



**PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO**

COLEGIO SANTA ANA

2017-2018

# **ÍNDICE**

## **INTRODUCCIÓN. LEGISLACIÓN**

### **CAPÍTULO I:**

#### **CONTEXTO, IDENTIDAD Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS**

Ubicación y entorno del centro

Financiación

Registros

Estudios y modalidades

Departamento de inglés

Actividades Extraescolares y Servicios Complementarios

Actos conmemorativos

Visitas didácticas

Servicios extraescolares

Instalaciones

Profesorado

Otro personal

Alumnado

Identidad del centro

Objetivos del bachillerato

Requisitos del alumnado

Requisitos del profesorado

Relación con las familias

Relación con organismos sanitarios

Relación con equipos externos de apoyo

Colaboraciones

Revisión del PEC

### **CAPÍTULO II:**

#### **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**

## **INTRODUCCIÓN**

El Proyecto Educativo de Centro (P.E.C.) es el marco de referencia de nuestro centro: enumera y define todos los rasgos que lo identifican.

Es un instrumento abierto, integral, vinculante, con proyección de futuro y mejora la práctica docente.

## **LEGISLACIÓN**

El Colegio Santa Ana adopta todas las Leyes, disposiciones y reglamentos legalmente establecidos y a ellos se subordina, especialmente a las recientes:

LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.

DECRETO 52/2015, de 21 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo del Bachillerato.

ORDEN 2582/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato

## **CAPÍTULO I: CONTEXTO, IDENTIDAD Y PRINCIPIOS EDUCATIVOS**

### **UBICACIÓN Y ENTORNO DEL CENTRO**

El colegio Santa Ana es un centro privado cuya titularidad es de Margaret Jean Raines.

Está situado en Madrid capital, en la avenida de Alfonso XIII, 162 (código postal 28016), del barrio de Nueva España.

El colegio británico St. Anne's School fue fundado por la titular en el año 1.969, en un chalet adosado de la colonia de El Viso, en la calle Alfonso Rodríguez Santamaría, de Madrid. Al irse ampliando fue ocupando otros chalets del barrio. El colegio español de bachillerato Santa Ana, comenzó a funcionar como autónomo en 1980 en la calle Pinar, 22. Posteriormente, en el año 2004, pasó a la actual ubicación, en la avenida de Alfonso XIII, 162, en

un edificio propiedad de la Provincia Agustiniana. Se realizaron las reformas necesarias para adaptarlo al nuevo uso, y se construyó un pabellón deportivo soterrado bajo el patio de recreo.

Nueva España es un barrio del norte de la capital, de alto nivel adquisitivo, con construcciones de altura media o baja, con alguna excepción aislada.

Algunos alumnos viven próximos al colegio, por lo que no utilizan medio de transporte. La mayoría vienen en automóvil privado de sus familias. Otros disponen de las líneas de autobús 7, 11, 16, 29, 40, 51, 52, 87 150, y de dos estaciones de metro cercanas: Colombia y Pío XII, de las líneas 8 y 9.

Las madres y padres de los alumnos suelen tener formación universitaria y trabajan como profesionales liberales o disponen de sus propias empresas.

En bachillerato la lengua utilizada es el castellano.

El centro se encuentra próximo a los centros de salud Potosí y Núñez Morgado; a los hospitales Virgen del Mar y Milenium Sanitas; a la biblioteca pública municipal Dámaso Alonso; la comisaría de policía de Madrid-Chamartín; al centro comercial Alcampo de Pío XII; a la parroquias de Nuestra Señora de Guadalupe, a la del Espíritu Santo y Nuestra Señora de la Araucana; y al Parque de Berlín.

Está situado en la planta superior del edificio del colegio británico St. Anne's School, que ofrece las enseñanzas de los niveles inferiores, desde Nursery hasta Year 11, dentro del sistema británico.

Comparte con él diversas instalaciones:

- Control de accesos
- Comedor.
- Patio de recreo.
- Pabellón deportivo bajo rasante.
- Laboratorios de física, química y biología.
- Biblioteca y zona de estudio.
- Sala de profesores.
- Sala de informática.
- Capilla.

## **FINANCIACIÓN**

El Centro es privado y no recibe fondos de organismos públicos.

## **REGISTROS**

Actualmente existen en la secretaría del centro los siguientes medios de registro de datos:

- Libro del alumnado.
- Libro del profesorado.
- Libro de registro de títulos.
- Registro de historiales académicos.
- Libro de entrada y salida de documentos.
- Libro de Actas del claustro de profesores.
- Fichas de inscripción de alumnos.

También existe una plataforma de gestión del centro con todos los datos del alumnado, profesorado y personal no docente.

## **ESTUDIOS Y MODALIDADES QUE OFRECE**

El centro imparte la enseñanza de bachillerato, en sus dos niveles, dentro del sistema educativo español, y en sus modalidades de Ciencias, por un lado, y Humanidades y Ciencias Sociales, por otro, según los siguientes esquemas de asignaturas:

### **Bachillerato 1. Ciencias**

Troncales generales (todas):

- Filosofía
- Lengua Castellana y Literatura I
- Primera lengua extranjera I: Inglés
- *Matemáticas I*

Troncales de opción (al menos dos):

- *Biología y Geología*
- *Dibujo Técnico I*
- *Física y Química*

Específica general:

- Educación física

Específicas de opción (dos o tres):

- Cultura científica
- Dibujo técnico I
- Segunda lengua extranjera: francés
- Otra troncal de opción no elegida

## **Bachillerato 1. Humanidades y Ciencias Sociales**

Troncales generales (todas):

- Filosofía
- Lengua Castellana y Literatura I
- Primera lengua extranjera I: Inglés
- *Matemáticas aplicadas I (CC SS)*
- *Latín I (Humanidades)*

Troncales de opción (al menos dos):

- *Economía*
- *Griego I*
- *Historia del Mundo Contemporáneo*
- *Literatura Universal*

Específica general:

- Educación física

Específicas de opción (dos o tres):

- Cultura científica
- Dibujo técnico I
- Segunda lengua extranjera: francés
- Otra troncal de opción no elegida

## **Bachillerato 2. Ciencias**

Troncales generales (todas):

- Historia de España

- Lengua Castellana y Literatura II
- Primera lengua extranjera II: Inglés
- *Matemáticas II*

Troncales de opción (al menos dos)

- *Biología*
- *Dibujo Técnico II*
- *Física*
- *Química*

Específicas de opción (dos o tres):

- Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente
- Dibujo técnico II
- Historia de la filosofía
- Segunda lengua extranjera II: francés
- Otra troncal de opción no elegida

## **Bachillerato 2. Humanidades y Ciencias Sociales**

Troncales generales (todas):

- Historia de España
- Lengua Castellana y Literatura II
- Primera lengua extranjera II: Inglés
- *Matemáticas aplicadas II (CCSS)*
- *Latín II (Humanidades)*

Troncales de opción (al menos dos)

- *Economía de la empresa*
- *Literatura Universal*
- *Geografía*
- *Griego II*
- *Historia del Arte*
- *Historia de la Filosofía*

Específicas de opción (dos o tres):

- Ciencias de la Tierra y el Medio Ambiente

- Dibujo técnico II
- Historia de la filosofía
- Segunda lengua extranjera II: francés
- Otra troncal de opción no elegida

## **DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

El Colegio, en su afán por mantener el nivel adquirido en la lengua inglesa en los niveles anteriores, tiene un departamento de inglés de especial relevancia y aumenta el número de horas lectivas de la asignatura de cuatro a seis en primero y cinco en segundo.

Estas clases, más allá del programa curricular de bachillerato, se dedican al estudio de la literatura, al desarrollo de habilidades de expresión en público y al debate sobre asuntos de interés del día a día.

Además, prepara a sus alumnos para los exámenes de Cambridge e incluye el curso de Derechos Humanos de la Fundación Robert F. Kennedy, "Speak Truth to Power".

### **The English Department in Bachillerato**

The society's demands and needs of the 21<sup>st</sup> century have promoted changes in Education, which now needs to prepare students to live in a progressively international, multicultural and multilingual world and one which is also much more advanced technologically.

Spain is involved as a country member of the European Union in promoting other Community languages, as it is included in one of the Lisbon Strategy's objectives. The Council of Europe establishes in the Common European Framework of Reference for Languages guidelines for the learning of languages and also for the assessment of a person's ability in different languages.

