

2017-2018



**Centro Sagrado Corazón
(Jesuitas) Logroño**

ESO-Bachillerato-FP



PLAN DE CONVIVENCIA 2017 - 2018



ÍNDICE

1. Análisis del centro y de la situación de convivencia:
 - a. Características del centro y su entorno.
 - b. Estado de la convivencia y análisis de los conflictos más frecuentes.
2. Objetivos del Plan de Convivencia.
 - a. Actuaciones previstas y responsabilidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
 - b. Actuaciones previstas para alcanzar los objetivos (incluyendo la difusión del Plan)
 - c. Actuaciones previstas para prevenir, detectar y resolver pacíficamente los conflictos.
3. Estrategias de intervención directa ante diferentes situaciones conflictivas que se puedan presentar en el centro.
4. Responsabilidades de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente.
5. Composición y competencias de la Comisión de Convivencia.
6. Evaluación de Plan de Convivencia y propuestas de mejora (incluyendo las necesidades de formación del profesorado).



El Centro Sagrado Corazón es un centro concertado, cuya titularidad corresponde a la Compañía de Jesús, que ofrece enseñanza en los niveles educativos de Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional (FP Básica, Grado Medio y Grado Superior).

Como se trata de un centro de Jesuitas, nos basamos en los principios propios de todo colegio de la Compañía de Jesús reflejados en tres documentos fundamentales:

- Características de la Educación de la Compañía de Jesús.
- Carácter Propio de los Centros educativos de la Compañía de Jesús.
- Pedagogía Ignaciana.

Recursos materiales y humanos.

El Centro Sagrado Corazón está formado por dos grandes zonas separadas entre sí por la calle Duques de Nájera.

La primera zona, situada entre la calle Duques de Nájera y Huesca, corresponde a la zona de Infantil y Primaria. Cuenta con un gran edificio formado varias salas para uso de profesores y visitas, 30 aulas ordinarias, una sala de psicomotricidad, una sala de audiovisuales, una sala de informática, un pabellón semicubierto, un comedor, amplias zonas deportivas y una zona de recreo para uso exclusivo de los alumnos de Infantil.

La segunda zona, situada entre Duques de Nájera y Club Deportivo, corresponde a Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional. El número total de alumnos en E.S.O. es de 466, 190 en Bachillerato y 572 en Formación Profesional. Podemos encontrar un polideportivo, un campo de fútbol y una amplia zona deportiva rodeada por cuatro edificios.

El primer edificio corresponde a Educación Secundaria. Encontramos 16 aulas ordinarias, 4 aulas auxiliares, una sala de audiovisuales, un aula de Orientación, una sala de Informática, una taller de Tecnología, un aula de Música, una aula de Educación Artística, dos salas de profesores y varios despachos, incluidos el de la Directora, el Jefe de Estudios y la Orientadora del Centro.

El segundo de los edificios está formado por las 6 aulas de Bachillerato, tres aulas auxiliares, tres laboratorios (Biología & Geología y Física & Química), una Biblioteca, un taller de Electricidad, una sala de Informática, una sala para los estudios de Administración y Finanzas, dos salas para departamentos y tres despachos.

En el tercer edificio podemos encontrar dos talleres de reparación de automóviles, dos talleres de mecanizado, dos salas de Informática, dos salas de control numérico y dos aulas. Este edificio es exclusivo de Formación Profesional.

En el cuarto edificio encontramos una parte destinada para la Dirección General, la Secretaría y la Administración del Centro. En la otra parte encontramos una sala de profesores para Formación Profesional, siete despachos, una sala de reprografía, 16 aulas ordinarias, un gimnasio y un comedor.

Las diferentes enseñanzas impartidas están estructuradas de la siguiente manera:

Infantil: 9 grupos.

Primaria: 18 grupos.

ESO:

Primer ciclo: 8 grupos + 1 PRC + PMAR I

Segundo ciclo: 8 grupos + PMAR II

Bachillerato:

Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales:

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

Modalidad de Ciencias:

1º Curso: 2 grupos.

2º Curso: 2 grupos.



Formación Profesional:

Básica:

Servicios Administrativos

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

Fabricación y Montaje

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

Mantenimiento de Vehículos

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

Electricidad y Electrónica

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

Informática y Comunicaciones

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

De Grado Medio:

Gestión Administrativa:

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

Electromecánica de vehículos:

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

Instalaciones Eléctricas y Automáticas:

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

Mantenimiento Electromecánico:

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

Sistemas microinformáticos y Redes:

1º Curso: 1 grupo.

