciencias Sociales de Colombia y, de forma transversal, durante la conmemoración obligatoria del Día Nacional de la Afrocolombianidad (21 de mayo).

La Educación Ética y la Educación en Valores Humanos se tratarán de manera transversal a través de la Educación Cívica y Constitución y el área de Valores Sociales y Cívicos.

6.2.2.1. Calendario escolar.

El Sistema Educativo en Colombia, establece un curso escolar en Educación Primaria de un mínimo de cuarenta semanas, 1000 horas de clase efectiva y 175 días lectivos. En el caso del CCEE Reyes Católicos, y de acuerdo con la Directiva Ministerial de Colombia número 15 de 21 de agosto de 2009, al organizar horarios con más de 30 horas efectivas semanales, cada 30 horas lectivas acumuladas se cuentan como una semana lectiva adicional, lo que permite que no sea necesario alcanzar las 40 semanas lectivas cumpliendo sobradamente el resto de requisitos. Cabe recordar que 6º grado tiene la consideración en Colombia de Enseñanza Secundaria.

Semanalmente, el horario general comprenderá 36 períodos lectivos, de 55 minutos cada uno y cinco períodos de recreo de 40 minutos cada uno.

6.2.3 Educación Secundaria.

El desarrollo de las diferentes áreas se hará en base a la Oferta Formativa, según aparece en el Anexo II.

La Educación Secundaria Obligatoria es una etapa educativa que constituye, junto con la Educación Primaria y los Ciclos Formativos de Grado Básico, la Educación Básica. Esta etapa comprende cuatro cursos y se organiza en materias y en ámbitos. El cuarto curso tendrá carácter orientador, tanto para los estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral.

La finalidad de la Educación Secundaria Obligatoria consiste en lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico-tecnológico y motor; desarrollar y consolidar los hábitos de estudio y de trabajo, así como hábitos de vida saludables, preparándolos para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral; y formarlos para el ejercicio de sus derechos y obligaciones de la vida como ciudadanos y ciudadanas.

En esta etapa se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado. En este ámbito se incorporará, entre otros aspectos, la perspectiva de género. Asimismo, se tendrán en cuenta las necesidades educativas específicas del alumnado con discapacidad o que se encuentre en situación de vulnerabilidad.

La Educación Secundaria Obligatoria se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. Corresponde a las administraciones educativas regular las medidas de atención a la diversidad, organizativas y curriculares que permitan a los centros, en el ejercicio de su autonomía, una organización flexible de las enseñanzas adecuada a las características de su alumnado.

Se pondrá especial atención en la potenciación del aprendizaje de carácter significativo para el desarrollo de las competencias, promoviendo la autonomía y la reflexión.

El Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos elaborará sus propuestas pedagógicas para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitrará métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y promuevan el trabajo en equipo.

Las administraciones educativas determinarán las condiciones específicas en que podrá configurarse una oferta organizada por ámbitos y dirigida a todo el alumnado o al alumno o alumna para quienes se considere que su avance se puede ver beneficiado de este modo.

En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas. A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.

Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Sin perjuicio de su tratamiento específico, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso, se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.

Las lenguas oficiales se utilizarán sólo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.

Las administraciones educativas establecerán las condiciones que permitan que, en los primeros cursos de la etapa, los profesores con la debida cualificación impartan más de una materia al mismo grupo de alumnos y alumnas.

Corresponde a las administraciones educativas promover las medidas necesarias para que la tutoría personal del alumnado y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa. De igual modo, corresponde a las administraciones educativas regular soluciones específicas para la atención de aquellos alumnos y alumnas que manifiesten dificultades especiales de aprendizaje o de integración en la actividad ordinaria de los centros, de los alumnos y alumnas de alta capacidad intelectual y de los alumnos y alumnas con discapacidad.

La Catedra de Paz se desarrolla, curricularmente, desde el área de Ciencias Sociales y transversalmente desde el uso normalizado de la mediación escolar en la resolución de conflictos en el centro educativo. La Afrocolombianidad se desarrolla, curricularmente, desde el área de Ciencias Sociales de Colombia y, transversalmente, durante la conmemoración obligatoria del Día Nacional de la Afrocolombianidad (21 de mayo).

6.2.3.1. Calendario escolar.

El Sistema Educativo en Colombia, establece un curso escolar en Educación Secundaria de un mínimo de cuarenta semanas, 1200 horas de clase efectiva y 175 días lectivos. En el caso del CCEE Reyes Católicos, y de acuerdo con la Directiva Ministerial de Colombia número 15 de 21 de agosto de 2009, al organizar horarios con más de 30 horas efectivas semanales, cada 30 horas lectivas acumuladas se cuentan como una semana lectiva adicional, lo que permite que no sea necesario alcanzar las 40 semanas lectivas cumpliendo sobradamente el resto de requisitos.

Para la impartición de materias optativas, además de la disponibilidad horaria del profesorado, será requisito que sea solicitada por un mínimo de estudiantes. Una vez elegida la optativa no podrá cambiarse durante el curso. El Centro, según la disponibilidad de profesorado, podrá ofertar otras materias optativas, previa autorización del Ministerio de Educación de España.

6.2.4 Educación Media-Bachillerato.

El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar formación, madurez intelectual y humana, conocimientos, habilidades y actitudes que permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y aptitud. Asimismo, esta etapa deberá permitir la adquisición y el logro de las competencias indispensables para el futuro formativo y profesional, y capacitar para el acceso a la educación superior.

En la Educación Media-Bachillerato, que comprenderá dos grados (11º y 12.º), se ofertarán dos modalidades: Humanidades y Ciencias Sociales, y Ciencias. El alumnado en su matrícula deberá optar por una de ellas. En ambas modalidades se impartirán materias comunes (troncales generales, asignaturas específicas, asignaturas de libre configuración autonómica), materias de modalidad (troncales de opción) y materias optativas (asignaturas específicas) con la intensidad horaria semanal que se puede consultar en el Anexo III.

Las actividades educativas en el Bachillerato favorecerán la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados. Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado incorporando la perspectiva de género.

Las administraciones educativas promoverán las medidas necesarias para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

En la organización de los estudios de Bachillerato se prestará especial atención a los alumnos y alumnas con necesidad específica de apoyo educativo. A estos efectos se establecerán las alternativas organizativas y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad precisas para facilitar el acceso al currículo de este alumnado.

Las lenguas oficiales se utilizarán sólo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral.

La Cátedra de Paz se desarrolla, curricularmente, desde el área de Ciencias Sociales y transversalmente desde el uso normalizado de la mediación escolar en la resolución de conflictos en el centro educativo. La Afrocolombianidad se desarrolla, curricularmente, desde el área de Ciencias Sociales de Colombia y,

transversalmente, durante la conmemoración obligatoria del Día Nacional de la Afrocolombianidad (21 de mayo).

6.2.4.1. Calendario escolar.

El curso escolar en Educación Media-Bachillerato comprenderá un mínimo de cuarenta semanas, 1200 horas de clase efectiva y 175 días lectivos. De acuerdo con la Directiva Ministerial de Colombia número 15 de 21 de agosto de 2009, al organizar horarios con más de 30 horas efectivas semanales, cada 30 horas lectivas acumuladas se cuentan como una semana lectiva adicional.

Para la impartición de materias optativas, además de la disponibilidad horaria del profesorado, deberá escolarizarse un número mínimo de 15 estudiantes para poder constituir un grupo. El Centro, según la disponibilidad de profesorado, podrá ofertar otras materias optativas, previa autorización del Ministerio de Educación de España.

6.2.4.2. Elección de la materia optativa Segunda Lengua Extranjera.

La elección de la optativa Segunda Lengua Extranjera 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. A la vista de lo anterior, para poder llevar a efecto la citada elección, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El alumnado, sus padres o tutores legales, presentarán la solicitud correspondiente para la elección de segunda lengua extranjera en 11.º o 12º 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.
- La Dirección, 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, la Dirección resolverá denegando la misma al estudiante, a sus padres o a los tutores legales de este.
- En el primer, caso, el Departamento evaluará los conocimientos del alumnado 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.
- A la vista del Informe del Departamento correspondiente, la Dirección, comunicará por escrito al estudiante, a sus padres o a sus tutores legales la Resolución que proceda (favorable o desfavorable). Si 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 alumnado y en los demás documentos de evaluación. Contra esa resolución cabe recurso de acuerdo con el procedimiento administrativo común, ante el Consejero de Educación.

6.3. Los procesos de evaluación, calificación, promoción y titulación.

Los criterios específicos de evaluación, de promoción de grado o de titulación, así como los de calificación, se incluyen en las Propuestas Curriculares de Etapa y en las Programaciones Didácticas de los Departamentos.

Estos criterios son públicos y deben ser dados a conocer, durante el primer mes de clase de cada curso escolar, a los y las estudiantes en los salones y a las familias a través de la web.

A continuación, se indican los principios generales que orientarán la evaluación de los aprendizajes del alumnado en las diferentes niveles y etapas, que deben ser guía en la elaboración de las programaciones.

6.3.1 La evaluación en Educación Preescolar (Educación Infantil).

La evaluación será global, continua y formativa. Debe servir para identificar los aprendizajes adquiridos y el ritmo y características de la evolución de cada niño y niña, tomando como referencia los criterios de evaluación de cada una de las áreas que se utilizarán como referente para la identificación de las posibilidades y dificultades de cada niño y para observar su proceso de desarrollo y los aprendizajes adquiridos.

6.3.1.1. Desarrollo del proceso de evaluación.

La evaluación será responsabilidad de cada tutor o tutora de cada grupo, que recogerá la información proporcionada por otros profesionales, que puedan incidir en el grupo de niños o atender a alguno de ellos en particular. El tutor deberá dejar constancia de sus observaciones y valoraciones sobre el desarrollo de los aprendizajes de cada niño y niña.

Al incorporarse por primera vez un alumno o alumna al Centro, el tutor realizará una evaluación inicial, recogiendo en un informe el grado de desarrollo de las capacidades básicas, incluyendo la información aportada por las familias y, en su caso, los informes que revistan interés para la vida escolar.

Las consideraciones derivadas del proceso de evaluación serán comunicadas trimestralmente a las familias, a través de un informe escrito, para hacerlas copartícipes del proceso educativo de sus hijos/as.

Las entrevistas con las familias, la observación sistemática y el análisis de las producciones de los niños y niñas constituirán las principales fuentes de información del proceso de evaluación.

También cabe tener en cuenta que los procesos de enseñanza y la práctica educativa deberán evaluarse en relación con el logro de los objetivos educativos de la etapa y de las áreas. Dicha evaluación incluirá, al menos, los siguientes aspectos: a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los niños y las niñas; b) la evolución de su desarrollo y de su proceso de aprendizaje; c) las medidas de individualización de la enseñanza y de atención a la diversidad; d) la programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza-aprendizaje, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización y el clima del aula y el aprovechamiento de los recursos del Centro; e) el funcionamiento de los mecanismos establecidos para favorecer y garantizar las relaciones con las familias; f) la coordinación y la colaboración entre todos los profesionales implicados en la práctica educativa.

Al incorporarse por primera vez un estudiante al Centro educativo el tutor realizará una evaluación inicial, recogiendo en un informe el grado de desarrollo de las capacidades básicas, incluyendo la información aportada por las familias y los informes que revistan interés para la vida escolar.

Las decisiones relativas al tipo de información que se precias en la evaluación inicial, así como las técnicas e instrumentos que se van a utilizar para recoger y consignar dicha información, deberán tomarse y reflejarse en la propuesta pedagógica del Centro.

Al término del ciclo se procederá a la evaluación final del alumnado, a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua, con referencia a los objetivos y a los criterios de evaluación definidos en la propuesta pedagógica del Centro.

El tutor recogerá los datos relativos a la evaluación continua y elaborará al finalizar cada curso y la etapa el informe correspondiente.

Se establecerán al menos tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, sin perjuicio de otras que se establezcan en la propuesta pedagógica.

6.3.1.2. Documentos de evaluación.

Al comienzo de la escolarización, el Centro abrirá un expediente personal para cada alumno o alumna, que comprenderá: la ficha personal, los informes anuales de evaluación, el informe individualizado de final de ciclo y el resumen de escolaridad.

El profesorado elaborará, al finalizar el curso, un informe de evaluación individualizado, a partir de los datos más relevantes del proceso de aprendizaje de cada estudiante. Los aspectos que deben recogerse en él, así como el formato del mismo serán decididos por el equipo educativo del ciclo.

Al término de la etapa se procederá a la evaluación final, a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua. Dicho informe servirá como parte del mecanismo de coordinación con la Etapa de Primaria.

En cualquier caso, siempre regirá lo que marque la legislación vigente al respecto.

6.3.1.3. Información a las familias.

El tutor informará regularmente a las familias sobre los progresos y dificultades detectados en el proceso educativo de sus hijos/as, que servirán para la reflexión conjunta y la necesaria colaboración de las familias con el Centro.

Esta información se trasladará a un informe escrito trimestral y de forma personal las veces que sean necesarias. El contenido y formato de dicho informe será decidido por el equipo educativo de ciclo.

6.3.2 La evaluación en Educación Primaria[2].

La evaluación del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta su progreso en el conjunto de los procesos de aprendizaje.

Los centros docentes podrán, conforme a las orientaciones de las Administraciones educativas, elaborar programas de refuerzo o de enriquecimiento curricular que permitan mejorar el nivel competencial del alumnado que lo requiera.

[2] Toda la información de este apartado referido a la evaluación podrá ser modificada por la norma legal más actualizada existente que la pueda alterar en alguno de sus puntos.

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

6.3.2.1 Proceso de evaluación.

La evaluación será realizada por el equipo docente de cada grupo de alumnos, coordinados por el maestro tutor y podrán contar con el asesoramiento del orientador del Centro.

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado y los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, como la Propuesta curricular y las programaciones didácticas.

La evaluación continua de los aprendizajes del alumnado tendrá como referente los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables establecidos para cada uno de los cursos y para todas las áreas.

6.3.2.2 Sesiones de evaluación.

Las sesiones de evaluación son las reuniones del conjunto del profesorado de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinados por su tutor o tutora y con el asesoramiento, en su caso, del orientador u orientadora del Centro, para valorar tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el logro de las competencias clave y de los objetivos de la etapa, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, y adoptar las medidas pertinentes para su mejora.

Cada grupo de alumnos y alumnas será objeto de una sesión de evaluación inicial, de tres sesiones de evaluación a lo largo del curso y de una sesión de evaluación final. Se podrá hacer coincidir la última sesión con la de la evaluación final ordinaria del curso.

En cada sesión de evaluación, la calificación de cada área es una competencia del profesorado que la haya impartido. En las demás decisiones, el equipo docente actuará de manera colegiada en la adopción de las decisiones generales resultantes de dicho proceso. Las decisiones que se adopten se tomarán por consenso y en el caso de no producirse éste, se adoptarán de acuerdo con el criterio del maestro tutor.

De cada una de las sesiones de evaluación se levantará un acta. En ella se harán constar las valoraciones y conclusiones sobre el nivel de rendimiento del grupo y de su alumnado y los acuerdos adoptados en relación con el grupo o en relación con los alumnos y alumnas.

Se deberá hacer un seguimiento de las medidas organizativas y curriculares adoptadas en la sesión o sesiones anteriores y se decidirán las nuevas medidas que se consideren pertinentes.

Se deberá comunicar a padres, madres y tutores legales el resultado de la evaluación y las posibles medidas adoptadas de refuerzo y apoyo, en su caso.

a) Evaluación inicial.

Al comienzo de cada uno de los cursos de la etapa de la Educación Primaria, los equipos docentes llevarán a cabo una evaluación inicial del alumnado. Esta evaluación se completará con el análisis de los datos e informaciones recibidas del tutor o tutora del curso anterior.

La evaluación inicial permitirá que el equipo docente adopte decisiones en relación con la elaboración, revisión y modificación de las Programaciones didácticas, para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

El equipo docente, analizados los resultados de la evaluación inicial, adoptará también las medidas pertinentes de refuerzo y de recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen.

Las principales decisiones adoptadas serán recogidas en el acta de la sesión de la evaluación inicial del curso.

b) Evaluación continua.

La evaluación continua, insertada en los procesos de enseñanza, será llevada a cabo por el equipo docente coordinado por el tutor o tutora del grupo y tendrá un carácter formativo. Tendrá la finalidad de orientar al profesorado y ayudar al alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje, y adoptar las decisiones que ayuden a superar las posibles dificultades encontradas.

c) Evaluación de final de curso.

Al final de cada curso el equipo docente llevará a cabo la evaluación final de los resultados alcanzados por los alumnos y alumnas del grupo. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación con las calificaciones, tanto positivas como negativas.

El equipo docente deberá adoptar las medidas para que el cambio de curso se lleve a cabo con las necesarias garantías de continuidad.

Las principales decisiones y acuerdos adoptados serán recogidos en el acta de la sesión de la evaluación final de curso.

Cuando las áreas no aprobadas en alguno de los cursos hayan sido superadas en cursos posteriores, se considerarán recuperadas y este dato se consignará en los diferentes documentos oficiales de evaluación.

Se establecerán criterios de permanencia del alumnado en función del rendimiento académico, según las instrucciones del 24 de mayo del 2005, de la Subsecretaría de Educación y Ciencia, que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del estado español en el exterior.

6.3.2.3 Promoción en Educación Primaria.

El equipo docente adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora. En cualquier caso, las decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo ésta automática en el resto de cursos de la etapa[3].

El alumnado recibirá los apoyos necesarios para recuperar los aprendizajes que no hubiera alcanzado el curso anterior.

[3] La progresiva implantación de la nueva normativa educativa, así como la publicación de nuevas instrucciones al respecto podrán variar alguno de estos puntos.

Si en algún caso y tras haber aplicado las medidas ordinarias suficientes, adecuadas y personalizadas para atender el desfase curricular o las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna, el equipo docente considera que la permanencia un año más en el mismo curso es la medida más adecuada para favorecer su desarrollo, el citado equipo organizará un plan específico de refuerzo para que, durante ese curso, pueda alcanzar el grado de adquisición de las competencias correspondientes. Esta decisión solo se podrá adoptar una vez durante la etapa y tendrá, en todo caso, carácter excepcional.

En aplicación de lo previsto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los tutores de segundo y cuarto emitirán al finalizar el curso un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno o alumna, indicando en su caso las medidas de refuerzo que se deben contemplar en el ciclo siguiente.

Con el fin de garantizar la continuidad del proceso de formación del alumnado, cada alumno o alumna dispondrá al finalizar la etapa de un informe elaborado por su tutor o tutora sobre su evolución y el grado de adquisición de las competencias desarrolladas, según lo dispuesto por las Administraciones educativas. En el caso de alumnado con necesidades educativas especiales, el informe deberá reflejar las adaptaciones y medidas adoptadas y su necesidad de continuidad en la siguiente etapa escolar.

6.3.2.4 Evaluación final de Educación Primaria.

Al finalizar el sexto curso de Educación Primaria, el Ministerio de Educación y Formación Profesional realizará una evaluación individualizada a todos los alumnos y alumnas, en la que se comprobará el grado de adquisición de la competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa.

El resultado de la evaluación se expresará en niveles. El nivel obtenido por cada alumno o alumna se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que los alumnos y alumnas hayan cursado sexto curso de Educación Primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes.

El Ministerio de Educación y Formación Profesional podrá establecer planes específicos de mejora en caso de que los resultados sean inferiores a los valores que, a tal objeto, se hayan establecido.

Se analizarán los resultados obtenidos en esta evaluación y se adoptarán aquellas posibles medidas en la Propuesta pedagógica y en los procesos de enseñanza que mejoren los resultados obtenidos.

6.3.2.5 Objetividad de la evaluación.

Se harán públicos los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación y promoción que los equipos docentes hayan establecido en la Propuesta Curricular de la etapa y en sus Programaciones didácticas.

La corrección de pruebas, ejercicios o exámenes no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

6.3.2.6. Información y participación de las familias.

Con posterioridad a cada sesión de evaluación, y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, el tutor o tutora informará por escrito a padres, madres y tutores legales del alumnado sobre el aprovechamiento académico de estos y la marcha de su proceso educativo. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua, de acuerdo con los modelos establecidos por el Centro (ver modelo informe de evaluación para familias).

Tras la evaluación final de curso o de etapa se informará de su resultado a padres, madres y tutores legales del alumnado por escrito, con la indicación, al menos, de los siguientes extremos: las calificaciones obtenidas en las distintas áreas, la promoción o no al curso o etapa siguiente y las medidas de apoyo adoptadas, en su caso, para que el alumnado alcance los objetivos programados.

Los tutores y tutoras mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y sus familias en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del propio proceso. Padres, madres y tutores legales tendrán acceso en cualquier caso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos/as o tutelados.

Igualmente, en cualquier momento a lo largo del curso, cuando la situación lo aconseje o las familias lo demanden, y especialmente cuando se detecten en un alumno o alumna dificultades en el aprendizaje o necesidades de mejora, los tutores ofrecerán información más específica que sirva para suministrar pautas que faciliten la recuperación y el progreso en el aprendizaje.

6.3.2.7. Evaluación de los procesos de enseñanza y práctica docente.

La evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

a) Funcionamiento de los órganos de coordinación didáctica.
b) Relaciones entre profesorado y alumnado.
c) Ambiente y clima de trabajo en las aulas.
d) Organización del aula y aprovechamiento de los recursos.
e) Colaboración con los padres, madres o tutores legales y con los servicios de apoyo educativo.

6.3.2.8. Evaluación de la Propuesta curricular y de las Programaciones didácticas.

La evaluación de la Propuesta curricular deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Adecuación a las características del alumnado.
- Adecuación al logro de los objetivos de la etapa.
- Grado de desarrollo de las competencias clave, integradas en los elementos curriculares.
- Adecuación de los principios metodológicos en los que se basa la acción docente.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación adoptados a nivel de etapa.
- Pertinencia de las medidas curriculares y organizativas del Plan de atención a la diversidad.
- Validez de los criterios de promoción.
- Eficiencia del Plan de Lectura.
- Eficiencia del Plan de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- Idoneidad de los materiales y recursos didácticos utilizados en la etapa

La evaluación de la Programaciones didácticas deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- Secuencia y temporalización de los contenidos.
- Perfiles de las competencias clave.
- Estrategias e instrumentos de evaluación.
- Recursos y materiales didácticos.

6.3.2.9. Documentos de evaluación.

Los documentos oficiales de evaluación son:

a) El expediente académico.
b) Las actas de evaluación.
c) El historial académico de la etapa.
d) El informe personal por traslado.
e) Los documentos de final de etapa de Educación Primaria: el informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa y el informe de final de etapa de Educación Primaria.

El historial académico, y en su caso el informe personal por traslado, se consideran documentos básicos para garantizar la movilidad del alumnado.

Los documentos oficiales de evaluación serán visados por la Dirección del Centro y llevarán las firmas autógrafas de las personas que corresponda en cada caso. Junto a las mismas constará el nombre y los apellidos del firmante, así como la referencia al cargo o a la atribución docente.

Al final de cada curso el equipo docente llevará a cabo la evaluación de los resultados alcanzados por los alumnos y las alumnas de cada grupo. La valoración de los resultados se consignará en los documentos de evaluación con las calificaciones obtenidas, tanto positivas como negativas.

Los resultados de la evaluación se expresarán en la Educación Primaria con la terminología española y colombiana e irán acompañados de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, con las siguientes correspondencias:

TERMINOLOGÍA COLOMBIANA	TERMINOLOGÍA ESPAÑOLA
Excelente (9 o 10)	Sobresaliente (9 o 10)[4]
Sobresaliente (7 o 8)	Notable (7 o 8)
Bien (6)	Bien (6)
Suficiente (5)	Suficiente (5)
Insuficiente (1, 2, 3 o 4)	Insuficiente (1, 2, 3 o 4)

La nota media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las áreas será la media aritmética de las calificaciones de cada una de ellas, redondeada a la centésima más próxima y en caso de equidistancia a la superior.

[4] La calificación numérica cambia con la introducción de la LOMLOE, si bien debido a la progresiva implantación para éste y el siguiente curso se mantienen en este PEI. Esto es aplicable para todas las etapas educativas.

Cuando las áreas no superadas en alguno de los cursos hayan sido superadas en cursos posteriores, se considerarán recuperadas.

Se entenderá que el alumno o alumna no ha alcanzado la competencia en comunicación lingüística si la calificación es negativa en el área de Lengua Castellana y Literatura.

Se entenderá que el alumno o alumna no ha alcanzado la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología si la calificación es negativa en el área de Matemáticas.

El maestro o maestra podrá otorgar Mención Honorífica en el área que imparte al alumnado que haya obtenido una calificación de 9 o superior en la nota media de dicha área, y que haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. En este caso se recogerán las siglas MH en los documentos de evaluación.

El número de menciones honoríficas otorgadas por cada curso no podrá ser superior al 20 % del alumnado matriculado en sexto curso.

a) El expediente académico.

El expediente académico es el documento oficial que incluye la información relativa al proceso de evaluación de cada alumno o alumna; se abrirá en el momento de la incorporación del alumno o de la alumna al Centro.

En el expediente académico figurarán, junto a los datos de identificación del Centro y los datos personales del alumno o de la alumna, el número y la fecha de matrícula, los resultados de la evaluación con las calificaciones obtenidas, las decisiones de promoción o permanencia en la etapa con indicación, si procede, de la fecha en la que se considere que el alumno o la alumna ha superado los objetivos del curso y adquirido las competencias correspondientes y, en su caso, las medidas de apoyo educativo y las adaptaciones curriculares que se hayan adoptado.

Al expediente académico se adjuntará, cuando proceda, la documentación que a continuación se relaciona:

a) Los datos recogidos en los documentos de la evaluación final de etapa y del tercer curso de la Educación Primaria.

b) Informes psicopedagógicos y médicos.

c) Copia de la diligencia de entrega a los padres, madres o tutores del alumno o de la alumna del historial académico de Educación Primaria.

El Secretario o la Secretaria, será responsable de su cumplimentación y custodia y de las certificaciones que se soliciten y será visado por la Dirección del Centro.

La cumplimentación y custodia del expediente académico será supervisada por la Inspección educativa.

b) Las actas de evaluación.

En las actas de evaluación se hará constar, para cada alumno o alumna, para las áreas que lo precisen, las medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular significativa, en su caso, que se han adoptado a lo largo del curso.

En las actas de evaluación de sexto curso de Educación Primaria se hará constar la propuesta de acceso a la Educación Secundaria Obligatoria para el alumnado que reúna las condiciones establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Las actas de la evaluación ordinaria se ajustarán en su contenido al modelo establecido.

Las actas de la evaluación extraordinaria se ajustarán en su contenido al modelo establecido.

Los resultados consignados en las actas de evaluación se reflejarán en el expediente académico y en el historial académico de los alumnos y las alumnas.

Las actas de evaluación en la Educación Primaria serán firmadas por el tutor o tutora del grupo, y llevarán el visto bueno de la Dirección del Centro.

El Secretario o la Secretaria del Centro consignará y firmará en el apartado de enmiendas de las actas las diligencias que tengan como finalidad la corrección de posibles errores o equivocaciones.

A partir de los datos consignados en las actas se elaborará un informe de los resultados de la evaluación final del alumnado. Este informe será remitido a la Inspección educativa únicamente al final de la evaluación final ordinaria, y formará parte de la Memoria anual del Centro.

Las sesiones de evaluación son las reuniones del conjunto del profesorado de cada grupo de alumnos y alumnas, coordinados por su tutor o tutora y con el asesoramiento, en su caso, del orientador u orientadora del Centro, para valorar tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el logro los objetivos y la adquisición de las competencias de la etapa, como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, y adoptar las medidas pertinentes para su mejora.

De cada una de las sesiones de evaluación se levantará un acta en la se harán constar las valoraciones y conclusiones sobre el nivel de rendimiento del grupo y de su alumnado, y los acuerdos adoptados en relación con el grupo o en relación con los alumnos y las alumnas.

Las actas de las sesiones de evaluación serán firmadas por el tutor o tutora y por todos los maestros y las maestras asistentes a las mismas.

c) Historial académico de Educación Primaria.

El historial académico, que tendrá valor acreditativo de los estudios realizados, al finalizar la etapa, será extendido en impreso oficial en papel timbrado.

La cumplimentación del historial académico es responsabilidad del Secretario o la Secretaria del Centro llevará el visto bueno de la Dirección del Centro.

El historial académico recogerá, al menos, los datos identificativos del estudiante, las asignaturas cursadas en cada uno de los años de escolarización, los resultados de la evaluación en cada convocatoria (ordinaria o extraordinaria), las decisiones sobre promoción y permanencia, la media de las calificaciones obtenidas en cada una de las áreas, el nivel obtenido en la evaluación de tercer curso y la de final de la Educación Primaria, la información relativa a los cambios de centro, las medidas curriculares y organizativas aplicadas, y las fechas en que se han producido los diferentes hitos.

Cuando el alumno o la alumna se traslade a otro centro para proseguir sus estudios, el centro de origen remitirá al de destino, y a petición de éste, el historial académico de Educación Primaria. El centro receptor abrirá el correspondiente expediente académico. La matriculación adquirirá carácter definitivo una vez recibida la copia del historial académico.

Tras finalizar la etapa, el historial académico de Educación Primaria se entregará a los padres, madres o tutores legales del alumno o de la alumna, y se enviará junto con el informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de etapa al centro de Educación Secundaria en el que prosiga sus estudios, a petición de dicho centro de Educación Secundaria.

La cumplimentación, custodia y archivo de los historiales académicos corresponde a los centros escolares, y será supervisada por la Inspección educativa.

d) Informe personal por traslado.

Para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje de los alumnos y las alumnas que se trasladen a otro centro sin haber concluido el curso de Educación Primaria, el centro de origen remitirá al de destino, y a petición de este un informe personal de traslado, junto con el historial académico de Educación Primaria impreso en papel ordinario.

El informe personal por traslado será elaborado por el tutor o la tutora, a partir de los datos facilitados por el profesorado de las diferentes áreas, y tendrá el visto bueno de la Dirección del centro. El informe personal por traslado se ajustará en su contenido al modelo que marque la norma.

Cuando un alumno o una alumna se traslade a otro centro docente para proseguir sus estudios al final de un curso escolar, el centro de origen remitirá al de destino, y a petición de éste, el historial académico de Educación Primaria, impreso en papel ordinario, así como copia del historial académico de Educación Primaria y el informe personal por traslado.

La matriculación adquirirá carácter definitivo a partir de la recepción del historial académico de Educación Primaria. El centro receptor se hará cargo de la custodia del historial académico de Educación Primaria y, en su caso, del informe personal por traslado, y abrirá el correspondiente expediente académico del alumno o alumna, al que trasladará desde el historial académico de Educación Primaria la información pertinente.

e) Los documentos finales de Educación Primaria: el informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de Educación Primaria y el informe final de Educación Primaria.

1. Informe indicativo del nivel obtenido en la evaluación final de Educación.

Al finalizar el sexto curso de Educación Primaria, el Ministerio de Educación y Formación Profesional realizará una evaluación individualizada a todo el alumnado, en la que se comprobará el grado de adquisición de la

competencia en comunicación lingüística, de la competencia matemática y de las competencias básicas en ciencia y tecnología, así como el logro de los objetivos de la etapa, según lo regulado en la legislación vigente.

El resultado de la evaluación se expresará en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT), o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas.

El nivel obtenido por cada alumno o alumna se hará constar en un informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales y que tendrá carácter informativo y orientador para los centros en los que los alumnos y las alumnas hayan cursado sexto curso de Educación Primaria y para aquellos en los que cursen el siguiente curso escolar, así como para los equipos docentes.

Una copia del informe formará parte del expediente del alumno o de la alumna.

2. Informe de final de etapa de Educación Primaria.

Al finalizar el sexto curso de Educación Primaria, el equipo docente de sexto curso elaborará un informe individualizado de final de Educación Primaria referido al logro de los objetivos y el grado de adquisición de las competencias de la etapa.

En la realización de dicho informe se tendrán en cuenta y se valorarán los resultados del informe de la evaluación final de etapa.

El nivel obtenido por cada alumno o alumna se hará constar en dicho informe, que será entregado a los padres, madres o tutores legales. Una copia del citado informe formará parte del expediente del alumno o de la alumna.

6.3.3 La evaluación en Educación Secundaria (ESO)[5].

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora.

En el proceso de evaluación continua, cuando el progreso de un alumno o una alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades, con especial seguimiento a la situación del alumnado con necesidades educativas especiales y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo, con los apoyos que cada uno precise.

En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá tenerse en cuenta como referentes últimos, desde todas y cada una de las materias o ámbitos, la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias correspondientes. El carácter integrador de la evaluación no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia o ámbito teniendo en cuenta sus criterios de evaluación.

[5] Toda la información de este apartado referido a la evaluación podrá ser modificada por la norma legal más actualizada existente que la pueda alterar en alguno de sus puntos.

El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, el equipo docente llevará a cabo la evaluación del alumnado de forma colegiada en una única sesión que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

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	TERMINOLOGÍA ESPAÑOLA
Excelente	Sobresaliente (9 o 10 puntos)
Sobresaliente	Notable (7 u 8 puntos)
Aceptable	Bien (6 puntos) o Suficiente (5 puntos)
Insuficiente	Insuficiente (3 o 4 puntos)
Deficiente	Insuficiente (0, 1 o 2 puntos)

Se consideran positivas las calificaciones Aceptable, Sobresaliente y Excelente y negativas (materias no superadas) las de Insuficiente y Deficiente. En los documentos de evaluación que tengan que surtir efectos en el sistema educativo español y el Historial Académico 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.

Las materias de cursos anteriores no superadas se consignarán como pendientes (PT). Para la calificación de las materias o asignaturas objeto de convalidación se utilizará el término Convalidada (CV). Asimismo, en el caso de que se conceda la exención de alguna materia, se utilizará el término Exento/a (EX).

Al final de cada etapa, se podrá otorgar Mención Honorífica (ME) en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Aparecerá junto a la calificación numérica sin suponer alteración en dicha calificación.

Aquellos alumnos o alumnas que, tras la evaluación ordinaria de final de cuarto de Educación Secundaria Obligatoria hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor (MH) la cual aparecerá en los documentos de evaluación mediante diligencia específica.

El expediente académico de los alumnos y las alumnas que, de acuerdo con la convocatoria del Ministerio de Educación y Formación Profesional de España, consigan un Premio Extraordinario de ESO o Premio Nacional de ESO, recogerá esta situación, con la referencia del Boletín Oficial del Estado donde se haya publicado la resolución de concesión.

6.3.3.1 Proceso de evaluación.

La evaluación será realizada por la Junta de Evaluación, integrada por el conjunto de docentes del grupo, coordinados por su tutor o tutora y asesorados, en su caso, por el orientador u orientadora del centro, para valorar tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el logro de las competencias clave y de los objetivos de la etapa como la información procedente de las familias y el desarrollo de su propia práctica docente, y adoptar las medidas pertinentes.

Las calificaciones de las materias serán decididas por el profesor o profesora que tenga asignada la docencia. Sin perjuicio de ello, el equipo docente actuará de manera colegiada en la toma de las decisiones generales, las cuáles se adoptarán 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 tutor o tutora.

El alumnado representante del grupo evaluado podrá estar presente en algún momento de estas sesiones para evaluar, desde el punto de vista del alumnado, el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El tutor o tutora tendrá la responsabilidad de coordinar tanto la evaluación como los procesos de enseñanza - 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 de cambio de etapa, la elección de optativas u opciones sobre los itinerarios académicos a seguir.

Al comienzo de cada curso de Educación Secundaria Obligatoria, el profesorado llevará a cabo una evaluación inicial para detectar el grado de desarrollo de las competencias clave. Para realizar esta evaluación, en 1º ESO, se tendrá en cuenta el informe de final de etapa de Educación Primaria y el informe relativo a los niveles alcanzados por el estudiante en la evaluación final de Educación Primaria y, siempre que sea posible, con la presencia de los tutores o tutoras del curso anterior en la sesión. En los demás cursos, se tomará como referencia el consejo orientador emitido el curso anterior.