The great majority of the students of St. Anne's have already been studying English for an average of 11 years by the time they reach 1<sup>o</sup> Bachillerato, having attained a high level of comprehension, and of fluency and accuracy in oral and written production. Most of them will have been successful in the I.G.C.S.E. in English (first or second language) in Year 11 and some will have



done Cambridge First Certificate in English (Level B2 - Cambridge ESOL), which is usually taken by our students at the end of Year 9. This means that the students who access Bachillerato at St Anne's School have already sufficient knowledge and experience in English to allow them to speak fluently in common situations of communication. The aim of the English Department in Bachillerato will be to develop the discursive abilities acquired previously, to enrich them, and increase the fields where they are applied, to include social relations, the arts, science and technology, the academic field, cultural and literary discourse; the media and political awareness.

In Bachillerato it is necessary to reinforce the independence of students, because their needs and future interests will now be clearer. As a consequence, their learning of English at this stage will mean the increase and consolidation of what they know and a development of more specialized abilities depending on immediate and future academic and professional interests.

### **General aims of this stage**

The objectives for the study of a foreign language in Bachillerato, as established by the official programme of studies for LOMCE, are to enable the student to do the following:

To develop the capacity to communicate effectively, both orally and in writing, in normal situations through specific tasks,

1. To develop communicative strategies, both receptive and productive, in order to exchange information inside and out of the classroom,
2. To read different types of texts independently, in order to access different sources of information and to find out about cultures and ways of life which are different from their own,
3. To transfer communication strategies acquired in their mother tongue to the learning of the foreign language, in order to carry out interactive tasks in real or simulated situations,
4. To reflect on the role of language in the development of autonomy,
5. To use learning strategies and didactic resources (dictionaries, reference books, multimedia materials etc.) in order to seek information and carry out tasks independently,
6. To reflect on his/her own learning process and develop an interest in incorporating improvements which lead to success in the tasks carried out,

7. To gain knowledge of the culture transmitted by the foreign language, developing respect for it and its speakers, to attain a greater international understanding,
8. To appreciate the value of the foreign language as a means of communication with people who belong to different cultures, and as a means of promoting social and interpersonal relations.

### **Additional activities and areas of study**

In addition to fulfilling the requirements of the programme of studies established by the Ministry of Education and preparing students to sit the EvAU examinations, in Years 12 and 13 we carry out a series of complimentary activities, which include:

- Preparation for The Cambridge Certificate in Advanced English (Year 12) and Certificate of Proficiency in English (Year 13).
- The Speak truth to Power programme of Human Rights Education through the Robert F Kennedy Foundation.
- The study of several literary texts: "An Inspector Calls" by J.B. Priestley; "Animal farm" by George Orwell; "The Kite Runner" by Kahled Hosseini.
- An overview of several of Shakespeare's plays using a combination of videos and extracts: "Hamlet", "Othello", "The Merchant of Venice", "Much Ado about Nothing".
- Poetry analysis and appreciation.
- Termly presentations to develop public speaking skills.

### **Cambridge English: Advanced**

This qualification corresponds to Level C1 on the European References Scale and is an in-depth, high-level qualification that is widely accepted by universities, colleges of further education and employers around the world as proof of *Effective Operational Proficiency* in English language skills.

Preparing for the Advanced English examination helps learners develop the reading, writing and communication skills to enable them to make the most of studying, working and living in English-speaking countries. A large majority of our pupils are successful in this examination in Year 12 (1º de Bachillerato) although some pupils prefer to leave it until Year 13.

The Advanced English qualification is accepted by universities and by employers as evidence that you have the level of English to allow you to:

- follow an academic course at university level
- communicate effectively at a managerial and professional level
- participate with confidence in workplace meetings or academic tutorials and seminars
- express yourself with a high level of fluency.

### **Cambridge English: Proficiency**

Those pupils who wish to do so are offered the opportunity to prepare for the Cambridge English: Proficiency examination in Year 13 (2º de Bachillerato). This is the highest qualification offered by Cambridge University, corresponding to level C2 on the European Reference Scale.

*A Cambridge English: Proficiency (CPE) qualification shows the world that you have mastered English to an exceptional level. It proves that you can communicate with the fluency and sophistication of a highly competent English speaker.*

Preparing for and passing the exam means you have the level of English that is needed to study or work in a very senior professional or academic environment, for example on a postgraduate or PhD programme.

*A pass in Cambridge English: Proficiency is accepted by universities and employers as evidence of an exceptionally high level of English, enabling you to:*

- study demanding subjects at the highest level, including postgraduate and PhD programmes
- negotiate and persuade effectively at senior management level in international business settings
- understand the main ideas of complex pieces of writing
- talk about complex or sensitive issues, and deal confidently with difficult questions.

In addition, we offer the possibility of preparing and sitting the following examinations.

## **Cambridge I.E.L.T.S.**

### **International English Language Testing System**

Many colleges and universities around the world, as well as a large number of companies and institutions, ask applicants to provide an IELTS grade.

This has now become the world's most popular and widely recognized English test for higher education and global migration. It is designed to provide educational institutions, employers, professional registration bodies and government agencies with reliable proof of English language skills as part of their recruitment or admission procedures.

*IELTS* is designed to test the language ability of people who want to study or work where English is used as the language of communication. Over 2.5 million tests are taken each year. Language skills are graded on a scale from 1-9, with grade 9 corresponding to C2 level.

### **Cambridge English: Business English certificates**

*Cambridge English: Business Certificates*, also known as *Business English Certificates (BEC)*, are a suite of three English language qualifications for international business.

Cambridge English: Business **Preliminary** (CEFR Level B1)

Cambridge English: Business **Vantage** (CEFR Level B2)

Cambridge English: Business **Higher** (CEFR Level C1)

These qualifications will be extremely useful for students and will help them to achieve their ambitions to:

- work abroad
- work with international organizations in your own country
- study business-related subjects taught in English.

They give evidence of the ability to use English confidently in international business environments.

## **Speak Truth to Power**

At St. Anne's, we believe that the education that we provide should prepare our students to make a valuable contribution to the world of their future. We are therefore extremely proud to participate in a human rights education programme that strives to create a global citizenry dedicated to the highest standards of justice and equality.

For the last three years, it has been a huge privilege for the Bachillerato pupils at St Anne's School to have been chosen to take part in this internationally recognized human rights education programme organized by Robert F Kennedy Center for Justice and Human Rights and working with teachers from the Centre for International Studies here in Madrid. This is the first time that this programme has been taught in Spain, and we are very excited to be the pioneers of this scheme.

The course consists of one hour per week during all the school year. Each week these classes engage the students in debate and discussion of human rights issues through history and in current times. In June, the students receive a certificate stating that they have successfully completed the course.

The Speak Truth To Power curriculum, based on the UN's principles of human rights education, aims to engage students through the stories of human rights heroes. It encourages curiosity, fosters independent, disciplined thinking and strives to train the next generation to right wrongs in their classrooms, communities, countries and beyond.

"Speak Truth To Power" evolved from Kerry Kennedy's book entitled "Speak Truth to Power: Human Rights Defenders Who Are Changing Our World" which is now printed in seven languages. Featuring interviews with more than 50 human rights defenders - "heroes every one," in Nelson Mandela's words - the book is a remarkable tribute to the human spirit

Ms Kennedy's inspiration for setting up the program came from some words spoken by her father, Robert F Kennedy, in his famous "ripple of hope" speech in 1966:

"Each time a man stands up for an ideal, or acts to improve the lot of others, or strikes out against injustice, he sends forth a tiny ripple of hope, and crossing each other from a million different centres of energy and daring, those ripples build a current that can sweep down the mightiest walls of oppression and resistance."

## **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES COMPLEMENTARIAS**

Nuestros estudiantes de bachillerato participan en un amplio abanico de actividades durante todo el curso escolar, lo que incluye asistencia a charlas de conferenciantes externos, actividades solidarias con recogida de fondos, encuentros deportivos escolares e interescolares, conciertos y espectáculos, celebración de la Navidad en la parroquia de Nuestra Señora de Guadalupe, lo que hace de la educación que les ofrecemos una experiencia muy rica y multidimensional.

Como parte de nuestro empeño en apoyar la preparación y celebración de los Sacramentos Religiosos, trabajamos junto con la Vicaría Norte 1º de la Archidiócesis de Madrid y las parroquias vecinas. Aquellos de nuestros alumnos que lo desean pueden asistir semanalmente a clases de Catecismo - integradas en su horario escolar- para preparar el Sacramento de la Confirmación.