2º Curso: 1 grupo.

De Grado Superior:

Administración y Finanzas:

1º Curso: 1 grupo

2º Curso: 1 grupo

Mecatrónica:

1º Curso: 1 grupo

2º Curso: 1 grupo

Desarrollo de Aplicaciones Web (Dual y Bilingüe)

1º Curso: 1 grupo

2º Curso: 1 grupo

Automoción (Dual)

1º Curso: 1 grupo

2º Curso: 1 grupo

Para poder llevar la labor educativa el Centro cuenta con 1 Director General, Tres Directores de etapas, tres Jefes de Estudios, dos Orientadores, una Administradora, Tres Secretarías, dos recepcionistas, dos personas encargadas del mantenimiento y 127 profesores.

b. Estado de la convivencia y análisis de los conflictos más frecuentes.

En la actualidad el clima de convivencia en el Centro es bueno. No se observan problemas muy serios. Éstos aparecen principalmente en los primeros cursos de ESO y FPB, fundamentalmente con alumnos poco motivados por los estudios. Muchos de los conflictos se resuelven fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor (quedarse sin recreo, realizar actividades alguna tarde, etc.). En algún caso debe tomarse alguna medida más severa, como la expulsión temporal del Centro, si bien estos casos suelen resultar muy puntuales.

La conflictividad va disminuyendo en las etapas posteriores del Centro (Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior).



Pero, ¿qué se entiende por conflicto escolar? Entendemos el conflicto como la confrontación que se produce entre diversos intereses. Se dan tres perspectivas diferentes a la hora de entender la conflictividad dentro del ámbito escolar:

- Una es la preocupación del profesor por algunas conductas, que abarcan desde la interrupción (alumnos que impiden con su comportamiento el desarrollo normal de la clase), la falta de respeto, la falta de disciplina, la puntualidad, hasta la falta de esfuerzo y de responsabilidad hacia el estudio.
- Otra es la preocupación social, que se refiere especialmente a las agresiones y actos vandálicos.
- La tercera, es la preocupación del alumnado, que se centra en el maltrato entre iguales, el aislamiento.

Análisis de los conflictos más frecuentes.

Los alumnos de estos cursos presentan, por lo general, escasas situaciones conflictivas, aunque es bueno tomar nota de algunos comportamientos inadecuados e ir llevando a cabo una acción correctiva y, sobre todo, preventiva de cara a etapas posteriores y más conflictivas.

Los problemas de convivencia suelen darse cuando se produce alguna de estas situaciones por parte del alumno:

- No prestar atención
- No esforzarse en el trabajo diario
- Ser inconstantes
- No participar activamente en el desarrollo de la clase
- Acusarse entre ellos
- Aislarse voluntariamente
- No guardar el turno a la hora de hablar
- No utilizar las normas de educación
- No cuidar el material personal o escolar y el mobiliario
- Responder violentamente a una ofensa, intencionada o no
- Practicar chantaje emocional entre iguales

2. Objetivos del Plan de Convivencia.

a) Asumir por todos los miembros de la comunidad educativa que el fomento de la convivencia y el logro de un clima positivo en el Centro es responsabilidad y tarea de todos, en cualquier lugar y en cualquier momento.

b) Tomar conciencia de que la mejora de la convivencia y el logro de un buen clima educativo facilita la tarea de enseñar y aprender.

c) Ayudar a los alumnos a formarse una imagen ajustada de sí mismos, de sus características, posibilidades y limitaciones que le permita encauzar de forma equilibrada su actividad (escolar, de ocio, relaciones afectivas etc.) y contribuya a su propio bienestar.

d) Fomentar la colaboración entre el Centro, la familia y otras instituciones, en un clima de confianza y respeto.

e) Prevenir las conductas problemáticas contando con mecanismos de detección de dichas conductas y con estrategias de prevención para evitarlas.

f) Intervenir ante los conflictos mediante una actuación mediadora y reglamentaria.