El equipo docente adoptará también las medidas pertinentes de refuerzo y de recuperación, una vez analizados los resultados de la evaluación inicial.

Para cada grupo de alumnos, se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, además de la inicial. La tercera se hará coincidir con la evaluación ordinaria de final de curso.

a) Actas de evaluación.

Las principales decisiones adoptadas serán recogidas por el tutor o tutora en el acta en todas las sesiones, siguiendo el modelo facilitado por la Jefatura de Estudios. En el acta se hará constar la relación de asistentes, los temas tratados, las intervenciones más relevantes para el proceso de evaluación, 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 se haya seguido, las actividades realizadas y, en su caso, el modo de superar las dificultades detectadas. La información más relevante se transmite a cada alumno y a sus padres o tutores legales, a través del informe síntesis que elabore el tutor o tutora incluido en el boletín informativo, en el que se consignarán también las calificaciones que se hayan emitido. Cuando el progreso del 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 continúan señalados en el primer párrafo de este apartado y el grado de adquisición de competencias. A este respecto, es importante considerar también las posibilidades de la mejor escolarización para proseguir con su proceso de aprendizaje.

b) Evaluación extraordinaria y de materias pendientes.

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 tengan alguna materia pendiente 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 el resultado de la evaluación ordinaria. Antes de la sesión extraordinaria de evaluación y calificación, el alumnado afectado habrá podido realizar las pruebas extraordinarias que les permitan recuperar, en su caso, las materias pendientes.

Antes de las sesiones finales de evaluación ordinaria y extraordinaria del curso, se celebrará una sesión de evaluación del alumnado con materias pendientes, que será coordinada por la Jefatura de Estudios. Del resultado de dicha evaluación se levantará acta y sus resultados se trasladarán a los documentos de evaluación. Se dará información por escrito a las familias.

En la sesión extraordinaria de evaluación y calificación, se determinarán por los docentes respectivos las calificaciones de todos los alumnos en las distintas materias y, por la Junta de Evaluación, se adoptará la decisión sobre su promoción y 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 tutor o tutora 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 tutor o tutora, con la información recabada de los demás docentes y del Departamento de Orientación, y bajo la supervisión y coordinación de la Jefatura de estudios, redactará, en función de los acuerdos adoptados en la última sesión de evaluación del período lectivo ordinario o en la sesión de evaluación extraordinaria, un Consejo Orientador que, al menos, trate los siguientes aspectos:

1) Valoración sobre el grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes.
2) Decisión sobre la promoción y las calificaciones que se hubieran emitido en el periodo a que se refiere el Consejo Orientador, así como el itinerario más adecuado a seguir, en su caso.
3) Posibles aspectos que el alumno debe mejorar y medidas de recuperación que, en su caso, precise.

La propuesta de itinerario formulada deberá tener en cuenta no solo el historial académico del alumno o alumna sino sus intereses, expectativas y capacidades. Dicha propuesta no será prescriptiva y se emitirá únicamente a título orientativo.

Cuando, después de las pruebas extraordinarias para la recuperación de materias pendientes, no haya conseguido los objetivos establecidos para el grado o curso (con dos o excepcionalmente tres materias con calificación negativa, correspondientes a uno o a varios cursos), también se deben especificar en el Consejo Orientador las medidas educativas adoptadas para contribuir a que el alumno alcance dichos objetivos y competencias.

En caso de traslado de Centro antes de concluir cualquiera de los grados o cursos, el tutor o tutora deberá elaborar un informe personal por traslado que redactará a partir de los datos facilitados por el profesorado y tendrá el visto bueno de la Dirección del Centro.

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.

6.3.3.2. Promoción.

Las decisiones sobre la promoción del alumnado de un curso a otro serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente, atendiendo a la consecución de los objetivos, al grado de adquisición de las competencias establecidas y a la valoración de las medidas que favorezcan el progreso del alumno o la alumna.

Los alumnos y alumnas promocionarán de curso cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias no superadas les permite seguir con éxito el curso siguiente y se estime que tienen expectativas favorables de recuperación y que dicha promoción beneficiará su evolución académica. Promocionarán quienes hayan superado las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes, de acuerdo con lo dispuesto por las Administraciones educativas. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación previstos en los apartados anteriores.

La permanencia en el mismo curso se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado las medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o la alumna.

En todo caso, la permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas a la superación de las dificultades detectadas, así como al avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado con cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado.

6.3.3.3. Titulación.

Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa.

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el profesorado del alumno o la alumna.

El título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación.

En cualquier caso, todos los alumnos y alumnas recibirán, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias de la etapa.

Para que a un alumno o a una alumna 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 y de evaluación específica de las materias pendientes, llevada a cabo a lo largo del curso por los Departamentos didácticos afectados.

Cuando un alumno promocione con evaluación negativa en alguna de las materias, siempre que no se haya establecido un grupo específico de atención con materias pendientes, la superación de los objetivos y competencias correspondientes a éstas, podrá ser determinada, en el contexto de la evaluación continua, por el profesor o profesora 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 contenidos mínimos exigibles y las actividades recomendadas.

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.

6.3.4 La evaluación en Educación Media-Bachillerato.

La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias. El profesorado de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno o la alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. El alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas, en las fechas que determinen las Administraciones educativas.

Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.

La evaluación será continua en cuanto que está inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de detectar las dificultades cuando se producen, analizar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan mejorar el proceso de aprendizaje y garantizar las adquisición de las competencias clave para continuar su proceso educativo, sin que ello suponga la aplicación de adaptaciones curriculares significativas y diferenciada según las distintas materias del plan de estudios. La evaluación tendrá

además un carácter formativo y orientador, y deberá servir de instrumento para los procesos de enseñanza-aprendizaje, y de la propia práctica docente para lo que se establecerá indicadores de logro en las programaciones didácticas.

Se evaluarán los aprendizajes en relación con la adquisición de las competencias y el logro de los objetivos, en las evaluaciones continua y final, teniendo como referentes los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables, concretados para cada curso en la Propuesta Curricular del Centro y en las Programaciones Didácticas, adaptados al contexto del centro y a las características del alumnado.

En la propia Propuesta 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.

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	TERMINOLOGÍA ESPAÑOLA
Excelente	Sobresaliente (9 o 10 puntos)
Sobresaliente	Notable (7 u 8 puntos)
Aceptable	Bien (6 puntos) o Suficiente (5 puntos)
Insuficiente	Insuficiente (3 o 4 puntos)
Deficiente	Insuficiente (0, 1 o 2 puntos)

Se consideran positivas las calificaciones Aceptable, Sobresaliente y Excelente y negativas (materias no superadas) las de Insuficiente y Deficiente. En los documentos de evaluación que tengan que surtir efectos en el sistema educativo español y el Historial Académico 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.

Las materias de cursos anteriores no superadas se consignarán como pendientes (PT). Igualmente, hasta la previa superación de la materia de primer curso, se consignarán como pendientes por prelación las materias de segundo curso de Bachillerato que impliquen continuidad con otras de primero.

Para la calificación de las materias o asignaturas objeto de convalidación se utilizará el término Convalidada (CV). Asimismo, en el caso de que se conceda la exención de alguna materia, se utilizará el término Exento/a (EX).

Al final de cada etapa, se podrá otorgar Mención Honorífica (ME) en una determinada materia a los alumnos y alumnas que en el conjunto de los cursos de la etapa hayan obtenido una calificación media de 9 o superior en dicha materia y haya demostrado un interés por la misma especialmente destacable. Aparecerá junto a la calificación numérica sin suponer alteración en dicha calificación.

Aquellos alumnos que, tras la evaluación ordinaria de final de curso de 2º de Bachillerato hayan obtenido una media igual o superior a 9 en las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en la etapa, podrán obtener la distinción de Matrícula de Honor (MH) la cual aparecerá en los documentos de evaluación mediante diligencia específica.

El expediente académico de los alumnos y las alumnas que, de acuerdo a la convocatoria del Ministerio de Educación de España, consigan un Premio Extraordinario de Bachillerato o Premio Nacional de Bachillerato, recogerá esta situación, con la referencia del Boletín Oficial del Estado donde se haya publicado la resolución de concesión.

6.3.4.1 Proceso de evaluación.

El proceso es el descrito para Educación Secundaria, en el punto 6.3.3.1.

6.3.4.2 Promoción.

Los alumnos y las alumnas promocionarán de primero a segundo de Bachillerato cuando hayan superado las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo. En todo caso, deberán matricularse en segundo curso de las materias pendientes de primero. Los centros educativos deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes en el marco organizativo que establezcan las Administraciones educativas.

La superación de las materias de segundo curso que se indican en el anexo III del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad.

No obstante, el alumnado podrá matricularse de la materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso siempre que el profesorado que la imparta considere que el alumno o alumna reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo. En caso contrario, deberá cursar la materia de primer curso, que tendrá la consideración de materia pendiente, si bien no será computable a efectos de modificar las condiciones en las que ha promocionado a segundo.

Los alumnos y las alumnas que al término del segundo curso tuvieran evaluación negativa en algunas materias podrán matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas o podrán optar, asimismo, por repetir el curso completo.

El alumnado sólo podrá permanecer escolarizados en esta etapa durante tres cursos académicos como máximo, siempre que la junta de evaluación valore que el progreso del estudiante en la adquisición de capacidades le permite alcanzar todos los objetivos de la etapa teniendo en cuenta que solo podrán repetir cada uno de los cursos de Bachillerato una sola vez como máximo. En todo caso, la repetición de grado en esta etapa educativa estará supeditada al cumplimiento de los siguientes requisitos: existencia de cupo, garantías de cooperación y de actitudes positivas, 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 del Manual de Convivencia.

Los Departamentos didácticos asumirán las tareas de apoyo y evaluación de estudiantes 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.

Como regla general, sólo se graduarán, con la obtención simultanea del correspondiente título de Bachiller español y colombiano los alumnos y las alumnas que hayan superado todas las materias de esta etapa educativa[6]. El alumnado graduado, y que esté a Paz y salvo con el centro, podrá asistir al acto académico solemne de Graduación

A efectos de la titulación española, la nota media de Bachillerato, dado su carácter numérico, será la media aritmética con dos decimales de las calificaciones de todas las materias que lo componen y cursadas por cada estudiante.

6.3.4.3. Titulación.

El título de Bachiller acredita el logro de los objetivos establecidos para la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato.

Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno o alumna que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno o la alumna ha alcanzado los objetivos y competencias vinculados a ese título.

b) Que no se haya producido una inasistencia continuada y no justificada por parte del alumno o la alumna en la materia.

c) Que el alumno o la alumna se haya presentado a las pruebas y realizado las actividades necesarias para su evaluación, incluidas las de la convocatoria extraordinaria.

d) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todas las materias de la etapa sea igual o superior a cinco.

En este caso, a efectos del cálculo de la calificación final de la etapa, se considerará la nota numérica obtenida en la materia no superada.

El título de Bachiller será único y se expedirá con expresión de la modalidad cursada y de la nota media obtenida, que se hallará calculando la media aritmética de las calificaciones de todas las materias cursadas, redondeada a la centésima.

[6] En caso de situaciones excepcionales esta norma no puede ser necesario tanto para la titulación del sistema educativo español como el colombiano, pero debe ser previamente validada y refrendada por el Consejo Directivo.

6.3.5 Comunicación e información.

El Centro tiene el deber de informar, y el alumnado y sus familias el derecho de conocer los procesos de evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, mediante reuniones, entrevistas o mediante el acceso al Portal Educativo en línea.

En todos los grados y periódicamente, al menos una vez tras cada sesión de evaluación, el tutor o tutora informará por escrito al alumnado 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 o titulación, si corresponde, y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos mínimos programados.

Después de cada evaluación trimestral, en la inicial y en las finales se convocarán reuniones de todo el profesorado con las familias, fuera del horario escolar y en un horario que posibilite la participación de padres, madres y acudientes.

El Centro dará a conocer los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables para obtener una valoración positiva en las distintas materias que integran el currículo, a través de las programaciones que estarán publicadas en la página Web del CCEE Reyes Católicos.

El alumnado o sus representantes legales podrán reclamar la calificación final obtenida en una materia y la decisión de promoción o titulación adoptada no 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.

6.3.6 Documentos de evaluación.

6.3.6.1. Educación Infantil – Educación Preescolar.

Expediente personal del alumnado, que comprenderá al menos: la ficha personal, los informes anuales de evaluación, el informe individualizado de final de ciclo y el resumen de la escolaridad del Segundo ciclo de Educación Infantil.

6.3.6.2. Educación Primaria- Educación Básica.

Expediente académico del alumno/a, Actas de evaluación, Informe de los resultados de la evaluación final de los estudiantes, Historial Libro de escolaridad de la enseñanza básica, Informes de evaluación individualizados.

6.3.6.3. Educación Secundaria.

Expediente académico del alumno/a, Actas de evaluación, Informe de los resultados de la evaluación final de los estudiantes, Libro de escolaridad de la enseñanza básica (Historial académico), Informes de evaluación individualizados, (Consejo Orientador).

6.3.6.4. Educación Media- Bachillerato.

Expediente académico del alumno/a, Actas de calificación, Libro de calificaciones de Bachillerato, Informe de los resultados de la evaluación final del alumnado, Informes de evaluación individualizados, Historial académico.

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

7.1. Principios metodológicos.

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.

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.

Debe ser una metodología socializadora para que todos los integrantes del grupo sean consideradas iguales; lo que conlleva:

1) Un mayor aporte de ideas.
2) Un contraste de criterios diferentes.
3) Un grupo de referencia con el que compararse.
4) La aparición de formas de autoorganización y de cooperación.
5) Una metodología activa que plantee preguntas y que ayude al alumnado a descubrir sus propias soluciones.

Para ello deberá:

- Plantear realidades nuevas que le obliguen a cuestionar sus pensamientos y a replantear sus actuales puntos de vista.
- Invitar a la búsqueda de soluciones propias.
- 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.
- Una metodología que contribuya a nuevas ideas mediante un proceso continuo de crítica y mejora de la realidad mediante el siguiente proceso:
- Partir de una situación dada.
- Pensar en los aspectos que pueden mejorarla.
- Actuar en dichos aspectos modificando la realidad.
- Analizar luego los resultados de nuestra actuación y en cómo nos hemos sentido durante la realización de la actividad.
- Partir de la nueva situación para reiniciar el proceso.

7.2. Objetivos de la educación en valores.

7.2.1. 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:
d) Sin dejarse influir o mediatizar por condicionamientos o limitaciones de carácter sexista
e) Participando en la autoconstrucción de un proyecto personal de vida saludable.
f) Destacando la expresión de los propios sentimientos y potenciando el valor de la afectividad, la sensibilidad, la bondad y la ternura.
g) Despertando una actitud crítica ante situaciones de comportamiento incívico que alteran la convivencia: agresividad, competitividad, insolidaridad, ...
h) Adquirir hábitos de salud y bienestar en relación con la higiene, la alimentación y el cuidado personal.

7.2.2. 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.
c) 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.
d) La mejora de la convivencia y de la vida ciudadana y el correcto aprovechamiento del tiempo de ocio.

7.2.3. 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:
b) La construcción y la potenciación de relaciones de diálogo, de paz y armonía en la vida cotidiana.
c) El descubrimiento del lugar de residencia como espacio para el encuentro, la comunicación y el desarrollo de relaciones afectivas.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
- 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.

Valorar críticamente las diferencias de tipo social fundamentándolas en tres principios:

1) La diversidad y la diferencia como un valor y como una riqueza.
2) El descubrimiento del valor de la complementariedad.
3) El reconocimiento y el respeto a la individualidad, a la singularidad y a los derechos de todas las personas.

7.3. 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.

7.4. Servicio Social.

7.4.1. 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.

7.4.2. Objetivos.

a) 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.
b) Propiciar los espacios que permitan al alumnado de 11º. grado revertir en la comunidad las experiencias adquiridas durante su proceso de aprendizaje.
c) Promover, realizar y/o apoyar la celebración de eventos y campañas educativas que contribuyan al bienestar social, orientados al sector salud.

d) Identificar los problemas de la comunidad referentes a la prevención en salud para contribuir en la planificación y ejecución de soluciones.
e) Promover la capacitación para las madres comunitarias para que contribuyan a un desarrollo eficiente de los niños y niñas a su cargo.
f) Integrar el proceso de educación con la problemática social de la comunidad como medio para fortalecer la conciencia democrática, participativa y solidaria del estudiante.
g) Dignificar a la persona como elemento de cambio frente a las situaciones de violencia y deshumanización.

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

En virtud del Convenio Bilateral suscrito por los gobiernos de España y Colombia el 31 de enero de 1980, se reconoce al CCEE RRCC una doble función, docente y cultural.

En esta segunda vertiente, el CCEE RRCC persigue dos objetivos.

8.1. Objetivos.

a) 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.
b) 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.

8.2. Actuación.

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, 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 CCEE RRCC debe tener siempre con la Embajada de España.

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 CCEE RRCC 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.

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.

El Equipo Directivo del Centro renovará cuando sea oportuno, de acuerdo con la normativa española al respecto, los criterios de utilización de las instalaciones del CCEE RRCC por otras instituciones, decidiendo en su caso las posibles compensaciones económicas o de cualquier otro tipo a que por uso hubiere lugar.

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

9. 1. Gobierno escolar.

El CCEE RRCC 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 Formación Profesional de España.

a) Órganos de gobierno unipersonales: Director o Directora, Vicedirector o Vicedirectora, Jefaturas de Estudios y Secretaria o Secretario.
b) Órganos colegiados de gobierno del centro: El Consejo Directivo y el Consejo Académico o Claustro de Profesores.

9.1.2. Órganos de gobierno: Equipo Directivo.

Los órganos de gobierno unipersonales se constituyen el Equipo Directivo y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones de la Dirección del Centro.

Los órganos de gobierno colegiados son el Consejo Directivo y el Claustro de profesores o Consejo académico.

9.1.2.1. Integrantes del Equipo Directivo.

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

9.1.2.2. 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.

9.1.2.3. Designación de los miembros del Equipo Directivo.

La Dirección será designada y nombrado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, a través de la Subdirección General de Cooperación Internacional y Promoción Exterior Educativa con el visto bueno del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación a través de la Embajada de España, de entre los docentes destinados en el Centro, y por un periodo que determinará el citado Ministerio en cada caso.

Vicedirección, Jefaturas de Estudios y Secretaría serán designados por la Dirección y presentados al Claustro de profesores y al Consejo Directivo antes del comienzo del curso escolar.

9.1.2.4. Funciones de cada uno de los miembros del Equipo Directivo.

De la Dirección:

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) Ejercer la dirección pedagógica: promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo institucional del Centro.
c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
d) 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.
e) 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.
f) 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.
g) Colaborar con los órganos de la Administración educativa española en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro.
h) 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.
i) 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.
j) 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.
k) 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.

l) Favorecer la convivencia en el centro: garantizar la mediación para 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 el Manual de Convivencia del centro.
m) 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.
n) Aprobar el presupuesto anual del centro elaborado por el por el titular de la Secretaría de Centro, tras su información al Consejo Directivo.
o) 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.
p) Promover planes de mejora de la calidad del Centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
q) Impulsar procesos de evaluación interna del Centro y colaborar en las evaluaciones externas.
r) Mantener las relaciones administrativas con la Administración colombiana y española y proporcionar la información que le sea requerida.
s) Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
t) Facilitar la información sobre la vida del Centro a los distintos sectores de la comunidad escolar.
u) Elevar a la Consejería de Educación de España en Brasil la memoria anual sobre las actividades y situación general del Centro.

De la Vicedirección:

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, equipos docentes 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, equipos docentes y departamentos, el consejo de estudiantes y la asociación de padres y madres.
d) Programar las actividades del Centro Cultural en colaboración con la Consejería de Cultura de la Embajada de España en Colombia.
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 con las directrices del Equipo Directivo.
g) Coordinar y supervisar 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 los actos académicos en colaboración con las jefaturas de estudios.
i) Elaborar una memoria final de curso con las actividades realizadas y su evaluación, que se incluirá en la memoria de la Dirección.
j) Coordinar la utilización de los medios audiovisuales y materiales didácticos.
k) Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por la Dirección dentro del ámbito de su competencia.

De las Jefaturas de Estudio:

a) Ejercer, por delegación de Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y control de asistencia al trabajo, confeccionando el preceptivo parte

de faltas diario y mensual que se adjuntará a la Secretaría y anotando las ausencias previstas en el libro de asistencia de las salas de profesorado.

b) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado, en relación con el Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual, velando por su correcta ejecución.
c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, los horarios académicos del profesorado y alumnado 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 las jefaturas de departamento, coordinadores de ciclo y coordinadores de equipo docente.
e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y tutoras, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el 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 al 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 del profesorado 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 Dirección dentro del ámbito de su competencia.

De la Secretaría del Centro:

a) Asegurar la gestión de los medios humanos y materiales del Centro, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección:
b) Ordenar el régimen administrativo del centro conforme a las directrices de Dirección.
c) Actuar como Secretario o Secretaria del Consejo Directivo y del Consejo Académico o Claustro de Profesores. Tendrá voz y voto en el Claustro de profesores y solo voz en las reuniones del Consejo directivo. Levantará acta de estas sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la Dirección.
d) Supervisar y coordinar la elaboración, por delegación de la Dirección y bajo su autoridad, de los partes mensuales de 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. Dichos partes y documentación serán elaborados físicamente por el personal administrativo a su cargo.
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) Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico en colaboración con la Vicedirección.
h) Ejercer, por delegación de Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios del Centro.

i) Velar por el cumplimiento de los contratos de aseo y limpieza, vigilancia, comedor, cafetería y transporte escolar con las empresas correspondientes.
j) Elaborar el proyecto de presupuesto anual del centro, de acuerdo con las instrucciones de la Dirección.
k) Ordenar el régimen económico del centro de acuerdo a las instrucciones de Dirección; a realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
l) Velar por el mantenimiento material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de Dirección.
m) Participar en la elaboración de la propuesta de Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.
n) Elaborar y 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, coordinadores de equipos docentes 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 la Dirección del Centro, dentro del ámbito de su competencia.

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

9.1.3.1. Consejo Directivo.

La participación del alumnado, ex alumnado, padres y madres, docentes, personal no docente, empresas españolas, Ministerio de Educación Nacional de Colombia y Embajada de España en Colombia en el control gobierno y gestión del Centro Cultural y Educativo Español —Reyes Católicos se efectuará a través del Consejo Directivo, elegido cada curso.

9.1.3.1.1. Integrantes del Consejo Directivo.

Partiendo de lo establecido en el Artículo 2.3.3.1.5.4. del Decreto 1075 de 2015 referido a la Integración del Consejo Directivo, y con las consideraciones que se establecen para los centros privados en cuanto a la autonomía para la conformación de este órgano, el Consejo Directivo del CCEE RRCC estará integrado por:

- El Rector, quien lo presidirá y convocará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente.
- Dos representantes del personal docente, elegidos por mayoría de los votantes en una asamblea de docentes.
- Dos representantes de los padres de familia.
- Un representante de los estudiantes elegido por el Consejo de Estudiantes, entre los alumnos que se encuentren cursando el último grado de educación ofrecido por la Institución.
- Un representante de los exalumnos.
- Un representante de los sectores productivos organizados en el ámbito local o subsidiariamente de las entidades que auspicien o patrocinen el funcionamiento del centro. El representante será escogido por el Consejo Directivo, de candidatos propuestos por las respectivas organizaciones.
- Un representante de la Embajada del Reino de España designado por el Embajador de España en Colombia.
- Un representante del Personal no docente, elegido por el personal de administración y servicios.

- El Secretario o Secretaria, 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, las Jefaturas de estudios participarán habitualmente si fuese necesario, con objeto de asistir con su información al Consejo en la toma de decisiones del mismo en el ámbito de sus competencias.

9.1.3.1.2. 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 o Consejo académico.
b) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y administrativos con el alumnado 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 alumnado, 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 los representantes de las familias, asociaciones de antiguos alumnos y de estudiantes.
n) Reglamentar los procesos electorales previstos en el presente capítulo.
o) Conocer el presupuesto de ingresos y gastos de los recursos propios y los provenientes de pagos legalmente autorizados, efectuados por los padres y madres y responsables de la educación del alumnado, tales como derechos académicos, uso de libros de texto y similares.
p) Supervisar el funcionamiento de los servicios del centro.
q) Darse su propio reglamento.

9.1.3.1.3. 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, Dirección convocará con la debida anticipación a los diferentes estamentos para efectuar las elecciones correspondientes.

9.1.3.1.4. Representantes del profesorado.

Dirección abrirá un plazo de presentación de candidatos durante una semana; la lista definitiva de candidatos será dada a conocer a todo el profesorado.

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 dos 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.

9.1.3.1.5. Representantes del alumnado.

Cuando esté constituida la junta de delegados o consejo de estudiantes, la Dirección 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 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10º, 11º y 12º.

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. Resultará elegido el nombre 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 Centro. La mesa electoral estará presidida por la Dirección o en quien delegue 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.

Para facilitar la asistencia a los Consejos del alumnado, el Centro facilitará el transporte necesario para aquellos y aquellas alumnas que dependan del transporte escolar para regresar a sus hogares. Esto será así siempre que los Consejos se realicen en horario fuera de la jornada escolar y de la permanencia del alumnado en el Centro.

9.1.3.1.6. Representantes de familias.

Son dos los representantes de las familias que participan en el Consejo Directivo. Uno de ellos es elegido por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos al representar a más del 50% de las familias del centro, y el otro representante es elegido en el seno del Consejo de Padres, según el procedimiento que se tenga establecido en los estatutos. En ambos casos el proceso selectivo debe quedar reflejado en un acta. Estos representantes, no podrán tener ningún vínculo comercial, o laboral con el Centro, durante el tiempo que pertenezcan al Consejo Directivo

9.1.3.1.7. Representante de Antiguos Alumnos.

La Asociación de Antiguos Alumnos/as elegirá al representante de los exalumnos/as para el Consejo Directivo. Dicha elección deberá constar en acta de la Junta Directiva de la Asociación. El representante, no podrá tener ningún vínculo comercial o laboral con el Centro, durante el período que pertenezca al Consejo Directivo.

9.1.3.1.8. Representante del personal de administración y servicios.

En reunión convocada al efecto por el titular de la Secretaría del Centro, y presidida por él mismo, los presentes, tras la presentación de posibles candidatos, elegirán a su 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.

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

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

9.1.3.2. Consejo Académico o Claustro de profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado 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 la Dirección y estará integrado por la totalidad de los docentes que presten servicio en el centro.

El Claustro o Consejo académico se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Así mismo, cuando el Claustro asuma las competencias de la comisión de coordinación pedagógica, se reunirá con la periodicidad establecida para la misma en estas Instrucciones.

Todos los miembros del Claustro participarán activamente en las actividades de proyección de la lengua y la cultura españolas organizadas por el propio Centro o por la Administración española en el exterior. Así mismo, el profesorado promoverá y participará en las actividades complementarias, dentro y fuera del recinto educativo, programadas por los respectivos departamentos didácticos e incluidas en la programación general anual.

9.1.3.2.1. Integrantes del Consejo Académico o Claustro de profesores.

a) Todos y todas las docentes del Centro.
b) El titular de la Secretaría del Centro, que tendrá voz y voto, y que levantará acta de las sesiones con el visto bueno de Dirección.

9.1.3.2.2. 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 las propuestas curriculares, aprobarlas, evaluarlas y decidir las posibles modificaciones posteriores de las mismas 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.
o) Ser informado por la Dirección de la aplicación de las normas de convivencia del Centro.
p) Ser informado de la propuesta a la Administración educativa española del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo.
q) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
r) Proponer y conocer las relaciones del Centro con las instituciones educativas y culturales de Bogotá.
s) 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.

9.2. Representación escolar.

9.2.1. Delegados de los alumnos.

9.2.1.1. Elección de los Delegados.

Cada grupo de estudiantes (desde el 5º al 12º 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 y las tutoras 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.

9.2.1.2. 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.

9.2.1.3. 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 o salones, pasillos, auditorio, polideportivo, laboratorios, etc.).
e) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del aula o salón y del Centro, así como colaborar en otros aspectos del funcionamiento del Centro (partes de clase, etc.).

9.2.2. Consejo de estudiantes o Junta de Delegados.

9.2.2.1. Composición.

Estará compuesta por todos los delegados de grupo de los dos últimos cursos (5º y 6º) 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.

9.2.2.2. Funciones.

a) Elegir al representante del alumnado ante el Consejo Directivo. La junta de delegados elegirá al representante de alumnos en el Consejo Directivo, a tal efecto, la Dirección 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 Dirección, se procederá a la votación; en cada papeleta podrá apuntarse el nombre de dos candidatos, resultará elegida la persona que obtenga el mayor número de votos; en caso de empate, se repetirá la votación; si volviera a repetirse, resultará elegido el miembro 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 y compañeras 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 Centro.
- 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 académico del alumnado.
- Propuesta de correcciones al alumnado por haber cometido faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

9.2.2.3. 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.

9.2.3. Personero/a del estudiantado.

El personero/a 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. Excepcionalmente, y previo visto bueno del Equipo Directivo, si el programa presentado de la candidatura lo justifica, se podrá presentar un equipo de personería formado por dos personas.

9.2.3.1. 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.

9.2.3.2. Funciones.

a) Promover el cumplimiento de los derechos y deberes del estudiantado, 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 Dirección o Jefatura de Estudios las solicitudes de oficio a petición de parte que considere necesarias para proteger los derechos del alumnado 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.

9.3. Órganos de coordinación docente.

El CCEE RRCC 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 del alumnado 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) Ciclos en Primaria y equipo de ciclo en Educación Infantil
3) Los departamentos didácticos.
4) El departamento de orientación.
5) Las tutorías
6) La junta de profesorado de grupo.

9.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica.

9.3.1.1. Integrantes de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

a) La Dirección y las Jefaturas de Estudios.
b) La Coordinación de ciclo de Educación Infantil y las coordinaciones de Ciclo en Educación Primaria.
c) Las Jefaturas de los diferentes Departamentos didácticos.
d) La Jefatura del Departamento de Orientación.

Actuará como Secretario o Secretaria la Coordinación de ciclo, Equipo Docente o Jefe de Departamento de menor edad.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, con una periodicidad trimestral y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que puedan asistir todos los integrantes de la misma.

9.3.1.2. Funciones.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las funciones siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las propuestas curriculares de etapa.
b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de las propuestas 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) Dirigir al Claustro las propuestas curriculares de etapa para su aprobación.
f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas 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) Dirigir al Claustro el plan para evaluar la propuesta 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.

9.3.2. Equipos de Ciclo.

9.3.2.1. Composición.

El equipo de ciclo estará integrado por todos los docentes que impartan docencia en Educación Infantil o en Educación Primaria, a cuyo frente habrá un coordinador o coordinadora por Ciclo.

9.3.2.2. Funciones.

El equipo de ciclo es el órgano básico encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de la Educación Infantil y de Primaria bajo la supervisión del Jefe o Jefa de estudios de Educación Infantil y Primaria 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 la propuesta curricular de etapa.
c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares de la etapa

9.3.2.2.1. Coordinador o Coordinadora de ciclo.

Designación:

a) El Equipo de Ciclo en Educación Infantil y en Primaria estará dirigido por un Coordinador o Coordinadora.
b) El Coordinador o Coordinadora desempeñará su cargo durante, al menos, un curso académico y será designado por la Dirección del Centro, oído el equipo de ciclo.
c) El Coordinador o Coordinadora de ciclo deberá ser maestro o maestra que imparta docencia en el ciclo y, preferentemente, funcionarios adscritos al Centro en procedimiento selectivo.

Competencias del Coordinador o Coordinadora de ciclo:

a) Participar en la elaboración de la propuesta 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 la propuesta curricular de etapa.

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

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 la Dirección.
b) Revocación por la Dirección a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia al interesado.

9.3.3. Equipos Docentes y Coordinación de Ciclo[7].

La Educación Primaria (Básica Primaria) se articula en seis cursos de 1º a 6º, con ciclos de dos cursos, y en cada uno de ellos habrá una persona de coordinación.

9.3.3.1. Funciones de la coordinación.

Desde la coordinación de ciclo se ejercerán las siguientes funciones:

a) Convocar y presidir las reuniones del ciclo, establecer el orden del día y levantar acta de los asuntos tratados y de los acuerdos alcanzados.
b) Participar en la elaboración de la propuesta curricular de la etapa, elevando a la Comisión de Coordinación Pedagógica los acuerdos adoptados por el ciclo.
c) Coordinar la acción tutorial en el nivel correspondiente.
d) Coordinar el proceso de enseñanza, de acuerdo con la programación didáctica del curso y la propuesta curricular de la etapa.
e) Aquellas otras funciones que le encomiende la Jefatura de Estudios en el ámbito de sus competencias, especialmente las relativas a actividades complementarias y extracurriculares y a convivencia escolar.

El ciclo estará integrado por el profesorado que imparta clase en los mismos cursos de Educación Primaria.

9.3.3.2. Funciones de los ciclos.

Los ciclos tendrán las siguientes funciones:

a) Elaborar, desarrollar y evaluar, bajo la supervisión la Jefatura de Estudios, las programaciones didácticas de las áreas para cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.
b) Analizar los resultados académicos alcanzados por el alumnado en los procesos de evaluación interna y externa, y realizar propuestas de mejora de los mismos.
c) Formular propuestas a la Dirección del centro y al Claustro de profesores para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

[7] Pendiente de publicación de normativa actualizada, que podrá modificar alguno de los puntos contenidos en este PEI.

d) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad del alumnado, en coordinación con el Equipo de orientación y apoyo.
e) Realizar propuestas sobre la selección de materiales curriculares.
f) Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
h) Proponer, organizar y realizar las actividades complementarias y extracurriculares
i) Adoptar las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado tomando especialmente en consideración la información y el criterio del profesor tutor o tutora.
j) Adoptar las medidas ordinarias o extraordinarias más adecuadas ante las evaluaciones individualizadas desfavorables de 3º y 6º curso de la etapa. Estas medidas se fijarán en planes de mejora de resultados colectivos o individuales que permitan solventar las dificultades, en colaboración con las familias y mediante recursos de apoyo educativo.

9.3.4. 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/Biología, Física y Química, Artes Plásticas, Tecnología, Educación Física y Deportiva, Música y cuantos reglamentariamente se establezcan y siempre que cuenten con profesorado especialista.

9.3.4.1. 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 docentes de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas y materias asignadas al departamento. Estarán adscritos a un departamento los docentes que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.
c) Cuando en un departamento se integren docentes de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas y materias de cada especialidad corresponderá a los docentes respectivos.
d) Cuando se impartan materias que o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por docentes de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, la Dirección, 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.

9.3.4.2. 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 las propuestas 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 o jefa 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.

9.3.4.3. Jefes de los departamentos didácticos.

9.3.4.3.1. Designación y cese.

Los titulares de los departamentos didácticos serán designados por la Dirección del Centro, de conformidad con la legislación española al efecto, que será igualmente aplicada para los ceses.

9.3.4.3.2. Competencias de los jefes de departamentos didácticos.

a) Participar en la elaboración la propuesta 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 del profesorado 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 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.

9.3.5. Departamento de Orientación.

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

9.3.6.2. Funciones del Departamento de Orientación.

Las funciones relacionadas en el capítulo XI.

9.3.6. Tutorías.

9.3.6.1. Carácter.

La tutoría y la orientación académica y laboral del alumnado formarán parte de la función docente.

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un maestro o profesor tutor que será designado por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios, entre los docentes que imparten docencia en todo el grupo.