Se incluye, además, un programa de Creatividad, Actividad y Solidaridad, C.A.S., realizado en inglés, que refuerza en nuestros alumnos toda una serie de valores personales en nuestros alumnos que seguro serán apreciados en el mundo universitario y laboral.

## **OUR C.A.S. VOLUNTARY PROGRAMME: CREATIVITY, ACTIVITY & SOLIDARITY**

In selecting students to their courses, British and Spanish Universities, and indeed universities all around the world, are placing increasing importance on activities outside the school that demonstrate that the candidate is a rounded, reliable and responsible person. They give preference to students who provide evidence of talents, sustained interests and experiences that differentiate them from other students of their age with similar academic records.

For this reason, we are delighted to introduce a new initiative in our Sixth Form (Bachillerato), which will be managed by our former pupil and now colleague Constanza Huerta de Soto. This programme aims to help pupils to meet the requirements of the universities they will apply to and equip them with further skills that will help them in their future studies.

This programme is known as C.A.S.

### *C stands for Creativity.*

The students will be encouraged to develop their own personal projects, which could be painting, poetry, creative writing, photography, music, dance or any other creative media. Constanza, who is a graduate in Fine Arts, will act as a tutor / mentor and give first hand advice on the technical methods and conceptualization process of individual projects.

### *A stands for Activity.*

We will aim to help provide some form of work experience for the pupil to complement their academic life through activities such as management and organization of campaigns and events.

### *S stands for Service.*

Voluntary, unpaid work in the community. This could be visiting the elderly, working with disabled people or any other co-operative project.

Through working on such projects in the framework of our C.A.S. initiative, our pupils will gain valuable and meaningful experience and deepen their understanding of their world, which will equip them to deal with future issues and make them more rounded pupils, hopefully able to meet all the requirements of the universities they apply to.

### **C stands for creativity.**

This will be the main focus of the program, since the specialization of the tutor, Constanza Huerta de Soto, has been in the field of the arts. The students will be assisted in the development of their own personal projects. This means that the tutor will sit down with them and ask them about their interests, worries and dreams. She will try to find out that which is relevant for the person taking the course and turn it into a creative project that will fuel the student's curiosity and creative thinking.

To achieve this, the tutor will give him or her a small task to be performed during the weekend, and the results discussed in the subsequent tutorship. In this way, the student will be able to explore a completely different way of thinking and expressing what he feels or understands about the world. This new view is achieved by making use of languages such as drawing, painting, creative writing and photography.

If the student's project is too complex or requires a greater amount of space to be executed, the tutor offers the possibility of receiving students on Saturday mornings from 10:00 to 12:30 in her studio, at c/ Santa Ana nº 15, Madrid. This is a shared space where she develops her work alongside some other 4 artists, all recently graduated from the Fine Arts Faculty of Madrid. Pictures of the space might be found on the following pages of this presentation, and more details about the activities that take place at our space at <https://www.facebook.com/EspacioVertice/>

### **Solidarity.**

This part of the program focuses on volunteer work. There are various activities which we plan to introduce, such as accompanying elderly people, assisting in dining rooms for elderly or homeless people and working with children in hospitals.

The associations that are working with, at the moment, are "Cooperación Internacional" and the Foundation Pablo Horstmann, which develops its activities with children at Hospitals Gregorio Marañón and La Paz.

### **International cooperation.**

At the moment, groups of our students organize workshops for underprivileged children on Friday evenings. They take along handicraft activities and games, so the children spend some fun time with them in a safe and caring atmosphere.

### **Pablo Horstmann Foundation**

Our aim is to raise funds for the schools run by the Foundation in the Turkana district of Kenya. These schools aim to provide children living in this poverty-stricken area with food, a basic education and medical care. We will be raising funds through sponsored events and by various other activities planned throughout the year.

### **ACTOS CONMEMORATIVOS**

Se celebrarán diversos actos encaminados a dar una mayor brillantez a algunas fechas señaladas.



- Feria de Navidad, con competiciones deportivas elementales, mercadillo de pasteles cocinados por los alumnos y recaudación solidaria (segunda quincena de diciembre).
- Celebración de Navidad en la parroquia de Nuestra Señora de Guadalupe (antevíspera de las vacaciones).
- Miércoles de Ceniza (mediados de febrero).
- Ceremonia de Confirmación (mediados de mayo).
- International Sports Event (mediados de mayo).
- School musical performances (comienzos de mayo).
- Sports Day (mediados de abril).
- Ceremonia de graduación (mediados de mayo).

## **VISITAS DIDÁCTICAS**

A principio de curso programamos diversas visitas que se realizarán a lo largo del curso escolar, al menos una al trimestre, que se recogen en las Programaciones Generales de Área.

Así, se aprovecha la inmensa oferta cultural de Madrid para realizar visitas a teatros, museos y exposiciones. También realizamos excursiones de un día a otras ciudades españolas como Toledo, Ávila o Alcalá de Henares, o estancias de dos días en Granada o Córdoba.

Tradicionalmente, nuestros estudiantes hacen un viaje de "fin de etapa" a otro país europeo. En cursos pasados han visitado ciudades de Italia, Grecia, Alemania, Austria o a la República Checa.

## **SERVICIOS EXTRAESCOLARES**

Nuestro centro ofrece el Servicio de comedor escolar desde septiembre a junio, dentro del período lectivo.

## **INSTALACIONES**

Las instalaciones son las propias de un Centro con más de cincuenta años de antigüedad que ha ido ampliándolas en ese período, adaptándose a las necesidades del actual sistema educativo.

Algunas son exclusivas de nuestro nivel y otras se comparten con el resto del colegio. Entre ellas encontramos, por niveles:

#### Planta sótano

- Pabellón deportivo.
- Vestuarios.
- Laboratorios de biología y física y química.
- Biblioteca y zona de estudio de alumnos
- Zona de trabajo de profesores, con tres ordenadores e impresora.
- Dos aulas de informática con treinta ordenadores y cuatro impresoras.
- Aseos de profesores.
- Aseo y vestuario de personal no docente.
- Almacén de material.

#### Planta baja

- Control de acceso y áreas vestibulares y de distribución.
- Despacho de administración.
- Comedor para alumnos.
- Staff para profesores.

#### Planta primera

- Despacho de la titular del centro.
- Despacho de la psicóloga / Pastoral Care

#### Planta segunda

- Despacho de Dirección técnica y secretaría.
- Capilla.

#### Planta tercera

- Vestíbulo de planta y distribuidor.
- Dos aulas regulares para los grupos completos.
- Un aula de ciencias, con tres ordenadores y dos impresoras.
- Un aula de idiomas con dos ordenadores y una impresora.
- Despacho de control informático.
- Zona de taquillas.
- Terraza de esparcimiento para los alumnos.

## **PROFESORADO**

Nuestro profesorado se distribuye actualmente de la siguiente manera.

- 6 profesoras de bachillerato
- 4 profesores de bachillerato

Todos ellos tienen la titulación, especialización, cursos y masters de adaptación pedagógica que establece la legislación vigente, para impartir los distintos niveles y materias.

Todo el profesorado tiene contrato indefinido, excepto los profesores de reciente incorporación, temporalmente en período de prueba hasta junio. Seis están la jornada completa en el colegio y cuatro, las horas lectivas de sus asignaturas más las complementarias, a disposición del colegio. No hay ningún profesor que, por haber cumplido los 61 años, se haya acogido a la jubilación parcial. Dos de los profesores (Lengua e Historia) imparten clases de Lengua Castellana y Literatura también en la Secundaria del colegio británico.

Es digno de mención el extraordinario nivel de nuestros profesores: dos de ellos son doctores, y cuentan con una brillante trayectoria profesional externa.

## **OTRO PERSONAL DEL CENTRO**

El colegio comparte con el equivalente británico a varios empleados:

- Una responsable de administración
- Una psicóloga
- Un técnico informático.
- Un responsable de mantenimiento
- Un responsable del control de accesos
- Una enfermera
- Servicio de cocina y comedor
- Servicio de limpieza

## **ALUMNADO**

Durante el actual curso 2017/2018, están matriculados en el Centro un total de 28 alumnos, 19 en primero y 9 en segundo.