Actitudes que pretende favorecer el Plan.

a) Asunción por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa que la convivencia es tarea de todos.

b) Tolerancia y respeto a la dignidad e igualdad de todas las personas, independientemente de su condición, sexo, religión, cultura, raza, nacionalidad, ideología, etc. y rechazo de cualquier tipo de discriminación.

c) Respeto y cumplimiento de las normas de convivencia del Centro y cuidado en el uso de las dependencias y materiales.

d) Toma de conciencia de que somos sujetos de derechos y deberes y que existen límites que hay que respetar.

e) Reconocimiento y aceptación de la existencia de conflictos interpersonales y grupales y valoración del diálogo como instrumento de resolución de los mismos.

f) Romper la conspiración del silencio cómplice que se suele establecer en torno a las agresiones y conductas disruptivas aprendiendo a denunciar las situaciones de acoso, maltrato, intimidación, discriminación e injusticia.

g) Actitud crítica ante los usos verbales y no verbales orientados a la persuasión ideológica y ante la utilización de contenidos y formas que suponen una discriminación social, racial, sexual, etc.



h) Mejora del autocontrol, autovaloración y auto superación.

a. Actuaciones previstas y responsabilidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Actividades a nivel general.

a) Conocimiento del Plan por todos los sectores de la Comunidad Educativa para su aplicación, seguimiento y evaluación, a través de las distintas reuniones de los órganos colegiados y de carácter pedagógico, reuniones de padres y APA.

b) Colocación de un buzón a disposición de los alumnos y de las familias para que los alumnos inseguros, con miedos y temores a posibles represalias puedan comunicar al Centro las presuntas situaciones de maltrato, agresiones, acoso, intimidación, etc.

d) Realización de campañas de actividades que redunden en el conocimiento compartido de los bienes comunes (equipamiento, instalaciones, energía...) y de la implicación de todos para su cuidado, mantenimiento y promoción.

Actividades de Acción Tutorial

a) Realizar actividades de acogida e integración de los alumnos.

b) Facilitar el conocimiento del Centro, Proyecto Educativo, estructura y organización, Biblioteca,...

c) Dar a conocer el Reglamento Régimen Interno, "derechos y deberes de los alumnos", normas de convivencia y disciplina, Plan de Convivencia y sus procedimientos, etc.

d) Revisar continuamente las incidencias de convivencia y coordinar el diálogo en la clase para resolución de los conflictos.

e) Comunicar al Coordinador de ciclo correspondiente los incumplimientos de las normas de convivencia.

f) Fomentar la colaboración de los padres y madres con el centro para prevenir y abordar las posibles situaciones contrarias a las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.

g) Colaborar con el Departamento de Orientación cuando el caso y/o los procedimientos de actuación lo requieran.

Actividades del Profesorado en general.

En las Sesiones de Evaluación detectar no solamente problemas de aprendizaje sino también posibles problemas de integración, adaptación, problemas de conducta, acoso e intimidación para poder abordarlos tanto a nivel individual como grupal.

Los profesores se implicarán en el desarrollo de las actuaciones y procedimientos planificados en este Plan.

Comunicarán al tutor y/o al Coordinador de ciclo correspondiente los incumplimientos de las normas de convivencia, alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación que observen en los alumnos.

Actividades del Departamento de Orientación.

a) Realizar propuestas para la mejora y aplicación del Plan.

b) Asesorar, en el caso de que la problemática lo requiera, en los procedimientos de alteraciones del comportamiento, acoso e intimidación.

c) Participar, siempre que sea posible, en las sesiones de evaluación inicial y evaluaciones ordinarias.

d) Poner a disposición de los tutores, en la medida de lo posible, materiales, cuestionarios, documentos, bibliografía, etc., para llevar a cabo las actividades del Plan.

e) Cooperar en la relación tutores familia.

Actividades de las familias.

a) Conocer el Plan a través de: Reuniones de padres, entrevistas con el tutor, participando en el Consejo Escolar y/o reuniones del APA, etc.

b) Estar informados de la existencia de un buzón de sugerencias a disposición de los alumnos y familias por si las circunstancias lo requieren.

c) Informar al tutor si sus hijos sufren alguna alteración del comportamiento o situaciones de acoso e intimidación para actuar rápidamente y evitar posibles daños en el desarrollo de la personalidad de sus hijos.

d) Colaborar con el Centro en las medidas impuestas a sus hijos en el caso de incumplimiento de las normas de convivencia, acoso, agresión e intimidación con la finalidad de modificar dichas conductas y favorecer un desarrollo positivo de la personalidad de sus hijos.

e) Colaborar con el tutor de sus hijos y el Centro en cuantas cuestiones se les soliciten.



b. Actuaciones previstas para alcanzar los objetivos (incluyendo la difusión del Plan)