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

9.3.6.2. Funciones del tutor o tutora.

a) Desarrollar el plan de acción tutorial y las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios, que se concretarán para cada curso en la Programación General Anual.
b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo, firmar las actas de evaluación y fijar su criterio para la promoción del alumnado.
c) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal del currículo.
d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
f) Colaborar con la orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
g) Informar a los padres, madres, tutores legales, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, complementarias y el rendimiento académico.
h) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres, madres y tutores legales del alumnado.
i) Atender y cuidar, junto con el resto de profesorado del centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
j) El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
k) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar ante el resto del profesorado y el Equipo educativo.
l) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos y alumnas del grupo en el marco de lo establecido por Vicedirección.

9.3.6.3. Criterios de asignación de tutorías.

La adscripción del profesorado para las tutorías se realizará en función de los siguientes criterios, siempre teniendo en cuenta los aspectos pedagógicos que mejor se adecuen a la situación:

1) Permanencia del maestro con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el internivel o ciclo.
2) La especialidad del profesorado. Se procurará que los maestros especialistas en Primaria y los Jefes de Departamento en Secundaria no tengan funciones tutoriales, aunque si esto fuese totalmente necesario se procurará, en el caso de Educación Primaria, que lo hagan en los últimos cursos de la etapa.
3) La antigüedad en el Centro. La elección se tendrá en cuenta en función de la antigüedad, adscripciones, comisiones y por último interinos.

9.3. 7. Junta de Profesores.

La Junta de Profesores de grupo estará constituida por todos los docentes 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.

9.3.7.1. Funciones.

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 progenitores o tutores de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
f) Cualquier otra que establezca el Manual de Convivencia.
g) La Junta de Profesores de grupo estará constituida por todos los docentes 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.

9.4. Representación de las familias.

9.4.1. Respecto de los/as Delegados/as de curso y el Consejo de Padres.

Los/as Delegados/as son un enlace imparcial entre los padres del curso representado y el tutor, así como miembros del Consejo de Padres de Familia. Contribuyen con el desarrollo de los programas y proyectos encaminados a la formación integral de los estudiantes.

El Consejo de Padres de Familia es un órgano de participación de los padres de familia del establecimiento educativo destinado a asegurar su continua participación en el proceso educativo y a elevar los resultados de calidad del servicio.

El Consejo de Padres de familia es un requisito de la legislación que rige a las instituciones educativas en Colombia. Constituye un valioso canal de comunicación que debe conformarse con carácter anual, para trabajar con Dirección de forma coordinada y con respeto de las normas, para que haya continuidad y calidad en los aportes al bienestar, construcción y fortalecimiento de las relaciones de la comunidad en general. Podrá organizar comités de trabajo que guarden afinidad con el proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo, de conformidad con los planes de trabajo que acuerde con el rector (Decreto 1286 - Artículo 6).

9.4.1.1. Del Consejo de Padres.

El Consejo de Padres de familia como órgano colegiado de la institución, es el máximo órgano de participación de los padres de familia en la vida institucional y vocero ante los diferentes estamentos. El Consejo de Padres estará conformado por todos los Delegados/as, dos por cada uno de los grados del CCEE RRCC.

El Consejo de Padres es un órgano de participación educativa que no requiere registro ante ninguna autoridad y para pertenecer a él no se podrán establecer cuotas de afiliación o contribución económica de ninguna especie. Se reunirá como mínimo tres veces al año por convocatoria del rector o director, o por derecho propio. Las sesiones del Consejo de Padres serán presididas por un padre de familia, elegido por ellos mismos.

9.4.1.1.1. Funciones del Consejo de Padres.

Son funciones del Consejo de Padres de Familia:

a) Contribuir con la Dirección del Centro en el análisis, difusión y uso de los resultados de las evaluaciones periódicas de competencias y las pruebas de Estado.
b) Exigir que el establecimiento con todos sus estudiantes participe en las pruebas de competencias y de Estado realizadas por el Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior ICFES.
c) Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el establecimiento educativo, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
d) Participar en la elaboración de planes de mejoramiento y en el logro de los objetivos planteados.
e) Promover actividades de formación de los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia y especialmente aquellas destinadas a promover los derechos del niño.
f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
g) Presentar propuestas de mejoramiento del manual de convivencia en el marco de la Constitución y la Ley.
h) Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.
i) Elegir al padre de familia que participará en la comisión de evaluación y promoción de acuerdo con el Decreto 230 de 2002.
j) Presentar las propuestas de modificación del proyecto educativo institucional que surjan de los padres de familia de conformidad con lo previsto en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto 1860 de 1994.
k) Elegir los dos representantes de los padres de familia en el consejo directivo del establecimiento

educativo con la excepción establecida en el parágrafo 2 del artículo 9 del presente decreto.

9.4.1.2. De los Delegados/as.

Al inicio del año escolar, al terminar la primera Asamblea General de padres de familia convocada por el rector, en reunión al interior de cada uno de los salones, se llevará a cabo la elección de los padres representantes de curso, también denominados Delegados/as.

Todos los padres de familia del curso, que cumplan con los requisitos establecido poseen igualdad de derechos para postularse como candidatos.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de las funciones adquiridas, se contemplan los siguientes requisitos:

1) Manifestar libre y voluntariamente su decisión de ser Delegados/as.
2) Ser padre/madre de un estudiante debidamente matriculado y estar a paz salvo por todo concepto.
3) Preferiblemente no tener hijo o hijo(os) en procesos disciplinarios o con dificultades académicas en el año inmediatamente anterior, con el fin de infundir la mayor objetividad y transparencia a la labor.
4) No ser docente, directivo o administrativo del Centro, ni tener vínculos familiares con alguno de estos.
5) No se podrá representar más de un curso durante el año escolar, ni en calidad de Principal ni de Suplente.
6) Sólo podrán ser reelegidos por tres períodos adicionales. (4 años consecutivos máximo)

9.4.1.2.1. Funciones generales de los Delegados.

Las funciones generales de los Delegados/as:

1) Establecer con el tutor o tutora estrategias de apoyo para el salón al inicio del año escolar.
2) Contribuir con el tutor o tutora en el desarrollo de actividades fuera del Colegio. Colaborar en la organización de visitas culturales, gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés.
3) Ser interlocutor diligente entre los padres de familia y el tutor o tutora.
4) Cumplir con los Estatutos del Consejo de Padres de Familia del CCEE RRCC.

Así mismo, los Delegados/as habrán de velar y cumplir con funciones específicas que determinan la labor de apoyo al colegio y redundan en la Comunidad, a saber:

a) Respetar, seguir y divulgar el conducto regular, según la situación, y mantener la confidencialidad de la información, dejando clara la importancia de respetar la secuencia de comunicación dentro del centro: 1) Profesor, 2) Tutor, 3) Jefatura de Estudios, 4) Dirección.
b) Respetar, seguir y divulgar el protocolo de hora de consulta al profesorado establecido.
c) Conocer y divulgar correctamente la Misión – Visión del colegio, el horizonte institucional y sus derechos y deberes como padres de familia.
d) Promover el seguimiento sobre uso adecuado del uniforme a partir del apoyo en casa.
e) Divulgar el uso adecuado de celulares y cualquier aparato de reproducción, estipulados en cada una de las etapas educativas.
f) Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y respeto entre todos los padres de familia del curso y todos los estamentos de la comunidad educativa.

g) Divulgar y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia.

Los Delegados/as deben:

1. Mantener la confidencialidad con relación al manejo de la información acerca de situaciones al interior de su curso representado.
2. Velar por el respeto absoluto de la información suministrada por los padres de familia. Toda comunicación dirigida a más de un destinatario, debe hacerse con Copia Oculta (CCO), con el fin de mantener la privacidad, confidencialidad y protección de datos.
3. Mantener actualizada la base de datos de su curso, así como una comunicación periódica con ellos, a través del uso respetuoso y responsable de los correos electrónicos personales.
4. El correo electrónico será el canal de comunicación oficial entre los Delegados/as y los padres de familia del curso, si bien de forma alternativa y/o complementaria pueden usarse otros medios.
5. El Consejo de Padres aprueba para el desempeño de la función de Delegados/as, la conformación y manejo de comunicaciones a través de WhatsApp entendiendo que es este debe ser un espacio seguro y tranquilo donde prime el respeto por la dignidad del otro y los temas se traten con altura.

El uso de esta herramienta deberá estar acorde con las siguientes reglas:

   a. Respetar la dignidad de todas las personas de la comunidad educativa, padres de familia, alumnos profesores, directivos y personal administrativo del colegio.
   b. Utilizar el chat únicamente para temas de interés del curso que requieran inmediatez en la comunicación.
   c. Emplear un lenguaje apropiado basado en el respeto
   d. Utilizar mensajes cortos, claros y concisos
   e. Se enviarán mensajes entre las 7:00 am y las 9:30 p.m. de forma tal que solo en casos de extrema urgencia remitiremos mensajes en un horario diferente.
   f. Abstenerse de usar el chat para: a) Hacer comentarios desagradables o displicentes de otras personas. b) Enviar chistes, c) Hacer propaganda política, d) Enviar cadenas de mensajes.
   g. Responder los chats solo cuando sea necesario y no enviar mensajes simplemente para agradecer la información pues ello se podría convertir en una extensa cadena de mensajes.

6. Transmitir hacia los padres de familia del curso, la información y comunicaciones del Centro, la Asociación de Padres y el Consejo de Padres que requieran de su apoyo y participación.
7. Estar en contacto permanente con los padres de familia de su respectivo curso, con el fin de establecer un canal de comunicación eficiente y poder brindar el apoyo y la orientación pertinente ante cualquier situación específica o general al interior de su curso representado.
8. Hacer un manejo adecuado de los fondos recaudados para las actividades del curso (Fondo del salón) y presentar al menos dos reportes en el transcurso del año escolar, a mitad y hacia el final del año académico a los padres representados.
9. Promover la integración de las familias del salón representado, y apoyar actividades que promuevan la integración y el fortalecimiento de la comunidad.
10. Proponer y desarrollar acuerdos entre los padres para el manejo de situaciones que afectan a su comunidad del salón, si aún no han tomado la dimensión necesaria para escalar en el conducto regular.
11. Cumplir en todo momento lo que marque el Estatuto del Consejo de Padres al respecto.

Las funciones generales de los Delegados/as son:

1. Apoyar las actividades artísticas, científicas, técnicas y deportivas que organice el Centro, orientadas a mejorar las competencias de los estudiantes en las distintas áreas, incluida la ciudadana y la creación de la cultura de la legalidad.
2. Promover las actividades de formación propuesta por la Escuela de Padres a los padres de familia encaminadas a desarrollar estrategias de acompañamiento a los estudiantes para facilitar el afianzamiento de los aprendizajes, fomentar la práctica de hábitos de estudio extraescolares, mejorar la autoestima y el ambiente de convivencia.
3. Propiciar un clima de confianza, entendimiento, integración, solidaridad y concertación entre todos los estamentos de la comunidad educativa.
4. Presentar ante el Consejo de Padres propuestas de mejoramiento del Manual de Convivencia, y de programas para el Plan de trabajo del Consejo que se puedan realizar durante el año escolar en pro de cultivar y estrechar los lazos entre los diferentes participantes de la comunidad, como campañas de valores, charlas con exalumnos, actividades entre alumnos grandes y pequeños y demás.
5. Colaborar en las actividades destinadas a la promoción de la salud física y mental de los educandos, la solución de las dificultades de aprendizaje, la detección de problemas de integración escolar y el mejoramiento del medio ambiente.

X. MANUAL DE CONVIVENCIA.

10.1. De los Principios.

10.1.1. Introducción.

El manual de convivencia (MC) define los derechos y obligaciones del alumnado y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, a través de los cuales se rigen las características y condiciones de interacción y convivencia entre los mismos y señala el debido proceso que se debe seguir ante el incumplimiento del mismo. Es una herramienta construida, evaluada y ajustada por la comunidad educativa, con la participación activa de los y las estudiantes y padres y madres de familia, de obligado cumplimiento, y es un componente esencial del Proyecto Educativo Institucional (PEI). De igual manera, pretende el fomento de conductas proactivas y autorresponsables que reduzcan la necesidad de adoptar medidas disciplinarias, que fundamentalmente tendrán carácter educativo, fomentando el desarrollo de la competencia para tomar decisiones y resolver positiva y pacíficamente los conflictos.

La Ley 43 de 21 de abril de 1981, del Congreso de Colombia, es la norma superior que regula nuestro Centro, al ser ley específica de un Centro sometido a Convenio Internacional entre ambos países. En esta norma se indica que el CCEE RRCC debe cumplir la normativa colombiana, sin perjuicio de que se cumpla la española. Este manual, teniendo en cuenta lo anterior, se elabora a partir de un esfuerzo de conjugar ambas legislaciones nacionales, en beneficio de la comunidad educativa del Centro.

Las normas españolas que deben tenerse en cuenta en el presente manual son las que aparecen en el Anexo V.

Las normas colombianas que deben tenerse en cuenta en el presente manual son las que aparecen Anexo VI.

10.1.2. Principios fundamentales de convivencia.

El principio básico que rige el Manual de Convivencia y, por consiguiente, el que debe regir toda la vida del Centro es el respeto a todas las personas que integran la comunidad educativa y la sociedad en general.

En el día a día, la convivencia debe traducirse en el respeto escrupuloso a las diferencias de origen, género, sexo, estrato social, de pensamiento e ideología, de creencias y opciones sexuales de los integrantes de la comunidad educativa; procurando que la toma de decisiones obedezca a acuerdos alcanzados con el mayor consenso posible; estableciendo canales de comunicación que permitan la fluidez en el intercambio de opiniones e ideas, sin que ello conlleve hacer dejación de la responsabilidad que tiene cada miembro de la comunidad educativa.

Unas buenas relaciones personales entre todos los miembros de la comunidad educativa son un elemento decisivo para contar con un adecuado clima de convivencia y de aprendizaje. El Centro trabajará activamente en la consecución de este clima. La llegada de un miembro nuevo a nuestra comunidad debe ser el mejor camino para establecer unas relaciones positivas y constructivas.

El marco general en el que se debe desarrollar la convivencia del Centro obedece a:

- Participación. El Centro garantiza la participación activa del conjunto de la comunidad educativa en el

desarrollo de las estrategias y acciones en el marco del sistema.

- Corresponsabilidad. La familia, el Centro, la sociedad y los Estados son corresponsables en la formación ciudadana, la promoción de la convivencia escolar, la educación para el ejercicio de los Derechos humanos desde sus respectivos ámbitos de acción, en torno a los objetivos del sistema.
- Autonomía. El Centro apostará por una creciente autonomía del alumnado.
- Diversidad. El reconocimiento, respeto y valoración de la dignidad propia y ajena, sin discriminación por razones de género, orientación o identidad sexual, etnia o condición física, social, cultural o económica, son base del sistema educativo del Centro. El alumnado tiene derecho a recibir una educación y formación que se fundamente en una concepción integral de la persona y la dignidad humana, en ambientes pacíficos, democráticos e incluyentes.
- Integralidad. El sistema educativo del Centro es integral, y está orientado hacia la promoción de la educación para la autorregulación del individuo, de la educación para la sanción social y de la educación en el respeto a las Constituciones colombiana y española y a las leyes.

Todos los sectores de la comunidad educativa son responsables en alcanzar el objetivo de conseguir una educación de calidad y participarán, de forma constructiva y positiva, en las distintas actividades que se programen a tal fin.

Además de las que establece la normatividad vigente[8] y que le son propias, se destacan las siguientes responsabilidades:

a) Promover y fomentar conjuntamente con las secretarías de educación certificadas, en los establecimientos educativos, la implementación de los programas para el desarrollo de competencias ciudadanas, la educación para el ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos, de conformidad con los lineamientos, estándares y orientaciones que se definan.
b) Producir y distribuir materiales educativos para identificar y utilizar pedagógicamente las situaciones de acoso escolar y violencia escolar, a través de su análisis, reflexiones y discusiones entre estudiantes, que orienten su manejo en los establecimientos educativos en el marco del ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos y de la formación para la ciudadanía.
c) Incorporar en los procesos de autoevaluación las variables asociadas al clima escolar, y a la implementación de proyectos pedagógicos para la mitigación de la violencia y acoso escolar, y la educación para la sexualidad, como un criterio de evaluación.
d) Realizar acciones de promoción, prevención, atención y seguimiento de situaciones de convivencia escolar.
e) Promover conjuntamente con instituciones de alcance nacional convocatorias orientadas al desarrollo de investigación aplicada en el tema de convivencia escolar y formación para el ejercicio de Derechos humanos, sexuales y reproductivos, y la prevención y la mitigación de la violencia escolar.

10.2. Del Centro y la convivencia.

10.2.1. Responsabilidades del Centro en la convivencia.

a) Garantizar al alumnado, profesorado, familias y personal no docente, el respeto a la dignidad e integridad física y moral en el marco de la convivencia escolar, los Derechos humanos, sexuales y reproductivos.
b) Implementar el Comité de Escolar de Convivencia y garantizar el cumplimiento de sus funciones

[8] Ley 1620 de 15 de marzo de 2012, de Convivencia Escolar.

c) Desarrollar los componentes de prevención, promoción y protección a través del manual de convivencia, y la aplicación de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, con el fin de proteger al alumnado de toda forma de acoso, violencia escolar y vulneración de los Derechos humanos sexuales y reproductivos, por parte de los demás compañeros y compañeras, profesorado o personal no docente.
d) Revisar y ajustar el proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación de estudiantes anualmente, en un proceso participativo que involucre al alumnado y, en general, a la comunidad educativa, a la luz de los enfoques de derechos, de competencias y diferencial, acorde con la Ley General de Educación, la Ley 1098 de 2006, las normas que las desarrollan y la legislación española.
e) Revisar cuando se estime conveniente y/o necesario y como mínimo una vez al año, las condiciones de convivencia escolar del establecimiento educativo e identificar factores de riesgo y factores protectores que incidan en la convivencia escolar, protección de Derechos humanos, sexuales y reproductivos, en los procesos de autoevaluación institucional o de certificación de calidad, con base en la implementación de la Ruta de Atención Integral y en las decisiones que adopte el Comité escolar de convivencia como también recoge la normativa española.
f) Emprender acciones que involucren a toda la comunidad educativa en un proceso de reflexión pedagógica sobre los factores asociados a la violencia y el acoso escolar y la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos y el impacto de los mismos incorporando conocimiento pertinente acerca del cuidado del propio cuerpo y de las relaciones con los demás, inculcando la tolerancia y el respeto mutuo.
g) Desarrollar estrategias e instrumentos destinados a promover la convivencia escolar a partir de evaluaciones y seguimiento de las formas de acoso y violencia escolar más frecuentes.
h) Adoptar estrategias para estimular actitudes entre los miembros de la comunidad educativa que promuevan y fortalezcan la convivencia escolar, la mediación escolar y reconciliación y la divulgación de estas experiencias exitosas.
i) Generar estrategias pedagógicas para articular procesos de formación entre las distintas áreas curriculares.

10.2.2. Responsabilidades de la Dirección.

A la Dirección del Centro, en temas de convivencia escolar y formación para los Derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar tendrá, además de aquellas que se establezcan en la normatividad vigente y que le sean propias, las siguientes responsabilidades:

a) Liderar el Comité Escolar de Convivencia.
b) Incorporar en los procesos de planeación institucional el desarrollo de los componentes de prevención y de promoción, y los protocolos o procedimientos establecidos para la implementación de la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
c) Liderar la revisión y ajuste del proyecto educativo institucional, el manual de convivencia, y el sistema institucional de evaluación anualmente, en un proceso participativo que involucre a a la comunidad educativa, en el marco del Plan de Mejoramiento Institucional.
d) Reportar aquellos casos de acoso y violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes del Centro, en su calidad de presidente del Comité escolar de convivencia, acorde con la normatividad vigente y los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral y hacer seguimiento a dichos casos.

10.2.3. Responsabilidades del Profesorado.

Además de las que establece la normatividad vigente y que le son propias, tendrán las siguientes responsabilidades:

a) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de Derechos humanos, sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del Centro, acorde con la normatividad vigente, con el Manual de Convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al Comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
b) Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los y las estudiantes.
c) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del Centro.
d) Promover y participar en grupos de trabajo, comisiones y proyectos que enriquezcan la vida del centro y aporten al alumnado y al resto de la comunidad educativa una mayor oportunidad de experiencia y aprendizaje.
e) Revisar el correo electrónico institucional con la periodicidad suficiente para conocer las informaciones y comunicaciones que llegan al y desde el Centro y utilizarlo como herramienta oficial de comunicación.
f) Contribuir activamente a la construcción y aplicación del Manual de convivencia.

10.2.4. Comité Escolar de Convivencia y otros órganos.

El Comité Escolar de Convivencia es un órgano que promueve la convivencia escolar, dirige las acciones de promoción, prevención y atención para el mejoramiento de la convivencia armónica institucional, previene el maltrato y acoso escolar, y aplica los protocolos de atención escolar.

10.2.4.1. Composición.

El Comité Escolar de Convivencia estará conformado por:

1) La rectoría del Centro, quien preside el Comité
2) La personería estudiantil.
3) Titular del Departamento de Orientación.
4) Las Jefaturas de Estudios del Centro
5) La presidencia del Consejo de Padres y Madres de familia
6) La presidencia del consejo de estudiantes.
7) Un docente que pertenezca al grupo de mediación escolar.
8) El Comité podrá invitar con voz pero sin voto a un miembro de la comunidad educativa conocedor de los hechos, con el propósito de ampliar la información del caso ante el Comité.

10.2.4.2. Funciones.

Son funciones del Comité:

a) Identificar, documentar y analizar los conflictos que se presenten entre miembros de la comunidad educativa que se integren en cualquiera de los diferentes sectores de la misma. La instrucción de los conflictos será delegada a un docente instructor, nombrado por la presidencia del comité.
b) Liderar en el Centro acciones que fomenten la convivencia, la construcción de ciudadanía, el ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar entre los miembros de la comunidad.
c) Promover la vinculación del Centro a estrategias, programas y actividades de convivencia y construcción de ciudadanía que se adelanten en la ciudad de Bogotá y en España, que respondan a las necesidades de su comunidad educativa.
d) Convocar a un espacio de conciliación, negociación o mediación para la resolución de situaciones conflictivas que afecten la convivencia escolar, por solicitud de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de oficio cuando se estime conveniente para evitar perjuicios irremediables a los miembros de la comunidad educativa. El alumnado estará acompañado por el padre o madre de familia. o acudiente
e) Activar la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, frente a situaciones específicas de conflicto, de acoso escolar, frente a las conductas de alto riesgo de violencia escolar o de vulneración de derechos sexuales y reproductivos que no pueden ser resueltos por este Comité de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia, porque trascienden del ámbito escolar, y revistan las características de la comisión de una conducta punible, razón por la cual deben ser atendidos por otras instancias o autoridades, incluidas las judiciales o penales que la Ley colombiana al respecto indique.
f) Liderar el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar, el ejercicio de los Derechos humanos sexuales y reproductivos.
g) Hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas de este manual, e informar a las autoridades correspondientes de los casos conocidos por el Comité.
h) Proponer, analizar y viabilizar estrategias pedagógicas que permitan la flexibilización del modelo pedagógico y la articulación de diferentes áreas de estudio que lean el contexto educativo y su pertinencia en la comunidad para determinar más y mejores maneras de relacionarse en la construcción de la ciudadanía.

Este Comité deberá tener su propio reglamento, el cual debe abarcar lo correspondiente a sesiones, y demás aspectos procedimentales, como aquellos relacionados con la elección y permanencia en el Comité del docente que lidere procesos o estrategias de convivencia escolar. Se reunirá como mínimo una vez cada dos meses. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el presidente, cuando las circunstancias lo exijan o por solicitud de cualquiera de los integrantes del mismo.

10.2.4.3. Comisión de Permanencia.

La Comisión de Permanencia estará compuesta por:

1) La Dirección del Centro que ostentará la presidencia de la misma
2) El Secretario o la Secretaria del Centro, con voz pero sin voto. Levantará acta y dará fe de los acuerdos y decisiones adoptados
3) Las dos jefaturas de estudios
4) El profesor tutor o la profesora tutora del grupo
5) Un padre o madre que forme parte del Consejo Directivo del Centro con voz pero sin voto.

Esta Comisión podrá estar asistida por quien ostente la jefatura del Departamento de Orientación y además, podrá recabar cuantos otros informes considere pertinentes.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría simple. En caso de empate, la Directora o el Director podrán hacer uso de voto de calidad (facultad de desempate).

La función fundamental de la Comisión será la de ratificar o desestimar la pérdida de cupo y de condición de estudiante del Centro a propuesta del equipo docente correspondiente.

10.2.5. Prevención del acoso escolar.

El Centro deberá arbitrar medidas eficaces para prevenir y tratar cualquier forma de acoso escolar. El procedimiento queda recogido de forma exhaustiva en el "Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos" de la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Bogotá.

Se entiende por acoso escolar cualquier forma de maltrato psicológico, verbal o físico producido entre estudiantes, o entre miembros de la comunidad educativa de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado tanto en el aula, en el Centro, en el entorno como en las redes sociales. Se trata de una especie de tortura metódica y sistemática en la que el agresor cuenta con el silencio, la indiferencia o incluso con la complicidad de otros estudiantes.

El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del establecimiento educativo.

Algunas de sus manifestaciones pueden ser las siguientes prácticas:

a) Burla irónica o descarada repetida a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
b) Amenazas de cualquier tipo e intimidación.
c) Maltrato físico o psicológico. Esta situación se agrava con la reiteración de la conducta hacia la misma persona y cuando no media ningún tipo de desencadenante.
d) Maltrato verbal por medio de cualquier escrito o imagen, o a través de las nuevas tecnologías de la comunicación, como son los casos de ciberacoso, mediante correos electrónicos, foros, chat o redes sociales. Se entenderá por ciberacoso escolar, toda forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (Internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos online) para ejercer maltrato psicológico y continuado.
e) Sorna, humillación o descalificación que hagan referencia a las características físicas, psíquicas, de género, opción sexual, o intelectuales de cualquier persona.
f) Acoso social. Fomento, entre otros compañeros y compañeras, del aislamiento de un alumno o alumna en el grupo.

10.3. Ruta de atención integral. Tipificación de faltas y protocolo de actuación[9].

10.3.1. Ruta de Atención Integral.

La Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar define los procesos y los protocolos que se deben seguir en todos los casos en que se vea afectada la convivencia escolar y los Derechos humanos, sexuales y reproductivos del alumnado del Centro, articulando una oferta de servicio ágil, integral y complementario.

La Ruta de Atención Integral tendrá cuatro componentes:

- Promoción. Se centrará en el desarrollo de competencias y el ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente determina la calidad del clima escolar y define los criterios de convivencia que deben seguir los miembros de la comunidad educativa en los diferentes espacios y los mecanismos e instancias de participación del mismo, para lo cual podrán realizarse alianzas con otros actores e instituciones de acuerdo con sus responsabilidades.
- Prevención. El componente de prevención deberá ejecutarse a través de un proceso continuo de formación para el desarrollo integral del alumnado, con el propósito de disminuir en su comportamiento el impacto de las condiciones del contexto económico, social, cultural y familiar. Incide sobre las causas que puedan potencialmente originar la problemática de la violencia escolar, sobre sus factores precipitantes en la familia y en los espacios sustitutivos de vida familiar, que se manifiestan en comportamientos violentos que vulneran los derechos de los demás, y por tanto quienes los manifiestan están en riesgo potencial de ser sujetos de violencia o de ser agentes de la misma en el contexto escolar.
- Atención. Deberá desarrollar estrategias que permitan asistir al alumnado, a las familias y al profesorado de manera inmediata, pertinente, ética, e integral, cuando se presente un caso de violencia o acoso escolar o de comportamiento agresivo que vulnere los Derechos humanos, sexuales y reproductivos. Este componente involucra a actores diferentes a los de la comunidad educativa únicamente cuando la gravedad del hecho denunciado, las circunstancias que lo rodean o los daños físicos y psicológicos de los menores involucrados sobrepasan la función del Centro.
- Seguimiento. Se centrará en el seguimiento efectivo de todos los casos conocidos hasta la solución adecuada de las causas que generaron tal evento contrario a la convivencia escolar, rindiendo informes periódicos, por lo menos en cada reunión ordinaria del Comité, así mismo, comunicará oportunamente, la información al Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y a la Inspección de educación del Ministerio de Educación y Formación Profesional de España, del estado de cada uno de los casos de atención reportados.

Además, se contemplarán los principios como son:

- El principio de legalidad: puesto que una persona solo podrá ser juzgada por leyes que existan al momento de haber cometido el hecho punible.
- El principio del juez natural: Donde solamente un juez que tenga jurisdicción y competencia podrá conocer del caso y dar un fallo y siempre teniendo en cuenta todas las formas establecidas por la ley en cada proceso.

[9] Para el manejo de todos los protocolos dentro de la Ruta de Atención Integral se tendrá en cuenta el "Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos" de la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Bogotá, así como la "Guía 49. Guía Pedagógica para la convivencia Escolar", del Sistema Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación Nacional.

- El principio de favorabilidad: Donde en materia penal, una persona podrá acceder a beneficios que otorgue una ley posterior a su condena, más nunca podrá recibir un castigo mayor por una ley posterior.
- La presunción de inocencia: Donde se guarda la honra y el buen nombre de las personas durante las actuaciones judiciales, pues hasta que no haya una sentencia condenatoria, se presumirá inocente.
- El derecho de defensa: Todas las personas, sin restricción alguna, tiene derecho a defenderse en un proceso, por un abogado escogido por él, o por un abogado de oficio, si no puede pagarlo. Dentro del proceso también podrá controvertir y aportar pruebas, apelar e interponer recursos.

Para todo procedimiento al respecto, Igualmente se establecen las etapas del debido proceso que ha de incluir la presunción de inocencia, el derecho a la defensa, a enterarse de las faltas de las cuales se le acusa, a la presencia de sus padres o acudientes y a conocer el resultado de su situación.

Adicionalmente el trámite sancionatorio se debe tener en cuenta:

1) La edad del infractor y, por ende, su grado de madurez psicológica;
2) El contexto que rodeó la comisión de la falta;
3) Las condiciones personales y familiares del alumno;
4) la existencia o no de medidas de carácter preventivo al interior del colegio;
5) Los efectos prácticos que la imposición de la sanción va a traerle al estudiante para su futuro educativo y
6) La obligación que tiene el Estado de garantizarle a los adolescentes su permanencia en el sistema educativo.

10.3.1.1. Protocolos de la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar[10].

La Ruta de Atención Integral inicia con la identificación de situaciones que afectan la convivencia por acoso o violencia escolar, los cuales tendrán que ser remitidos al Comité escolar de convivencia, para su documentación, análisis y atención a partir de la aplicación del manual de convivencia. Dicho Comité, puede delegar la investigación e instrucción de los casos en determinados organismos, como la tutoría, las jefaturas de estudios o un o una docente que instruya determinados procedimientos. La instrucción de dichos casos, la llevará por delegación, un o una docente nombrado por la Dirección del Centro a tal efecto. El resto de organismos del Centro, le apoyarán durante la instrucción y participarán siempre que sea necesario en la investigación de los casos planteados.

El componente de atención de la ruta será activado por el Comité de convivencia escolar por la puesta en conocimiento por parte de la víctima, alumnado, docentes, directivos docentes, madres o padres de familia o acudientes, de oficio por el Comité de convivencia escolar o por cualquier persona que conozca de situaciones que afecten la convivencia escolar.

Los protocolos y procedimientos de la Ruta de Atención Integral deberán considerar como mínimo los siguientes postulados:

1) La puesta en conocimiento de los hechos por parte de las directivas, docentes y estudiantes involucrados.

[10] La definición precisa de las rutas aparece en el Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos, de la Secretaría de Educación de la Alcaldía de Bogotá.

2) El conocimiento de los hechos a los padres o madres de familia o acudientes de las víctimas y de los generadores de los hechos violentos.
3) Se buscarán las alternativas de solución frente a los hechos presentados procurando encontrar espacios de conciliación o mediación, cuando proceda, garantizando el debido proceso, la promoción de las relaciones participativas, incluyentes, solidarias, de la corresponsabilidad y el respeto de los Derechos Humanos.
4) Se garantice la atención integral y el seguimiento pertinente para cada caso.
5) Los mecanismos para garantizar el derecho a la intimidad y a la confidencialidad de los documentos en medio físico o electrónico, así como de las informaciones suministradas por las personas que intervengan en las actuaciones y de toda la información que se genere dentro de las mismas, en los términos establecidos en la Constitución Política, los tratados internacionales, en la Ley 1098 de 2006, en la Ley Estatutaria número 1581 de 2012, en el Decreto número 1377 de 2013 y demás normas aplicables a la materia.

Los postulados, procesos, estrategias y mecanismos de la Ruta de Atención Integral se deben actualizar con una periodicidad máxima de dos años.

10.3.1.2. Clasificación de las situaciones.

Las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, se clasifican en tres tipos:

10.3.1.2.1. Situaciones Tipo I.

Refiere a los conflictos manejados inadecuadamente para su resolución y aquellas situaciones que inciden negativamente en el clima escolar, y que en ningún caso generan daños al cuerpo o a la salud.

Procedimiento:

1) Reunir, por parte de la persona que corresponda y se especifique en este manual en cada caso, inmediatamente a las partes involucradas en el conflicto y mediar de manera pedagógica para que éstas expongan sus puntos de vista y busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas. En el caso de daños materiales, se procederá la reparación o renovación del bien dañado con coste económico a cargo del o la infractora, excepto en casos fortuitos de rotura. En estos casos, si la causal es debida a malas praxis o comportamientos deficientes se podrán encomendar tareas para la reparación de los daños en las instalaciones, recursos o equipamientos con el fin de resarcir los daños.
2) Fijar la forma de solución de manera imparcial, equitativa y justa, encaminada a buscar la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el grupo involucrado o en el establecimiento educativo. De esta actuación se dejará constancia.
3) Realizar seguimiento del caso y de los compromisos a fin de verificar si la solución fue efectiva.

10.3.1.2.2. Situaciones Tipo II.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar, acoso escolar y ciberacoso, que no revistan las características de la comisión de un delito y que cumplan con cualquiera de las siguientes características:

a) Que se presenten de manera repetida o sistemática, bien si una persona realiza una conducta de este tipo de modo reiterativo o si es una persona quien recibe de este modo una acción catalogada en este tipo. Se entiende reiterativo de modo continuo durante un mismo curso.
b) Que causen daños al cuerpo o a la salud sin generar incapacidad alguna para cualquiera de los involucrados.

Procedimiento:

1) En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.
2) Cuando se requieran medidas de restablecimiento de derechos, remitir la situación a las autoridades administrativas, en el marco de la Ley 1098 de 2006, actuación de la cual se dejará constancia.
3) Adoptar, por parte de la persona titular de la Dirección del Centro, cautelarmente las medidas para proteger a los involucrados en la situación de posibles acciones en su contra, actuación de la cual se dejará constancia y que se comunicarán al Comité de convivencia escolar.
4) Informar de manera inmediata a las familias de todos los y las estudiantes involucrados. Actuación de la cual se dejará constancia.
5) Generar espacios en los que las partes involucradas y las familias de los estudiantes, puedan exponer y precisar lo acontecido, reservando, en cualquier caso, el derecho a la intimidad, confidencialidad y demás derechos.
6) Determinar las acciones restaurativas que busquen la reparación de los daños causados, el restablecimiento de los derechos y la reconciliación dentro de un clima de relaciones constructivas en el establecimiento educativo; así como las consecuencias aplicables a quienes han promovido, contribuido o participado en la situación reportada.
7) El presidente del comité escolar de convivencia informará a los demás integrantes de este Comité, sobre la situación ocurrida y las medidas adoptadas. El Comité, delegando en un o una docente instructor nombrado por su presidente y aceptado por una mayoría simple del mismo, realizará el análisis y seguimiento, a fin de verificar si la solución fue efectiva o si se requiere acudir al protocolo consagrado en el artículo 44 del Decreto por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013.
8) El Comité escolar de convivencia dejará constancia en acta de todo lo ocurrido y de las decisiones adoptadas, la cual será suscrita por todos los integrantes e intervinientes.
9) La persona titular de la presidencia del Comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y a la Inspección Educativa del Ministerio de Educación de España.