El alumnado masculino hace un total de 13 y el femenino de 15, y están uniformemente repartidos entre ambos cursos.

La matrícula en el primer curso de bachillerato depende de los alumnos que suben de secundaria, del St. Anne's School y de algunas incorporaciones de alumnos provenientes de otros colegios nacionales y extranjeros, fundamentalmente británicos. Nunca hay bajas en el paso de primero a segundo, si no es por alguna circunstancia excepcional.

Las razones que exponen las familias para el traslado de otros centros al nuestro son:

- Atención poco personalizada en el otro centro a sus hijos.
- Especial relevancia de la educación en inglés en nuestro colegio, al ser "hermano" del británico de secundaria.
- El alto nivel del profesorado.
- Un reconocimiento de la labor general de nuestro centro.

El absentismo escolar es escaso, salvo por consultas médicas o gestiones con la administración.

## **IDENTIDAD**

Nuestro colegio se identifica plenamente con los principios democráticos e integradores que animan la LOMCE. Estamos a favor de la libre elección de centro docente, como expresión particular de la libertad de ideologías en nuestra sociedad.

## **OBJETIVOS DE NUESTRO BACHILLERATO**

Nuestra acción educativa, como se indica en la LOMCE, va encaminada a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

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 y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- 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.
- 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.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

## **EXIGENCIAS AL ALUMNADO**

En la labor educativa diaria reclamamos de nuestro alumnado, para que sea efectiva, atención, esfuerzo, autodisciplina y perseverancia.

Asimismo, el buen uso de las herramientas que el colegio pone a su disposición, sean fijas, para su utilización en el horario escolar, o portátiles, como el iPad que mantienen en usufructo durante su estancia en el colegio.

## **EXIGENCIAS AL PROFESORADO**

El profesorado anima a los alumnos, despertando su interés y atención por los valores contenidos en las áreas, desarrollando la satisfacción por estudiarlas y cumplir con las tareas que exigen.

Se espera de los profesores el perfeccionamiento y renovación constantes de sus técnicas docentes, con inteligencia, dedicación y entusiasmo. También se les pide que den orientación, ayuda y estímulo a todos los alumnos.

Deben mantener una actitud abierta al diálogo, con un espíritu de autocrítica constante.

Realizarán una autoevaluación lo más sistemática posible de su quehacer en el aula, a través de la rúbrica correspondiente, determinada por la dirección, con el objeto de comprobar si la metodología aplicada es adecuada o, debe ser rectificada.

## **RELACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Además de la frecuente comunicación entre colegio y familias a través de la plataforma de gestión, los informes y las entrevistas con los profesores, favoreceremos su participación y colaboración activa en algunas actividades educativas y extraescolares.

## **RELACIÓN CON ORGANISMOS SANITARIOS**

## **Hospital San Rafael**

Está situado en la calle de Serrano, 199, y al él se llevan aquellos alumnos que tengan algún accidente escolar.

### **Seguro Escolar para alumnos:**

Los alumnos disponen del seguro escolar del Ministerio de Empleo y Seguridad Social.

Además, el Colegio tiene contratado un seguro médico y una póliza de responsabilidad civil con Mapfre, que cubre los posibles riesgos.

### **Seguro Escolar para Profesorado y P.A.S.**

Todo el personal del centro tiene garantizada la debida protección y asistencia a través de dos pólizas de responsabilidad civil y de accidentes individuales, de acuerdo con lo que establece el convenio colectivo, con Mapfre.

## **EQUIPOS EXTERNOS DE APOYO**

*Servicio de Inspección Educativa del Área Territorial de Madrid Capital. Está situado en Isaac Peral, 23.*

*Dirección del área Territorial Madrid Capital, de la Consejería de Educación. Está situado en la calle de Vitrubio, 2.*

## **COLABORACIONES**

### **Polideportivo La Dehesa Boyal, San Sebastián de los Reyes**

El colegio tiene un acuerdo con el Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes para realizar en sus instalaciones, a mediados de mayo, el Sports Day, un encuentro en el que todos los niveles del colegio realizan competiciones deportivas, de manera conjunta.

Está situado en la Avenida Navarrodan, s/n, de San Sebastián de los Reyes, Madrid

### **Work Experience (Internships in companies)**

De cara al curso próximo se tiene la intención de llegar a acuerdos con distintas empresas para que los alumnos de primero puedan realizar prácticas de dos o tres días para acercarse a la realidad de la vida profesional, lo que les orientará para escoger sus estudios universitarios con una perspectiva más amplia.

## **El Corte Inglés**

Desde hace años se encarga de la confección de los uniformes de nuestro bachillerato.

## **REVISIÓN DEL P.E.C.**

Este P.E.C. será revisado todos los años de acuerdo con las aportaciones de los miembros del colegio, especialmente la titular, el equipo directivo, el claustro de profesores y los padres.

Las posibles modificaciones, una vez analizadas y aceptadas, pasarán al equipo directivo para su aplicación inmediata.

## **CAPÍTULO II. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

### **Artículo 1**

El centro es una comunidad educativa, integrada por los miembros de la sociedad anónima y representada por la titular de la sociedad; el director técnico; la subdirectora; los tutores; los profesores; los alumnos; los padres o representantes legales de los alumnos; y del personal de administración y servicios.

Su finalidad primordial es el desarrollo integral de la personalidad de los alumnos, orientado por los objetivos, principios y valores que define la LOMCE.

### **Artículo 2**



La titular, junto con el equipo directivo, orienta la actividad de todos los elementos de la comunidad educativa hacia la consecución de los fines que le son propios.

### **Artículo 3**

El director técnico es el representante directo de la titular y, en cuanto tal, desempeña las funciones ordinarias propias de aquel y asume la responsabilidad inmediata de la gestión del centro, dirigiendo y coordinando la acción de todos los elementos de la comunidad educativa.

### **Artículo 4**

La subdirectora tiene la función de suplirle en su ausencia y es nombrada por la titular.

### **Artículo 5**

Los tutores realizan labores de seguimiento académico de los alumnos, información a las familias y coordinación entre el resto de los profesores. Son nombrados por el director.

### **Artículo 6**

Los profesores tienen a su cargo la aplicación práctica y directa del Proyecto Educativo del Centro, a través del ejercicio de su función docente.

Las vacantes que se produzcan se anunciarán a los padres a través de la plataforma de gestión y se cubrirán por titulados aptos que escogerá el equipo directivo tras examinar sus currícula y realizar entrevistas.

### **Artículo 7**

Los alumnos son los destinatarios y los protagonistas del proceso educativo y su razón de ser.

## **Artículo 8**

Los padres o representantes legales de los alumnos, responsables últimos de su educación, colaborarán al logro de los fines del colegio a través del mantenimiento de relaciones regulares con los restantes elementos que la componen, en un clima de mutua comprensión y ayuda.

## **Artículo 9**

El personal de Administración y servicios está integrado en la comunidad educativa del Centro, en la que desempeña las tareas que, en cada caso, le son propias.

## **Artículo 10**

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del Colegio, formado por:

- a) El director
- b) La subdirectora
- c) El secretario.

El director es el representante de la Titularidad del Centro, y en cuanto tal, ejerce los derechos y asume las obligaciones que no sean exclusivas de aquél. Será nombrado por la titular. Su mandato tendrá una duración indefinida, pero la titular podrá destituirle cuando lo estime oportuno.

## **Artículo 11**

Son funciones del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesores.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del claustro de profesores y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las administraciones educativas.
- k) Proponer a la titular del centro el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.

- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la Ley y las disposiciones que la desarrollen.
- o) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOMCE
- p) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- q) Proponer a la titular la admisión y despido del profesorado.
- r) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la titular.
- s) Confeccionar los horarios y velar por su adecuado cumplimiento.
- t) Coordinar las actividades de orientación del centro, en colaboración con los tutores y la psicóloga.
- u) Velar por el cumplimiento de los criterios que se establezcan sobre evaluación y recuperación de alumnos.
- v) Ejecutar los acuerdos que se determinen en materia de disciplina académica.
- w) Ejercer las funciones necesarias para el mantenimiento del orden académico.
- x) Regular la autorización para el uso de los medios audiovisuales y de los materiales de uso común.
- y) Velar por el cumplimiento Reglamento de Régimen Interno, por parte de profesores y alumnos.

## **Artículo 12**

Son funciones de la subdirectora las propias del director, que deberá asumir en su ausencia. Será nombrada y cesada, en su caso, por la titular.