1º ESO

MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE	<p>Bienvenida. Presentación del centro y curso.</p> <p>Horarios.- Ficha de alumnos.</p> <p>Entrevistas individualizadas.</p> <p>Actividades de Acogida (0).</p> <p>Primeras impresiones (2).</p>	ENERO	<p>Sociograma.</p> <p>Día de la Paz y la No Violencia.</p> <p>Técnicas de estudio: estrategias para saber estudiar(19, 20)</p>	MAYO	<p>Fiestas colegiales.</p> <p>Preparación de los exámenes de la 3ª evaluación.</p> <p>Planificación de actividades ante el final de curso.</p> <p>Crea tu propio mundo (27, 28).</p> <p>Evaluación de la Tutoría.</p>
OCTUBRE	<p>Elección de delegado (6)</p> <p>Reunión de padres.</p> <p>Reparto de responsabilidades en el aula.</p> <p>Derechos y deberes (7)</p> <p>Normas de Convivencia (8)</p> <p>Habilidades sociales: trabajar en equipo (9, 10).</p>	FEBRERO	<p>Campaña Contra el Hambre de Manos Unidas. (Operación "bocata").</p> <p>Educación afectivo-sexual.</p> <p>Autoestima (22)</p> <p>Superar dificultades (23).</p>	JUNIO	<p>Concesión del galardón "Oreja verde" (29).</p> <p>Preparación exámenes finales.</p> <p>Actividades de ocio.</p> <p>Evaluación del curso.</p> <p>Preparación de la entrega de notas finales.</p> <p>Información personalizada.</p>
NOVIEMBRE	<p>Habilidades sociales: saber comunicarse, organizarse y trabajar juntos (11, 12, 13, 14).</p> <p>Toma de decisiones (15).</p> <p>Técnicas de estudio: ¿Cómo aprendo? (16), cuestionario saber estudiar (18).</p>	MARZO	<p>El escudo personal (24)</p> <p>Preparación de la Junta de Evaluación.</p> <p>Autoevaluación: análisis de los resultados en el segundo trimestre.</p> <p>Preparación excusión.</p>		
DICIEMBRE	<p>Preparación de la Junta de Evaluación.</p> <p>Colaboración con el Departamento de Pastoral. Campaña "Navidad" y "Kilo".</p> <p>Autoevaluación: análisis de los resultados en el primer trimestre (21).</p> <p>Amigo invisible.</p>	ABRIL	<p>Preparación de actividades para las fiestas colegiales.</p> <p>Habilidades sociales: conocernos mejor (25), aprender a ver la realidad tal cual es (26).</p>		

Las fechas son aproximadas y pueden cambiar por razones pedagógicas o por coincidir con otras actividades del Centro.

MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE	<p>Bienvenida. Presentación del centro y curso.</p> <p>Horarios.- Ficha de alumnos.</p> <p>Normas de funcionamiento.</p> <p>Entrevistas individualizadas.</p> <p>Actividades de Acogida (0, 3)</p> <p>Comienza el partido (1, 2)</p>	ENERO	<p>Sociograma.</p> <p>Día de la Paz y la No Violencia.</p> <p>La conducta agresiva: bullying.</p> <p>Técnicas de estudio: estrategias para aprender a estudiar (20, 21, 22, 23).</p>	MAYO	<p>Fiestas colegiales.</p> <p>Preparación de los exámenes de la 3ª evaluación.</p> <p>Planificación de actividades ante el final de curso.</p> <p>Habilidades sociales: aprender a tomar decisiones (30).</p> <p>Evaluación de la Tutoría (31)</p>
OCTUBRE	<p>Reunión de padres.</p> <p>Elección de delegado (5)</p> <p>Reparto de responsabilidades en el aula.</p> <p>Normas de Convivencia. Derechos y Deberes (6).</p> <p>Habilidades sociales: saber escuchar(9), diferentes puntos de vista (10).</p>	FEBRERO	<p>Colaboración con el Departamento de Pastoral.</p> <p>Campaña Contra el Hambre de Manos Unidas. (Operación "bocata").</p> <p>Educación afectivo-sexual</p>	JUNIO	<p>Preparación exámenes finales.</p> <p>Actividades de ocio.</p> <p>Evaluación del curso.</p> <p>Preparación de la entrega de notas finales.</p> <p>Información personalizada.</p>
NOVIEMBRE	<p>Habilidades sociales: saber comunicarse (11), transmitir información (12), comunicación no verbal (13, 14).</p> <p>Técnicas de estudio: estrategias para aprender a estudiar (15, 16, 17, 18, 19).</p>	MARZO	<p>Autoestima (25, 26).</p> <p>Preparación de la Junta de Evaluación.</p> <p>Autoevaluación: análisis de los resultados en el segundo trimestre. (24)</p> <p>Preparación excusión.</p>		
DICIEMBRE	<p>Preparación de la Junta de Evaluación.</p> <p>Colaboración con el Departamento de Pastoral. Campaña "Navidad" y "Kilo".</p> <p>Autoevaluación: análisis de los resultados en el primer trimestre.</p> <p>Amigo invisible.</p>	ABRIL	<p>Preparación de actividades para las fiestas colegiales.</p> <p>Bases en la que apoyar la conducta: valores y normas (27, 28).</p> <p>¿Qué te gustaría ser? (29)</p>		

MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE	Bienvenida. Presentación del centro y curso. Horarios.- Ficha de alumnos. Entrevistas individualizadas.	ENERO	Análisis de los resultados de la evaluación. "Aspiraciones de notas". Revisión	ABRIL	Preparación de actividades para las Fiestas Colegiales.
	Acogida.		"Prevención de las drogas de síntesis".		"La Adolescencia y Tú" En colaboración con el departamento de Ciencias. Relaciones afectivo-sexuales.
OCTUBRE	Reunión de padres. Reflexión sobre la elección de delegado	FEBRERO	Colaboración con el departamento de Pastoral.	MAYO	"La Adolescencia y Tú"
	Elección de delegados		Día del hambre. Actividad Solidaria		Orientación escolar
	"Normas de Convivencia".		"Autoestima".		Evaluación de la Tutoría
	Técnicas de Estudio: "Organizo mi tiempo". "Preparo mis exámenes".	"Autoestima".	Preparación de los exámenes de la 3ª evaluación.		
NOVIEMBRE	"Del individualismo al grupo".	MARZO	"Aspiraciones de notas". 2ª ev.	JUNIO	Evaluación del curso
	"De profesión ... estudiante".		Preparación de la Junta de Evaluación.		Preparación de los exámenes finales.
	"Aspiraciones de notas".	Análisis de resultados. Grupal	Información personalizada. Entrega de notas finales.		
DICIEMBRE	Colaboración con el departamento de pastoral. Campaña "Navidad" y "Kilo".	ABRIL	"Aspiraciones de notas". Revisión individualizada		
	Juntas de evaluación. Evaluación del primer trimestre. Preparación a la Navidad.				

Las fechas son aproximadas y pueden cambiar por razones pedagógicas o por coincidir con otras actividades del Centro.

MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE	Bienvenida. Presentación del centro y curso. Horarios.- Ficha de alumnos. Entrevistas individualizadas.	ENERO	Análisis de los resultados de la evaluación. "Aspiraciones de notas". Revisión	ABRIL	Preparación de actividades para las Fiestas Colegiales.
	Acogida.		Valores a través del cine.		Personalidad. "Yo decido".
OCTUBRE	Reunión de padres. Reflexión sobre la elección de delegado	FEBRERO	Colaboración con el departamento de Pastoral.	MAYO	Personalidad. "Yo decido".
	Elección de delegados		Día del hambre. Actividad Solidaria		Orientación escolar
	"Normas de Convivencia".		Toma de decisiones		Evaluación de la Tutoría
	Prevención de embarazos no deseados.	Toma de decisiones	Preparación de los exámenes de la 3ª evaluación.		
NOVIEMBRE	Valores a través del cine	MARZO	"Aspiraciones de notas". 2ª ev.	Evaluación del curso	
	"Del individualismo al grupo".		Preparación de la Junta de Evaluación.		Preparación de los exámenes finales.
	"De profesión ... estudiante".		Análisis de resultados. Grupal		
	"Aspiraciones de notas".	"Aspiraciones de notas". Revisión individualizada	JUNIO	Información personalizada. Entrega de notas finales.	
Colaboración con el departamento de pastoral. Campaña "Navidad" y "Kilo".	Valores a través del cine.				
DICIEMBRE	Juntas de evaluación. Evaluación del primer trimestre. Preparación a la Navidad.	ABRIL			

Las fechas son aproximadas y pueden cambiar por razones pedagógicas o por coincidir con otras actividades del Centro.