10.3.1.2.3. Situaciones Tipo III.

Corresponden a este tipo las situaciones de agresión escolar que sean constitutivas de presuntos delitos contra la libertad, integridad y formación sexual, o cuando constituyen cualquier otro delito establecido en la ley penal colombiana vigente.

Procedimiento:

1) En casos de daño al cuerpo o a la salud, garantizar la atención inmediata en salud física y mental de los involucrados, mediante la remisión a las entidades competentes, actuación de la cual se dejará constancia.

2) Informar de manera inmediata a las familias de todos los estudiantes involucrados, actuación de la cual se dejará constancia.
3) El presidente del Comité Escolar de Convivencia de manera inmediata y por el medio más expedito, pondrá la situación en conocimiento de la Policía Nacional o cualquier Institución legalmente establecida en la República de Colombia para estos casos, actuación de la cual se dejará constancia.
4) No obstante, lo dispuesto en el numeral anterior, se citará a los integrantes del Comité escolar de convivencia en los términos fijados en el manual de convivencia. De la citación se dejará constancia.
5) El presidente del Comité escolar de convivencia informará a los participantes en el Comité, de los hechos que dieron lugar a la convocatoria, guardando reserva de aquella información que pueda atentar contra el derecho a la intimidad y confidencialidad de las partes involucradas, así como del reporte realizado ante la autoridad competente.
6) Pese a que una situación se haya puesto en conocimiento de las autoridades competentes, el Comité escolar de convivencia adoptará, de manera inmediata, las medidas propias del establecimiento educativo y establecidas para faltas de tipo II, tendientes a proteger dentro del ámbito de sus competencias a la víctima, a quien se le atribuye la agresión y a las personas que hayan informado o hagan parte de la situación presentada, actuación de la cual se dejará constancia.
7) El presidente del Comité escolar de convivencia reportará la información del caso al aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar y lo comunicará, así mismo, a la Inspección de Educación española.
8) Los casos sometidos a este protocolo serán objeto de seguimiento por parte del Comité escolar de convivencia, de la autoridad que asuma el conocimiento y del comité municipal, distrital o departamental de convivencia escolar que ejerza jurisdicción sobre el Centro.

10.3.1.3. Activación de los protocolos de otras entidades.

Las autoridades que reciban por competencia las situaciones reportadas por los Comités escolares de convivencia deberán cumplir con lo siguiente:

1) Adelantar la actuación e imponer de inmediato las medidas de verificación, prevención o de restablecimiento de derechos de las partes involucradas en la situación reportada a que hubiere lugar, acorde con las facultades que para tal efecto les confiera la Constitución y la ley, y conforme a los protocolos internos o procedimientos que para el efecto tengan implementados las respectivas entidades.
2) Realizar el reporte en el aplicativo que para el efecto se haya implementado en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar.
3) Realizar el seguimiento a la situación puesta bajo su conocimiento hasta que se logre el restablecimiento de los derechos de los involucrados.

En caso de no encontrarse en las instalaciones del Centro o en Bogotá, donde no exista Policía de Infancia y Adolescencia para la atención de las situaciones tipo III, de que trata el numeral 3 del artículo 40 del Decreto Por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y formación para el ejercicio de los Derechos humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, las mismas serán reportadas o puestas en conocimiento ante la Policía de Vigilancia.

10.3.1.4. Acciones del componente de Promoción.

En virtud del componente de Promoción, el Comité Escolar de Convivencia, deberá adelantar las siguientes acciones:

a) Liderar el ajuste de los manuales de convivencia.
b) Proponer políticas institucionales que favorezcan el bienestar individual y colectivo, que puedan ser desarrolladas en el marco del proyecto educativo institucional PEI.
c) Liderar el desarrollo de iniciativas de formación de la comunidad educativa en temáticas tales como Derechos humanos, sexuales y reproductivos, sexualidad, competencias ciudadanas, desarrollo infantil y adolescente, convivencia, y mediación y conciliación, para fortalecer el Sistema Nacional de Convivencia Escolar.
d) Fortalecer la implementación y evaluación de proyectos pedagógicos de educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía desde preescolar, que correspondan a las particularidades socioculturales del contexto en el que se encuentra el establecimiento educativo. Estos proyectos deben garantizar el derecho que tiene el alumnado de recibir información fundamentada en evidencia científica con el fin de que, progresivamente, vayan desarrollando las competencias que facilitan la toma de decisiones autónomas frente al ejercicio de la sexualidad y la realización de proyectos de vida.
e) Articular el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos para el desarrollo de competencias ciudadanas orientados a fortalecer un clima escolar y de aula positivos que aborden como mínimo temáticas relacionadas con la clarificación de normas, la definición de estrategias para la toma de decisiones, la concertación y la negociación de intereses y objetivos, el ejercicio de habilidades comunicativas, emocionales y cognitivas a favor de la convivencia escolar, entre otros.
f) Generar mecanismos y herramientas para que el desarrollo de competencias ciudadanas y la formación para el ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos se lleve a cabo de manera transversal en todas las áreas obligatorias y fundamentales del conocimiento y de la formación establecidas en el proyecto educativo institucional.

10.3.1.5. Acciones del componente de Prevención.

En virtud del componente de Prevención, el Comité Escolar de Convivencia, deberá adelantar las siguientes acciones:

a) La identificación de los riesgos de ocurrencia de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos, a partir de las particularidades del clima escolar y del análisis de las características familiares, sociales, políticas, económicas y culturales externas, que inciden en las relaciones interpersonales de la comunidad educativa, de acuerdo a la legislación vigente.
b) El fortalecimiento de las acciones que contribuyan a la mitigación de las situaciones que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos.
c) El diseño de protocolos para la atención oportuna e integral de las situaciones más comunes que afectan la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos.
d) Parágrafo. Para disminuir los riesgos de ocurrencia de situaciones que afectan la convivencia escolar, el Comité armonizará y articulará las políticas, estrategias y métodos; y garantizará su implementación, operación y desarrollo dentro del marco de la Constitución y la ley. Lo anterior, conlleva la revisión de las políticas; la actualización y ajuste permanente de los manuales de convivencia, de los programas educativos institucionales y de los protocolos de la Ruta de Atención Integral, por parte del Comité.

10.3.1.6. Acciones del componente de Atención.

En virtud del componente de Atención, el Comité Escolar de Convivencia, deberá adelantar las acciones de atención que permitan asistir a los miembros de la comunidad educativa frente a las situaciones que afectan

la convivencia escolar y el ejercicio de los Derechos humanos, sexuales y reproductivos, mediante la implementación y aplicación de los protocolos internos del Centro y la activación cuando fuere necesario, de los protocolos de atención que para el efecto se tengan implementados por parte de los demás actores que integran el Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el ámbito de su competencia.

10.3.2. Conductas contrarias a la convivencia.

10.3.2.1. Consideración de las conductas.

Toda conducta contraria a la convivencia del Centro deberá ser analizada teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

a) La edad, la situación personal y las condiciones del alumnado, tanto en el ámbito familiar como social.
b) Las medidas que se adopten por el incumplimiento de las normas de convivencia deben tener carácter educativo y recuperador, en el marco del respeto a los derechos del alumnado.
c) No podrán imponerse medidas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal y deberán ser proporcionales a la conducta del alumnado.

A efectos de gradación de las medidas a tomar:

a) Se considerarán circunstancias atenuantes el reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la falta de intencionalidad.
b) Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- La actuación en superioridad numérica o grupal.
- Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros y compañeras de menor edad o recién incorporados al Centro.

Cualquier acto que atente contra el derecho recogido en el punto "Respeto a sus compañeros" del apartado "Deberes del alumnado" del presente Manual de Convivencia.

Las conductas contrarias a la convivencia se clasifican en tres tipos:

1) Actitudes contrarias a las normas de convivencia. Tipo I
2) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Tipo II y III

10.3.2.2. Tipificación de las conductas.

10.3.2.2.1. Faltas de tipo I: Respecto a las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia aquellas que, sin alterar gravemente la misma, impiden que esta se desarrolle con normalidad y perjudican la realización de las actividades que han de llevar a cabo del alumnado, profesorado o personal no docente.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia, las siguientes:

1) Alterar el normal desarrollo de las clases, tanto desde el interior del aula como desde el exterior de la misma.
2) Retrasarse en la incorporación a las clases, sin causa estimada justificada, según se establece en este Manual.
3) Hacer caso omiso de las indicaciones del personal del Centro.
4) Maltratar a miembros de la comunidad educativa física o moralmente con una baja intensidad y así mismo dañar material perteneciente al Centro, de manera no grave.
5) La falta de higiene personal y/o provocar la falta de limpieza de las instalaciones, descuidando un uso correcto de las mismas.
6) Retirar información pública o poner información sin la debida autorización.
7) No actuar adecuadamente durante las posibles ausencias del profesorado en las aulas.
8) No respetar a los compañeros y a las compañeras en cualquiera de sus derechos reconocidos constitucionalmente y en la convivencia.
9) Incitar o provocar a los compañeros y compañeras para enfrentamientos dentro o fuera del Centro.
10) Empleo de un lenguaje soez y malsonante.
11) Mal comportamiento inobservando las normas de convivencia que rigen el Centro en los autobuses, durante las idas y vueltas diarias al Centro y en los desplazamientos organizados para las actividades complementarias o extraescolares. Estas normas de convivencia son de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa incluyendo al personal del servicio de transporte mientras realice labores de transporte o se encuentre en el recinto del Centro. Las deberá cumplir de modo ejemplar. Se aplicarán también a las audiciones o proyecciones que se propongan a los viajeros del transporte escolar en cualquiera de los recorridos de las rutas escolares.
12) Conductas y comportamientos inadecuados en actos académicos, institucionales, culturales o deportivos dentro y fuera del Centro.
13) Durante las clases o en el desarrollo de cualquier actividad docente, se prohíbe el uso sin previa autorización por parte del docente de teléfonos celulares, 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. Se podrá autorizar su uso por parte del cuerpo docente en actividades en las que se considere necesario. Se prohíben terminantemente las grabaciones de cualquier tipo sin previa autorización de la Dirección o del docente al cargo siempre que tengan una finalidad pedagógica.
14) El desinterés y abandono frecuentes en la presentación personal.
15) El mal uso del uniforme, o portarlo de un modo defectuoso o incompleto.
16) El incumplimiento, sin justificación adecuada, de compromisos deportivos o actividades complementarias o extraescolares relacionadas con el Centro.
17) No tramitar correctamente los desprendibles, notas, citaciones, partes periódicos de incidencias que le entrega el profesorado tutor, profesorado o personal de administración y servicios.
18) Asistir a la cafetería del Centro durante sus periodos lectivos.
19) Ocupar dependencias del Centro sin autorización expresa o que no se corresponden con su periodo lectivo.
20) Los retrasos superiores a 10 minutos, sin causa justificada.
21) Hacer uso reiterado, sin causa justificada y/o autorización correspondiente, del servicio de enfermería.

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 de la falta. Las medidas adoptadas como consecuencia de estas conductas prescribirán con la finalización del curso escolar.

En todos los casos se avisará debidamente a las familias con el fin de informarles sobre los hechos y/o los procedimientos que se vayan siguiendo.

Para el tratamiento de las conductas contrarias a las normas de convivencia se establece la siguiente tipología de medidas, de responsables de su aplicación y aspectos del procedimiento graduados en función de su gravedad, que deben ser observados:

TIPOS DE MEDIDAS	RESPONSABLES DE APLICARLAS	ASPECTOS DEL PROCEDIMIENTO
Amonestación privada Realización de tareas específicas fuera del aula durante el tiempo que dura la sesión de clases.	Profesorado	Oír al alumno o la alumna antes de proceder a su aplicación. Debe quedar constancia de su aplicación.
Amonestación por escrito con comunicación a los padres.	Profesorado o Tutor o Tutora.	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la aplicación. Se notificará por escrito a la Jefatura de Estudios
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).	Tutora o Tutor, Jefatura de Estudios o Dirección.	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la aplicación. En caso de ser una iniciativa de Jefatura de Estudios o de la Dirección, previamente tratarán con el profesorado y el tutor o la tutora la conducta y medida propuesta.
Por retrasos sistemáticos a la entrada de las clases se actuará de la siguiente manera: ● Se avisará a las familias de la situación de su hijo. ● Por cada cuatro retrasos el alumnado acompañará al profesorado durante los recreos en labores de respaldo a la vigilancia y control. ● Cada 8 retrasos se tomará la misma medida más la anotación de una incidencia. ● Cada 12 retrasos se avisará a las familias y el alumno o alumna permanecerá durante una jornada lectiva en su domicilio completando las tareas encomendadas desde las diferentes materias.	Tutora o Tutor, Jefatura de Estudios o Dirección.	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la aplicación. En caso de ser una iniciativa de Jefatura de Estudios o de la Dirección, previamente tratarán con el profesorado y el tutor o la tutora la conducta y medida propuesta.
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	Tutora o Tutor, Jefatura de Estudios o Dirección.	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la aplicación. En caso de ser una iniciativa de Jefatura de Estudios o de la Dirección, previamente tratarán con el

instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.		profesorado y el tutor o la tutora la conducta y medida propuesta.
Interrupción del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.	Jefatura de Estudios o Dirección.	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la aplicación. La medida, previa a su posible adopción, será tratada con el tutor o tutora del grupo y comunicada posteriormente al profesorado del mismo.
Cambio temporal de grupo por el plazo máximo de una semana, o cambio definitivo si ello fuera conveniente.	Jefatura de Estudios o Dirección.	Oír al alumno o alumna antes de proceder a la aplicación. La medida, previa a su posible adopción, será tratada con los tutores o tutoras de los grupos afectados y comunicada posteriormente al profesorado de los mismos.
Interrupción del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la interrupción, el alumno o alumna deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su ~~el~~ proceso formativo.	Dirección o por delegación de esta, la Jefatura de Estudios.	Oír al alumno o alumna, así como, previa a la adopción de la medida, al profesor de la materia, al tutor o a la tutora y al Equipo Directivo.
Interrupción del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la interrupción, el alumno o alumna deberá realizar los deberes y trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo.	Dirección o por delegación de esta, la Jefatura de Estudios.	Oír al alumno o alumna, así como, previa a la adopción de la medida, al profesorado del grupo, al tutor o a la tutora y al Equipo Directivo.
Retirada del teléfono celular o cualquier aparato electrónico que entorpezca el normal desarrollo de las clases o actividades lectivas o culturales.	Profesorado	El aparato electrónico o celular será retirado durante una semana y custodiado durante ese periodo por algún miembro del Equipo Directivo. Se podrá recuperar el teléfono celular o aparato electrónico antes de finalizar ese plazo por parte de la familia o tutores legales del alumno o alumna en el momento que estos se personen en el Centro.
Utilizar el servicio de mediación escolar	Mediadores y mediadoras formados	Las familias deben autorizar el proceso de mediación escolar.

Con el fin de concretar actuaciones respecto de las medidas reseñadas en el punto anterior, se establece:

1) Las actitudes contrarias a las normas de convivencia tienen carácter acumulativo. Más de dos faltas de incumplimiento de estas normas darán lugar a una falta más grave y, en consecuencia, a las medidas correspondientes establecidas para cada una de estas faltas.
2) Si, además de lo señalado en el punto anterior, el alumnado persistiera en su conducta contraria a las normas de convivencia, podría darse lugar a un cambio de grupo, interrupción del derecho de asistencia a determinadas clases o interrupción del derecho de asistencia al Centro. A tal efecto, la Dirección del Centro a propuesta de la Jefatura de Estudios correspondiente planteará ante la Comisión de permanencia los hechos para que esta dé el visto bueno.

10.3.2.3. Respecto de las faltas de asistencia a clase.

Todo el alumnado tiene la obligación de asistir a clase. La inasistencia podrá tener carácter justificado o injustificado.

Dada la importancia de la asistencia a clases, el profesorado deberá llevar a cabo las siguientes acciones:

1) Tratamiento en tutorías: los tutores y tutoras deberán tratar el tema al inicio del curso con sus tutorías y recordar las normas que lo regulan cuando aprecien unas circunstancias que así lo aconseje.
2) Tratamiento en las clases: se deberá informar al alumnado, a comienzos de curso, de las decisiones acordadas respecto de las faltas de asistencia a clase (perdida 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…).
3) Cada departamento didáctico cifrará según la legislación vigente española en sus programaciones didácticas el número de horas en cada caso.
4) Cuando las circunstancias lo aconsejen, el profesorado deberá tratar de forma específica la problemática e informar a la Jefatura de Estudios correspondiente.
5) Información a las familias. En la primera reunión informativa que se realice a comienzos del curso, se informará a las familias de la obligación del alumnado de asistir a clase y de las consecuencias negativas que para el proceso de aprendizaje de sus hijas e hijos tiene la no asistencia, así como de las posibles consideraciones y medidas que se arbitran en el Manual de Convivencia.

Con el fin de que familias y alumnado sean conscientes de la importancia de la asistencia a clase, desde el Centro se realizaran las siguientes acciones:

a) El profesorado controlará diariamente las faltas a clase de su alumnado, dejando constancia de las mismas en el correspondiente parte.
b) El Centro informará a las familias de las faltas de asistencia de su hijo o hija, utilizando para ello el parte de incidencia descrito en el punto "Respecto de la comunicación de incidencias a las familias". Esta comunicación se hará de forma inmediata cuando existan indicios de que sea injustificada por medios electrónicos y tradicionales.
c) Cuando se aprecien faltas de asistencia colectivas, se realizará un tratamiento colectivo de la conducta, notificando la especial gravedad que esta circunstancia implica.

Las faltas de asistencia tendrán la siguiente consideración:

1) Una falta de asistencia injustificada a clase se considera conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.

2) Tres o más faltas injustificadas tendrán la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
3) Las faltas de asistencias colectivas injustificadas serán analizadas por la Jefatura de estudios.

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

a) Una falta tendrá carácter justificado cuando los padres, las madres o los tutores o tutoras legales comuniquen por escrito la causa o entreguen documento acreditativo de la misma.
b) Cuando el alumno o alumna sea mayor de edad la justificación podrá realizarla por sí mismo, debiendo adjuntar siempre documento acreditativo de la ausencia. En Educación Secundaria y, cuando la falta de asistencia coincida con una prueba de evaluación, será obligatorio entregar documento acreditativo de la inasistencia.
c) El justificante al que se refiere al apartado anterior deberá ser entregado en el plazo máximo de tres días lectivos desde su incorporación a las clases, o antes si así es solicitado por el Centro.
d) Desde tutoría se analizarán los escritos y documentos presentados y, justificarán o no, las faltas de asistencia. Se tendrá siempre presente que la asistencia a clase es un derecho y un deber que prevalece sobre otras cuestiones sociales, familiares o personales de carácter no inexcusable.
e) Si el tutor o tutora considera que las razones formuladas no son suficientes para dar por justificada una ausencia, se informará de esta resolución a la familia o, en su caso, a los tutores legales antes de anotarse dicha falta como injustificada.

10.3.2.3.2. Sobre la influencia de la no asistencia a clase en el derecho a la evaluación continua.

Todo el alumnado tiene derecho a la evaluación continua, sin embargo, la falta a clase de modo reiterado, justificada o injustificadamente, puede determinar 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 5 faltas, sean estas justificadas o no, a lo largo del curso escolar.
b) En las áreas/materias con dos horas semanales de clase, el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse al superar las 10 faltas, sean estas justificadas o no, a lo largo del curso escolar.
c) En las áreas/materias con tres horas semanales de clase, el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse al superar las 15 faltas, sean estas justificadas o no, a lo largo del curso escolar.
d) En las áreas/materias con cuatro horas semanales de clase, el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse al superar las 20 faltas, sean estas justificadas o no, a lo largo del curso escolar.
e) En las áreas/materias con cinco horas semanales de clase, el derecho a la evaluación continua no puede garantizarse al superar las 25 faltas, sean estas justificadas o no, a lo largo del curso escolar.

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

10.3.2.4. Respecto a conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

10.3.2.4.1. Concreción de conductas gravemente perjudiciales.

Tendrán la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro (también denominadas en este manual como conductas muy graves), aquellas que expresamente se hayan tipificado así, y las que atenten de forma grave contra los bienes, la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa o contra los bienes del Centro educativo. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro:

a) Los actos de indisciplina, injurias u ofensas muy graves contra los miembros de la comunidad educativa.
b) La reiteración en tres ocasiones, en un mismo curso escolar, de conductas no gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
c) La agresión física o moral contra otros miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cualquiera de las razones enumeradas en el apartado "Respecto de la diversidad" del presente Manual de Convivencia.
d) La suplantación de personalidad en comunicaciones escritas o transmitidas por otros medios tecnológicos y otros 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 cualquier tipo de hurto contra los bienes del Centro y de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, así como por reiterado uso indebido o malintencionado de las instalaciones, equipamientos, documentos o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
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 profesorado o de sus compañeros y compañeras.
i) Las actuaciones perjudiciales para la salud o la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa, o la incitación a las mismas.
j) Tenencia, consumo, tráfico o venta de drogas y otras sustancias psicoactivas, incluyendo las bebidas alcohólicas de cualquier graduación.
k) El uso de teléfonos celulares o de cualquier otro aparato electrónico que afecte el normal desarrollo de las clases o de la actividad institucional negándose su entrega al profesorado al cargo para su retención en los plazos señalados de una semana o hasta que los progenitores o tutores legales lo reclamen personalmente con anticipación. Su utilización queda restringida a las horas de recreo y comedor. Está totalmente prohibido su uso en las aulas, pasillos, biblioteca, gimnasio y auditorio.
l) Cualquiera que aparezca recogida como Tipo II y III en este PEI, así como cualquier otro que no aparezca aquí pero que este contemplado por la normativa vigente.
m) El incumplimiento de las sanciones o correcciones impuestas.
n) Todas las que no estando tipificadas sean consideradas así por el Comité Escolar de Convivencia.

10.3.2.4.2. Medidas a tomar respecto a estas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Sea cual sea la medida, en el proceso de medidas a tomar respecto a las conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia, se deberá garantizar el derecho del alumnado a ser oído, su derecho a la réplica y a alegar cuantas consideraciones estime oportunas, pidiendo, aportando o controvirtiendo pruebas. De la misma manera, cada uno de los pasos que se den para aplicar las medidas correspondientes, será

comunicado a las familias, debiendo quedar constancia del recibido de las personas interesadas en el expediente que, al efecto, estará custodiado en la Jefatura de Estudios correspondiente.

Las medidas correctoras que se pueden adoptar por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro pueden ser:

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 en las instalaciones o el material del Centro, así como en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
b) Interrupción del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias durante el tiempo que se estime necesario desde la Dirección o por delegación de las jefaturas de estudio. Este periodo puede incluir el resto del curso académico desde la comisión de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro
c) Cambio de grupo.
d) Interrupción 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 interrupción, el alumnado deberá realizar los trabajos que se determinen por el equipo docente o por los departamentos didácticos correspondientes y asistir a las pruebas de evaluación a las que le convoquen.
e) El condicionamiento del cupo.
f) La no renovación de cupo para el siguiente curso escolar.
g) La interrupción inmediata del cupo.

Las conductas que tengan la consideración de gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro prescribirán en el plazo de cinco meses, contados a partir de la fecha en que fueron cometidas y las medidas adoptadas como consecuencia de estas conductas prescribirán con la finalización del curso escolar, excepto las de cambio de grupo, interrupción inmediata de cupo y no renovación de cupo para el siguiente curso escolar.

10.3.2.4.3. Procedimiento a seguir para la adopción de medidas por conductas consideradas graves.

En el proceso de medidas a tomar respecto a las conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, sea cual sea la medida, se deberá garantizar el derecho del alumnado, y su familia, padre o madre, o tutores legales, a ser oídos y alegar cuantas consideraciones estimen oportunas pidiendo, aportando o controvirtiendo pruebas. De la misma manera, cada uno de los pasos que se den para aplicar las medidas correspondientes será comunicado a las familias, debiendo quedar constancia del recibí de los interesados en el expediente que al efecto estará custodiado en la Jefatura de Estudios correspondientes. Se garantizará siempre el derecho a réplica formulado por el alumnado, los padres, las madres y/o los tutores y las tutoras legales, debiendo quedar constancia, en el expediente que se realizará a lo largo de todo el proceso, de las respuestas escritas que hubiere.

De las actuaciones y propuestas de medidas que se realicen figurarán todas ellas en el mencionado expediente, y la persona titular de la Dirección del Centro, como responsable de su aplicación, informará al Consejo Directivo y, especialmente, a la Comisión de Permanencia en los casos en los que se aconseje alguna de las medidas establecidas anteriormente.

10.3.2.5. Respecto del expediente disciplinario.

Un expediente disciplinario es un procedimiento documentado en el que se analiza y estudia la conducta que ha motivado su incoación; los hechos ocurridos y las circunstancias agravantes y atenuantes que la acompañan, así como cuantos escritos y alegaciones haya podido aportar el alumno o alumna, su padre o madre y tutores legales en el ejercicio de su derecho a ser oído y su derecho a réplica, a pedir, aportar o controvertir pruebas.

Además de las actuaciones desarrolladas, deberá incluir una propuesta razonada de medidas correctoras a adoptar.

Este procedimiento documentado es la única fuente de información que, sobre la conducta que se instruye, debe conocerse y considerarse para adoptar las medidas correctoras pertinentes. En ningún caso es un sumario o un juicio, el expediente se relaciona con las conductas del alumnado, de un alumno o una alumna, que hayan podido infringir gravemente las normas de convivencia del Centro.

Se comunicará inmediatamente a la Inspección de Educación del Ministerio de Educación y Formación Profesional y/o autoridades locales competentes, el inicio del procedimiento de incoación del expediente disciplinario y se informará de su tramitación hasta la resolución del mismo.

10.3.2.5.1. Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios.

Cualquier expediente disciplinario será abierto de oficio por la Dirección del Centro a propuesta de la Jefatura de Estudios correspondiente. Se seguirán los pasos siguientes:

a) Desde la Dirección del Centro se nombrará a un profesor instructor o una profesora instructora del expediente, que no deberá impartir clase en el grupo del alumno o alumna al que se le incoa el mismo. Tampoco podrá ser miembro del Consejo Directivo del Centro. Su nombramiento, por escrito, se realizará en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento de los hechos que motivan la incoación del expediente. La decisión de incoar expediente, así como la identidad de la persona que va a instruirlo, será comunicada por escrito al alumno o alumna y a su padre, madre y/o tutores legales, por un procedimiento que garantice el acuse de recibo efectivo de la misma. El alumno o la alumna, si es mayor de edad, o su padre, madre o tutor legal, podrán recusar a la persona instructora si considera que de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente o puede actuar con falta de objetividad. La recusación se presentará, por escrito y dirigida a la Dirección, en un plazo máximo de dos días lectivos desde la comunicación de nombramiento de la persona instructora. Desde Dirección se contestará a la solicitud de recusación en un plazo máximo de dos días lectivos, desde la recepción de la misma, motivando la resolución que se adopte. Si se decidiese admitir la recusación, se procedería a nombrar un nuevo profesor instructor o profesora instructora y se a su notificación en la forma indicada anteriormente. Durante la instrucción del expediente, y de manera excepcional y debidamente justificada, Dirección podrá adoptar medidas cautelares que comunicará al Consejo Directivo.
b) En el caso de que la conducta que motiva la iniciación de un expediente haya sido realizada por varios alumnos al tiempo o colectivamente se nombrarán varias personas instructoras en igual número al alumnado al que incoa el expediente, de entre las cuales se nombrará una responsable, que actuará como portavoz.
c) El profesorado instructor tiene un plazo máximo de siete días hábiles para realizar las actuaciones previas que estime necesarias para el esclarecimiento de los hechos, salvo que por causa justificada

solicite por escrito una ampliación del mismo a Dirección, que podrá autorizar sin exceder de los catorce días. A la vista de las actuaciones practicadas, debe formular un pliego de cargos en el que se exponga, uno por uno y con precisión y claridad, los hechos imputados. El pliego de cargos se notificará al alumno o a la alumna, o a sus representantes legales cuando sea menor de edad, indicándoles que disponen de un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente y aportar cuanta documentación consideren de interés.

d) Concluida la instrucción del expediente, en el plazo reseñado en el apartado anterior, y antes de redactar la propuesta de resolución se dará Vista y Audiencia del expediente al alumno o a la alumna o, si es menor de edad, a su familia, padre y madre, o a sus representantes legales, a quienes se les mostrará todo lo actuado en el expediente, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se podrían proponer de acuerdo con el Manual de Convivencia, para que, si así lo desean, puedan alegar cuanto deseen al respecto por escrito en un nuevo plazo de dos días lectivos siguientes al de dicha audiencia ante el profesor instructor o la profesora instructora. En la comunicación de las actuaciones realizadas, siempre se respetará el derecho a la privacidad de las informaciones recibidas y de las personas que las hicieron.
e) El profesor instructor o la profesora instructora, finalizado el trámite de audiencia y transcurrido el plazo para alegaciones, una vez analizadas, en su caso, estas, formulará propuesta de resolución del expediente que deberá contener, con precisión y claridad, los hechos imputados por la conducta o conductas mantenidas, la calificación y tipificación de éstas, de acuerdo con el Manual de Convivencia, las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos y la propuesta de resolución motivada con las medidas correctoras que procederían. A la propuesta de resolución se adjuntarán las posibles alegaciones presentadas por escrito.
f) Dirección, a la vista de la propuesta realizada y en un plazo no superior a diez días desde que se realizó la propuesta, decidirá las medidas correctoras que considera conveniente adoptar. Informará de las mismas al Consejo Directivo, en su reunión inmediata a la fecha de adopción de las medidas o trimestralmente.
g) La resolución del procedimiento, salvo que se haya autorizado una ampliación del plazo de instrucción, debe producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo. Contra la resolución de Dirección, comunicada por escrito con acuse de recibo, con las medidas correctoras acordadas, por los hechos y conductas probados, en su caso, podrá interponerse recurso ante el Agregado de Educación de la Embajada de España en Colombia y/o autoridades locales competentes según el caso, que resolverá en el menor plazo posible. Hasta esta última resolución no se podrán aplicar las medidas correctoras que finalmente se puedan determinar.

10.3.2.6. De los Conflictos de Interés y las causales de impedimento y recusación.

Para garantizar la imparcialidad de los integrantes del Comité de convivencia y de las personas que adelanten los expedientes disciplinarios, se considera como conflictos de interés y causal de impedimento y recusación, cuando el interés de uno o algunos de los miembros del Comité o del Instructor entre en conflicto con el interés particular y directo del alumno, en tal caso el Instructor o miembro del Comité deberá declararse impedido. Todo miembro del Comité o Instructor que deba conocer, adelantar o sustanciar actuaciones del expediente disciplinario, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado siempre que esté especificado en el respectivo reglamento del Comité escolar de convivencia que definirá los conflictos de interés, las casuales de impedimento y de recusación así como el procedimiento para resolverlos, de tal forma que se garantice la imparcialidad de los integrantes del referido Comité.

10.4. De la comunidad educativa y la convivencia.

10.4.1. Responsabilidades del alumnado en la convivencia.

Como principio fundamental de este título se establece que todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes sin más distinciones que las derivadas de su edad, nacionalidad en cuanto a la respuesta a las obligaciones económicas contraídas entre las familias y la institución educativa, y de las enseñanzas en las que se encuentren cursando.

El alumnado, al objeto de buscar soluciones a posibles conflictos y realizar propuestas de mejora, deberá utilizar los cauces adecuados de comunicación: delegadas y delegados de clase; reuniones de tutoría; asambleas de alumnado, reuniones con miembros del Equipo Directivo y, a través de sus representantes, con el Consejo Directivo, además de las que puedan mantener sus representantes institucionales tales como la personería, contraloría y cabildante estudiantil.

10.4.1.1. Derechos del alumnado.

El alumnado del Centro Cultural y Educativo Español RRCC tienen los siguientes derechos:

10.4.1.1.1. Ámbito académico.

a) Respecto de la formación.

1) El alumnado tiene derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad. Para ello, es precisa una planificación coherente de su proceso de enseñanza y aprendizaje, con horarios equilibrados y una organización adecuada de las actividades en las que deba participar y desarrollar. Será responsabilidad de las Jefaturas de Estudios correspondientes, la planificación u organización de dicho proceso de enseñanza-aprendizaje en colaboración con los diferentes Departamentos Didácticos y Equipos docentes. Será responsabilidad del profesorado la concreción en la práctica mediante la planificación y organización del citado proceso.
2) Todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. Las limitaciones a lo anteriormente señalado, serán las derivadas de su rendimiento académico, 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, actitudes negativas hacia el estudio o por conductas contrarias a la convivencia, tenga condicionado el cupo, debiera repetir o, sobre el alumnado que solicita nuevo ingreso. El CCEE RRCC así como sus órganos de gobierno, facilitarán y colaborarán en la petición de ayudas económicas en aquellos casos que la legislación vigente y las órdenes del pago de cuotas reconozcan el derecho a las familias. Esta petición se elevará a la autoridad competente, que en el caso del CCEE RRCC recae en la Consejería de Educación de la Embajada de España de Brasil. Las dos posibilidades que contempla la legislación vigente de ayudas, se ciñen al acuerdo de los planes de pago y a la exención total y parcial de cuotas adeudadas durante un curso escolar. En este último caso por catástrofe económica sobrevenida. Deberán cumplirse los requisitos legislativos preceptivos en la solicitud de ayudas.
3) Cuando un alumno o una alumna, o sus familias, consideren necesario revisar un acto del Centro por discrepancia con él seguirán, con carácter general, el proceso siguiente: se notificará, en primer lugar, al profesorado tutor o, si es el caso, al profesorado del área o materia específica. Si la respuesta no le satisface, podrá notificar los hechos a la Jefatura de Estudios correspondiente. Si fuera necesario, con posterioridad a la respuesta de esta instancia, podrá plantear la cuestión ante la Dirección del Centro

y, en última instancia, ante el Consejo Directivo, preferentemente a través de los representantes del alumnado o de las familias. Las decisiones que impliquen la pérdida de condición de estudiante, sanción por conductas tipo II y III o evaluación final podrán ser recurridas ante la Consejería de Educación de la Embajada de España en Brasil, a través de la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Colombia, mediante escrito razonado dirigido a la Consejería de Educación de la Embajada de España en Brasil en el plazo de un mes.

b) Respecto de la evaluación objetiva y el procedimiento de reclamación.