### **Artículo 13**

La administradora tiene a su cargo, con carácter general, la gestión económica y administrativa del centro, correspondiéndole de modo expreso, las siguientes funciones:

- a) Elaborar la propuesta de presupuesto y la de rendición de cuentas del centro.
- b) Asumir la gestión económico-financiera, informando regularmente de ella a la titular.
- c) Mantener las relaciones de carácter ordinario y de trámite con el personal, con las familias, con la administración y con los proveedores.
- d) Velar por el buen estado de las instalaciones y servicios del centro.
- e) Cualquiera otra que le sea expresamente encomendada por la titular.
- f) Formalizar los contratos de trabajo del personal docente y no docente.

### **Artículo 14**

La administradora será nombrada y cesada por la titular.

### **Artículo 15**

El secretario tiene a su cargo la gestión burocrática y documental del centro, siendo sus funciones las siguientes:

- a) Dar fe de todos los títulos y certificaciones, de los actos de toma de posesión del profesorado, resultados de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios.

- b) Efectuar las comunicaciones oficiales y despachar la correspondencia del centro.
- c) Cuidar del archivo y ficheros del centro.
- d) Asumir, por indicación expresa del director, la secretaría de los órganos colegiados del centro, cuando no dispongan otra cosa las disposiciones vigentes.
- e) Coordinar los procesos de admisión y escolarización de alumnos; las altas y bajas en la matrícula; los programas de becas o ayudas al estudio.
- f) Recoger y elaborar la documentación necesaria para preparar los documentos oficiales como el DOC, PGA y memorias de final de curso.
- g) Cualquier otra, dentro de su ámbito, que le sea encomendada por la dirección del centro.

## **Artículo 16**

El secretario será nombrado y cesado por la titular del centro.

## **Artículo 17**

Todo profesor, por el hecho de serlo, es al mismo tiempo tutor; quiere esto decir, que todo profesor es educador y no un mero instructor. En este sentido, todas las tareas educativas de ayuda a los alumnos en su desarrollo, maduración, orientación y aprendizaje deben ser asumidas por todo el equipo educativo. Por tanto, todo profesor está implicado en la acción tutorial con independencia de que haya sido o no designado tutor de un grupo de alumnos.

La tutoría no debe circunscribirse única y exclusivamente a dedicar un tiempo semanal a estas tareas, sino que debe ser una labor constante que impregne y esté presente a lo largo de todos los procesos que se desarrollan en el centro.

El tutor debe intentar conseguir que la educación sea personalizada e integral, es decir, debe centrarse en el alumno y tratarle como una globalidad, atendiendo no solo a los aspectos puramente académicos sino incidiendo también en su personalidad, las relaciones interpersonales, sus intereses, motivaciones, capacidades, necesidades. Por otra parte, debe conocer y ser capaz de manejar el funcionamiento de todo grupo de alumnos.

Entendemos que el tutor de un grupo tiene como funciones más específicas las siguientes:

- a) Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica escolar, evitando y corrigiendo cuando proceda, situaciones de acoso escolar.
- b) Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c) Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos, para detectar las dificultades y necesidades especiales, al objeto de articular las respuestas educativas adecuadas y recabar, en su caso, los oportunos asesoramientos y apoyos.
- d) Coordinar la información acerca de los alumnos, que tienen los distintos profesores, coordinar el proceso evaluador y asesorar sobre su promoción de un ciclo a otro.
- e) Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas en su entorno sociocultural y natural.
- f) Favorecer en los alumnos el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, cuando ésta se vea disminuida por fracasos escolares o de otro género.
- g) Coordinar con los demás profesores el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las respuestas educativas ante necesidades especiales y/o de apoyo.

- h) Contribuir a desarrollar líneas comunes de acción con los demás tutores, en el marco del proyecto educativo del centro.
- i) Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
- j) Implicar a la familia en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos.
- k) Informar a los padres de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos.
- l) Mediar, con conocimiento de causa, en posibles situaciones de conflicto, entre alumnos y profesores, e informar debidamente a las familias.
- m) Decidir las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de acuerdo con las competencias asignadas en la legislación actual.
- n) Animar a los alumnos a participar en actividades extraescolares propuestas por el equipo directivo o el claustro de profesores.

El equipo directivo decidirá la asignación de un profesor como tutor de un grupo de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Poseer formación en el campo de la acción tutorial y/o la dinámica de grupos.
- b) Reunir una serie de características personales que le hagan más idóneo que otros profesores para el puesto.
- c) Tener experiencia como tutor y haber obtenido una correcta valoración, tanto por alumnos o padres, como por el equipo directivo.
- d) Impartir un mínimo de 4 horas lectivas semanales en el grupo.

En relación con las familias, se establece lo siguiente:



- a) Habrá una reunión con todos los padres del grupo, en el mes de septiembre, para explicarles el desarrollo que seguirá el curso y la forma en que podrán entrevistarse con los tutores, cuando lo estimen oportuno.
- b) A finales del primer trimestre del curso se llevará a cabo una entrevista con cada familia para comentar las incidencias del proceso educativo de sus hijos.
- c) Trimestralmente, al finalizar cada evaluación, las familias serán informadas por los tutores del resultado académico de sus hijos.
- d) Se atenderá a las familias siempre que sea posible y sus circunstancias personales lo aconsejen.
- e) Al finalizar el curso, el tutor hablará con cada una de las familias, a las que se les entregará los resultados de la evaluación de sus hijos y los consejos orientadores de cara al próximo curso.
- f) Los responsables de los alumnos no podrán permanecer en las aulas del centro ni en los pasillos que dan acceso a ellas, excepto en aquellas ocasiones en que acudan a una entrevista previamente acordada con el tutor o bien cuando, a juicio del equipo directivo, las especiales características personales del alumno lo requieran o aconsejen.

En relación con los alumnos, el tutor desarrollará las actividades que considere adecuadas en la hora de tutoría semanal y prestará una atención más personalizada a aquellos alumnos que lo soliciten, o bien a los que él estime oportuno dispensar dicha atención.

En relación con los profesores y orientadores, el tutor hablará con ellos, al menos una vez al trimestre, al finalizar cada evaluación, para valorar la evolución del grupo y de cada alumno. Preferentemente será mediada la evaluación, con el fin de incorporar posibles medidas correctoras.

Se reunirá dos veces por semana, durante una hora, con el equipo directivo, para tratar los asuntos que ambas partes consideren relevantes.

## **Artículo 18**

El claustro de profesores es su órgano propio de participación en el centro y está integrado por su totalidad; será presidido por el director del centro.

## **Artículo 19**

Corresponde al claustro de profesores las siguientes funciones:

- a) Formular al equipo directivo propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Evaluar la concreción del currículo y los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Comentar los criterios referentes a la orientación y tutoría de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- f) Valorar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.
- i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por las respectivas normas de organización y funcionamiento del centro.

## **Artículo 20**

El claustro se reunirá al menos una vez por trimestre y cuando lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. La asistencia al claustro es obligatoria para todo el profesorado.

## **Artículo 21**

Todos los aspectos que hacen referencia a la vida interna del colegio, a su organización y a su funcionamiento, quedan expresados en el Proyecto Educativo y se resumen de la siguiente forma:

a) El Proyecto Educativo es el documento que especifica los aspectos internos de la vida del colegio, su organización y funcionamiento.

b) En su elaboración y reelaboración han de colaborar los protagonistas de la comunidad educativa.

La participación en este PEC a través de las diversas estructuras se considera como medio y fin de la educación. Las diversas situaciones de participación tenderán a fortalecer el estilo democrático del colegio. A tales efectos, tanto los órganos unipersonales como los colegiados de participación figurarán en el presente reglamento.

## **Artículo 22**

La comunicación con los padres o responsables de los alumnos se llevará a cabo a través de los siguientes cauces:

Habrà una reunión al principio del curso escolar para dar orientaciones de tipo general. La convocará el tutor, de acuerdo con un calendario establecido por el equipo directivo.

Podrán realizarse a petición de cualquiera de las dos partes y servirá para intercambiar información sobre la marcha del alumno.

La solicitud de entrevista se realizará preferentemente a través de la plataforma de gestión.

Los tutores citarán durante el curso a los padres o responsables en el primer o segundo trimestre, al menos una vez. Cuando un padre o responsable no pueda acudir a una entrevista solicitada por el tutor se le comentarán las incidencias telefónicamente.