1º BACHILLERATO

MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES	
SEPTIEMBRE	Bienvenida. Presentación del centro y curso.	ENERO	“Prevención del consumo de cocaína”.	MAYO	Excursión final de curso.	
	Horarios.- Ficha de alumnos.		Charla profesional II.		Preparación de los exámenes finales.	
	Entrevistas individualizadas.				Evaluación del curso y la tutoría.	
	Acogida.					
OCTUBRE	Entrevistas individualizadas.	FEBRERO	Colaboración con el departamento de Pastoral.	JUNIO	Exámenes finales.	
	Reunión de padres.		Plan director: “Violencia de Género”.		Información personalizada.	
	Reflexión sobre la elección de delegado				Elección de delegados	Entrega de notas finales.
	Técnicas de Estudio					
NOVIEMBRE	“Normas de Convivencia”.	MARZO	Charla profesional III.			
	Charla profesional I.		Preparación de la Junta de Evaluación.			
	Análisis de la marcha del curso y motivación ante la 1ª evaluación.		Análisis de resultados. Grupal			
DICIEMBRE	Colaboración con el departamento de pastoral.	ABRIL	Preparación de actividades para las Fiestas Colegiales.			
	Juntas de evaluación.					
	Evaluación del primer trimestre. Preparación a la Navidad.					

Las fechas son aproximadas y pueden cambiar por razones pedagógicas o por coincidir con otras actividades del Centro.

2º BACHILLERATO

MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES	MES	ACTIVIDADES
SEPTIEMBRE	Bienvenida. Presentación del centro y curso.	ENERO	“Prevención del consumo de cocaína”.	MAYO	Preparación de los exámenes finales.
	Horarios.- Ficha de alumnos.				Información de la PAU.
	Acogida.		Charla profesional IV.		Evaluación del curso y la tutoría.
OCTUBRE	Tema: “Estar en forma”.	FEBRERO	Colaboración con el departamento de Pastoral.	JUNIO	Información personalizada.
	Reunión de padres.				
	Reflexión sobre la elección de delegado Elección de delegados		Plan director: “Violencia de Género”.		
	Preparación del viaje de Estudios.		Preparamos los exámenes.		Entrega de notas finales.
NOVIEMBRE	Tema: “Conocemos el mundo”.	MARZO	Información de diferentes Universidades.		
	Charla profesional I.		Preparación de la Junta de Evaluación.		
	Autoevaluación.		Análisis de resultados. Grupal		
DICIEMBRE	Colaboración con el departamento de pastoral.	ABRIL	Información de diferentes Universidades.		
	Charla profesional II.		Preparación de actividades para las Fiestas Colegiales.		
	Charla profesional III.				
	Preparación a la Navidad.				

Las fechas son aproximadas y pueden cambiar por razones pedagógicas o por coincidir con otras actividades del Centro.



c. Actuaciones previstas para prevenir, detectar y resolver pacíficamente los conflictos.

La prevención es la principal recomendación para la mejora de la convivencia. Estas medidas deberán ser asumidas por todos los colectivos que integran la comunidad educativa.

Como norma general los problemas deben ser resueltos en su propio ámbito, teniendo en cuenta:

a) Que el conflicto sea resuelto por las personas implicadas. Aplicable a todo problema pero, en especial a los denominados como incidencias y que no requieren del concurso de terceros.

b) En caso de no ser resuelto, intervendría el profesor-tutor.

c) Seguidamente, el Coordinador de Tutores, quien recabará la colaboración que considere oportuna.

Podrá determinar si existe alteración de comportamiento y proceder al paso siguiente, si es el caso.

d) El Coordinador de Tutores informará de los comportamientos contrarios a la convivencia en la Comisión de Disciplina, integrada por el Director, el Jefe de Estudios, y los diferentes Coordinadores de ciclo. Aquí se valorará el comportamiento del alumno y se propondrá, si procede, la medida correctora oportuna.

e) Finalmente, previa información al Director, la Comisión de Convivencia.

Modo de proceder.

Tutores.

Los primeros días de curso los Tutores seguirán el plan marcado en el proceso de acogida. El primer día se entregará a todos los alumnos la "Guía de Acogida" de cada nivel, donde queda recogida la carta de "Derechos y Deberes de los alumnos. Las primeras sesiones de Tutoría se dedicarán a fomentar la convivencia entre los alumnos.

Los Tutores controlarán semanalmente las incidencias de su grupo, poniendo especial esfuerzo en intentar prevenir conductas contrarias a la convivencia. Si el Tutor detecta algún comportamiento contrario a la convivencia tomará las medidas oportunas: o tratar de solucionarlo (en el caso de conductas leves) o informar al Coordinador de Tutores.

Profesores

Los profesores dedicarán las primeras clases a explicar claramente a todos los alumnos cuáles son las normas de comportamiento adecuado en el aula no permitiendo actitudes como hablar en clase, acudir sin material, levantarse sin permiso, comer golosinas, agredir o marginar a los compañeros verbal o físicamente (aunque sea "jugando") etc. Al mismo tiempo se fomentarán hábitos y valores positivos: saber escuchar y respetar a los demás, respetar las instalaciones, aprendizaje colaborativo, espíritu de grupo, ayudar a los que sufren agresiones, etc. En estos primeros días es fundamental sentar las bases de la convivencia y el reforzamiento de la autoridad del profesor, siendo el currículo un elemento secundario. Para ello el profesor deberá asumir personalmente el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del aula, teniendo como prioridad garantizar el derecho de los alumnos a recibir una formación integral.