1) El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado mediante un proceso que responda a criterios claros, precisos y públicos de evaluación, calificación y promoción. Este proceso de evaluación se desarrolla en la propuesta curricular correspondiente y en las programaciones didácticas. Así mismo, deberá ser conocido por el alumnado a comienzos del curso académico y deberá ser comunicado a las familias en la primera reunión informativa que se realice en el comienzo de cada curso. De igual manera, y antes de la reunión citada, deberán publicarse en la página web del Centro.
2) El profesorado tutor y los demás profesores y profesoras que intervienen en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, mantendrán una comunicación fluida con ellos y con sus familias, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico, la evolución de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado del proceso. A este fin, el profesorado, deberá garantizar la comunicación de los aspectos esenciales del proceso de evaluación y facilitarán el resultado de la misma, a través de reuniones presenciales con el alumnado y familias, debiendo quedar constancia firmada de lo comunicado, tratado y acordado en la reunión. Esta constancia quedará archivada en el expediente del alumno o de la alumna, que obrará en poder del tutor o de la tutora del curso al que pertenece. Cuando las calificaciones se basen en pruebas, ejercicios o trabajos escritos; el alumnado y sus familias (padres, madres, tutores o tutoras legales), tendrán acceso a los mismos, revisándolos en presencia del profesor o profesora, siguiendo el protocolo indicado por el Centro. Dentro de este protocolo, las familias podrán obtener una copia en un soporte adecuado del examen o prueba. También podrá ser utilizada, con carácter puramente informativo, la página web del Centro para facilitar información, siempre preservando el derecho a la intimidad, de calificaciones intermedias, finales de evaluación y finales del curso.
3) Durante el curso escolar el profesorado y, en segunda instancia, los coordinadores de equipos docentes y las Jefaturas de Departamento, como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre los establecido y, en su caso, en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por el alumnado o sus familias. A este respecto, todo el profesorado incluirá en su horario personal de dedicación al Centro una sesión lectiva semanal para la atención del alumnado y sus familias, con el fin de facilitar la información del proceso de enseñanza-aprendizaje que puedan solicitar y de la evaluación realizada del mismo.
4) El alumnado y sus familias podrán solicitar la revisión de las calificaciones de las diferentes evaluaciones y, cuando proceda, de las decisiones que se adopten como resultado del proceso de evaluación. El procedimiento a seguir para las aclaraciones y revisiones será el siguiente:

    a) El alumnado y sus familias (padres, madres, tutores y tutoras legales), en el plazo de dos días lectivos después de conocer la calificación, podrán solicitar las aclaraciones necesarias, mediante solicitud escrita o cita telefónica por medio de las auxiliares al cargo de esta gestión, a el profesor o profesora que evalúa, acerca de las valoraciones que se realice sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones finales, decisión de promoción o titulación, o cualquier otra decisión adoptada.

b) Recibida la aclaración pertinente, en caso de existir desacuerdo en ella, el alumnado o sus familias podrán solicitar, por escrito, una revisión de la calificación y/o decisión, en el plazo de tres días lectivos a partir de la comunicación que se ha realizado.

c) La solicitud de revisión, mediante escrito dirigido al rector o la rectora del Centro, se presentará en la Secretaría para su registro de entrada, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación obtenida en las diferentes evaluaciones, o con la decisión adoptada. Esta solicitud será tramitada a la Jefatura de Estudios correspondiente, que le dará traslado al profesorado tutor del curso al que pertenece el alumno o alumna, como coordinador o coordinadora de la sesión final de evaluación, ordinaria o extraordinaria, en la que ha sido adoptada.

d) En el proceso de revisión, el profesorado tutor de Educación Primaria junto, en su caso, con el profesor o profesora correspondiente; y en Educación Secundaria, el profesorado del departamento didáctico afectado, contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con lo establecido en la programación didáctica, contenida en el proyecto curricular de etapa, con especial referencia a:

- Adecuación de objetivos, contenidos, procedimientos, actitudes y criterios de evaluación y calificación desarrollados, con los recogidos en la correspondiente programación didáctica de aula.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica o de clase.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

e) Dentro de los tres días lectivos siguientes a la fecha de registro de entrada de la solicitud de revisión, el profesorado tutor de Educación Primaria, o el departamento didáctico correspondiente procederá al estudio de las solicitudes de revisión presentadas y elaborará los informes necesarios que reflejen la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a los establecido en el punto anterior y la decisión razonada de modificación o ratificación de las calificaciones o decisiones objeto de revisión.

f) El tutor o tutora de Educación Primaria o la jefa o el jefe del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la Jefatura de Estudios, que comunicará por escrito al alumno o alumna y a sus familias, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación o decisión, e informará en su caso al profesorado tutor. En la Jefatura de Estudios deberá quedar copia del recibí, firmado por los padres, madres, tutoras o tutores legales de la comunicación realizada.

g) Cuando la solicitud de revisión de la calificación se refiere a los grados de Educación Secundaria (Educación Secundaria Obligatoria) o los grados de Educación Media-Bachillerato (Bachillerato) y, a la vista informe elaborado por el departamento didáctico, se haya adoptado la decisión de modificar dicha calificación, la Jefatura de Estudios y el profesorado tutor, como responsables de la coordinación del proceso de evaluación del alumnado, deberá reunir, en sesión extraordinaria, a la Junta de Evaluación del grupo, 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.

h) Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación en la Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, se celebrará, en el plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación del grupo, convocada por la Jefatura de Estudios, en la que el

conjunto del profesorado revisará la decisión adoptada, a la vista de las alegaciones presentadas.

i) El profesorado 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 razonada, de la decisión objeto de la revisión, conforme a los criterios para la promoción y titulación del alumnado.

j) La Jefatura de Estudios comunicará por escrito al alumno o alumna y a su familia la ratificación o modificación de la calificación o de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá fin al proceso de reclamación en el Centro.

Una vez finalizado el proceso de revisión anterior señalado y, en el caso de que persista el desacuerdo con la calificación o decisión obtenida, la persona interesada, o su padre, madre, tutor o tutora legal, podrán solicitar por escrito a la persona titular de la Dirección del Centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro, que eleve la reclamación a las autoridades competentes de la Consejería de Educación de Brasil. En caso de no estar de acuerdo con la resolución se podrá realizar reclamación al Ministerio de Educación y Formación Profesional de España.

En un plazo no superior a tres días hábiles, se remitirá el expediente de la reclamación por medios electrónicos y con registro de salida al órgano competente del Ministerio de Educación y Formación Profesional de España o de la Consejería de educación de Brasil.

Dicho expediente incluirá los informes elaborados en el Centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno o alumna, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de Dirección acerca de las mismas.

Si el proceso de revisión realizado en el Centro o la del Ministerio de Educación y Formación Profesional de España con todas sus unidades de gestión, conllevara la modificación de alguna calificación final, o en su caso, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno o alumna, la Secretaría insertará en las actas y en los documentos oficiales de evaluación que corresponda, o en el expediente académico de los grados de Educación Media-Bachillerato la oportuna diligencia, visada por la Dirección del Centro.

En el caso de desacuerdo con las decisiones del Ministerio de Educación y Formación Profesional de España, que pone fin a la vía administrativa, se podrá presentar recurso contencioso-administrativo ante los Tribunales de justicia españoles que correspondan y, de lo que se informará al alumnado mayor de edad o a las familias, en caso contrario, sin perjuicio de otras actuaciones ante las autoridades colombianas.

10.4.1.1.2. Ámbito personal.

a) Respecto de la diversidad.

Todo el alumnado tiene derecho a:

a) No ser objeto de discriminación por razón de origen, etnia, género, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas u opción sexual.

b) Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas o ausencia de ellas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, en el contexto de laicidad que caracteriza nuestro Centro educativo.

c) Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

b) Respecto de la libertad de expresión.

a) El alumnado goza de libertad de expresión, como derecho fundamental.
b) 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.
c) 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.

c) Respecto de la intimidad.

El Centro en general y, específicamente, todo el profesorado, personal de administración y servicios, representantes en los diferentes órganos de participación y todas aquellas asociaciones regladas y reconocidas que pudieran disponer de datos sensibles, estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.

No obstante, el Centro comunicará a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado, comisión de delitos, o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores.

d) Respecto a la libertad de asociación.

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. El alumnado podrá asociarse de acuerdo con la normativa vigente.

10.4.1.1.3. Ámbito escolar.

a) Respecto de la participación en el funcionamiento del Centro.

El alumnado del CCEE RRCC tiene derecho a:

a) A elegir, en cada grupo (desde el 5º al 12º grado), un delegado o delegada y una subdelegada o subdelegado, según el procedimiento y funciones establecidos en este PEI.
b) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro a través de la Junta de Delegados y Delegadas y del Consejo Directivo.
c) A elegir al Personero o Personera de los estudiantes, cargo incompatible con el de representantes del alumnado en el Consejo Directivo.
d) Los delegados y delegadas y representantes del alumnado no podrán ser sancionados por actos en el ejercicio de sus funciones, salvo por revelación de información confidencial sensible tratada en reuniones en las que participen. 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 académicos o administrativos del Centro.

e) La junta de delegados y delegadas realizará, al menos, una reunión en cada trimestre con la Jefatura de Estudios y podrán reunirse entre ellos en la sala de juntas, siempre que los consideren conveniente con la sola notificación a la Jefatura de Estudios. Estas reuniones siempre se convocarán de manera que no se interfiera o entorpezca el normal desarrollo de las actividades académicas o tiempos lectivos.

f) El alumnado tiene derecho a ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas, por el personero o personera y, si la hubiere, por los y las representantes de las asociaciones de alumnado, tanto de las cuestiones propias del Centro, como de las que afecten a otros Centros docentes y al sistema educativo en general.

b) Respecto a la pertenencia al Centro.

El alumnado matriculado en el Centro forma parte de pleno derecho de la comunidad. El alumnado egresado podrá integrarse, de acuerdo con la legislación de Colombia, en asociaciones de antiguo alumnado, que tendrán un representante, elegido entre ellas de forma democrática, para participar en el Consejo Directivo. Mediante un reglamento se regulará el acceso al Centro y participación en actividades.

c) Respecto del uso de instalaciones y servicios.

El alumnado tiene derecho a utilizar los servicios de transporte escolar; comedor y cafetería escolar; biblioteca y demás servicios e instalaciones del Centro. Así mismo, el alumnado tiene derecho a que estas instalaciones y servicios tengan las debidas condiciones de seguridad e higiene contempladas en la normativa de la República de Colombia a tal efecto redactada. Las normas de accesibilidad e instalaciones en la edificación se adecuarán al menos a lo recogido en el CTE español documento Básico (DB) SUA (seguridad de utilización y accesibilidad).

d) Respecto a la participación del alumnado en actividades externas en representación del Centro.

El CCEE RRCC apoyará al alumnado que externa o internamente al Centro, realice actividades de alto nivel o rendimiento en los ámbitos deportivos, artístico, musicales y cualquier otro que se pueda entender y definir de este modo.

Este apoyo se reflejará en la publicidad y reconocimiento público de los logros obtenidos por el alumnado. Se publicitará en las redes sociales del Centro y se harán reconocimientos públicos y notorios en las ceremonias escolares donde se otorgarán distinciones por tales metas alcanzadas.

Desde los órganos de gobierno y colegiados se tratará de apoyar al máximo en lo personal y en lo académico la práctica de estas disciplinas por nuestro alumnado, promoviendo en los departamentos, ciclos y equipos docentes la colaboración con acuerdos docentes y académicos para el desempeño exitoso de los y las escolares en sus respectivas disciplinas. Estas medidas podrán ir dirigidas también a la flexibilización de horarios, exámenes, tareas, etc.

10.4.1.2. Deberes del alumnado.

a) Respecto a su condición de estudiantes.

El alumnado del Centro tiene el deber de:

a) Asistir a clase con puntualidad y participar activamente en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
b) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro, de las complementarias y de las extraescolares.
c) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
d) Alcanzar los objetivos fijados para cada nivel o etapa educativa en el Centro, desarrollando un rendimiento académico de acuerdo a sus posibilidades.
e) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
f) Respetar y cuidar de las instalaciones, equipamientos y los espacios

b) Respecto de la pérdida de la condición de estudiante del Centro.

El derecho del alumnado a la permanencia en el Centro se perderá en los siguientes casos:

1) Cuando se ha cursado y aprobado el último grado ofrecido en el Centro.
2) Cuando no se formalice la renovación de matrícula dentro los plazos y con el diligenciamiento de los requisitos previstos para ello.
3) Cuando así se determine en cumplimiento de una medida correctora, conforme con lo establecido en el presente Manual de Convivencia.
4) Cuando se haga efectivo el condicionamiento de cupo, con la baja en el Centro, según lo establecido en el apartado "Respecto del condicionamiento de cupo", por falta de rendimiento académico suficiente, que le permita seguir con aprovechamiento las enseñanzas del grado en el que se está matriculado o matriculada.
5) Cuando en aplicación de lo que se determina en el apartado del Proyecto Educativo Institucional referido "Evaluación, calificación, promoción y titulación" para cada etapa educativa de las que se ofertan en el Centro, el alumno o la alumna no promocione de grado en las siguientes situaciones:

    a) En Educación Infantil, al finalizar la etapa, la Dirección del Centro podrá comunicar a la familia la no continuidad del alumno o de la alumna, tras la valoración realizada sobre la adaptación del alumno o la alumna al plan de estudios del Centro, basándose en las capacidades propias del nivel desarrolladas, los progresos y conocimientos del alumno o de la alumna. Excepcionalmente, también podrá hacerse lo anteriormente señalado al finalizar el primero o segundo año del ciclo. En el procedimiento será preceptivo oír a las familias. Contra la resolución de la Dirección del Centro, podrán elevar reclamación ante la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Colombia, dentro del plazo de cinco días lectivos a partir de la comunicación del Centro, en la que constará el recibí de la citada comunicación.
    b) En Educación Primaria el alumnado que haya repetido un año, solo continuará escolarizado en el Centro cuando, a juicio del equipo docente del grupo, en la sesión de evaluación final, y de la Jefatura de Estudios, pueda seguir el proceso formativo con garantías de alcanzar los objetivos del nivel y desarrollar las competencias suficientes en las áreas instrumentales, que aseguren su proceso educativo en los niveles posteriores. En estos casos será obligada la unanimidad de los miembros de la Comisión, constituida por la Jefatura de Estudios de Educación Infantil y Primaria, la persona responsable de la coordinación del equipo docente, el profesorado tutor del alumno o de la alumna y el o la titular del Departamento de Orientación. Contra la resolución de la Dirección del Centro, la familia podrá interponer reclamación ante la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Colombia, dentro del plazo de cinco días lectivos a partir de la comunicación del Centro, en la que constará el recibí de la citada comunicación.

c) En Educación Secundaria, grados equivalentes a Educación Secundaria Obligatoria, el alumnado, con carácter general, solo podrán repetir una vez en el conjunto de la etapa y, excepcionalmente, una más con autorización especial de la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Colombia, previo conocimiento de la Consejería de Educación en Brasil, a solicitud del interesado o interesada, acompañada de informe favorable del equipo docente del grupo, tras la evaluación final extraordinaria, ratificado por la Jefatura de Estudios, si se estima que el alumno o la alumna puede alcanzar los objetivos de la etapa, que le permitan poder obtener el título español de graduado o graduada en Educación Secundaria Obligatoria. El alumnado de más de dieciocho años requerirá de esta autorización especial para continuar escolarizado en la etapa, siempre que no hayan repetido dos veces en la misma.

d) En Educación Media/Bachillerato, el alumnado no podrán repetir más de una vez, excepto con autorización especial de la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Colombia, previo conocimiento de la Consejería de Educación de la Embajada de España en Brasil, a solicitud de la interesada o el interesado, acompañada de informe de la favorable de la Dirección del Centro y siempre que se den las causas objetivas que justifiquen la medida.

6) Podrá resolverse la no permanencia del alumnado en el Centro para un próximo curso, cuando sus padres, madres o tutores legales no hagan efectivo el pago completo de las pensiones o de los servicios al finalizar del curso. El procedimiento para adoptar la resolución de pérdida de la condición de estudiante del Centro debe garantizar que no se vulnere los derechos del alumnado y de sus familias. Dicho proceso debe contemplar los aspectos:

a) La comunicación por escrito, con acuse de recibo, al alumnado y su familia de las causas, propuestas y acuerdos que lo determinan, con la indicación de la norma en que la se basa el acuerdo adoptado y las consecuencias que puedan derivarse.
b) Reunión con el padre, la madre o tutores legales y, si se estima conveniente, con el alumno o la alumna, en la que se analizarán los hechos o causas que han determinado el acuerdo.
c) Indicación de un plazo durante el cual puedan formular por escrito sus descargos, controvertir las pruebas en su favor y allegar las que considere necesarias para sustentar sus descargos.
d) Pronunciamiento definitivo de la Dirección del Centro, mediante resolución motivada y congruente, en la que deberá constar que se tiene derecho a reclamación ante la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Colombia, en el plazo de cinco días desde su comunicación.

c) Condicionamiento de cupo.

Es un deber del alumnado intentar alcanzar los objetivos de cada curso. Cuando una alumna o un alumno no alcance el rendimiento que le permita alcanzar los objetivos del curso y/o de la etapa en que se encuentre, para poder continuar con aprovechamiento su aprendizaje en el Centro, cuando no demuestre la dedicación y un comportamiento adecuado o manifieste falta de respeto a las normas de convivencia, el Centro podrá adoptar como medida preventiva el condicionado del cupo.

El alumnado, junto con su familia, se responsabilizará desde el inicio de curso en demostrar interés por el estudio y respeto a las normas de convivencia. La adaptación al Centro se determinará en la primera evaluación, al finalizar el primer trimestre del curso escolar. A estos efectos, el equipo docente del grupo al que pertenece el alumno o la alumna comprobará que el rendimiento académico y la conducta demostrados por el mismo o la misma, en el periodo que se evalúa, es el adecuado, de forma que le permita seguir o no con

aprovechamiento las enseñanzas y alcanzar los objetivos correspondientes en cada caso. Una vez realizada la evaluación, el profesorado tutor elaborará, de acuerdo con la decisión adoptada por el equipo docente, la propuesta motivada a Dirección, a través de la Jefatura de Estudios correspondiente, sobre la situación del condicionamiento de cupo, proponiendo la continuidad o no del alumno o la alumna en el Centro.

El condicionamiento del cupo conllevará la puesta en marcha por parte del profesorado que participe en el proceso de enseñanza-aprendizaje de medidas complementarias de atención al alumno o a la alumna que ayuden a superarlo a través de un Plan de Trabajo Individual (PTI).

Se podrá adoptar condicionamiento de cupo a un alumno o alumna en los siguientes casos:

a) Por bajo rendimiento académico, después de que se hayan intentado otras medidas y no hayan funcionado.
b) Por comportamiento inadecuado grave, contrario a las normas de convivencia establecidas en el presente manual, después de la instrucción del correspondiente expediente disciplinario, elevado al Comité de convivencia escolar.
c) Por ser repetidor o repetidora de curso.
d) Por ser alumnado de nuevo ingreso.
e) Por reiteradas faltas de asistencia a una o más áreas o asignaturas que integren el currículo que imparta el Centro para cada nivel educativo.

En el caso a), el equipo docente del grupo al que pertenece el alumno o alumna formulará una propuesta a la Dirección del Centro, que resolverá confirmándola o no y, en caso afirmativo, se la comunicará a la familia.

En el caso b), la propuesta se podrá adoptar por el equipo docente del grupo o por la Jefatura de Estudios correspondiente, en casos graves de disciplina que haya conllevado la apertura de expediente disciplinario y se aplique como medida correctora complementaria de las que se adopte en dicho expediente y cuya resolución le corresponde a la Dirección del Centro.

En el caso c), el alumnado que repita curso tendrá condicionamiento de cupo desde el inicio del mismo, debiendo demostrar en la primera evaluación que sigue las enseñanzas con aprovechamiento, para alcanzar los objetivos correspondientes y poder promocionar al finalizar el curso en el que está matriculado o matriculada.

En el caso d), el alumnado de nuevo ingreso tendrá condicionado su cupo hasta que demuestre con su rendimiento académico y su comportamiento que está adaptado al Centro.

En los casos c) y d), el alumnado y sus familias señalarán específicamente en el contrato de matrícula que conocen y acatan el PEI y, dentro de él, el Manual de Convivencia. De igual manera señalarán que conocen y aceptan la circunstancia de condicionamiento de cupo de su hijo o hija al acceder al Centro o al repetir grado.

En el caso e), el alumnado que duplique en cada caso previsto en este manual de Convivencia, el número de faltas de asistencia a clase que se consideran para la pérdida del derecho a la evaluación continua tendrá condicionado su cupo en el Centro.

En todos los casos, si a pesar de las medidas complementarias de atención educativa, que se hayan podido establecer por el equipo docente, el alumno o la alumna no logra superar las circunstancias que motivaron su condicionamiento de cupo, le será de aplicación lo establecido en los puntos "Respecto del condicionamiento

de cupo" y "Respecto de la pérdida de la condición de estudiante del Centro" del presente Manual de Convivencia.

Cuando un alumno o una alumna no alcance el rendimiento académico que le permita conseguir los objetivos del curso y/o de la etapa en que se encuentre matriculado o matriculada, o no demuestre dedicación, será sujeto de condicionamiento de cupo, así mismo, cuando presente comportamientos inadecuados y de respeto a las normas de convivencia, por conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro o sea repetidor o repetidora de curso, la Dirección del Centro podrá condicionarle el cupo de permanencia en el Centro.

El alumnado de nuevo ingreso en el Centro dispondrá de un período de adaptación durante el primer trimestre del curso escolar de su admisión, para acreditar si su integración al Centro es positiva y demuestra un buen rendimiento académico. Durante este período estará igualmente condicionado de cupo.

El procedimiento que se seguirá en el condicionamiento de cupo y en su aplicación, dependiendo de la situación del alumnado, será el siguiente:

a) En el caso del alumnado de nueva incorporación al Centro, el equipo docente de su grupo, realizará un seguimiento del alumno o la alumna a través del tutor o tutora preferentemente, que comunicará mensualmente a las familias cuantas consideraciones estimen oportunas para apoyar la adaptación y mejorar el rendimiento académico, si es necesario.

Cuando la propuesta comporte la pérdida de cupo y la baja, por tanto, del alumno o de la alumna en el Centro, la Dirección llevará la propuesta a la Comisión de Permanencia para que realizadas las comprobaciones que se consideren necesarias, ésta estime o desestime la misma, mediante las siguientes decisiones:

1) Hacer efectivo el condicionamiento de cupo y que el alumno o la alumna cause baja en el Centro, de manera inmediata.
2) Hacer efectivo el condicionamiento de cupo y que el alumno o la alumna cause baja en el Centro al finalizar el curso escolar, no pudiendo, por tanto, renovar su cupo para el próximo curso.
3) Mantener el condicionamiento de cupo hasta la siguiente evaluación por parte del equipo docente, para que, con las medidas complementarias de atención educativa que se puedan adoptar y la colaboración del entorno familiar, se pueda conseguir que el alumno o la alumna alcance un rendimiento académico suficiente, que le permita continuar sus estudios en el Centro con aprovechamiento.
4) Dejar sin efecto el condicionamiento de cupo al alumno o a la alumna, por seguir con aprovechamiento las enseñanzas para alcanzar los objetivos correspondientes y poder promocionar al finalizar el curso en el que está matriculado o matriculada.

Cualquiera de las decisiones que se adopten, al objeto de cumplir con el debido proceso, será comunicada por escrito por la Dirección del Centro, con acuse de recibo, a la madre, padre o tutores legales, en el plazo más breve posible, dándoles un plazo de tres días lectivos, para que puedan presentar, si así lo estiman, las alegaciones y documentación complementaria que estimen convenientes.

En la comunicación, si fuera el caso, se indicará la fecha en la que el alumno o la alumna debe causar baja en el Centro, preferentemente en los meses de diciembre, para posibilitar así su incorporación a otro Centro con calendario A a principios de enero del año siguiente, o en el mes de junio, una vez finalizado el curso, para su incorporación a otro Centro en el mes de agosto o septiembre, salvo que la causa de baja en el Centro sea por

conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del mismo. La Dirección del Centro, transcurrido el plazo para alegaciones y, en su caso, una vez recibidas éstas y analizadas las mismas, emitirá resolución definitiva, que comunicará por escrito, con acuse de recibo, a la madre, padre o tutores legales. Si la alumna o el alumno se incorporara al Centro después de realizada la primera evaluación, lo anteriormente expuesto será válido para el periodo que se evalúa en el momento de su incorporación, teniendo en consideración lo que se expresa en el apartado e) siguiente.

En el contrato de matrícula que firman las familias del alumnado se hará mención expresa de la circunstancia de condicionamiento de cupo.

b) En las mismas condiciones que las establecidas en el apartado a) anterior, el alumnado repetidor de curso tendrá condicionado su cupo desde el inicio del mismo en que realiza la repetición, debiendo demostrar en la primera evaluación que sigue las enseñanzas con aprovechamiento, para alcanzar los objetivos correspondientes y poder promocionar al finalizar el curso en el que se está matriculado. En todo caso en estas situaciones se cumplirá, además, con lo regulado en el presente Proyecto Educativo Institucional respecto de la específica evaluación del rendimiento académico del alumnado según la etapa y el grado que se curse en el Centro. En el contrato de matrícula que firman las familias del alumnado se hará mención expresa de la circunstancia de condicionamiento de cupo por repetición de curso.
c) El condicionamiento de cupo en las demás circunstancias, salvo en las que estén determinadas por conductas del alumnado gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, tras la resolución de un expediente disciplinario, es una medida educativa que se adopta por el Centro cuando se han agotado las posibilidades, con los recursos de que se dispone en el mismo, de atender las necesidades educativas del alumno o la alumna de que se trate en cada etapa, para buscar una mejor solución de escolarización en cada caso. Por ello, solo debe ser tomada cuando existan manifestaciones razonables y suficientes que aconsejen su adopción, prevaleciendo, en estos casos, sobre otros derechos de permanencia en el Centro, si el alumno o la alumna no puede seguir su proceso formativo con garantías de alcanzar los objetivos del grado, o de la etapa, y de desarrollar las competencias suficientes en las áreas instrumentales que aseguren su progreso educativo en los niveles posteriores. Así, cuando a juicio del equipo docente de un grupo y tras la propuesta razonada del mismo, y la Dirección del Centro considere que existe un bajo rendimiento académico de un alumno o alumna que le impida alcanzar los objetivos previstos para el curso en el que se encuentra, se podrá condicionar el cupo del mismo o de la misma. Esta decisión se comunicará por escrito por Dirección a la familia, con acuse de recibo, convocándoles a una reunión con el jefe o la jefa de estudios y el profesor tutor o la profesora tutora, correspondientes, para establecer las medidas complementarias de atención educativa que puedan evitar, tras la pertinente evaluación que el condicionamiento del cupo se haga efectivo. En la reunión, si se estimara preciso, participará también el o la responsable del Departamento de Orientación.
d) El condicionamiento del cupo conllevará la puesta en marcha por parte del profesorado que participe en el proceso de enseñanza-aprendizaje de medidas complementarias de atención al alumno o a la alumna que ayuden a superarlo. A estos efectos, cuando a propuesta del equipo docente se condicione el cupo de un alumno o de una alumna, el jefe o la jefa de estudios, junto con el profesor tutor o la profesora tutora, correspondientes, se reunirán con la madre y el padre o los tutores legales, para, como se ha señalado en el apartado anterior, comunicarles las medidas complementarias que se van a adoptar y los compromisos que ellos asumen en la colaboración con el Centro, para mejorar el progreso educativo del alumno o de la alumna. Del contenido de esta reunión se levantará acta firmada por todos los asistentes.
e) Al objeto de no perjudicar la posible incorporación del alumno o de la alumna a otro Centro, este condicionamiento de cupo solo podrá hacerse efectivo, salvo que la causa de baja en el Centro sea por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del mismo, en el mes de diciembre o en el mes

de junio, debiéndose garantizar, en este último caso y en Educación Secundaria, el derecho que el alumnado tiene a realizar pruebas extraordinarias de evaluación.

f) Cuando un alumno o una alumna muestre conductas que puedan ser tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y, a la vista de las recomendaciones que se realice en el expediente disciplinario instruido, la Dirección del Centro podrá condicionar el cupo, estableciendo un periodo máximo de tres meses para que el alumno o alumna demuestre su adaptación a la vida del Centro y su respeto por las normas de convivencia, recogidas en el presente Manual.

g) En el momento de hacer la matrícula para un curso escolar, si una alumna o un alumno tuviera condicionado el cupo del año anterior, recibirá una comunicación escrita de dicha circunstancia y de las consecuencias que podrían ocurrir en caso de no mejorar su rendimiento académico o de su adecuación a las normas de convivencia del Centro. En este sentido, antes de finalizar el curso, la Jefatura de Estudios correspondiente entregará en la Secretaría del Centro el comunicado dirigido a las familias. Dicho comunicado quedará en poder de los padres, madres o tutores legales y una copia del mismo, firmada con el recibí, quedará anexo al contrato de matrícula.

h) De cuantas comunicaciones se realicen al alumnado o a las familias, en relación con el procedimiento de condicionamiento de cupo en todas las situaciones, quedará copia con recibí firmado en el expediente académico del alumno o de la alumna.

i) En ningún caso, cuando se aplique la baja en el Centro de un alumno o una alumna por haberse hecho efectivo el condicionamiento de cupo, se procederá a la devolución de las cuotas abonadas por enseñanza o servicios abonadas.

d) Respeto y consideración hacia el profesorado.

El alumnado deberá el máximo respeto al profesorado del Centro, tanto en el ejercicio de su función docente dentro del aula, como fuera de la misma, como educador que cuida en todo momento de un comportamiento correcto.

e) Respeto a sus compañeras y compañeros.

Es obligación de cualquier alumno o alumna del Centro respetar a sus compañeros y compañeras en el ejercicio de su derecho al estudio.

De igual manera, deberá respeto al derecho a la libertad de conciencia; convicciones religiosas y morales; a su dignidad e intimidad; así como a no discriminar por ninguna razón de índole personal, social o económica a otro alumnado del Centro.

Así mismo, deberá respetar las pertenencias de otros estudiantes. Cualquier sustracción o daño en las pertenencias de cualquiera de los miembros de la comunidad escolar del Centro, deberá ser restituido físicamente con el valor económico de las mismas, o con la restitución del bien de igual calidad o valor previo acuerdo con la víctima o la restitución del bien hurtado en caso de no haber sido afectado éste.

f) Respeto al Personal de Administración y Servicios.

El alumnado del Centro tiene la obligación de respetar al personal de administración y servicios como personas y como profesionales en el desarrollo de sus funciones al servicio del Centro.

g) Respeto a los inmuebles, otras instalaciones y mobiliario del Centro.

El alumnado del Centro tiene la obligación de velar por la buena conservación de los edificios, instalaciones y mobiliario que el colegio pone a su disposición para el desarrollo de su proceso educativo. Por ello, deberá cuidarlos y utilizarlos correctamente.

Tiene la obligación de ser respetuoso con los árboles y las plantas del recinto escolar, y de cuidar el medio ambiente a través de una correcta limpieza de espacios libres y zonas verdes.

Así mismo, deberá ser respetuoso con los edificios, las infraestructuras y el medio natural circundante, durante las actividades complementarias y extraescolares organizadas fuera del Centro.

En caso de daños intencionados a alguno de estos elementos, el alumnado o el miembro de la comunidad educativa que los dañe deberán restituir su valor económico o el bien estropeado en iguales condiciones y calidad.

h) Respeto al Proyecto Educativo Institucional y al carácter propio del Centro.

El alumnado deberá respetar el Proyecto Educativo Institucional y asumir el carácter propio del Centro.

Deberá conocer y cumplir lo establecido en dicho PEI, en general, y en el Manual de Convivencia del mismo, en particular.

Tendrá la obligación de participar en la vida y funcionamiento del Centro a través de las actividades que para ello se programen.

i) Respecto del uniforme del Centro educativo.

El alumnado deberá asistir al Centro debidamente aseado y con una presentación correcta de acuerdo al uniforme del Centro establecido en este PEI, según se establece en el apartado X.5.5 Uniformes, del presente manual de convivencia. Para las actividades deportivas, será obligatorio el uso de uniforme deportivo.

Fuera del recinto escolar, mientras se vista el uniforme reglamentario, se deberá guardar una conducta adecuada, acorde a las normas de convivencia del Centro.

El uniforme del CCEE RRCC es un signo de identidad del Centro y por ello su uso adecuado es obligatorio para todo el alumnado.

j) Respecto del consumo de sustancias nocivas para la salud.

Ningún alumno o alumna podrá consumir tabaco, alcohol, sustancias estimulantes, sustancias psicoactivas u otras nocivas para la salud propia o la de sus compañeros y compañeras; ni estos productos podrán ser objeto de compra, venta, manipulación, ni estar en posesión por parte del alumnado, dentro del recinto escolar ni en cualquier extensión de la actividad académica incluido el transporte escolar u otros recintos diferentes al CCEE RRCC en los que se realice cualquier actividad académica, complementaria o extraescolar.

k) Respecto a la venta y compra de productos.

Ningún miembro de la Comunidad Educativa puede comprar o vender cualquier tipo de producto en el recinto del Centro educativo, en el transporte escolar y, en la entrada o salida del Centro; salvo autorización expresa de la Dirección del Centro.

l) Respecto de la comunicación de incidencia a las familias.

La Jefatura de Estudios entregará al alumnado, siempre que se estime necesario, un parte de incidencias que podrá reflejar, los retrasos en las entradas a clase, las faltas de asistencia a clase, las amonestaciones y demás incidencias que se consideren oportunas.

Esta entrega se hará a través del profesorado tutor y deberá ser devuelto con el "Enterado" firmado por la familia, al tutor o tutora, en el plazo máximo de una semana.

m) Respecto de la reparación de daños materiales.

El mobiliario, el material o las instalaciones son los útiles que el Centro pone a disposición del alumnado para el desarrollo de su proceso educativo. Cualquier sustracción o daño causado individual o colectivamente a estos útiles, de forma intencionada o por negligencia, deberá ser repuesto físicamente con el valor económico de los mismos.

En todo caso, el padre y/o la madre o los representantes legales de las alumnas y los alumnos serán los responsables civiles subsidiarios de la reparación de los daños anteriormente expuestos, de acuerdo con lo previsto en la legislación, y así constatará en el contrato de matrícula, que se formalice al inscribir al alumno o alumna en cada curso escolar.

n) Respecto a fumar en las instalaciones del centro educativo.

Es un deber de la comunidad educativa del CCEE RRCC preservar la salud pública y la prevención frente al consumo de tabaco. Por ello, el incumplimiento de la norma que prohíbe fumar en todas las instalaciones del Centro tendrá la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

No está permitido fumar en todas las dependencias del Centro, tanto cerradas como en zonas abiertas o deportivas incluida la zona de pasto en la parte interior de la barrera de acceso a la bahía de parqueo frente a la portería y zona de acceso, así como en las rutas o las actividades extraescolares, lectivas o complementarias que el Centro organice (visitas a museos, exposiciones, salidas institucionales, etc.). Está prohibición afecta a todos los miembros de la Comunidad Educativa y a las personas ajenas a dicha comunidad que circunstancialmente estén en el recinto escolar.

En el caso del alumnado, las medidas a adoptar por el incumplimiento de lo anteriormente citado seguirán el siguiente proceso:

a) La primera vez que ocurra. 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.
b) En el caso de reincidir en la comisión de la falta. La Jefatura de Estudios, previa comunicación al tutor o tutora del curso, comunicará los hechos a la familia adoptando una medida acorde con la modalidad de conducta gravemente perjudicial para la convivencia (Tipo II).

Todo lo anterior será de aplicación igualmente en el caso de cigarrillos electrónicos o vapeadores.

10.4.2. El profesorado.

El profesorado se comprometerá a facilitar la convivencia entre todos los integrantes de la comunidad, estableciendo y distribuyendo funciones en forma equitativa; desarrollando la tutoría de manera efectiva y positiva; contribuyendo a establecer un clima democrático y de respeto, que facilite la convivencia en el Centro y en la clase; a ser receptivo y tener una actitud positiva; a facilitar la labor de sus compañeras y compañeros; apoyar la mejora del Centro y la consecución de sus objetivos; mantener un trato cordial y dialogante con el alumnado y sus familias.

Preferentemente los docentes impartirán materias de su ámbito y por el cuerpo y especialidad por la que se venga en adscripción, si bien por necesidades concretas y previa autorización de la Inspección educativa podrán impartir otras materias en la misma o en otras etapas educativas. Del mismo modo se priorizará la labor de tutoría a Primaria a profesor no especialista, en el caso de Secundaria a profesorado que no sea Jefe de Departamento.

Además de lo recogido en "Órganos de participación en el control y gestión del Centro", los profesores y las profesoras tendrán los derechos y deberes que se describen en los siguientes apartados.