Todos los alumnos recibirán al finalizar cada evaluación ordinaria y extraordinaria, un boletín en el que se informará a los padres, o responsables,

de la evaluación de su rendimiento. Los alumnos con necesidades educativas o refuerzos especiales recibirán igualmente información sobre su evolución.

Al finalizar el curso, los tutores entregarán a los padres o responsables el boletín de evaluación y, si procede, un consejo orientador, en el que quedarán reflejados los apoyos o refuerzos pertinentes para superar los objetivos que no hayan sido alcanzados.

### **Artículo 23**

De acuerdo con la legislación vigente (R.D.192/88), queda prohibido fumar en todo el recinto escolar, incluidos los patios, en presencia o ausencia de otros alumnos. También, a menos de cien metros de los accesos al colegio.

### **Artículo 24**

Los principales aspectos que se deben regular en el funcionamiento del centro son:

#### *1. Actividades extraescolares*

Todas las actividades extraescolares serán aprobadas por el equipo directivo y deben figurar en la P.G.A. que se elabora al comienzo de cada Curso. A lo largo del año académico se podrán aprobar otras actividades, a propuesta de la dirección, el claustro o los padres de alumnos.

Para poder asistir se necesita autorización de los padres o tutores. Los alumnos estarán en todo momento bajo la responsabilidad de sus profesores, que podrán asistir en número superior al de grupos, cuando las circunstancias lo aconsejen.

Una actividad no se podrá llevar a efecto cuando el número de participantes en la misma no supere el 70% del total.

Las actividades complementarias que se desarrollen dentro del centro y en horario lectivo, son obligatorias para el grupo de alumnos para los que se organicen, así como para sus correspondientes profesores. En el caso de que

sea necesaria la asistencia de algún profesor que tuviese que impartir clase en otro nivel, será sustituido por el profesor que quedara libre.

Tendrán derecho a participar en las actividades extraescolares todos los alumnos para los que estén programadas, salvo que se pudiera excluir su asistencia por motivos disciplinarios o de otra índole.

Los alumnos que por cualquier motivo no vayan a participar en una actividad extraescolar, traerán firmada la conformidad de sus padres o tutores.

Cada alumno pagará sus gastos de desplazamiento y visitas.

El claustro valorará la participación en concursos o premios, en función de su utilidad didáctica dentro de las actividades programadas en el aula, comprometiéndose cada profesor a organizar la actividad dentro de los plazos acordados.

## *2. Uniforme*

Es obligatorio.

Todas las prendas de ropa deben llevar el anagrama del colegio y no se podrán utilizar otras diferentes a las acordadas. Deben ser las siguientes:

- Pantalón azul oscuro o falda gris, ni vaqueros ni elásticos.
- Jersey azul claro.
- Polo blanco.
- Calzado negro.
- También se recomienda que los calcetines sean de color azul oscuro y las medias, grises.

Estas prendas se podrán adquirir en el centro comercial autorizado por el colegio.

Todos los alumnos de primero de bachillerato deberán asistir obligatoriamente a las clases de educación física con el chándal azul del colegio, camiseta blanca y pantalón corto azul marino. El chándal será también obligatorio en aquellos actos en que los tutores o la dirección estimen oportuno que deben llevarlo los alumnos, por actuar representando al centro.

El profesorado vestirá de manera profesional, ni demasiado informal ni con ropa vaquera.

### *3. Faltas de Asistencia:*

- a) Las familias recibirán las faltas de sus hijos a través de la plataforma de gestión.
- b) Serán justificadas cuando el alumno entregue una nota escrita y firmada por sus padres o cuando éstos lo comuniquen telefónicamente al tutor.
- c) Se aplicará el protocolo de absentismo que determine la autoridad educativa.
- d) En caso de no asistencia injustificada de un alumno y tantas veces como se produzca, al segundo día consecutivo a más tardar, el tutor deberá ponerse en contacto telefónico con sus responsables para aclarar la causa y reflejará esta situación la plataforma de gestión.
- e) Cuando falte un profesor el equipo directivo será el responsable de nombrar a otro profesor de apoyo, para atender a los alumnos. Preferentemente se elegirá al que tenga hora complementaria.

### *4. Seguridad e Higiene:*

- a) En caso de que se produjera un accidente o enfermedad de algún alumno, se llamará a sus padres o responsables para informarles de lo ocurrido. Si se considera urgente, se acompañará al alumno al Hospital San Rafael con el que hay concierto a través de la compañía Mapfre.
- b) Los alumnos disponen del Seguro Escolar Obligatorio que abonan en la fecha de la matrícula.
- c) El Colegio tiene contratada una póliza de Responsabilidad Civil para todos los Profesores, alumnos y otro personal.
- d) Los padres o los responsables deberán proporcionar al centro un teléfono de contacto cuando no vayan a estar en casa durante el horario escolar.

e) Existe un plan de evacuación del centro. Los tutores darán a conocer dicho plan a los alumnos durante el primer trimestre. Una vez conocido, se efectuarán tres simulacros de evacuación. Todos los miembros del centro están obligados a respetar las normas de evacuación.

f) El centro dispone de extintores en todas las plantas, así como botiquín en la planta baja.

g) El centro participará en aquellos programas educativos dirigidos a mejorar la salud de los alumnos, así como en los de educación vial.

h) En septiembre de 2018 se procederá a la instalación de los desfibriladores obligatorios por ley.

### *5. Protección de datos*

Durante el curso 2008/2009, el Centro se adaptó al cumplimiento de la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal. El Colegio, dentro de la gestión de sus numerosas actividades, trata datos de carácter personal.

Todo el profesorado y P.A.S. han firmado la conformidad con el conocimiento de la normativa sobre protección de datos, recogido en el Artº 5 de la LOPD.

Todas las familias han sido informadas de que los datos que figuran en el Centro pueden ser utilizados para uso escolar y han firmado su conformidad y autorización al Centro.

A partir del nuevo curso 2009/2010, esta autorización se formaliza al realizar la matrícula por primera vez en el Centro.

Todo este proceso y la consiguiente documentación, que abarca la regularización del cumplimiento de la normativa por parte del Centro, está reflejada en un Documento de Seguridad que se encuentra depositado en la Dirección del Centro.

Durante el curso 2014/2015 se procedió a la actualización del Documento de Seguridad por cambio de la normativa relativa a la Protección de Datos. También se añade a la documentación todo lo relacionado al uso de las redes sociales por parte del Centro y su implicación con los alumnos, padres y madres de nuestros alumnos y personal del centro.

A partir de la legislación de 2016 es obligatoria la autorización por escrito de padres y alumnos, con indicación expresa del uso (incluyendo envío de comunicaciones y custodia) y las vías de modificación, rectificación y borrado.

A partir del 25 de mayo de 2018 será de obligado cumplimiento el Reglamento General Europeo de Protección de Datos.

## *6. Organización de los espacios*

El Centro está ubicado en la Avenida de Alfonso XIII, 162, de Madrid capital.

El área de recreo es la terraza situada en la planta de bachillerato. Los alumnos están autorizados a salir a la calle en sus descansos de media mañana y en el asociado a la comida. Durante el recreo las aulas se dejarán abiertas y se permitirá la presencia del alumno que desee utilizarla para estudiar. Se procurará la máxima puntualidad y orden en la bajada y subida del recreo.

Las aulas son los espacios donde tienen lugar las clases. Hay dos aulas de uso regular, una para cada curso, donde se impartirán las materias con mayor número de alumnos. Para los grupos menos numerosos existen otras dos aulas, de ciencias y de idiomas, que se utilizarán cuando los grupos se dividan por modalidad. Éstas están equipadas con cinco ordenadores y tres impresoras, a libre disposición de los alumnos.

El responsable de su estado es el tutor, que deberá comunicar a la dirección cualquier desperfecto o falta material que observe. En las aulas deberá haber orden y limpieza, tanto en las mesas como en las sillas, estanterías y armarios.

Cada aula deberá tener:

- Número y nombre del Curso, en la puerta.
- Plano de evacuación.
- Horario del curso.
- Todo el mobiliario y material necesario para el normal desarrollo de la clase.

La biblioteca está situada en el sótano y servirá como zona de estudio para los alumnos que, por un motivo u otro, no puedan hacerlo en un aula.



Las salas de informática están situadas en el sótano y se comparten con otros niveles del colegio británico. Su disponibilidad dependerá del uso que de ellas precisen estos niveles.