Ante una situación de conflicto, cuando el diálogo con el alumno no sea suficiente para solucionar el problema, el profesor podrá utilizar los siguientes recursos:

- Cambiar la distribución de los alumnos en el aula.
- Mandar al alumno realizar otras actividades correctivas dentro del aula o en horario no lectivo, y supervisarla.
- Anotación en el sistema de tutoría on-line o en la Agenda Escolar del alumno las incidencias. De hacerlo en la Agenda Escolar hay que comprobar que sus padres la firman.
- Privar a determinados alumnos del recreo, permaneciendo en el aula acompañándolos durante el mismo para que realicen tareas educativas.
- Informar al Tutor por escrito del comportamiento del alumno.

Los alumnos y los padres.

En el apartado 4 del este Plan de Convivencia quedan reflejados los *Derechos y Deberes* tanto de los Alumnos como de los Padres. La "carta de derechos y deberes" se entregará a los alumnos y a los padres al empezar el curso. Además, se dedicará, como mínimo, una sesión de tutoría a trabajar con los alumnos el tema relacionado con las normas de convivencia.



3. Estrategias de intervención directa ante diferentes situaciones conflictivas que se puedan presentar en el centro.

Nuestro colegio, como Centro educativo que es, necesita conseguir un ambiente de convivencia armónica, que favorezca, por un lado, el desarrollo de un clima adecuado para el trabajo y el estudio y, por otro, relaciones positivas de respeto, confianza y amistad entre los miembros de la comunidad educativa. Para que todo esto sea posible, es necesario proponer algunas orientaciones y establecer una serie de normas encaminadas a garantizar ese modelo de convivencia y el derecho al estudio y al trabajo de todos y cada uno de los miembros de la comunidad. Para conseguir ese objetivo pondremos especial interés en el cumplimiento de las siguientes normas de convivencia:

Normas básicas

1. Los alumnos deben mantener en el Centro un comportamiento correcto en las acciones, en las palabras y en los gestos para respetar a todo el personal del Colegio (profesores, personal no docente y compañeros).
2. El colegio es un lugar de estudio y trabajo. Los alumnos deben participar de modo activo y positivo en todas las actividades formativas previstas y permitir el normal desarrollo de la actividad docente del profesorado.
3. Los alumnos deberán vestir y comportarse de forma adecuada a las características de una institución educativa y al respeto al resto de los miembros de la comunidad escolar. El uso del uniforme escolar es obligatorio durante toda la etapa de Educación Secundaria. Por lo tanto, teniendo en cuenta esta circunstancia, los alumnos evitarán el uso de prendas inapropiadas, como por ejemplo camisetas, sudaderas, zapatillas, faldas demasiado cortas (deben llevarlas a la altura de las rodillas) en el caso de las chicas, etc., y no mostrarán su ropa interior. Los alumnos de Bachillerato no están obligados a utilizar el uniforme. Deben vestir atuendo correcto en una institución educativa. No está permitido mostrar prendas íntimas, ni llevar chándal, pantalón corto, pantalón pirata ni minifalda. En cualquier caso, todos los alumnos del Centro deberán seguir de buen grado las indicaciones que les hagan los profesores.
4. La puntualidad ha de ser exquisita en todo momento, pero especialmente en todas las horas de entrada y de salida. Si los retrasos son continuados se hablará con la familia y podrán acarrear alguna sanción. Al comenzar la jornada y tras los recreos sonará el timbre para indicar el inicio de la sesión; entrar en el aula tras esa llamada sin causa justificada también podrá ser sancionado.
5. Durante la jornada escolar, incluidos los recreos, los alumnos no podrán ausentarse del Centro sin una autorización escrita previa de los padres y posterior conocimiento y permiso del tutor o Coordinador de etapa. En el caso de tener que abandonar el Centro por algún motivo imprevisto el alumno deberá informar de su marcha al tutor o Coordinador de etapa con anterioridad.
6. El recreo es tiempo de descanso en el que los alumnos deberán permanecer en los espacios dedicados a ello. No está permitido permanecer en las aulas o en los pasillos durante los mismos.
7. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas o consumir estupefacientes está prohibido por normativa oficial en el recinto académico, incluso en accesos al Centro, pasillos, escaleras, aseos, departamentos, patios,....