10.4.2.1. Derechos del profesorado.

10.4.2.1.1. En relación con el respeto debido.

El profesorado tiene derecho a ser respetado como persona y como profesional. Igualmente tiene derecho a que se respete su honor, su intimidad personal y familiar y su propia imagen.

10.4.2.1.2. Respecto de su condición docente.

Como integrante del CCEE RRCC, el profesorado podrá:

a) Conocer y consultar la documentación oficial del Centro en asuntos de su competencia, previa solicitud a la Secretaria o al Secretario del Centro, a la Jefatura de Estudios o a la Dirección, según proceda.
b) Presentar reclamaciones ante la Jefatura de Estudios, Secretaria o Secretario y la Dirección cuando considere que es perjudicado por una determinada decisión.
c) Participar en la elaboración del orden del día de las sesiones del Claustro, de acuerdo con lo que se determina al respecto en la normativa española sobre funcionamiento de los órganos colegiados, comunicando sus propuestas a la Dirección, siempre que cuente con el respaldo de un tercio del Claustro de profesorado y con una antelación mínima de 48 horas a la celebración de la sesión.
d) Así como, de acuerdo con dicha normativa, solicitar a la Dirección del Centro, por escrito y con el respaldo de, al menos, un tercio de la totalidad del profesorado, la convocatoria de sesión extraordinaria del Claustro de profesorado, siempre y cuando el tema que proponga sea competencia de este órgano.
e) Participar en el Consejo Directivo.

10.4.2.1.3. Respecto de la formación.

Como profesional de la educación y, al objeto de contribuir a su formación continua, podrá solicitar su participación en los cursos de formación que se organicen desde el Centro, así como en la programación y el desarrollo de actividades de carácter cultural, extraescolar o social.

10.4.2.1.4. Respecto de las actividades complementarias y extraescolares.

En la realización de actividades complementarias y extraescolares, tiene derecho a percibir las dietas que determine el Consejo Directivo por su participación en la misma siempre y cuando entrañen gastos personales añadidos (almuerzos, cenas, pernoctas…)

10.4.2.2. Deberes del profesorado.

10.4.2.2.1. Respecto de las tareas organizativas y administrativas.

Al objeto de contribuir al mejor desempeño de la gestión académica del Centro, el profesorado deberá realizar todas las tareas organizativas y administrativas necesarias para el desempeño de su función docente como profesor o profesora, profesorado tutor, coordinación de equipos docentes, jefaturas de los departamentos didácticos, o cualquier otra función que le sea encomendada, y específicamente:

a) Programar la materia que imparte, siguiendo las indicaciones que la Comisión de Coordinación Pedagógica indique en cada comienzo de curso, de acuerdo con lo establecido en la propuesta curricular.
b) Informar al alumnado y sus familias de los objetivos del curso, los contenidos mínimos exigibles, la metodología, los criterios de evaluación y de calificación, en su caso, y los estándares de aprendizaje evaluables, tanto en reuniones con ellos o a través de la página web del Centro, como por escrito.
c) Controlar la asistencia del alumnado a clase, anotando en el parte correspondiente las ausencias y retrasos.
d) Controlar la actitud, realización de tareas y rendimiento académico del alumnado llevando las anotaciones precisas, que podrán ser comunicadas al alumnado y sus familias, por escrito, a través de la página web del Centro o de otros medios físicos o electrónicos establecidos para tal fin, de cuanto estime necesario para poder determinar el grado de adquisición de los aprendizajes de cada estudiante.
e) Participar en las sesiones de evaluación de los grupos a los que imparta docencia y, a través de la aplicación informática de gestión académica, facilitar a tutores y tutoras y a la Secretaría, los resultados académicos de dichas evaluaciones, a las que tendrá acceso la comunidad educativa a través de los medios antes señalados de comunicación con las familias.
f) Cuantas otras se determinen por Dirección para el buen funcionamiento organizativo y administrativo del Centro.

10.4.2.2.2. Respecto del desarrollo de clases.

Como profesional de la enseñanza deberá:

a) Cumplir con puntualidad su horario lectivo y su horario complementario.
b) En caso de ausencia, informar al centro o bien por teléfono o a través del correo electrónico institucional además de cumplir en lo que respecta a plazos de entrega de justificantes, bajas, etc.

c) Cumplir la programación didáctica propuesta y comunicada al alumnado y sus familias.
d) Fomentar un clima de clase adecuado y aplicar metodologías diversas adaptadas al grupo y edad del alumnado, para que los alumnos y las alumnas desarrollen los procesos de aprendizaje que les lleven a conseguir los objetivos marcados y el desarrollo de las competencias clave.
e) Fomentar en el alumnado el desarrollo de la responsabilidad ante las tareas y actividades que debe realizar.
f) Impulsar en el alumnado comportamientos adecuados que permitan la convivencia en el aula y fuera de ella, dentro de un clima de responsabilidad respeto y tolerancia, basados en los principios de este Manual de Convivencia.
g) Velar que dentro del aula y en todo el Centro se mantengan las normas de higiene y limpieza, así como que se guarde el orden debido en las entradas y salidas del aula.

10.4.2.2.3. Respecto de las guardias.

Las jefaturas de estudios organizarán las guardias del profesorado al objeto de cubrir las posibles ausencias del profesorado o de actuar ante posibles incidencias durante el desarrollo de las sesiones lectivas o de los recreos.

A tal efecto durante las guardias el profesorado deberá:

a) Prioritariamente, hacerse cargo del grupo de estudiantes cuyo profesor o profesora esté ausente. En este caso se encargará de pasar lista al grupo y de realizar, si estuviera así programado, las actividades que le pudiera encomendar la Jefatura de Estudios.
b) Anotar en el parte de guardia las ausencias o retrasos del profesorado, así como posibles incidencias reseñables, tanto del profesorado como del alumnado.
c) Hacerse cargo del alumnado que pudiera sufrir algún accidente durante su periodo de guardia, en colaboración con el Servicio de Enfermería del Centro.
d) Cuidar el orden en el área de su responsabilidad.
e) Las guardias de recreos, como periodos lectivos de obligado cumplimiento, serán realizadas con atención y puntualidad adecuadas, velando en todo momento por la seguridad y buen comportamiento del alumnado, debiéndose recorrer el espacio de recreo de forma activa.

En Educación Secundaria y Media-Bachillerato, las ausencias del profesorado se cubrirán con los profesores y profesoras de guardia.

En Educación Infantil y Primaria las ausencias se cubrirán en base a las instrucciones que se establezcan por Jefatura de Estudios según los acuerdos que se tomen en las coordinaciones de cada Etapa.

10.4.2.2.4. Respecto de las actividades no lectivas.

Deberá asistir a las reuniones programadas (Departamento, equipo docente, tutoría, curso o grado, etc.) o a las que sea citado (Claustro, Consejo Directivo, Comisión de Coordinación Pedagógica, etc.)

El profesorado promoverá y participará en las actividades complementarias, dentro y fuera del recinto educativo, que figuren en la Programación General Anual y la que se organicen a lo largo del curso que surjan de modo espontáneo o aquellas organizadas desde la Agregaduría de educación en Colombia, Consejería de educación de Brasil, Embajada de España en Colombia o cualesquiera que tengan que ver con la acción educativa en el exterior y la promoción de la lengua y cultura española.

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. En este sentido, con objeto de facilitar la comunicación con el alumnado y sus familias, deberá fijar en su horario una hora semanal de atención a los mismos.

De igual manera, participará activamente en las actividades culturales organizadas por el Centro Cultural o por la Administración española en el exterior.

10.4.2.2.5. Respecto del presente reglamento.

Dado que la tarea educativa del Centro compete a todos y todas por igual, todo el profesorado tiene la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, en general, y el Manual de Convivencia, en particular.

El profesorado debe colaborar en la formación del alumnado dentro y fuera del aula, independientemente de la etapa en la que estén escolarizados, 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.

Todo profesor puede y debe amonestar a un alumno o alumna por un comportamiento incorrecto en el aula o fuera del aula. Estas conductas deben comunicarse al profesorado tutor correspondiente y, si lo considera grave, a la Jefatura de Estudios.

Respetar y cumplir, sin pérdida de su derecho a disentir, las decisiones del Centro. Así mismo, respetar al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales y al personal de Administración y Servicios.

El no cumplimiento de este manual de convivencia tendrá como consecuencia de la aplicación del régimen disciplinario contemplado en la legislación española a quién corresponda y en las condiciones que esta establezca. En el resto de los casos se aplicará el régimen disciplinario de la legislación colombiana donde proceda.

10.4.2.2.6. Respecto de la convivencia escolar y formación para los Derechos humanos, la educación para la sexualidad y la prevención y mitigación de la violencia escolar.

a) Identificar, reportar y realizar el seguimiento a los casos de acoso escolar, violencia escolar y vulneración de derechos sexuales y reproductivos que afecten a estudiantes del Centro, acorde con la normatividad vigente, con el manual de convivencia y con los protocolos definidos en la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar. Si la situación de intimidación de la que tienen conocimiento se hace a través de medios electrónicos igualmente deberá reportar al comité de convivencia para activar el protocolo respectivo.
b) Transformar las prácticas pedagógicas para contribuir a la construcción de ambientes de aprendizajes democráticos y tolerantes que potencien la participación, la construcción colectiva de estrategias para la resolución de conflictos, el respeto a la dignidad humana, a la vida, a la integridad física y moral de los estudiantes.
c) Participar de los procesos de actualización y de formación docente y de evaluación del clima escolar del establecimiento educativo.
d) Contribuir a la construcción y aplicación del manual de convivencia.

10.4.3. De las familias.

Las familias, esto es, los padres, madres y/o tutores legales del alumnado matriculado en el Centro, tendrán el derecho de recibir información de la marcha del proceso educativo de sus hijos e hijas y el deber de interesarse por la marcha del proceso; a colaborar con el Centro y el profesorado y a aportar, por los diferentes cauces de que disponen (profesorado, tutoría, Jefatura de Estudios, Dirección, Consejo Directivo), su reflexión y experiencia, estableciendo una comunicación fluida con el profesorado, la administración y la Dirección.

10.4.3.1. Derechos de las familias.

Los padres, las madres, los tutores y tutoras legales (en este documento, las familias) del alumnado del Centro forman parte de la comunidad educativa y juegan un papel decisivo en el proceso educativo de sus hijos e hijas. Por ello se reconoce su derecho a ser respetados como personas y como miembros de dicha comunidad.

Como integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a:

a) Conocer las programaciones didácticas y los pormenores de su desarrollo (objetivos y contenido mínimos, metodología, criterios de evaluación y, en su caso, de calificación, promoción y titulación). Para ello deberán ser informados en la reunión con las familias de cada grupo a principios del curso y tener dichas información disponible a través de la página web del Centro o por escrito.
b) Recabar y recibir la información necesaria en cuanto al proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas. Para facilitarle dicha información se podrá utilizar la página web del Centro o las entrevistas con el profesorado, de las que quedará constancia escrita, firmada por los asistentes.
c) Recibir, por escrito, al finalizar cada periodo de evaluación las calificaciones y observaciones que la junta de evaluación determine sobre el rendimiento y evaluación de sus hijas e hijos. También podrán consultar estas calificaciones a través de la página web del Centro.
d) Presentar reclamación escrita, ante la Dirección del Centro, cuando consideren que hayan sido perjudicados en alguna decisión del Centro.
e) Solicitar, con la debida antelación, entrevistas con el profesor tutor o la profesora tutora o el profesorado de áreas del grupo de su hijo o hija, con la Jefatura de Estudios o con la Dirección en asuntos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje y con el Secretario o la Secretaria, para temas relacionados con la administración y gestión del Centro.
f) Conocer, cumplir y ayudar a cumplir las normas de funcionamiento del Centro recogidas en el presente Manual de Convivencia. A tal efecto, al formalizar la matrícula, se informará a las familias del contenido del Proyecto Educativo Institucional y del Manual de Convivencia, como parte integrante del mismo. Para ello, se le dirigirá a la página web del Centro de donde podrá descargarlo.
g) Participar en las actividades culturales y de carácter formativo, dirigidas a ellas, que el Centro pueda organizar.
h) Estar representadas en el Consejo Directivo, siguiendo el procedimiento establecido en la legislación colombiana y en este Proyecto Educativo Institucional.

10.4.3.2. Respecto al derecho de participación y asociación.

a) Las familias del CCEE RRCC tienen derecho a participar en la vida del Centro, a través de las instancias que se establezcan para ello y de sus representantes en las mismas.
b) A tal efecto, las familias podrán participar en los órganos y comisiones en los que establezcan su presencia, a través del Consejo de Padres y Madres, constituido por los representantes de las familias

del alumnado (delegados y delegadas), y/o de la Asociación de Madres y Padres de Alumnado (APA), según se establece en la legislación colombiana (Decreto 1286 de 2005, abril 27).

c) Convocados por la Dirección, el Consejo de Padres y Madres junto con la Junta directiva de la APA se reunirán en, al menos, tres ocasiones con el Equipo Directivo del Centro; al objeto de ser informados, entre otras cuestiones, de los objetivos que se fijan para el curso y de los resultados obtenidos en el mismo.

10.4.3.3. Respecto a la gestión del Centro educativo.

Como integrantes de la comunidad educativa, las madres y los padres o los tutores legales tienen derecho a colaborar, a través de sus representantes en el Consejo Directivo, en la gestión del Centro participando en las diferentes instancias y forma establecidas al efecto.

Así mismo, tienen derecho a colaborar en la supervisión que el Centro establezca de los servicios de transporte, cafetería y comedor, ofrecidos por el mismo.

10.4.3.2. Deberes de las familias.

Como parte integrante de la comunidad educativa, las familias de alumnado del CCEE RRCC, tienen el deber de:

a) Conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
b) Matricular oportunamente a sus hijos, dentro de los tiempos estipulados y cumpliendo con los requisitos establecidos por el Centro.
c) Contribuir en la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos y una mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa. Esto se debe reflejar en las interacciones personales y en el uso de las redes sociales y demás medios de comunicación.
d) Proveer a sus hijos espacios y ambientes en el hogar, que generen confianza, ternura, cuidado y protección de sí y de su entorno físico, social y ambiental.
e) Acompañar de forma permanente y activa a sus hijos en el proceso pedagógico que adelante el Centro para la convivencia y la sexualidad.
f) Participar en la formulación, planeación y desarrollo de estrategias que promuevan la convivencia escolar, los Derechos Humanos, sexuales y reproductivos, la participación y la democracia, y el fomento de estilos de vida saludable.
g) Participar en la revisión y ajuste del manual de convivencia a través de las instancias de participación definidas en el Proyecto Educativo Institucional del Centro.
h) Asumir responsabilidades en actividades para el aprovechamiento del tiempo libre de sus hijos para el desarrollo de competencias ciudadanas.
i) Cumplir con las condiciones y obligaciones establecidas en el manual de convivencia y responder cuando su hijo incumple alguna de las normas allí definidas.
j) Comunicar oportunamente irregularidades de las que tengan conocimiento, entre otras, con relación al acoso escolar, abuso sexual, tráfico o consumo de drogas ilícitas.
k) Conocer y seguir la Ruta de Atención Integral cuando se presente un caso de violencia escolar, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos o una situación que lo amerite, de acuerdo con las instrucciones impartidas en el manual de convivencia.
l) Utilizar los mecanismos legales existentes y los establecidos en la Ruta de Atención Integral para restituir los derechos de sus hijos cuando éstos sean agredidos.

m) Utilizar de modo adecuado la enfermería del Centro, sin sustituirla por un servicio médico de atención primaria o de urgencias. En este sentido, deberán abstenerse de enviar a sus hijos e hijas al centro educativo si padecen alguna enfermedad contagiosa o no. Esta premisa se enuncia con la finalidad de salvaguardar el bienestar del alumnado que padece alguna enfermedad y proteger al resto que se encuentra sano de contagios no deseables.

10.4.3.3. Respecto de sus hijas e hijos.

a) Como responsables primeros de la educación de sus hijos e hijas, seguir la marcha de la actitud, rendimiento académico y conducta de ellos y ellas.
b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones escolares de sus hijos e hijas, dentro y fuera del Centro.
c) Acudir al Centro cuando algún profesor o profesora (especialmente el tutor o tutora) o algún miembro del Equipo Directivo reclamen su presencia para tratar temas relacionados con el proceso educativo de sus hijos e hijas.
d) Acudir puntualmente y en forma completa a las reuniones que el centro programe para informar sobre la situación de sus hijos e hijas
e) Responder por la higiene adecuada y buena presentación personal, modales y comportamiento de sus hijas e hijos.
f) Recibir los boletines de información sobre la evaluación de sus hijos en las fechas asignadas.

10.4.3.4. Respecto del Centro educativo.

a) Conocer y cumplir el Proyecto Educativo Institucional (PEI), aceptar la filosofía educativa de la Institución y participar activamente en las distintas actividades. A tal efecto, en el contrato de matrícula que deben realizar todos los años deberán firmar que conocen y aceptan dicho Proyecto Educativo Institucional.
b) Conocer, hacer cumplir y respetar el uso del uniforme, la presentación personal, higiene, aseo y todas las normas de salud pública, bioseguridad y protocolos del Centro, que contribuyan a preservar el bienestar de la comunidad educativa y la conservación de la salud, por parte de sus hijos.
c) Hacer las reclamaciones, por escrito, que consideren pertinentes de forma objetiva, respetuosa, oportuna y siguiendo siempre los conductos establecidos. Estos conductos serán los siguientes (por orden) en caso de que la reclamación tenga que ver con las clases de un tutor o especialista: en primer lugar, se enviará un correo electrónico al tutor (o al profesor especialista, en caso de que la reclamación tenga que ver con sus clases). Si no recibieran respuesta, pueden enviar un correo a Jefatura de Estudios. Por último, en caso de que no recibieran respuesta por parte de Jefatura de Estudios, pueden enviar un correo a Dirección. Las reclamaciones que no tengan que ver con las clases sino con cuestiones administrativas del centro, se enviarán al correo del centro.
d) Colaborar y apoyar las actividades programadas por la Institución.
e) Firmar, para constancia del recibí, cuando así sea solicitado, los desprendibles de las circulares, justificaciones, comunicaciones que el Centro pueda remitir, por medio impreso o electrónico, y los boletines en el tiempo fijado por el Centro.
f) Cuando no sea posible la asistencia a las citas que han sido previamente acordadas, excusarse con la debida antelación.
g) Respetar, sin pérdida de su derecho a disentir, las decisiones del Centro, a los profesores y profesoras como personas y como profesionales y al personal de Administración y Servicios.

10.4.3.5. Respecto a las obligaciones pecuniarias.

a) 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.
b) El incumplimiento en el pago de cuotas durante más de tres meses en un mismo curso, privará al alumno o alumna de la participación en las actividades complementarias y extraescolares incluyendo todos los viajes institucionales u otras actividades sufragadas por las familias, que cuentan con la supervisión y respaldo institucional del Centro.

Las pensiones se abonarán tal y como aparece explicado en el Capítulo XIV.

10.4.3.5.1. En caso de impagos[11].

- Una vez notificado el impago de las cuotas a la persona responsable de su pago, ésta dispondrá de un plazo de quince días para satisfacer la cantidad adeudada y proceder a su acreditación. En el caso de no pago oportuno de los valores de matrícula o pensiones, los establecimientos educativos podrán retener los informes de evaluación de los estudiantes. Sin embargo, de acuerdo a la ley, no se podrá impedir a los estudiantes participar en el proceso educativo, lo que incluye presentar evaluaciones, retirarlos del salón de clase, participar en actividades pedagógicas, y demás actividades académicas.
- Tras la notificación del impago continuado durante un curso del precio público escolar, el Consejero de Educación de la Embajada de España en Brasil podrá decidir la no continuidad del alumno en el centro para el curso siguiente.
- La Consejería de Educación podrá autorizar un plan de pago personalizado del precio público cuando la persona responsable del pago de las mismas haya presentado una solicitud motivada y la Consejería estime existentes y justificadas las circunstancias alegadas. Podrán existir condicionantes para la autorización de un plan de pago personalizado u otras medidas.

10.4.4. Del personal de Administración y Servicios.

El personal no docente contribuirá a 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.

10.4.4.1. Derechos.

10.4.4.1.1. En relación con el respeto debido.

El personal de administración y servicios tiene derecho a ser respetado como personas y profesionales al servicio del Centro y como miembros de la comunidad educativa.

[11] En Colombia no se contempla la separación de cuotas (complementaria y de enseñanza). Por ello, la información que se utiliza para los no españoles es la Resolución que aprueba el Ministerio colombiano, un solo valor, la suma de los dos tipos de cuotas. Para los españoles se utiliza la del Ministerio español, cuota complementaria.

10.4.4.1.2. Respecto de la gestión del Centro.

El personal de administración y servicios podrá colaborar en la gestión del Centro participando, en la forma e instancias establecidas, a través de su representante en el Consejo Directivo.

10.4.4.1.3. Respecto de las mejoras profesionales y laborales.

Tienen derecho a disfrutar de todos los beneficios que el Centro determine y contemple, además de los específicos de su contrato laboral.

El personal de administración y servicios tiene derecho, dentro de las posibilidades y disponibilidades del Centro, a proponer y participar en procesos de formación que contribuyan a su desarrollo profesional.

10.4.4.2. Deberes.

10.4.4.2.1. Respecto del horario de trabajo.

El personal de administración y servicios tiene la obligación de cumplir, con puntualidad, su horario de trabajo y con todos los deberes emanados de su contrato laboral, claramente vinculado a un Centro de carácter educativo y cultural.

10.4.4.2.2. Respecto del presente reglamento.

Deberán tener siempre un trato respetuoso con el profesorado, el alumnado, los padres y madres de alumnado, compañeros y compañeras de trabajo, así como cualquier otra persona que acuda a las instalaciones del Centro.

Todo el personal de Administración y Servicios tiene la obligación de conocer, cumplir y hacer cumplir el Proyecto Educativo Institucional, en general, y el Manual de Convivencia, en particular.

Deben amonestar al alumnado cuando detecten un comportamiento incorrecto en las instalaciones del Centro. Estas conductas deben comunicarse al profesorado tutor correspondiente y, si lo considera grave, a la Jefatura de Estudios.

10.5. Servicios y dependencias del Centro.

10.5.1. El servicio de transporte escolar.

Se considera transporte escolar todo servicio de transporte contratado o avalado por el Centro 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 escolar.

El servicio de transporte escolar se considera una prolongación del Centro, por lo que en él serán de aplicación las normas de convivencia señaladas en el presente Manual de Convivencia.

El alumnado será respetuoso con los compañeros y compañeras, con el conductor o conductora, con la monitora o el monitor y con el resto de los conductores o viandantes durante todo el recorrido.

10.5.1.2. Respecto de las rutas.

Se entiende por rutas el servicio de transporte escolar, contratado por el Centro con el fin de desplazar al alumnado, desde su domicilio hasta el Centro educativo, para su asistencia a las actividades lectivas.

Será desarrollado por una empresa de transporte, debidamente autorizada para el transporte escolar, tras la oportuna contratación. Esta empresa elaborará las rutas que el Centro precise de acuerdo al alumnado que solicite el servicio.

Toda ruta deberá contar con, al menos, un conductor o conductora y una monitora o un monitor, que serán responsables del buen funcionamiento del servicio.

El alumnado deberá respetar en todo momento las indicaciones de la persona monitora y del conductor o conductora.

A las familias que deseen hacer uso de las rutas, se les comunicarán los lugares y hora de las paradas de la mañana y de la tarde.

El alumnado utilizará las rutas de transporte observando siempre debida puntualidad y comportamiento correcto.

Las familias del alumnado que utilice este servicio tienen la obligación de pagar puntualmente el importe señalado, en los periodos que se determinen a principios de curso.

El personal responsable de la ruta, adecuará las exposiciones audiovisuales y las filmaciones exhibidas durante los viajes programados a la edad de los menores allí presentes.

10.5.1.3. Respecto de la valoración del servicio.

Anualmente, al menos, se realizarán una encuesta entre las familias del alumnado usuario del servicio, de acuerdo con las directrices del Consejo Directivo y con la colaboración de los representantes de las familias (Asociación de Madres y Padres del Alumnado, y Consejo de Padres), para conocer el grado de satisfacción con el funcionamiento del mismo.

Aunque dicha encuesta no será vinculante, si servirá para que la Dirección o la Secretaría del Centro asesoradas en Consejo directivo pueda adoptar las medidas necesarias para que se resuelvan estas deficiencias detectadas. Dichas reclamaciones se deben basar en variables tangibles y constatables que entren en conflicto con un buen servicio y desempeño en el transporte escolar.

10.5.1.4. Respecto al alumnado usuario del transporte escolar.

El transporte escolar es un servicio del Centro que se ofrece a través de una empresa concesionaria, para facilitar la entrada y salida del alumnado a sus instalaciones, en el periodo escolar.

Corresponde a la Jefatura de Secretaría del Centro establecer las normas y requisitos de contratación de este servicio, así como velar por su buen funcionamiento.

El alumnado que use este servicio deberá:

a) Tratar con respeto y educación al conductor o conductora y a la monitora o monitor que viajan en cada autobús
b) Tener una conducta adecuada, segura y respetuosa. No está permitido jugar, permanecer de pie en el autobús, comer, gritar o fumar dentro de los vehículos. Tampoco se podrán 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, madres o tutores o tutoras legales.

Cuando se produzca una falta de incumplimiento de las conductas antes señaladas, será entregado por los responsables del vehículo de transporte a través de su coordinadora de transportes un parte a las Jefaturas de Estudio respectivas donde conste el nombre del alumno o alumna, el grupo al que pertenece y la falta cometida.

Las medidas a adoptar en comportamientos contrarios a los deberes mencionados, por primera vez, dará lugar a una amonestación verbal. En caso de reincidir en alguno de ellos, la Jefatura de Estudios correspondiente, realizará una amonestación escrita dirigida a las familias. Si persistiera el incumplimiento, la conducta tendrá la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

10.5.2. El comedor y la cafetería.

10.5.2.1. Respecto al servicio de comedor.

El servicio de comedor se presta al alumnado para contribuir, si las familias lo desean, a su alimentación de forma equilibrada y sana, a la vez, que fomentará los buenos hábitos en la mesa.

Será adjudicado por el Centro a una empresa, debidamente autorizada para prestar este servicio, tras la oportuna contratación junto al Servicio de Cafetería.

El Centro exigirá una correcta y equilibrada dieta alimentaria, así como el debido control de calidad de los alimentos.

Las familias del alumnado que hagan uso de este servicio pagarán el importe señalado desde el Centro y con el aval del Consejo Directivo, en los periodos que se determinen a principios del curso.

El alumnado deberá respetar los turnos establecidos con la puntualidad y observar un comportamiento correcto, con el debido respeto a las monitoras o los monitores, a los compañeros y compañeras y al material.

Adicionalmente, y de forma voluntaria para la empresa adjudicataria del servicio de comedor y cafetería para el alumnado, se podrá ofertar al profesorado, personal de administración y servicios o a quien autorice la Dirección del Centro, servicio de comedor.

10.5.2.2. Respecto de la cafetería.

Los precios deberán ser autorizados por la Dirección del Centro y avalados por el Consejo Directivo y deberán encontrarse expuestos al público usuario de este servicio, en medios digitales y físicos de modo claro y visible.

Deberá observarse un comportamiento correcto respetando al resto de los usuarios y usuarias, el material y la limpieza e higiene necesarias en el recinto.

Se suspenderá el servicio al alumnado durante las sesiones lectivas.

Todos los miembros de la comunidad educativa y personas autorizadas podrán utilizar sus servicios en los periodos señalados aptos de uso para cada sector de la comunidad educativa correspondiente, no sacando los envases, vasos y viandas, salvo autorización para ello, fuera del recinto de la cafetería, para colaborar en la limpieza e higiene del Centro.

Se deberá limitar en la medida de lo posible las bebidas azucaradas, bollerías industriales y comidas rápidas que sean perjudiciales para la salud, acorde a la normativa colombiana de este ámbito.

10.5.2.3. Respecto de la valoración del servicio.

Anualmente, al menos, se realizarán una encuesta entre las familias del alumnado usuario del servicio de comedor y entre los demás usuarios –Profesorado y personal de Administración y Servicios–, de acuerdo con las directrices del Consejo Directivo y con la colaboración de los representantes de las familias (Asociación de Madres y Padres del Alumnado, y Consejo de Padres), para conocer el grado de satisfacción con el funcionamiento del mismo. También se valorará el funcionamiento del servicio de cafetería.

Aunque dicha encuesta no será vinculante, si servirá para que la Dirección o la Secretaría del Centro asesoradas en Consejo directivo pueda adoptar las medidas necesarias para que se resuelvan estas deficiencias detectadas.

Dichas reclamaciones se deben basar en variables tangibles y constatables que entren en conflicto con un buen servicio y desempeño en el servicio de cafetería.

10.5.2.4. Respecto al uso y funcionamiento de los servicios de alimentación por parte del alumnado.

El comedor escolar es un servicio que se ofrece al alumnado a través de una empresa de restauración, para satisfacer las necesidades alimenticias del alumnado en los periodos de receso de las actividades lectivas (recreos y almuerzos), debiéndose garantizar una dieta equilibrada y suficiente para una alimentación saludable, así como la adquisición de hábitos correctos en el uso de cubiertos y modales sociales.

Adicionalmente, podrán ser prestados, en las condiciones que se acuerden, servicios de cafetería y alimentación para el personal administrativo y de servicios y para el profesorado.

El alumnado tendrá los siguientes derechos:

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.

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 de autoservicio.

c) Tener hábitos correctos en el uso de la vajilla, cristalería y cubertería.
d) Salvo prescripción médica en contra, consumir los alimentos que se hayan previsto en la programación.
e) Respetar y tratar correctamente al personal de servicio.
f) Utilizar un tono y un volumen adecuado que no perturbe el almuerzo de sus compañeros y compañeras.
g) Comer con modales socialmente aceptables.

Cuando se produzca un incumplimiento de las conductas anteriormente señaladas, deberá ser entregado por los responsables del comedor o el profesorado de guardia un parte a la Jefatura de Estudios correspondiente, donde conste el nombre de la alumna o alumno, grupo al que pertenece y la falta cometida.

Las medidas a adoptar por comportamientos contrarios a los deberes mencionados, por vez primera, dará lugar a una amonestación verbal. En caso de reincidir en alguno de ellos, la jefatura de Estudios correspondiente realizará una amonestación escrita dirigida a las familias. Si persistiera el incumplimiento, la conducta tendrá la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

10.5.3. Biblioteca.

La biblioteca es un recurso educativo, a disposición del profesorado y del alumnado del Centro, que tiene como objetivo ayudarles en el mejor desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. De igual manera es un recurso que estará a disposición de toda la comunidad educativa y, dentro de las posibilidades del Centro, de la sociedad bogotana.

10.5.3.1. Respecto a los usuarios y las usuarias.

Están autorizados para el uso de todos los servicios de la biblioteca: el alumnado, el profesorado y el personal no docente y de servicios.

También están autorizados, aunque solo para la lectura y consulta dentro del recinto de la biblioteca, todas aquellas personas que, tras solicitarlo a través del profesor o profesora que coordina la Biblioteca, sean expresamente autorizadas por algún miembro del Equipo Directivo.

El alumnado podrá hacer uso de la biblioteca durante su tiempo libre.

No se autoriza el uso de la biblioteca por parte de un grupo numeroso de alumnado, sin la asistencia de un profesor o profesora responsable.

El Centro podrá suscribir convenios con entidades públicas o privadas para la utilización de la biblioteca, incluida la Asociación de Padres y Madres del CCEE RRCC, en el horario de la misma, por personas ajenas a la institución educativa.

10.5.3.2. Respecto del horario y el ambiente de la biblioteca.

La biblioteca permanecerá abierta de forma general todos los días lectivos en horario de 8:00 a 12:00 y de 12:40 a 16:00. Excepcionalmente podrán considerarse otros horarios de funcionamiento.

Debe observarse siempre el orden y silencio necesarios para poder leer y trabajar.

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, además de dar parte de la incidencia o incidencias producidas a la Jefatura de Estudios correspondiente. Todos y todas deberán, pues, respetar sus indicaciones.

10.5.3.3. Respecto al préstamo de los fondos de la biblioteca.

Los préstamos de libros y material audiovisual se solicitarán a la persona encargada de la biblioteca.

El material prestado deberá devolverse en el plazo de una semana; si no es posible, se solicitará la renovación del préstamo.

El retraso en la devolución de un libro prestado se sancionará con dos mil pesos por día calendario.

La pérdida o deterioro grave del material prestado supondrá la correspondiente reposición del mismo, en el mismo 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.

Todos los préstamos serán devueltos a la biblioteca antes de finalizar el periodo lectivo del curso.

No serán objeto de préstamos los diccionarios, las enciclopedias y los libros de consulta.

Todos los aspectos anteriores quedarán debidamente recogidos anualmente en las normas de uso y funcionamiento del servicio de la biblioteca, que se incluirán en la Programación General Anual del Centro y deberán figurar en la agenda escolar que se entrega anualmente al alumnado y en la página web del Centro.

10.5.3.4. Respecto a la utilización y funcionamiento de la biblioteca por parte del alumnado.

Desde la Biblioteca Escolar, como centro de recursos para el aprendizaje, se contribuirá a fomentar el hábito lector y a que el alumnado pueda formarse en el acceso y uso crítico de la información y otros recursos para el aprendizaje de las áreas y materias. La organización de la biblioteca escolar deberá permitir que funcione como un espacio abierto a la Comunidad Educativa del Centro.

A principios de cada curso, la Dirección deberá designar entre el profesorado, un coordinador o una coordinadora del funcionamiento de la biblioteca y una comisión de profesorado que colabore con la coordinación, en rentabilizar al máximo la biblioteca e impulsar acciones de dinamización e innovación de este importante recurso.

Esta comisión deberá establecer, durante la primera quincena del mes de septiembre, las normas generales de uso de la biblioteca que complementarán las normas mínimas recogidas en este manual de convivencia y de cuidado de su mobiliario y recursos técnicos, tanto para los diferentes grupos, como para el resto de la Comunidad Educativa. Deberán, igualmente, establecer la consideración que tendrán las faltas contrarias a las normas fijadas y las sanciones, que serán coherentes con este Manual de Convivencia.

La Dirección comunicará estas normas al profesorado, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica; a los alumnos y alumnas del Centro a través del profesorado tutor de cada curso, que deberá realizar una sesión específica para tratarlas en clase y con las familias; y le dará publicidad a través de la página web del Centro.

La persona responsable de la biblioteca velará por el cumplimiento de las normas anteriores, poniendo en conocimiento de la persona coordinadora de biblioteca o de la Jefatura de Estudios correspondientes, cuantas conductas contrarias a dichas normas se produzcan. A tal efecto, deberá llevar un libro de incidencias en el que anotarán como mínimo, la fecha, el nombre de quien cometió la falta, tipo de conducta contraria a la norma y la firma del autor o autora de la misma. Las medidas que se deban aplicar serán adoptadas por la Jefatura de Estudios correspondiente, a propuesta del coordinador o coordinadora de la biblioteca.

El alumnado, las familias y el personal de administración y servicios, a través de sus representantes, aportará sus ideas e inquietudes respecto al correcto funcionamiento de la biblioteca.

10.5.3.5. Normas básicas de uso de la Biblioteca.

1) Debe observarse siempre el orden y silencio necesarios para poder leer y trabajar.
2) Los libros y revistas serán tratados con cuidado evitando su deterioro y maltrato mediante anotaciones, recortes, eliminación de hojas...
3) No se escribirá ni deteriorarán las mesas, sillas u otro mobiliario con objetos punzantes y bolígrafos.
4) No se consumirán bebidas u otros alimentos dentro de la biblioteca.
5) Los libros deben ser devueltos en el plazo establecido. Dicho plazo solamente podrá ser prorrogado por el personal autorizado.
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.
7) La persona responsable de la biblioteca confeccionará un parte diario de incidencias en el que se hará constar:

    - Nombre y curso del alumno o alumna que haya incumplido alguna norma de convivencia dentro de la dependencia.
    - La norma incumplida.
    - El parte de incidencias de la biblioteca será entregado a Jefatura de Estudios diariamente.