Existe un laboratorio compartido de biología en una sala anexa al pabellón deportivo y otro, de física y química, en el sótano del edificio principal.

*La sala de profesores* está situada en el sótano, igualmente, y tiene un tablón de anuncios con información de cursos de formación. Cuenta con tres ordenadores y una impresora.

El patio abovedado con planchas de policarbonato translúcido del edificio original funciona como comedor para los alumnos que no comen en sus casas por lejanía al centro, la gran mayoría. Es atendido por personal de la empresa subcontratada por la titular, personal que velará por la atención a los alumnos que utilicen este servicio.

Las tareas propias de limpieza las realizará personal de otra empresa.

El pago se hará mensualmente en la primera semana de cada mes. En caso de impago se causará baja en el comedor.

La vigilancia en el comedor la realizan los profesores de bachillerato con horario de comida coincidente con los alumnos. Los alumnos que provoquen el deterioro de la convivencia o la falta de respeto a las normas podrán causar baja en el comedor, previo informe razonado de los profesores encargados y audiencia a los padres o tutores.

## *7. Horarios*

El horario es de jornada continua de 8:30 a 16:00 h. En el caso en que la normativa lo permita se podrá modificar. Durante este tiempo, los alumnos pueden abandonar el centro en el recreo de media mañana y en el asociado a la comida.

Se exige puntualidad tanto en la llegada como al inicio de las clases. La falta de puntualidad de un alumno podrá ocasionar la pérdida del derecho a asistir a la clase correspondiente, salvo justificación escrita y firmada por sus padres o responsables. El retraso de cinco días en la misma evaluación se considerará

como una ausencia y tendrá una penalización en la nota de la evaluación continua.

El horario de los profesores y P.A.S. será el que establezca el convenio colectivo, aunque se podrán acordar variaciones que no alteren el normal desenvolvimiento de la jornada lectiva de los alumnos, en función de las necesidades del centro.

Ningún alumno ni profesor podrá abandonar su aula ni dar por finalizada la clase hasta que llegue hora establecida, salvo autorización expresa del tutor o el equipo de dirección.

## **Artículo 25**

### *1. La objetividad de la evaluación*

De acuerdo con el artículo 33 de la orden 2582/16, con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad, hacemos públicos aquí los criterios generales que se aplicarán para la evaluación de los aprendizajes. El equipo directivo y/o los tutores informarán al comienzo del período lectivo, en la reunión que se mantiene con los padres o tutores legales, sobre los contenidos, estándares de aprendizaje evaluables, criterios y procedimientos de evaluación aplicables, así como los procedimientos de recuperación previstos para las diferentes materias.

Se contemplan a lo largo del curso tres sesiones de evaluación ordinarias que coincidirán con el final de cada uno de los bloques cuatrimestrales, a mediados de noviembre, mediados de febrero y finales de abril (segundo) y mayo (primero). En primero se añade una preevaluación, en octubre, para ver la adaptación del alumnado a la nueva etapa.

La nota de cada evaluación saldrá de ponderar a un 40% la nota de esta prueba y a un 60% la obtenida en los parciales. La media entre ambas, así definida, se hace efectiva si la puntuación en el examen de evaluación es igual o superior a 4.

Si el alumno falta a alguno de los exámenes de tema será examinado del contenido de ese examen junto con el siguiente. El alumno que falte al colegio durante las horas previas o posteriores a un control no podrá realizarlo y será

calificado con un cero. Si el alumno es sorprendido durante un examen con un móvil encima será expulsado del examen y calificado de igual modo. En las fechas de evaluaciones será obligatoria la asistencia a las clases en las horas en las que no haya exámenes.

Tras la tercera evaluación, en las asignaturas que lo precisen, habrá un examen global y de recuperación final.

De acuerdo con el artículo 34 de la misma Orden, periódicamente -en todo caso con posterioridad a cada sesión de evaluación- y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, el tutor informará por escrito a las familias y a los alumnos 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.

Así, al final de cada evaluación ordinaria se entregará a los alumnos un boletín informativo cuantitativo con sus resultados, cuya solapa derecha deberán devolver firmada por sus padres o responsables legales al centro.

Los alumnos que no hayan aprobado podrán hacerlo en unos exámenes de recuperación que equivaldrán a una nota final de acuerdo con los siguientes intervalos:

- Entre 5 y 6,99 en la recuperación, un 5 como nota final de esa evaluación
- Entre 7 y 8,99, un 6.
- Entre 9 y 10, un 7.

Además, podrán subir nota los alumnos que lo merezcan, a juicio del profesor, con un examen específico o con un trabajo.

Tras la evaluación final ordinaria y, en su caso, tras la evaluación correspondiente a las pruebas extraordinarias, se informará al alumno y a su padre, madre o, en su caso, representantes legales, por escrito, con la indicación de las calificaciones obtenidas en las distintas materias y las medidas propuestas por el equipo docente, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados.

Los tutores y los profesores de las distintas materias mantendrán una comunicación fluida con los alumnos y sus padres, madres o, en su caso, representantes legales en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de

aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas, así como la colaboración de las familias para una mejor eficacia del propio proceso.

En segundo curso, los alumnos se presentarán en una primera convocatoria ordinaria (5, 6 y 7 de junio) a las pruebas de evaluación para el acceso a la universidad, EvAU y si no la superan, a una extraordinaria (3,4 y 5 de julio). Irán a realizarlas a la Universidad Autónoma acompañados por su tutor o algún miembro del equipo directivo.

## *2. Procedimiento de revisión en el centro de las calificaciones finales*

Según el artículo 35 de la Orden, en el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia adoptada para un alumno, este o sus padres o tutores legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación, solicitud que el tutor trasladará al profesor responsable.

En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, cada profesor procederá al estudio de las solicitudes de revisión recibidas y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en una materia, el profesor contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

- a) Adecuación de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.

El profesor trasladará el informe elaborado al tutor, quien comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final se anotará en las actas de evaluación y, en su caso, en el expediente y en el historial académico, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

En el procedimiento de revisión de las calificaciones finales de las materias, el alumno, o los padres o tutores legales cuando aquel sea menor de edad, podrán solicitar copia de los exámenes u otros instrumentos de evaluación escritos que hubieran dado lugar a la calificación correspondiente, lo que se hará a través de registro y mediante una petición individualizada y concreta, sin que quepa realizar una petición genérica de todos los exámenes. A la entrega del documento, el interesado deberá firmar un recibí de su recepción.

En el caso de que, tras el procedimiento de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia, se estará a lo indicado en el artículo 36 de la misma Orden.

## **Artículo 26**

A la titular corresponden todos los derechos y obligaciones que se derivan de su condición y, fundamentalmente, los que proceden del principio constitucional de libertad de creación y dirección de centros docentes.

La titular podrá designar un representante que ejerza, con carácter temporal o permanente las funciones que le son propias o parte de ellas. Dicha representación podrá ser revocada por la titular en cualquier momento.

## **Artículo 27**

Al director del centro le corresponden los derechos y obligaciones propias de su cargo y, de modo explícito, los previstos en la legislación vigente y los que le atribuye el reglamento, así como los que se deriven de la representación que, en su caso, le otorgue la titular.

## **Artículo 28**

Son derechos de los profesores:

- a) El libre ejercicio de la función docente en el marco del respeto a los derechos y libertades que corresponden a los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) La celebración de reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del centro.
- c) La retribución de su trabajo en los términos que establezca la legislación correspondiente.
- d) La promoción y el perfeccionamiento profesionales.
- e) La formulación de propuestas y sugerencias al director y a los restantes órganos de gobierno del centro.
- f) La petición, queja o recurso formulados razonadamente y por escrito ante el equipo de dirección.
- g) La aplicación de una metodología propia en el marco de la programación general del centro.

## **Artículo 29**

Son deberes de los profesores:

- a) La lealtad a la titularidad del centro y a sus representantes, en lo concerniente a las relaciones profesionales y laborales.
- b) El respeto al carácter propio del centro, a su Proyecto Educativo y a las disposiciones previstas en el presente Reglamento y en cualquier otra norma que, debidamente aprobada, regule la vida del centro.
- c) El desempeño eficaz de las obligaciones derivadas de su condición de educadores.