8) Las correcciones al incumplimiento de las normas relacionadas con el servicio de biblioteca serán las siguientes:

    - Retirada del permiso de uso de la biblioteca.
    - Pérdida de la autorización para el préstamo de libros u otros documentos.
    - Pago y cancelación de la reparación del daño causado.

9) La reiteración de estas conductas será considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Corresponde a la Jefatura de Estudios la imposición de las correcciones relacionadas con la vulneración de las normas de uso de la biblioteca

10.5.4. Libros de texto.

10.5.4.1. Respecto de su adquisición.

El Centro, en la medida de sus posibilidades, colaborará con la Asociación de Madres y Padres para que ésta establezca un acuerdo con alguna empresa editorial, que permita la importación de los libros de textos españoles que no se comercialicen en Colombia.

10.5.4.2. Respecto del cambio de los libros de texto.

Los materiales curriculares elegidos para un determinado grado no podrán sustituirse hasta que los alumnos y alumnas hayan agotado la etapa correspondiente.

Los libros de texto y materiales adoptados no pueden ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro cursos. Si el departamento didáctico en Educación Secundaria y Media o el equipo docente en Educación Primaria cree conveniente su cambio, por razones justificadas, lo hará de acuerdo con el informe de la Inspección de Educación del Ministerio de Educación de España, previa solicitud por escrito al Consejo Directivo.

10.5.5. Uniformes.

El uniforme de diario se compone de:

- Camisa polo blanca, manga corta o larga con líneas amarillas y rojas en el cuello con escudo en el lado izquierdo del pecho.
- Saco de gala (jersey) azul oscuro, cuello redondo o de pico con escudo del Centro.
- Buzo con capucha, con escudo en el lado izquierdo, que podrá usarse de diario o como parte superior del uniforme deportivo.
- Falda azul oscuro, único modelo.
- Pantalón azul oscuro masculino, único modelo.
- Pantalón azul oscuro femenino, único modelo.
- Zapatos o zapatillas, azul o negro.
- Ropa de abrigo: cazadora (chaqueta) diseñada por el Centro.
- Bufanda azul marino (opcional).

El uniforme deportivo estará compuesto de:

- Sudadera (chándal) azul oscuro, con escudo y líneas rojas y amarillas en las mangas y escudo en el centro del pecho.
- Buzo con capucha, con escudo en el lado izquierdo, que podrá usarse de diario o como parte superior del uniforme deportivo.
- Camiseta blanca con escudo del Centro.
- Pantaloneta o bicicletero azul.
- Medias blancas.
- Tenis (zapatillas) deportivas azules o negras.

Salvo que se indique expresamente lo contrario, para todas las salidas será obligatorio llevar el uniforme de gala completo. No llevarlo podrá ser motivo de no asistencia a la salida. El uso de uniforme es un distintivo del centro, y como tal merece respeto y cumplimiento como imagen del mismo en dichas salidas.

10.5.5.1. Cambio en el uniforme.

Se podrá cambiar alguna prenda de los uniformes de diario o deportivo o el color de las mismas, siempre que lo apruebe el Consejo Directivo.

10.5.6. Dependencias comunes.

10.5.6.1. Respecto del material y el mobiliario.

En todas las dependencias del Centro (aulas, auditorios, polideportivos, baños etc.) y lugares de recreo es obligatorio respetar el material y las instalaciones.

El alumnado es responsable durante todo el curso de la mesa de trabajo y silla que utiliza en el aula y tiene la obligación de mantenerla limpia y en buen estado, así como de la taquilla elegida o asignada al inicio del curso. Será responsable del costo del arreglo o reparaciones por un uso deficiente intencionadamente de este mobiliario.

No se debe guardar en los casilleros de las mesas de clase, ni en las taquillas, ropas húmedas, alimentos perecederos y/o otros materiales o sustancias que puedan causar malos olores.

10.5.6.2. Respecto del horario de utilización de los espacios.

Durante los recreos y tiempos libres, el alumnado deberá abandonar las aulas y pasillos para salir al patio o lugar indicado por el profesorado de guardia o responsable del recreo, salvo que haya otra autorización al respecto.

Durante los periodos lectivos, el alumnado debe de permanecer en el recinto asignado al área o materia cursada en esos momentos, o en lugar que el profesorado le asigne.

El alumnado deberá permanecer preferentemente dentro de los salones (aulas) en el intermedio entre las clases guardando el debido orden y compostura. La falta de observación de esta instrucción será contabilizada como una conducta contraria a las normas de convivencia. Cada tres faltas de este tipo se computará una conducta grave contraria a las normas de convivencia y tendrá las consecuencias correctoras para este tipo de conductas.

10.5.6.3. Respecto de las aulas específicas de materia.

Los laboratorios, las 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.

En estas dependencias, se podrán establecer normas específicas para el uso de sus instalaciones. Estas normas deberán de ser coherentes con el Manual de Convivencia y se incluirán en la Programación General Anual del Centro.

10.5.6.4. Respecto de los servicios de aseo.

En los baños son especialmente necesarias la limpieza e higiene, así como el respeto al material propio de los aseos.

El uso de los baños estará restringido si el alumnado no tiene autorización de utilización de los mismos durante los periodos lectivos. Su uso como lugar de reunión, tertulia o motivo de retraso injustificado, será contabilizado como una conducta contraria a las normas de convivencia. Cada tres faltas de este tipo se computará una conducta grave contraria a las normas de convivencia y tendrá las consecuencias correctoras para este tipo de conductas.

Igualmente, deberá respetarse siempre la división de baños de alumnas y de alumnos.

10.5.6.5. Respecto de la limpieza e higiene.

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

Por razones de higiene, no está permitido comer en los espacios interiores del Centro educativo, salvo que se habiliten excepcionalmente lugares para ello.

10.5.7. Seguro escolar.

Es obligatorio que todas las familias tengan una afiliación a la Entidad Promotora de Salud (EPS) que considere más apropiada, de acuerdo a sus intereses.

No podrá permanecer vinculado al Centro ningún alumno o alumna que no tenga cubierta la atención médica, siendo obligatoria la afiliación a una EPS o similar, y de forma voluntaria tener contratado el seguro escolar que ofrece el APA[12], u otro tipo de seguro escolar privado.

La póliza del Seguro Escolar suscrita por el centro por norma española protegerá al alumnado de 3° y 4° Educación Secundaria Obligatoria y 1° y 2° Bachillerato en España (9°, 10°, 11° y 12° Básica Secundaria y Media Vocacional en Colombia) del Centro de posibles riesgos adversos, fortuitos y previsibles dentro de las coberturas que tenga esta póliza, sus limitaciones y cuantías según cada caso, y de los que la familia debe ser conocedora. Esta póliza cubrirá de forma básica el riesgo del accidente escolar, aunque las prestaciones del seguro pueden ser mayores si la Compañía de seguros las oferta, adicionalmente, dentro del precio de la póliza de accidentes. Es obligatorio que las familias conozcan las características de este seguro, así como las coberturas y límites. El importe de la póliza del seguro escolar se abonará con cargo a las cuotas que por servicios, enseñanzas y actividades complementarias que abonan los alumnos de los centros docentes españoles en el exterior.

[12] El APA se encarga de contratar y gestionar la póliza de seguro de accidente que las familias pagan como uno de los requisitos de matrícula. A pesar de que no puede ser obligatorio, sí se recomienda a las familias que lo contraten para que, en caso de algún accidente grave del alumno, sea más fácil la atención médica para el servicio de enfermería. Lo que sí es obligatorio es que todos los alumnos estén afiliados a una Entidad de Salud.

XI. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL.

La acción educativa es algo más que impartir conocimientos y supone personalizar los procesos de enseñanza-aprendizaje dando respuesta a las necesidades individuales de los alumnos. Es necesario pues, tener presentes las circunstancias personales en conexión con la familia y el entorno.

Desde la perspectiva educativa, se entiende la acción tutorial como una acción que favorecerá la maduración del alumnado, concebido como un grupo social que interacciona, comparte tiempo, actividades, intereses, etc. Representará un espacio donde el objetivo será que el alumno aprenda a ser persona y vaya construyendo principios de valor que le ayuden a elaborar un proyecto de vida de manera autónoma y responsable.

Los centros educativos constituyen un escenario adecuado para el desarrollo integral del alumnado. Esto supone que nuestros jóvenes van a aprender a ser personas dentro del sistema educativo además de adquirir los aprendizajes académicos tradicionales. Por esto, hoy día no puede concebirse una enseñanza desligada de una formación humanizadora que transmita los valores necesarios para vivir en una sociedad plural como la nuestra. Es por esto que no puede entenderse la educación sin la orientación, siendo esta última un elemento integrante de una educación de calidad.

Desde el DO (Departamento de Orientación), en el ejercicio de la coordinación del PAT (Plan de Acción Tutorial) en secundaria y en Primaria, se pretende que la acción tutorial sea un espacio educativo que responda a los intereses y necesidades de nuestro alumnado y que tanto éstos como sus padres participen en su diseño (además del profesorado). Así pues, nuestro PAT partirá de una reflexión y un exhaustivo análisis de las necesidades detectadas en el alumnado y estará caracterizado por:

- Construir de manera activa el conocimiento del alumno.
- Dotar de significatividad y funcionalidad a los contenidos de la acción tutorial.

Todas las actividades planteadas por el DO para la hora de tutoría podrán ser modificadas o adaptadas a las particularidades de cada grupo o a las demandas o preferencias de cada tutor.

11.1. La Acción Tutorial.

El CCEE Reyes Católicos es un centro integrado que escolariza a alumnos desde la etapa de Infantil hasta el Bachillerato. La acción tutorial persigue ser un complemento a la labor educativa de manera que recoja actuaciones coordinadas que ayuden a dotar de un carácter integral a la educación que se ofrece en el centro, con la firme convicción que el aprendizaje va más allá del propio curriculum.

11.2.1. Objetivos de la acción tutorial.

Los objetivos generales pueden ser concretados de la siguiente manera:

Enseñar al alumnado a ser persona y a convivir.

- Favorecer la integración del alumnado en su grupo-clase y en la vida del centro.
- Desarrollar las habilidades sociales del alumnado y promover su autoestima positiva.
- Potenciar su desarrollo moral, transmitiéndole valores como la convivencia pacífica, aceptación de normas, el respeto, la tolerancia o la solidaridad.

Enseñar al alumno a aprender y a pensar.

- Que el alumnado desarrolle la capacidad de aprender por sí mismos y las habilidades de pensamiento.
- Potenciar las técnicas de trabajo intelectual (TTI).
- Mejorar la comprensión lectora de los alumnos.

Enseñar a decidirse.

- Ser capaces de ir tomando decisiones académicas y vocacionales integrándolas en un proyecto de vida.

Consenso en la actuación del equipo educativo.

- Asegurar la unificación de criterios de actuación del profesorado dentro del grupo-clase.
- Favorecer el trabajo coordinado de los Equipos Educativos facilitando toda la información sobre el alumnado de cada grupo-clase.
- Coordinar el proceso de evaluación de cada grupo-clase.

Establecer una buena coordinación tutor-familia.

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas familia-escuela manteniendo encuentros frecuentes.
- Informar a la familia de cuantos aspectos relevantes afecten al proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as, asesorándoles ante situaciones problemáticas o de crisis.
- Solicitarles su colaboración y la participación en la vida del centro.

11.2.2. Líneas básicas de Acción Tutorial en el Centro.

Cada tutor/a, siguiendo las líneas generales marcadas por el Plan de Acción Tutorial, programará las actividades más acordes con su grupo de alumnos.

El programa de actividades con el alumnado deberá contemplar tanto las que se han de realizar con el grupo en la hora semanal de tutoría, en la hora de tutoría lectiva en el caso de la Secundaria, como aquellas que estén previstas para atender individualmente a los alumnos/as y familia que lo precisen.

En la etapa de Primaria, los objetivos de la acción tutorial podrían resumirse en los siguientes:

1. Facilitar la integración de cada estudiante en el grupo y en el centro. Realizar actividades de acogida al principio de curso, fundamentalmente cuando se inicia el ciclo y con alumnos/as de nuevo ingreso en el Centro. Conocimiento mutuo de los alumnos cuando son nuevos en el centro, (presentación, ejercicios lúdicos y agrupamientos que favorezcan la relación e integración). Conocimiento del profesor y otros especialistas.
2. Favorecer los procesos de desarrollo de la identidad personal y formación de valores de cada niño/a. Conocer los aspectos más relevantes del desarrollo evolutivo de cada alumno/a, mediante la entrevista inicial con los padres y la recogida de informes de otros centros.
3. Fomentar en el alumnado el conocimiento y la aceptación de sí mismo, favoreciendo su autoestima y autoconcepto, asertividad y autocontrol. Valorar de forma positiva sus logros y ayudarle a reconocer

sus errores, sin comparaciones y connotaciones negativas. Profundizar en el conocimiento de las actitudes, aptitudes y capacidades de cada uno de los alumnos.

4. Fomentar en el grupo de estudiantes el desarrollo de actitudes participativas. Conocer individualmente las características de cada alumno y su forma de relacionarse con el grupo de iguales. Planificar actividades que permitan la relación con los miembros del grupo.
5. Prevenir las dificultades de aprendizaje. Realizar una evaluación inicial. Proponer actividades de ampliación y recuperación para cada una de las unidades didácticas.
6. Coordinar la respuesta educativa esencialmente con aquellos alumnos/as que tienen la consideración de condicionamiento de cupo.
7. Coordinar el proceso de evaluación del grupo. Coordinar la evaluación final. Realizar sesiones de evaluación con el resto de los profesores especialistas.
8. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas entre las familias del Centro. Realizar una reunión al comienzo del curso para informar sobre el plan general de actuación, en la que podrían estar presentes los profesores/as, el/la orientador/a y Dirección del Centro y en la que se tocarían al menos los siguientes temas:

   a) Explicar los objetivos educativos básicos de la etapa
   b) Explicar las normas generales del centro.
   c) Explicar el Plan de Atención a la diversidad.
   d) Explicar el funcionamiento del Departamento de Orientación.
   e) Incidir en la importancia de las relaciones escuela familia.

En la etapa de Secundaria se priorizarán aspectos como:

1. Impulsar el desarrollo psicosocial del alumnado, promoviendo su educación integral.
2. Optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje de estos.
3. Desarrollar la madurez vocacional del alumnado.
4. Coordinar la acción educativa de los equipos docentes y la acción tutorial de los tutores.
5. Orientar, informar y apoyar a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos/as, mejorando las relaciones escuela/familia de modo que la tarea educativa se vea como una acción compartida, y así optimizar el crecimiento personal del alumno.

Se priorizarán aspectos como:

1º y 2º de ESO: Aportar tanto al individuo como al grupo recursos y estrategias de carácter preventivo que le permitan desenvolverse adecuadamente en las situaciones propias de la preadolescencia y adolescencia. Para ello daremos más importancia a la aportación al alumno/a de elementos que mejoren la competencia personal, actitudes y valores, habilidades sociales, etc., que actúen como factores de protección sobre aquellos de riesgos propios de la edad; y al mismo tiempo aportar al individuo y al grupo recursos que faciliten la convivencia, dotándolos de elementos que los cohesiones, educando la convivencia para prevenir la violencia.

3º y 4º de ESO: En 3º de ESO se continuará con las líneas antes iniciadas, pero dotando un mayor contenido funcional y acercándolo a sus necesidades, de manera que el alumno sistematice los aspectos del autoaprendizaje que le permitan abordar un nivel superior de estudio, afronte responsablemente los riesgos que como persona le implica la convivencia con sus iguales y sistemas sociales (Prevención de consumo, orientación sexual, Educación Vial) al mismo tiempo que el Programa de Orientación Vocacional y Profesional iniciado en el primer ciclo aporta ya los aspectos básicos que en 4º se desarrollan en su totalidad para una adecuada toma de decisiones sobre su futuro proyecto de vida.

Como quiera que cada tutor, en función de su experiencia y de las características de su grupo, tendrá sus propias necesidades, podrá concretar actividades con alumnos/as, profesores/as y familia y proponer las que crea convenientes.

11.2.3. Programación de las actuaciones de los distintos miembros del Departamento de Orientación en las actividades de tutoría.

11.2.3.1. Orientador/a.

- Establecer, a partir de evaluación y memoria(s), líneas básicas de la acción tutorial.
- Coordinar la acción tutorial con los distintos grupos y niveles, a través del establecimiento de programaciones, materiales, etc.
- Apoyar a tutores/as y equipos docentes en sus funciones, especialmente en la atención a alumnado y familia.
- Intervenir en sesiones de tutoría para llevar a cabo programas de Orientación académica y profesional, especialmente con alumnos de 4º de ESO y 2° Bachillerato.

11.2.4. Planificación de la coordinación entre el profesorado que tenga asignada la tutoría de los distintos grupos.

Esta planificación está sujeta a los dispuesto en la normativa de manera que habrá reuniones de coordinación con tutores/as por nivel durante la semana.

- Reunión semanal con tutores de 1º y 2º ESO
- Reunión semanal con tutores de 3º y 4º ESO
- Reunión semanal con tutores de Bachillerato (podrá acordarse otra periodicidad con la Jefatura de Estudios).

A estas reuniones de coordinación asistirá la Jefatura de Estudios.

En el caso de Primaria, se arbitrarán las medidas necesarias para que desde Orientación se pueda asistir y participar en los momentos y reuniones en los que sea recomendable la presencia.

11.2.5. Coordinación entre todos los miembros del Equipo Educativo.

Esta Coordinación se concreta en el siguiente calendario orientativo:

- Septiembre: Sesión de comienzo de la Evaluación Inicial para todos los niveles del centro.
- Octubre: Conclusiones y aplicación de las medidas consideradas en la Evaluación Inicial de todos los niveles del centro.
- Diciembre: Sesiones de 1ª Evaluación. En las sesiones de evaluación habrá que analizar no sólo la marcha de los alumnos de los distintos grupos-clase sino también el desarrollo de las medidas específicas que se hubieran consensuado al principio de curso, así como analizar los casos de condicionamiento de cupo que existan en cada grupo.
- Enero-Febrero: Seguimiento acuerdos de las sesiones de evaluación, especialmente seguimiento atención a familias y alumnos con compromisos educativos y de convivencia o condicionamientos de cupo.

- Marzo-Abril: Sesiones de 2ª Evaluación. Aquí se deben perfilar determinadas decisiones en relación a los casos de condicionamientos de cupo que se vayan a proponer.
- Abril-Mayo: Seguimiento acuerdos sesiones evaluación.
- Fin del curso: Cierre del curso, consejo orientador, permanencias y promociones, ejecución de condicionamientos de cupo si los hubiere.

11.2.6. Distribución de las responsabilidades de cada uno de los miembros del Equipo Educativo en relación a la acción tutorial.

Las funciones básicas de esta acción tutorial serían las siguientes:

a) Conocer las aptitudes e intereses de los alumnos y alumnas con el objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje.
b) Contribuir a establecer relaciones fluidas entre la escuela y la familia, así como entre el alumnado y la institución escolar.
c) Coordinar la acción educativa de todo el profesorado que trabaja con un mismo grupo de alumnos y alumnas.
d) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y resolver sobre los mismos.

Las tareas que deberán realizar los restantes miembros del equipo educativo serán:

a) Llevar a cabo el seguimiento global del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con el proyecto educativo del centro.
b) Realizar de manera colegiada la evaluación del alumnado, de acuerdo con la normativa vigente y con el proyecto educativo del centro y adoptar las decisiones que correspondan en materia de promoción y titulación.
c) Garantizar que cada profesor o profesora proporcione al alumnado información relativa a la programación de la materia que imparte, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
d) Establecer actuaciones para mejorar el clima de convivencia del grupo.
e) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo medidas para resolverlos y sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos en materia de prevención y resolución de conflictos.
f) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o representantes legales de cada uno de los alumnos o alumnas del grupo.
g) Proponer y elaborar las adaptaciones curriculares no significativas, bajo la coordinación del profesor o profesora tutor y con el asesoramiento del departamento de orientación.
h) Atender a los padres, madres o representantes legales del alumnado del grupo de acuerdo con lo que se establezca en el plan de orientación y acción tutorial del Centro y en la normativa vigente.
i) Cuantas otras se determinen en el plan de acción tutorial del centro.

11.3. La orientación académica y profesional.

11.3.1. Objetivos de la orientación académica y profesional.

- Autoconocimiento de los alumnos/as, conocimiento por parte de los tutores y familias.
- Conocimiento del sistema educativo español y colombiano, sus posibilidades y opciones a corto y largo plazo.

- Conocimiento del mundo de las profesiones y del trabajo: inserción laboral, mercado de trabajo, perfil del futuro trabajador, necesidad de reciclarse, etc.
- Conocimiento de la oferta de estudios superiores en Colombia y en España.
- Facilitar al alumnado la auto orientación y la toma de decisiones.

11.3.2. Principales actuaciones relacionadas con la orientación académica y Profesional.

Estas actuaciones se desarrollan sobre el alumnado de la de ESO, intensificándose especialmente en el 3º y 4º de la ESO, pero procurando actuaciones concretas sobre alumnos/as de 1° y 2º, en el sentido de ir generando y creando expectativas académico-profesionales sobre los mismos. Se trabajará el autoconocimiento del propio estudiante, de sus posibilidades y limitaciones: especialmente, 4° de ESO y 2° de Bachillerato en 2° y 3° trimestre.

11.4. Plan de Atención a la Diversidad del alumnado.

11.4.1. Introducción.

A la hora de explicar el presente Plan de Atención a la Diversidad, lo primero que se debe aclarar es que cuando hablamos de la Atención a la Diversidad en el CCEE Reyes Católicos nos estamos refiriendo a la atención a las distintas capacidades, motivaciones e intereses de nuestros estudiantes y no a la atención de necesidades educativas especiales ya que en este centro no se escolarizan alumnos con necesidades educativas especiales ni se cuenta con profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica, Profesorado especialista en Audición y Lenguaje y se cuenta con un solo Profesor especialista en Orientación Educativa.

Otro aspecto a señalar es que la admisión y permanencia en este centro educativo de la acción educativa española en el exterior está regulada por las instrucciones de admisión y permanencia que recogen que todo alumnado tiene que poseer unos niveles académicos suficientes para lograr un aprovechamiento de la docencia que se imparte.

Todo esto implica que determinadas actuaciones que son ordinarias en otros centros educativos públicos en España (adaptaciones curriculares significativas, programas específicos de trabajo como la estimulación cognitiva, entrenamiento en atención, modificación de conducta disruptiva, etc.) no pueden desarrollarse en el centro, el cual no sólo no cuenta con profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica (que es el encargado de implementar este tipo de programas específicos) sino que tiene una prueba de acceso que mide el nivel de competencia curricular de los alumnos entre los requisitos para obtener cupo y poder cursar estudios.

Si añadimos que el centro persigue la excelencia, se entiende que la atención a la diversidad va a presentar unas características específicas y particulares que van a ir cambiando a lo largo de las diferentes etapas.

Dicho todo lo anterior, en el CCEE RRCC somos conscientes que existe una diversidad que implica lo siguiente:

- La capacidad para aprender: no todos están igualmente dotados.
- Los estilos de aprendizaje: no todos aprenden de la misma manera.
- Los intereses y motivaciones: no todos están igualmente motivados para aprender.

11.4.2. Objetivos.

a) Conocer las aptitudes, intereses, adaptación, modo de estudio, etc. de nuestros estudiantes para una mejor orientación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
b) Potenciar en todo el alumnado el desarrollo de las competencias clave, que son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo.
c) Tratar de ofrecer una respuesta educativa que atienda a esta diversidad referida anteriormente aprovechando los recursos curriculares y organizativos de la misma
d) Desarrollar, dentro de lo posible, estrategias, mecanismos y actuaciones que sirvan para mejorar la atención a la diversidad en nuestro centro.
e) Ayudar al alumnado en los momentos de mayor dificultad durante su vida académica.

De acuerdo con estos objetivos las medidas de atención a la diversidad que se tomen estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la adquisición de las competencias básicas y de los objetivos de las diferentes etapas y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

11.4.3. Medidas generales de atención a la diversidad.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad las diferentes actuaciones de carácter ordinario que, definidas por el centro en su proyecto educativo, se orientan a la promoción del aprendizaje y del éxito escolar de todo el alumnado.

Estas medidas generales implican tanto actuaciones preventivas y de detección temprana de necesidades, como actuaciones de intervención dirigidas a todo el alumnado o parte del mismo.

Se consideran medidas generales de atención a la diversidad, las siguientes:

a) La detección temprana y la intervención inmediata con el alumnado que presente dificultades en su aprendizaje, así como el que presente altas capacidades intelectuales.
b) La adecuación de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado.
c) El uso de metodologías especialmente idóneas para atender a la diversidad como por ejemplo las recomendadas en la normativa vigente, basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos, el aprendizaje por proyectos y otras que promuevan el principio de inclusión.
d) La metodología didáctica será fundamentalmente comunicativa, activa y participativa, y dirigida al logro de los objetivos, especialmente en aquellos aspectos más directamente relacionados con las competencias clave.
e) La metodología didáctica adoptada será fundamentalmente comunicativa, activa y participativa, dirigida al logro de los objetivos y a la adquisición y el desarrollo de las competencias clave. Para ello se procurará la integración de los aprendizajes poniendo de manifiesto las relaciones entre las materias y su vinculación con la realidad. Las actividades educativas priorizarán las situaciones de aprendizaje que requieran la resolución de problemas o la realización de tareas de complejidad creciente asociadas a situaciones reales o tan contextualizadas como sea posible.
f) La realización de acciones personalizadas de seguimiento y acción tutorial, así como aquellas de ámbito grupal que favorezcan la participación del alumnado en un entorno seguro y acogedor.
g) Actividades de refuerzo educativo con objeto de mejorar las competencias clave del alumnado. Actividades de profundización de contenidos y estrategias específicas de enseñanza-aprendizaje que

permitan al alumnado desarrollar al máximo su capacidad y motivación.

h) Agrupamientos flexibles para la atención al alumnado en un grupo específico.
i) Desdoblamiento de grupos en las áreas y materias instrumentales, con la finalidad de reforzar su enseñanza.
j) Apoyo en grupos ordinarios mediante un segundo profesor o profesora dentro del aula para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos del alumnado.
k) La oferta de materias optativas atendiendo a las necesidades de aprendizaje del alumnado.
l) La permanencia de un año más en el mismo curso, una vez agotadas el resto de medidas generales.
m) Planes específicos personalizados para el alumnado que no promocione de curso.
n) Planes de trabajo para alumnos en situación de condicionamiento de cupo.

Estos programas deben contemplar actividades y tareas especialmente motivadoras que busquen alternativas metodológicas al programa curricular de las materias objeto del refuerzo. Dichas actividades y tareas deben responder a los intereses del alumnado y a la conexión con su entorno social y cultural, considerando especialmente aquellas que favorezcan la expresión y la comunicación oral y escrita, así como el dominio de la competencia matemática, a través de la resolución de problemas cotidianos.

11.4.4. Medidas específicas de atención a la diversidad.

Estas medidas se desarrollan en el punto "Medidas curriculares y organizativas de atención individualizada".

11.4.5. El papel del Departamento de Orientación.

11.4.5.1. Funciones del Orientador/a.

a) Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado, de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
b) Asistir a aquellas sesiones de evaluación que se establezcan.
c) Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado.
d) Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
e) Asesorar al Equipo Directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente las orientadas al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo.
f) Colaborar en el desarrollo del plan de orientación y acción tutorial, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios e interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho plan.
g) Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
h) En su caso, impartir docencia de aquellas materias para las que tenga competencia docente, de acuerdo con los criterios fijados en el proyecto educativo y sin perjuicio de la preferencia del profesorado titular de las mismas.
i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el proyecto educativo del Centro o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

11.5. Equipo de mediación.

El conflicto es parte inherente de la condición humana y de las relaciones entre las personas y grupos sociales. Sin embargo, el CCEE RRCC opta como medio complementario a una vía de resolución pacífica fundamentado en el diálogo, el respeto, la negociación y, especialmente la mediación.

La resolución pacífica de conflictos es el resultado de un proceso de formación y capacitación que se evidencia en competencias que deben adquirirse antes de salir de la escuela y perfeccionarse a lo largo de la vida.

En este sentido, la resolución pacífica de conflictos se constituye en un pilar importante para que las sociedades futuras afronten las diferencias de una manera no violenta y más acorde con una visión más humana de las diferencias.

En definitiva, la mediación escolar, en particular, constituyen un recurso educativo para alcanzar el mencionado fin, proyectándolo a todas las actuaciones en la sociedad.

11.5.1. Objetivos.

11.5.1.1. General.

Promover y desarrollar una cultura de paz en todos los niveles de la sociedad, comenzando por la escuela e involucrando a los más diversos actores sociales.

11.5.1.2. Específicos.

a) Desarrollar acciones de formación y capacitación de mediadores y mediadoras para la resolución de conflictos en el ámbito de los centros educativos en sus más diversos niveles.
b) Determinar prioridades, mecanismos de acción y áreas a potenciar de cara a las nuevas dinámicas de la mediación en general y de la mediación escolar en particular.
c) Generar materiales y recursos pedagógicos que apoyen la formación para la mediación, accesibles a las diferentes instancias involucradas.
d) Ofrecer asesoramiento y acompañamiento según sea el caso a los centros e instituciones interesadas en participar en la iniciativa.
e) Abrir un espacio de debate, intercambio de ideas, experiencias e investigación en el campo de la mediación y la educación para la paz.
f) Difundir los trabajos en redes y propiciar el acercamiento de esfuerzos para generar nuevas líneas articulación para la acción.

11.5.2. Organización.

En el Centro se nombrará un Coordinador de Mediación escolar con las siguientes funciones:

a) Organizar los equipos de mediadores y mediadoras de los diferentes cursos y etapas.
b) Coordinar estos equipos y las acciones de la mediación escolar bajo la supervisión de las diferentes jefaturas de estudios y en estrecha colaboración con el departamento de Orientación.
c) Organizar y coordinar los diferentes cursos de mediación internos del Centro, y los externos en colaboración con otros miembros de la Red Xesús Jares.

d) Conocer todos los procesos de mediación que se llevan a cabo en el Centro, aunque sin intervenir directamente en los mismos si no es convocado.
e) Promover iniciativas, cursos, talleres y todo tipo de actividad que redunde en la mejora de la convivencia y en la expansión y conocimiento de la mediación escolar en el CCEE RRCC y en cualquier institución o centro de Colombia u otros países.
f) Todas las que le pueda encomendar la Dirección del Centro o el Equipo Directivo por delegación.

11.5.3. Protocolo de actuación.

Cuando un conflicto es detectado por algún agente miembro de la comunidad escolar debe informar al coordinador de Mediación escolar y/o a la Jefatura de Estudios correspondiente para una primera intervención sobre la naturaleza del conflicto.

Si se detecta que se trata de un caso de acoso escolar en cualquiera de sus modalidades, se derivará a la Jefatura de Estudios correspondiente para aplicar directamente el manual de convivencia y tipificar el tipo de falta con la intervención acorde al grado de tipificación.

Si el conflicto tiene una naturaleza que no entra dentro de la definición de acoso escolar en cualquiera de sus modalidades, se procederá a ofrecer al alumnado implicado en dicho conflicto el proceso de mediación.

Este ofrecimiento partirá preferiblemente de la Coordinación de mediación, Jefatura de Estudios correspondiente o del departamento de Orientación.

Aunque no se cierra en ningún caso a ningún miembro de la comunidad escolar, que puede realizar este ofrecimiento sin ningún impedimento.

En el caso de aceptación voluntaria del proceso y una vez informada la familia de que se inicia el mismo, el alumnado en conflicto deberá elegir dos mediadores o mediadoras dentro del total del equipo de mediación. Pueden ser profesorado, alumnado o ambos.

Cualquiera de las partes puede recusar a alguno de los mediadores si entiende que puede haber parcialidad o contaminación durante el proceso.

Los/las mediadores/as elegidos/as por las partes mediantes, deberán realizar una primera reunión en la que escucharán las versiones de ambas partes.

Nunca participarán en la toma de acuerdos o decisiones de modo personal, sino que simplemente guiarán el proceso de diálogo y debate entre las partes, pero jamás aportando soluciones. Las soluciones deben ser acordadas por las partes mediantes.

Los/as mediadores/as velarán por que las reuniones de mediación se desenvuelvan con respeto y educación, no permitiendo agresiones verbales ni de ninguna otra naturaleza durante los encuentros para mediar.

De las sucesivas reuniones, uno de los integrantes del dúo de mediación, levantará actas que firmarán las partes y los mediadores/as.

El proceso puede finalizar con acuerdo o no. Pero el diálogo y acercamiento será capital en la futura convivencia de las partes.

Debe quedar claro que la elección durante un conflicto del proceso de mediación no exime de la acción disciplinaria que corresponda a la persona que no haya cumplido las normas de convivencia si lo hubiera.

XII. CENTRO CULTURAL.

12.1. Vinculación con el Centro Educativo.

El Centro Cultural tiene su propia programación específica, aunque 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.

12.2. 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.

12.3. 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 de las instituciones colombianas y de otras Embajadas acreditadas.

La programación anual podrá incluir actos culturales y artísticos organizados en colaboración con la Consejería Cultural de la Embajada de España o con motivo de la presencia en Colombia de creadores, artistas, científicos, docentes, políticos españoles para llevar a cabo conferencias, recitales, exposiciones, conciertos, ciclos de cine, etc. El Centro puede y debe ser un lugar abierto a diversas 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...

12.4. Estructura administrativa.

Aunque en el primer punto se señalaba la vinculación del Centro Cultural al propio Centro, por ser una misma institución y la Dirección, 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 Vicedirección del Centro se encarga de la selección y organización de actividades de la agenda del Centro Cultural. Asimismo, coordina las aportaciones del profesorado de la Comisión de Actividades Culturales, que deberá, entre otras, proponer actividades para la programación del Centro Cultural, así como colaborar en las realización y revisión del anuario.

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

12.5. Consejo Cultural de la Embajada de España en Colombia.

En el ámbito de colaboración entre la Consejería Cultural de la Embajada de España en Colombia y el Centro Cultural y Educativo Español Reyes Católicos, existe desde el año 2017 un Consejo Cultural de la Embajada de España en Colombia, formado por:

- Consejería Cultural de la Embajada.
- CCEE Reyes Católicos.
- Centro de Formación de la Cooperación Española en Cartagena.
- AECID.

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 Secretaría del Centro, directamente dependiente de Dirección, 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 cuatro auxiliares administrativos que se encargan de toda la infraestructura burocrática y económica del Centro bajo la directa supervisión y responsabilidad de la Secretaría: matrículas; certificados; correspondencia oficial del Centro con las Instituciones, familias, etc.; documentación académica del alumnado; facturación y control del pago de las cuotas por Enseñanza y Actividades Complementarias; 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.

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

Dentro del personal no docente, se cuenta con un bibliotecario, que realiza también funciones de Secretaría de la Dirección.

La Secretaría elabora cada mes de junio el anteproyecto de presupuesto para el año correspondiente, que deberá aprobar la Dirección tras la consulta al Consejo Directivo y su estudio por parte del mismo. Es la Secretaría 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 y Madres de Alumnos y la Asociación de Exalumnos, como entidades que tienen vida propia, pero muy vinculadas al propio Centro.

XIV. MATRÍCULAS Y PENSIONES.

14.1. Régimen del Centro y tarifas actuales.

El CCEE Reyes Católicos está clasificado en el régimen de Libertad Regulada, por el puntaje obtenido en la Autoevaluación Institucional, el Índice Sintético de Calidad Educativa ISCE 2018, Reporte de la Excelencia, alcanzado por el promedio obtenido en el nivel de Básica Secundaria, para la fijación de las tarifas de matrícula, pensiones y materiales educativos del servicio de educación Preescolar-Educación Infantil, Básica-Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria y Media-Bachillerato, que lo clasifica en el grupo 10.