- d) El respeto a los derechos y libertades de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) El cumplimiento de las obligaciones propias de su relación contractual.
- f) La asistencia y puntualidad a cuantas reuniones sean convocados por los órganos unipersonales de gobierno del centro.
- g) El cuidado del material escolar y la comprobación de que al abandonar el aula ésta quede en correcto estado. En caso de deterioro evidente de las instalaciones, deberá comunicarlo inmediatamente a la dirección del centro.

De acuerdo con la Ley de Protección de Datos, cuando en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo.

### **Artículo 30**

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos y en los Tratados y Acuerdos Internacionales de Derechos Humanos ratificados por España.

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación y esfuerzo sean valorados y reconocidos con objetividad, y a recibir orientación educativa y profesional.

Son derechos básicos de los alumnos:

- a) Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- c) A que se respeten su integridad y dignidad personales.

- d) A la protección contra toda agresión física o moral.
- e) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con las normas vigentes.
- f) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- g) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- h) Asociarse con los fines y en las formas establecidos en la ley.
- i) Reunirse, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del centro.
- j) La utilización de las instalaciones y medios con que cuente el centro previa autorización de la dirección.
- k) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
- l) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
- m) Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumno requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para las distintas materias que constituyen el plan de estudios.
- n) Los alumnos y sus padres o tutores podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Lo harán de acuerdo con el procedimiento establecido por el Reglamento.

## **Artículo 31**



El estudio es un deber básico del alumno que se concreta en:

- a) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
- c) Asistir a clase con puntualidad.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

Son también deberes básicos de los alumnos:

- a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales.
- b) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del aula.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- d) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal y social.
- f) Respetar el Proyecto Educativo del Centro.
- g) Mantener dentro y fuera del centro una conducta coherente con el carácter propio del centro.
- h) El cuidado del aseo personal y la corrección en el trato social.
- i) Asistir a clase con el material didáctico y deportivo necesario para el desarrollo de las actividades programadas, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.

## **Artículo 32**

Las normas de convivencia concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones que corresponden a las conductas contrarias a las citadas normas y serán de obligado cumplimiento para los miembros de la comunidad educativa.

Las correcciones habrán de tener un carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso se tendrá en cuenta:

- a) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- c) Las correcciones deben ser proporcionales con la conducta del alumno y deben contribuir a mejorar su proceso educativo.
- d) En caso de expediente, se tendrá en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno, para imponer la corrección.

Los daños causados a las instalaciones o material del centro, de forma intencionada o negligente, por uno o varios alumnos, deberán ser reparados económicamente. Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de la comunidad educativa, deberán restituirlos, siendo responsables civiles los padres o representantes legales.

Los alumnos que faltan a clase, aunque sea de forma justificada, provocan la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la evaluación continua.

Se pasará lista al comienzo de cada clase de la jornada escolar. Cinco faltas, justificadas con certificado médico, o injustificadas al trimestre supondrán la pérdida de un punto en la nota de la asignatura. Cada retraso no justificado a

cualquier clase de la jornada escolar supondrá la pérdida de 0.1 puntos en la nota global de la asignatura correspondiente.

Podrán corregirse los actos contra las normas de convivencia efectuados en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias o extraescolares. También las realizadas fuera del recinto y estén motivadas con la vida escolar y afecten a compañeros o miembros de la comunidad educativa.

A efectos de la graduación de las correcciones, son circunstancias paliativas:

- a) Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La Falta de intencionalidad.

A efectos de la graduación de las correcciones, son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a un compañero de menor edad o recién incorporado al centro.
- c) Cualquier acto que se produzca como discriminación por raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición personal o social.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia del centro:

- a) No utilizar el uniforme establecido.
- b) Llegar con retraso a las clases.
- c) Asomarse a las ventanas o gritar y lanzar objetos desde ellas.
- d) Pintar o escribir en las paredes, puertas, pupitres, etcétera del recinto escolar.
- e) Utilizar los medios audiovisuales sin autorización.

- f) Utilizar las escaleras o pasillos dando voces, gritos o corriendo.
- g) La falta injustificada a las clases.
- h) Utilizar, coger o mirar las carpetas o material del profesor.
- i) Estropear el material o los trabajos de los compañeros.
- j) Fumar en cualquier lugar o actividad del centro, o en sus proximidades.
- k) Consumir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia que contenga drogas, en cualquier lugar o actividad del centro, o en sus proximidades.
- l) Blasfemar en cualquier lugar o actividad del centro.
- m) Introducir en el centro publicaciones o material audiovisual de carácter pornográfico.
- n) Presentarse mal aseado en el colegio.
- o) No entregar a los responsables las circulares o notificaciones del centro.
- p) Masticar chicle en las aulas o consumir alimentos o golosinas.
- q) Utilizar o tener auriculares en las actividades educativas, sin autorización.
- r) Permanecer en los aseos diferentes de los asignados a cada sexo.
- s) Abandonar las instalaciones o actividades del centro sin autorización.
- t) Utilizar el teléfono móvil en las clases o en las áreas comunes del colegio.
- u) No traer a clase el material escolar necesario.
- v) Coger o utilizar sin autorización materiales o libros de la biblioteca o de sus compañeros.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas de la forma y con las competencias que establece la legislación vigente y este reglamento. Prescriben al mes y las correcciones impuestas

prescriben al finalizar el curso escolar. Las medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro se corregirán con la instrucción de un expediente, a propuesta del director o los tutores. Aparecen expresadas y podrán ser corregidas, como establece la legislación vigente.

Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad escolar, que tengan origen o consecuencia de una discriminación o acoso basado en el género, la orientación sexual, origen racial o étnico, religioso, de discapacidad o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrá la calificación de falta grave y llevará asociadas como medidas correctoras, la expulsión temporal o definitiva del centro.

### **Artículo 33**

El equipo directivo, junto con los tutores, serán los encargados de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.

El director decidirá las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas en este Reglamento.

En el caso de suspensión del derecho de asistencia, el director tomará la decisión después de consultar al alumno y a sus padres o representantes, pasando a comunicarlo al resto del equipo directivo y los tutores.

### **Artículo 34**

Los padres, en relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos:

a) A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente estatuto de Autonomía y en las Leyes educativas.

- b) A la libre elección de centro.
- c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
- e) A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos por la ley.
- f) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- g) Ser informados de cuantos asuntos afecten al proceso educativo de los alumnos.
- h) Formular, a título individual o colectivo, sugerencias y propuestas a los órganos rectores del Centro.
- i) Todas las familias tienen derecho de acceso, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal que figuren en los ficheros del Centro, de acuerdo con la Ley de Protección de datos

A los padres, también les corresponde, como primeros responsables de la educación de sus hijos:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- b) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- c) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
- d) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
- e) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

### **Artículo 35**

Son deberes de los padres en relación con el centro:

- a) El respeto al carácter propio del centro, a su Proyecto Educativo y a las disposiciones establecidas en este Reglamento y en cualquier otra norma, que, debidamente aprobada, regule la vida del centro.
- b) La cooperación, desde su posición de responsables últimos de la formación de los alumnos, en el proceso educativo realizado por el centro.
- c) Acudir al centro cuando se le convoque para recibir información sobre el rendimiento escolar de su hijo.

### **Artículo 36**

Son derechos del personal de administración y servicios, sin perjuicio de cuantos otros les otorgue la legislación vigente:

- a) La celebración de reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del centro.
- b) El respeto y consideración a sus personas y a las funciones que desempeñan, por parte de los demás elementos de la comunidad educativa.
- c) La formulación de peticiones, quejas o recursos razonadamente y por escrito ante el órgano de gobierno del centro que en cada caso corresponda.

### **Artículo 37**

Son deberes del personal de administración y servicios:

- a) El cumplimiento de las normas generales que rigen la vida del centro y en particular el de las obligaciones estipuladas en su contrato.
- b) El ejercicio leal y eficaz de las funciones que en cada caso les correspondan.

c) El respeto y el trato correcto hacia los demás miembros de la comunidad educativa y a las instalaciones y equipos del centro.

### **Artículo 38**

Corresponde a la titular o a sus representantes la interpretación del presente Reglamento en los casos en que ello sea necesario.

### **Artículo 39**

La titular podrá introducir, a través del procedimiento legalmente establecido, las modificaciones que considere oportunas en el presente Reglamento.

### **Artículo 40**

Cualquier norma o disposición que en lo sucesivo se dicte en el centro deberá ajustarse a lo establecido en este Reglamento.