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

a) Centro de Libertad Controlada.
b) Centros de Libertad Vigilada.
c) Centro de Libertad Regulada.

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 Bogotá D.C.

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 de España. Esta cuota más la aportación del Ministerio de Educación 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.

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.

Serán de aplicación las reducciones o exenciones establecidas en las disposiciones fijadas cada curso, en las órdenes EFP del Ministerio de Educación para los centros docentes españoles en Francia, Italia, Marruecos, Portugal, Reino Unido y Colombia.

14.1.1. Sistema de pago.

En lo que se refiere a las cuotas, se seguirán tanto las instrucciones vigentes tanto del Ministerio de Educación, y Formación Profesional de España, como las de la normativa colombiana.

El impago de la cuota supondrá la pérdida del derecho de cupo para el siguiente curso y, en todo caso, la obligación de suscribir las garantías que el Centro considere necesarias.

El valor de la matrícula será el 10% de la tarifa anual autorizada más una (1) mensualidad completa, que se pagarán en el mes de julio o lo que indique las instrucciones vigentes. El valor restante, se dividirá en 3 cuotas iguales que pagarán trimestralmente en noviembre, febrero y mayo. También, todo el alumnado de 2° de Bachillerato, deberá pagar en el mes de noviembre el curso de Pre-ICFES, impartido en el centro y la expedición de los Títulos de Bachiller, español y colombiano, en el mes de junio.

Los pagos se realizarán mediante sistema electrónico en el módulo de recaudo del centro. Con el fin de avalar el pago de las cuotas, el centro podrá solicitar las garantías que considere necesarias para garantizar las obligaciones económicas contraídas y hacerlas efectivas en caso de incumplimiento, las cuales serán de obligatoria suscripción, en el caso de que el alumno haya recibido algún tipo de exoneración en razón de una sobreviniente situación económica desfavorable de su familia o en el caso de impago.

En el momento de formalizar la matrícula en línea, previo el pago del valor establecido por el Centro para la misma, las familias leerán y aceptarán los documentos disponibles en el portal educativo, a saber:

• El contrato de matrícula, 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, esto es, dentro los primeros diez días de cada mes y las garantías que considere necesarias el Centro para garantizar las obligaciones económicas contraídas con la matricula.

• El PEI.

• El Reglamento (UE) 2019/679.

• Autorizaciones de fotografías o videos para uso de las redes del Centro.

14.1.2. Otros pagos a lo largo del curso.

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

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

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.

14.2. Admisión de nuevos alumnos y alumnas.

El Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la Acción Educativa Española en el Exterior, establece en su artículo 2.2 que las modalidades de la acción educativa en el exterior irán dirigidas indistintamente a alumnado de nacionalidad española o extranjera. En relación con los centros de titularidad del Estado español, el articulo 17 prevé que el Departamento establecerá criterios de admisión de alumnos y fijará criterios de permanencia en función del rendimiento académico.

Por Resolución de 24 de mayo de 2005, la Subsecretaría del Departamento dictó instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros docentes de titularidad del Estado español en el exterior, cuyo apartado VIII se refiere a la admisión del alumnado y a su permanencia en los centros. En el párrafo 162 se prevé que la admisión y permanencia del alumnado en los centros se regirán por los criterios contenidos en la propia resolución y, en su caso, por los convenios bilaterales suscritos que sean de aplicación. Los párrafos 163

a 169 determinan los requisitos y criterios de admisión del alumnado, y los párrafos 170 y 171 establecen los criterios de permanencia de éste y los supuestos según los cuales se le podrá denegar la continuidad en los centros. A su vez, se determina que las Consejerías de Educación deben fijar para cada curso escolar la oferta de puestos escolares que realiza cada centro docente (párrafo 164) y deben dictar anualmente instrucciones estableciendo un baremo que desarrolle los criterios y puntuaciones máximas indicadas en el párrafo 165, los plazos de resolución provisional y definitiva, los medios de publicidad y el procedimiento a seguir por los órganos competentes para la admisión del alumnado(párrafo166).

En todo momento se debe respetar la normativa colombiana al efecto, así como la propia española, de acuerdo con lo que se determina en las instrucciones de la Subsecretaría de Educación, de 24 de mayo de 2005, que regulan la organización de los centros de titularidad del Estado español en el exterior y en las instrucciones de la Subdirección General de Promoción Exterior Educativa, de 16 de febrero de 2016, sobre la admisión y permanencia del alumnado en los centros de titularidad del Estado español en el exterior.

14.2.1. Admisión de nuevo alumnado.

De acuerdo con la normativa vigente, la posesión de la nacionalidad española no otorga preferencia para la admisión, la legislación sólo exime del pago de cuotas de enseñanza. Aquellos alumnos o alumnas procedentes de convalidaciones de estudios no colombianos o españoles, deberán presentar una certificación de estudios como documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos académicos establecidos y habrán de solicitar la convalidación, en los términos previstos en el punto 12° de estas instrucciones, a la administración educativa colombiana.

Sólo se abrirá proceso de admisión en aquellos cursos en los que, teniendo en cuenta la proyección de matrícula, existan plazas vacantes.

14.2.2. Comisión de Admisión.

Se constituirá una Comisión de Admisión, nombrada por la persona titular de la Dirección del CCEE RRCC, a la que, en aplicación y cumplimiento de las presentes instrucciones, acordes con las que se determinan en el PEI, le corresponderá efectuar el proceso de admisión. Esta comisión contará, al menos, con los siguientes miembros en:

- Preescolar (Educación Infantil): la persona titular de la Dirección o persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de Estudios de Educación Infantil y Primaria, el coordinador o la coordinadora del equipo docente de Educación Infantil, dos profesores o profesoras de esta etapa educativa y el jefe o jefa del Departamento de Orientación. Así mismo, podrán participar dos asesores o asesoras designados por los representantes de las familias, con voz, pero sin voto, quienes informarán sobre los aspectos socio-económicos y laborales de las familias, si ello fuese preciso.
- Educación Básica Ciclo de Primaria (Educación Primaria): la persona titular de la Dirección o persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de Estudios de Educación Infantil y Primaria, los coordinadores o coordinadoras de los equipos docentes de la etapa, dos profesores o profesoras de Educación Primaria y jefe o jefa del Departamento de Orientación. Así mismo, podrán participar dos asesores o asesoras designados por los representantes de las familias, con voz, pero sin voto, quienes informarán sobre los aspectos socio-económicos y laborales de las familias, si ello fuese preciso.
- Educación Básica Ciclo de Secundaria (Educación Secundaria Obligatoria) y Educación Media (Bachillerato): la persona titular de la Dirección o persona en quien delegue, que ejercerá la

presidencia: el jefe o la jefa de Estudios de Educación Secundaria, las personas que ostenten las jefaturas de los departamentos didácticos de Lengua Castellana y Literatura, de Matemáticas, de Inglés y de Geografía e Historia, el jefe o jefa del Departamento de Orientación y otros profesores de enseñanza secundaria hasta un máximo de ocho. Así mismo, podrán participar dos asesores o asesoras designados por los representantes de las familias, con voz, pero sin voto, quienes informarán sobre los aspectos socio-económicos y laborales de las familias, si ello fuese preciso.

Será la presidencia de la Comisión de Admisiones la que decida la necesidad o no de la asesoría por parte de los representantes de las familias.

14.2.3. Presentación de solicitudes.

Para acceder a la solicitud de cupo se debe cumplimentar el formulario en formato electrónico que se facilite, junto con sus instrucciones de cumplimentación según calendario correspondiente. Las solicitudes que no aporten toda la documentación exigida serán desestimadas.

En el caso de ser admitidos, el día de la matrícula se deberá entregar el original de todos los documentos acreditativos alegados con la solicitud de admisión. De no hacerlo así o en el caso de que haya alguna disconformidad en el cotejo de los documentos aportados inicialmente y los originales, la matrícula en el centro no será efectiva.

14.2.4. Información sobre protección de datos personales.

En cumplimiento de la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos son incorporados a un fichero, titularidad del Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuya información básica es la siguiente:

1. Responsable: Consejería de Educación de España en Brasil.

2. Fines del tratamiento: Gestión de los expedientes de los alumnos matriculados en el Centro Cultural Educativo Español Reyes Católicos.

3. Legitimación: Art. 6.1c) del reglamento General de Protección de Datos, Ley Orgánica 2/2006 de Educación de 3 de mayo, Real Decreto 1027/1993 de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior

4. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Información adicional y detallada sobre la protección de datos puede consultarse en el siguiente enlace: http://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/proteccion-datos.html

14.2.5. Plazos de matrícula.

En la fecha y hora propuesta, se habrá de presentar la documentación correspondiente según se indique. El alumnado del Centro que continúe en el mismo se matriculará en otras fechas, que se anunciarán oportunamente.

La matrícula será efectiva una vez se haya recibido del centro de origen, en su caso, tanto si es del sistema educativo español o de otro (en este último caso se podrá considerar los que pueda aportar la propia familia), los documentos necesarios para la incorporación del alumno o la alumna al CCEE RRCC. En general, la documentación que se aporte deberá contener información sobre el grado que se haya cursado, los resultados de las evaluaciones realizadas, la aplicación, si fuera el caso, de medidas curriculares y organizativas de atención específica; las decisiones de promoción y todas aquellas observaciones que se consideren oportunas acerca del progreso general del estudiante.

Asimismo, para ello, previamente la familia debe haber expresado por escrito, con su firma, que conocen y asumen los principios y fundamentos del centro, sus objetivos y el Manual de Convivencia recogidos en el PEI del centro, en especial su calendario lectivo, el sistema de evaluación y promoción del alumnado y las normas de permanencia de este en el mismo.

14.2.8. Baremación de las solicitudes.

Se excluirán del proceso aquellas solicitudes en las que se demuestre falsedad en los datos. Para ser admitido en el Centro, será necesario reunir los requisitos de edad y, en su caso, académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el nivel educativo y curso a los que se pretenda acceder. En el supuesto de que, además de las vacantes ofertadas, pudieran existir otras sobrevenidas en los mismos u otros cursos o grados, estas se cubrirán de acuerdo con lo establecido en las presentes instrucciones, abriéndose un plazo extraordinario de presentación de solicitudes, en el que se aplicarán los mismos baremos, criterios y procedimientos incluidos en las presentes instrucciones.

14.2.9. Conocimiento de áreas y materias.

El alumnado que solicite plaza en Preescolar (Educación Infantil) realizará durante la entrevista, presencial o por el método que se establezca desde la Comisión de admisión, acompañado por sus padres, unas actividades de carácter lúdico-formativo elaboradas al efecto, con las que se 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 la propuesta curricular de la etapa. En el caso de que la comisión de admisión determine que el Centro no puede garantizar, para algún candidato una respuesta educativa adecuada con los medios de los que dispone, se lo hará saber a la familia para que pueda optar por otra alternativa de escolarización.

El alumnado que solicite plaza en los diferentes grados o cursos de Educación Básica, Ciclo de Primaria (Educación Primaria) o Ciclo de Secundaria (Educación Secundaria Obligatoria) o de Educación Media(Bachillerato), habrá de demostrar, mediante la realización de las correspondientes pruebas organizadas al efecto, presenciales o por el método que sea establezca desde la Comisión de admisión según el grado de que se trate, que sus conocimientos y competencias adquiridas en las materias de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Geografía e Historia de España (solo en Educación Básica Ciclo de Secundaria Obligatoria – y en Educación Media Bachillerato) e Inglés (de esta prueba de idioma , quedará exento el alumnado de los dos primeros grados- cursos de Educación Básica Ciclo de primaria – Educación Primaria -) son suficientes para seguir con aprovechamiento las enseñanzas del plan de estudios del Centro de acuerdo con la propuesta curricular del mismo.

El Equipo Directivo se encargará de la programación, ordenación de contenidos y otros aspectos de estas pruebas que, en todo caso, valorarán las competencias claves del currículo de los grados o cursos anteriores para el que se solicita admisión.

La Comisión de Admisiones de cada etapa también podrá recabar cuanta información crea necesaria de las familias y de las instituciones educativas en las que haya 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 PEI y de aceptación de las normas de convivencia del mismo.

14.2.10. Puntuación de los solicitantes para Educación Básica Ciclo de Primaria – Educación Primaria-(grados 1° 6°), y Educación Básica Ciclo de Secundaria-Educación Secundaria Obligatoria-(grados 7° a 10°) y Educación Media-Bachillerato-(grados 11°y 12°).

La correspondiente Comisión de Admisión de cada etapa asignará a cada solicitante la puntuación que le corresponda y los ordenará en función de la puntuación obtenida, según el baremo. La misma procederá de la suma de lo obtenido en la aplicación de los distintos apartados del baremo que aparezca en la convocatoria. La documentación justificativa para ser valorada deberá de ser entregada antes de finalizar el calendario de solicitud de admisión, no admitiéndose la que se aporte posteriormente.

Asimismo, no podrá incluirse en dichas listas el alumno o la alumna procedente de convalidación cuyo expediente académico sea deficiente (repeticiones de curso, suspensos en varias materias, etc.,) quienes hayan tenido graves problema de conducta y/o de convivencia en su centro de origen o el alumnado para el que el Centro no disponga de los recursos que le permitan adoptar las medidas específicas de atención educativa que el solicitante del puesto escolar pueda necesitar. Esta última decisión está orientada a que el alumno o la alumna pueda escolarizarse en un centro que pueda darle una respuesta educativa adecuada y teniendo en cuenta las normas de permanencia en el CCEE RRCC, establecidas en este PEI.

14.2.11. Listas provisionales, reclamaciones y listas definitivas.

Una vez asignadas las puntuaciones a los diferentes aspirantes a un puesto escolar, cada Comisión de Admisión elaborará una lista con la propuesta del alumnado para que sea admitido en el Centro por etapas, grado o curso, en la que figurará un número igual al de plazas vacantes convocadas, por orden decreciente de valoración. Además, la propuesta podrá contener una posible lista de espera confeccionada con el mismo criterio, para cubrir nuevas vacantes que se pudieran producir. Estas listas provisionales habrán de publicarse en las dependencias y en la web del Centro. Así mismo, se les podrá dar publicidad mediante otros procedimientos que se consideren de interés.

Una vez concluido el proceso de admisión del alumnado en cada etapa educativa y publicadas las listas provisionales de admitidos o en lista de espera, según lo indicado, el alumnado, sus progenitores o tutores legales, en caso de disconformidad con la valoración otorgada, podrán presentar exclusivamente por escrito reclamación dirigida a la Dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes a la citada publicación, en la que aleguen los motivos de la misma y presenten la documentación que estimen conveniente. La Comisión de Admisión de la correspondiente etapa resolverá en el plazo de tres días hábiles y publicará las listas definitivas.

Contra estas últimas podrá presentarse un recurso en el Centro dirigido al Consejero de Educación de la Embajada de España en Brasil, que será tramitado a través de la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Colombia.

14.2.12. Informe sobre el proceso de admisión desarrollado.

Concluido el proceso de admisiones, la Dirección del CCEE RRCC remitirá, a través de la Agregaduría de Educación de la Embajada de España en Colombia, a la Consejería de Educación de la Embajada de España en Brasil, un informe sobre el desarrollo y resultados del mismo, con especial mención de las incidencias que hayan podido producirse y las medidas adoptadas respecto de las mismas.

14.2.13. Convalidaciones.

Al alumnado procedente de estudios no españoles se le exigirá al formalizar la matrícula las certificaciones originales de los estudios superados en el sistema educativo de procedencia. La documentación necesaria para la convalidación por la administración colombiana habrá de presentarse antes del 30 de septiembre del año académico en el que el alumno o alumna se ha matriculado. La Secretaría del Centro proporciona información completa y detallada de la documentación y requisitos del expediente de convalidación y llevará un seguimiento del proceso.

La matrícula realizada tendrá la consideración de condicionada hasta que no reciba la resolución favorable de la convalidación solicitada. En el caso de que la resolución fuera desfavorable la matrícula no será efectiva y el alumno, si la Dirección del centro así lo autoriza y hubiera plaza vacante para ello, podría optar por matricularse al grado que legalmente le pudiera corresponder.

14.2.14. Continuidad de estudios y criterios de permanencia.

El alumnado que sea admitido con arreglo a lo establecido en las instrucciones tendrá garantizado el acceso a los sucesivos grados o cursos de la misma etapa o de cambio de etapa sin necesidad de un nuevo proceso de admisión, siempre que se cumplan los criterios de promoción y de permanencia en el centro que, en función del rendimiento académico y de cumplimiento de las normas de convivencia, están establecidos en este PEI.

Aquel alumnado que hubiese perdido el cupo en el Centro y por lo tanto la condición de estudiante del mismo a causa de incumplimiento del manual de convivencia, o por bajo o nulo rendimiento académico de acuerdo a las normas de convivencia, no podrá presentarse a la admisión para la obtención de un nuevo cupo.

14.2.15. Plazo extraordinario de admisión.

Las personas que estén interesadas en escolarizarse en el Centro, pueden presentar su solicitud con los documentos que se requieren para la admisión en el mismo, con objeto de que, si se liberaran cupos para el siguiente curso, puedan ser valorados, conforme a los criterios y baremos establecidos en las instrucciones correspondientes. Para acceder a la solicitud de cupo se debe cumplimentar el formulario en formato electrónico que se facilite. Las solicitudes que no aporten toda la documentación exigida serán desestimadas.

14.2.16. Constitución de grupos.

El Ministerio de Educación y Formación Profesional del Gobierno de España establece un número mínimo de alumnado por grados o cursos, e incluso por materias o asignaturas en ellos, para que se autorice la constitución de grupos en las diferentes etapas educativas que se imparten en el centro.

XV. ASOCIACIONES.

15.1. 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.

15.2. 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, teniendo una oficina asignada dentro del mismo. 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.

15.3. Asociación de Antiguos Alumnos.

En la actualidad existe una asociación. El Centro colabora en que los egresados del Centro formen parte también de la comunidad educativa junto con los que aún permanecen en el mismo. Se rige por sus propios estatutos y tiene un representante en el Consejo Directivo del Centro, además de una oficina asignada en el centro.

15.4. 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.

XVI. EVALUACIÓN DEL CENTRO Y REVISIÓN DEL PEI.

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.

16.1. Evaluación del Centro.

16.1.1. ¿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.

16.1.2. ¿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 ésos 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.

16.1.3. ¿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:

a) Que exista un clima de diálogo y reflexión apropiado en el centro que permita una resolución de los conflictos de una forma enriquecedora.
b) 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.
c) Que se guarden principios éticos de imparcialidad, responsabilidad y 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.

16.1.4. ¿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.

16.1.5. Propuesta de actuaciones, seguimiento y evaluación.

En estos momentos, deberían ser objetivos prioritarios a evaluar:

a) El proceso de desarrollo de la Educación Secundaria.
b) El proceso de implantación de la Educación Media-Bachillerato.
c) La mejora de la participación democrática en la vida del Centro.
d) Proyección del Centro Cultural.

16.2. Plan de revisión del PEI.

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.

ANEXO I – Oferta formativa de Educación Primaria[13]

EDUCACIÓN PRIMARIA						
ÁREAS	1º	2º	3º	4º	5º	6º
Conocimiento del medio natural, social y cultural	3	3	3	3	3	4
Lengua Castellana y Literatura	6	6	5	5	5	6
Matemáticas	6	6	6	6	6	6
1ª Lengua Extranjera: Inglés	5	5	5	5	5	6
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Educación Artística	3	3	2	2	2	3
Religión / Atención Educativa	1	1	1	1	1	1
Geografía e Historia de Colombia, Educación para la Democracia, la Paz y la Vida Social	2	2	2	2	2	2
2ª Lengua Extranjera: Francés	-	-	2	2	2	2
TIC / Robótica	1	1	1	1	1	1
Recreo	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
TOTAL HORAS	32,5	32,5	32,5	32,5	32,5	37,5

[13] *Oferta formativa pendiente de aprobación por parte del Ministerio. Hasta su aprobación final regirá la que haya vigente en ese momento.*

ANEXO II – Oferta formativa de E.S.O.

1º, 2º Y 3º ESO				
MATERIAS		1º	2º	3º
COMUNES	Biología y Geología	4	0	3
	Educación Física	2	2	2
	EPVA	2	0	2
	Ed. en Valores	0	2	0
	Física y Química	0	4	3
	Geografía e Historia	4	4	3
	Lengua Castellana y Literatura	5	5	5
	Inglés	4	4	3
	Matemáticas	4	4	4
	Música	2	2	0
	Religión/Atención educativa	1	1	1
	Tecnología y Digitalización	0	2	2
	Francés	2	2	2
	Tutoría	1	1	1
	Sociales Colombia	3	0	0
	Medios y recursos digitales	0	0	2
OPTATIVA (Alumnado elige 1)	Cultura clásica	0	0	2
	Proyecto interdiscilinar	1	2	2
	Ampliación de LCL / Ampliación MAT	1	2	2
	Medios y recursos digitales	0	2	0
TOTAL HORARIO		35	35	35

4º ESO		
MATERIAS		4º
COMUNES	Educación Física	2
	Geografía e Historia	4
	Lengua Castellana y Literatura	5
	Inglés	4
	Matemáticas B	4
	Religión/Atención educativa	1
	Tutoría	1
DE OPCIÓN (Elegir 3) (3 h por materia)	Biología y Geología	3
	Física y Química	3
	Latín	3
	Economía y Emprendimiento	3
	Formación y orientación personal y profesional	3
	Expresión artística	
	Digitalización	
	Francés	
	Música	
	Tecnología	
	Sociales de Colombia	3
OPT. (elegir 1)	Introducción a la Filosofía	2
	Trabajo monográfico o proyecto de colaboración con un servicio a la comunidad	
TOTAL HORARIO		35

ANEXO III – Oferta formativa de Bachillerato

OFERTA FORMATIVA 1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA										
COMUNES	PERÍODOS	MODALIDAD	Específica mod. (cursar 1)	PERÍODOS	Específica mod. (cursar 2)	PERÍODOS	OPTATIVAS (Escoger 1)	PERIODOS	DEL PAÍS	PERÍODOS	TOTAL 1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
Educación Física	2	CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	Matemáticas I	4	Biología, Geologia y Ciencias Ambientales	4	Inteligencia Artificial I	0	ICFES	3	
Filosofía	3				Física y Química	4	Francés	4	Instituciones Políticas	2	
Lengua Castellana y Literatura I	4				Dibujo Técnico I	4	Materia específica no cursada	4			
Inglés	4				Tecnología e Ingeniería I	4					
Tutoría	0										
Religión	1										
TOTAL COMUNES	14		TOTAL MODALIDAD	4	TOTAL MODALIDAD	8	TOTAL OPTATIVAS	4	TOTAL DEL PAÍS	5	35

OFERTA FORMATIVA 1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CCSS											
COMUNES	PERÍODOS	MODALIDAD	Específica mod. (cursar 1)	PERÍODOS	Específica mod. (cursar 2)	PERÍODOS	OPTATIVAS (Escoger 1)	PERIODOS	DEL PAÍS	PERÍODOS	TOTAL 1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CCSS
Educación Física	2	HUMANIDADES Y CCSS	Latín I	4	Economía	4	Inteligencia Artificial I	0	ICFES	3	
Filosofía	3		Matemáticas aplicadas a las CCSS I		Historia del Mundo Contemporáneo	4	Francés	4	Instituciones Políticas	2	
Lengua Castellana y Literatura	4				Literatura Universal	4	Materia específica no cursada	4			
Inglés	4				Griego I	4					
Tutoría	0										
Religión	1										
TOTAL COMUNES	14		TOTAL MODALIDAD	4	TOTAL MODALIDAD	8	TOTAL OPTATIVAS	4	TOTAL DEL PAÍS	5	35

OFERTA FORMATIVA 2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA											
COMUNES	PERÍODOS	MODALIDAD	Específicas mod. (cursar 1)	PERÍODOS	Específicas mod. (cursar 2)	PERÍODOS	OPTATIVAS (Escoger 1)	PERIODOS	(DEL PAÍS	PERÍODOS	TOTAL 2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
Historia de España	4	CIENCIAS Y TECNOLOGÍA	Matemáticas II	4	Física	4	Francés	4	Servicio Social	2	
Historia de la Filosofía	3		Matemáticas aplicadas a las CCSS II		Química	4	Psicología	4	Problemática Interdisciplinar	1	
Lengua Castellana y Lit. II	4				Biología	4	Materia específica no cursada	4	ICFES	1	
Inglés	4				Dibujo Técnico II	4	Actividad física y salud	0			
Tutoría	0				Tecnología e ingeniería II	4	Ecología y sostenibilidad ambiental	0			
					Geología y CCAA	4	Gestión empresarial y relación con el entorno	0			
							Inteligencia Artificial II	0			
TOTAL COMUNES	15		TOTAL MODALIDAD	4	TOTAL MODALIDAD	8	TOTAL OPTATIVAS	4	TOTAL DEL PAÍS	4	35

Correo electrónico: reyescatolicos.co@educacion.gob.es
Página web: http://cceereyescatolicos.educalab.es/

CALLE 127 A N° 11 B - 54
BOGOTÁ, D.C. – COLOMBIA
PBX: (571) 274 70 12 FAX: (571) 274 74 24

OFERTA FORMATIVA 2º BACHILLERATO											
COMUNES	PERÍODOS	MODALIDAD	Específicas mod. (cursar 1)	PERÍODOS	Específicas mod. (cursar 2)	PERÍODOS	OPTATIVAS (cursar 1)	PERIODOS	DEL PAÍS	PERÍODOS	TOTAL 2º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA
Historia de España	4	HUMANIDADES Y CCSS	Latín II	4	Empresa y diseño de modelos de negocio	4	Francés	4	Servicio Social	2	
Historia de la Filosofía	3		Matemáticas aplicadas a las CCSS II		Geografía	4	Psicología	4	Problemática Interdisciplinar	1	
Lengua Castellana y Literatura II	4				Historia del arte	4	Materia específica no cursada	4	ICFES	1	
Inglés	4				Griego II	4	Actividad física y salud	0			
Tutoría	0						Ecología y sostenibilidad ambiental	0			
							Gestión empresarial y relación con el entorno	0			
							Inteligencia Artificial II	0			
TOTAL COMUNES	15		TOTAL MODALIDAD	4	TOTAL MODALIDAD	8	TOTAL OPTATIVAS	4	TOTAL DEL PAÍS	4	35

ANEXO IV – Glosario

Acoso escolar. Conducta negativa, intencional metódica y sistemática de agresión, intimidación, humillación, ridiculización, difamación, coacción, aislamiento deliberado, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico o por medios electrónicos contra un niño, niña o adolescente, por parte de un o una estudiante o varios de sus pares con quienes mantiene una relación de poder asimétrica, que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes contra estudiantes, o por parte de estudiantes contra docentes y ante la indiferencia o complicidad de su entorno. El acoso escolar tiene consecuencias sobre la salud, el bienestar emocional y el rendimiento escolar de los y las estudiantes y sobre el ambiente de aprendizaje y el clima escolar del Centro educativo.

Actividades: Acción o conjunto de acciones orientadas a la adquisición de un conocimiento nuevo, la utilización de algún conocimiento en una forma diferente, o bien transferir los aprendizajes a diferentes contextos, usando procesos cognitivos inferenciales de conexión, valorativos y de juicio crítico. (buscar información, relacionar, analizar, comparar, lectura, dictado, uso de microscopio…).

Agresión: Toda acción realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa que busca a afectar negativamente a otros miembros de la misma, de los cuales por los menos uno es estudiante. Puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica.

Ciberacoso escolar: Forma de intimidación con uso deliberado de tecnologías de información (internet, redes sociales virtuales, telefonía móvil y video juegos en línea) para ejercer maltrato psicológico y continuado.

Competencia ciudadana: Es una de las competencias básicas (clave) que se define como el conjunto de conocimientos y de habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que, articulados entre sí, hacen posible que el ciudadano o ciudadana actúe de manera constructiva en una sociedad democrática.

Conflicto: Es una situación normal en la vida de todas las personas, ante situaciones de desacuerdos y donde se ven como incompatibles determinados intereses y donde la emoción influye en las conductas. Una competencia que el alumnado debe adquirir a lo largo de su escolarización, en colaboración con las familias, es aprender a resolverlos de forma pacífica. Esto nos lleva a concebir los conflictos en el Centro de forma positiva, es decir, como algo inevitable, resultado de la diferente forma de ver una problemática, que como Centro educativo debemos aprovechar como una oportunidad de enseñar y aprender. La resolución de los conflictos que cada día surgen en este Centro educativo, nos servirán para que el alumnado ejercite estrategias de resolución, útiles para aprender a solucionarlos y para prevenir otros futuros.

Conflictos manejados inadecuadamente. Son situaciones en las que los conflictos no son resueltos de manera constructiva y dan lugar a hechos que afectan la convivencia escolar, como altercados, enfrentamientos o riñas entre dos o más miembros de la comunidad educativa de los cuales por lo menos uno es estudiante y siempre y cuando no exista una afectación al cuerpo o a la salud de cualquiera de los involucrados.

Educación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos: Es la orientada a formar personas capaces de reconocerse como sujetos activos titulares de derechos humanos sexuales y reproductivos con la cual desarrollarán competencias para relacionarse consigo mismo y con los demás, con criterios de respeto por sí mismo, por el otro y por el entorno, con el fin de poder alcanzar un estado de bienestar físico, mental y social que les posibilite tomar decisiones asertivas, informadas y autónomas para ejercer una sexualidad libre, satisfactoria, responsable y sana, en torno a la construcción de su proyecto de

vida y a la transformación de las dinámicas sociales, hacia el establecimiento de relaciones más justas democráticas y responsables.

Ejercicios: Acción o conjunto de acciones orientadas a la comprobación del dominio adquirido en el manejo de un determinado conocimiento. Están ligados a conceptos, con respuestas cerradas y repetitivas. (operaciones matemáticas, ortografía, copiados, memorizaciones…). Son actividades de tipo reproductivo.

Proyectos: En el aprendizaje basado en proyectos el alumnado investiga temas y asuntos motivadores, en contextos reales, integrando áreas de conocimiento como ciencia, artes, lenguas o matemáticas. El alumnado trabaja en equipos, usando la tecnología y otras fuentes diferentes para acceder a la información, incluidas consultas a expertos y expertas. Concluyen con la elaboración productos reales como informes multimedia expuestos a sus compañeros y compañeras, al profesorado implicado o en otros auditorios. Experiencias concretas y trabajos manuales, se cruzan con tareas intelectuales más abstractas para explorar asuntos complejos que a través de unas fases concretas del ABP culminarán en la evaluación, realizada mediante autoevaluación, coevaluación u otras técnicas.

Restablecimiento de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es el conjunto de actuaciones administrativas y de otra naturaleza, que se desarrollan para la restauración de su dignidad e integridad como sujetos de derechos, y de su capacidad para disfrutar efectivamente de los derechos que le han sido vulnerados.

Tarea Integrada: Asume la definición de tarea, y, en este caso, integrando aspectos de dos o más competencias clave o de dos o as áreas de conocimiento.

Tareas: Acción o conjunto de acciones orientadas a la resolución de una situación y/o problema, deben estar contextualizadas, se desarrollan en el aula o fuera de ella, requieren la combinación de todos los saberes disponibles y permiten la elaboración de un producto relevante, conectado con la realidad y con la vida cotidiana (elaborar una guía turística, realizar un video, decoración del aula…). Pueden tener impacto personal, escolar, familiar y/o social. Las tareas integran actividades y ejercicios y persiguen un producto social relevante (conocimiento en acción). Pueden estar incluidas en cualquier tipo de unidad didáctica o unidad de programación, como actividad de cierre y de motivación inicial. Varias de ellas pueden conformar un proyecto.

Violencia sexual. Se entiende todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional aprovechando las condiciones de indefensión, desigualdad y las relaciones de poder existentes entre la víctima y el agresor o agresora.

Vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes: Es toda situación de daño, lesión o perjuicio que impide el ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

ANEXO V – Marco legislativo en España

Educación

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto-ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria.
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley Orgánica 3/ 2020, de 3 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Enseñanzas

Educación Infantil

- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil.

Educación Primaria

- Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículo básico de la Educación Primaria.

Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden PCM/58/2022, de 2 de febrero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la evaluación de Bachillerato para el acceso a la Universidad, y las fechas máximas de realización y de resolución de los procedimientos de revisión de las calificaciones obtenidas, en el curso 2021-2022.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.

Títulos académicos y convalidaciones: Sistema Educativo Español

- Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Sistemas Educativos Extranjeros

- Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria.
- Orden de 14 de marzo de 1988 para la aplicación de lo dispuesto en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria.
- Orden de 19 de mayo de 1988 por la que se regula el reconocimiento de los estudios realizados en Centros extranjeros situados en España y la expedición, en su caso, de los títulos de Graduado Escolar y de Bachiller.

Profesorado y equipos directivos

Cuerpos docentes

- Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley.
- Real Decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- Real Decreto 900/2010, de 9 de julio, por el que el título de Profesor de Música, regulado al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, y el diploma de Cantante de Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero, se declaran equivalentes a las titulaciones a que se refiere el artículo 96.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para impartir las enseñanzas elementales y profesionales de música establecidas en dicha Ley.
- Real Decreto 336/2010, de 19 de marzo, por el que se establecen las especialidades de los Cuerpos de Catedráticos y de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas a los que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la formación profesional específica.
- Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y otros procedimientos de provisión de plazas a cubrir por los mismos.
- Orden EDU/2886/2011, de 20 de octubre, por la que se regula la convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado.

Equipos directivos

- Real Decreto 894/2014, de 17 de octubre, por el que se desarrollan las características del curso de formación sobre el desarrollo de la función directiva establecido en el artículo 134.1.c) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como de los correspondientes cursos de actualización de competencias directivas.

Convivencia Escolar

- Real Decreto 732/1995, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los Centros educativos españoles.

Normativa básica de la AEEE

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la acción educativa en el exterior.
- Real Decreto 1138/2002, de 31 de octubre, por el que se regula la Administración del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte en el exterior.
- Instrucciones de la Subsecretaría, de 24 de mayo de 2005, que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes de titularidad del estado español en el exterior.

ANEXO VI – Marco legislativo en Colombia

- Constitución Política de 1991.
- Ley 115 de 8 de Febrero de 1994 por la cual se expide la Ley General de Educación.
- Decreto 1290 de Abril 16 de 2009, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Decreto 1860 de 1994, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 115 de 1994, en los aspectos pedagógicos y organizativos generales
- Decreto 1290 de 1993, por el cual se reglamenta la evaluación del aprendizaje y promoción de los estudiantes de los niveles de educación básica y media.
- Decreto 1075 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación.
- Ley 1620 de 2013, por la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Decreto Reglamentario 1965 de 2013, por el cual se reglamenta la Ley 1620 de 2013, que crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.
- Ley 12 de 1991, por la cual se adopta la Convención Internacional sobre los Derechos de la Niñez.
- Resolución 4210 de 1996, que establece reglas generales para la organización del servicio social obligatorio.
- Decreto 2247 de 1997 por el cual se reglamenta el servicio educativo al nivel de preescolar.
- Decreto 1286 de 2005 por el cual se establecen normas sobre la participación de los padres de familia en el mejoramiento de los procesos educativos de los establecimientos oficiales y privados mediante el consejo de padres y la asociación de padres de familia.
- Ley 1098 de 2006 de infancia y adolescencia.
- Ley 599 de 2000, por la cual se expide el Código Penal.
- Guía 49. Guía pedagógica para la Convivencia Escolar.
- Directorio de protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos. Alcaldía de Bogotá: Secretaría de Educación.
- Circular 007, de 5 de julio de 2018, de disposiciones sobre calendario académico para establecimientos educativos no oficiales.