Normas respecto a la responsabilidad en el trabajo y esfuerzo

8. Los alumnos deben asistir a clase. La asistencia es obligatoria. Las faltas de asistencia deben ser notificadas por las familias al tutor en un máximo de dos días lectivos por las familias, indicando la causa de la ausencia. Las ausencias previstas se notificarán con antelación al tutor. El equipo de tutores se reserva el derecho de valorar la justificación de las faltas de asistencia. Cuando un alumno falte las horas anteriores a la realización de un examen deberá aportar un justificante oficial de su ausencia para la validez de la prueba. De lo contrario deberá realizar la prueba el día que se lleve a cabo la siguiente convocatoria.
9. Con carácter general, los alumnos no saldrán de clase, salvo en casos de verdadera necesidad. En el cambio de clases los alumnos permanecerán en su aula preparando el material necesario para la siguiente asignatura. En caso de que se deba acudir a otro espacio, se hará con la mayor rapidez posible y con un comportamiento correcto.
10. Los alumnos seguirán las explicaciones e indicaciones del profesor y realizarán las actividades y pruebas encomendadas por éste.
11. El material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases se deberá traer diariamente.
12. Cada alumno realizará el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas y asignaturas. Asimismo, realizará las actividades y pruebas encomendadas por los profesores tanto en horario escolar como en las tareas diarias.



13. En la clase debe existir un clima de atención, silencio y trabajo, siguiendo las explicaciones del profesorado y respetando las intervenciones de los demás compañeros.
14. Los alumnos deberán entregar las citaciones que el Centro o profesorado dirija a las familias. También tendrán que devolver los boletines de notas debidamente firmados por sus padres, en el plazo previsto por el tutor.
15. Cualquier forma de falsificación (copiar en las pruebas y trabajos, falsificar la firma de profesores y / o padres o representantes legales...). será severamente castigada.

Normas respecto a la convivencia con la comunidad educativa

16. Todo el alumnado del Centro deberá respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y mostrar actitudes de colaboración, de acuerdo con las indicaciones recibidas. Cualquier acto de acoso, agresión, insulto o amenaza hacia cualquier miembro se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
17. Los alumnos deben colaborar con sus compañeros en las actividades escolares poniendo de su parte todo lo que sea necesario para que estas logren su objetivo.
18. Queda absolutamente prohibido el uso de mp3, mp4..., máquinas de juegos y/o naipes, teléfonos móviles o cualquier tipo de aparato de grabación en el recinto escolar o en cualquier otra actividad colegial sin previa autorización. En caso de que algún alumno no respete esta norma, se requisará el aparato y sólo será devuelto a sus padres.
19. Los alumnos deberán respetar las pertenencias de sus compañeros. En cualquier caso, cada alumno deberá cuidar de sus cosas, por lo que deberá utilizar adecuadamente las taquillas, sin que el colegio pueda ser considerado responsable en caso de pérdida o robo.
20. En las zonas propias del profesorado (salas, despachos y otras dependencias) el alumnado tiene prohibida su entrada, y deberá solicitar permiso para acceder a las mismas. El profesorado evitará citar al alumnado en estas dependencias.
21. Los alumnos deberán respetar y cumplir las decisiones de los órganos colegiados, de coordinación y del personal del Centro en el ejercicio de las funciones que les son propias.
22. Se deberá respetar el Carácter Propio del Centro.

Normas respecto al orden, limpieza y cuidado del Centro

23. Se deben utilizar de forma correcta todas las instalaciones del Centro. Se tendrá especial cuidado en las zonas de uso común (pasillos, cuartos de baño, etc.).
24. Las aulas deben utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, deben mantenerla limpia y utilizar adecuadamente el material que en ella se encuentre. Durante las clases los pasillos quedarán libres de objetos. Los pupitres deben permanecer ordenados y limpios. Cada alumno será responsable de su pupitre y de su taquilla.
25. Se deberá mantener un ambiente de orden y limpieza en las clases. Al terminar las clases, con el fin de favorecer la limpieza, las aulas deben quedar en orden: los pupitres ordenados y con sus cajones vacíos, las sillas encajadas en las mesas, el suelo sin objetos, las persianas subidas, las ventanas abiertas y las luces apagadas.
26. Se deben respetar y cumplir las normas de seguridad
27. Se debe cuidar la limpieza del patio. No hay que arrojar papeles y desperdicios al suelo. Para ello, se utilizarán correctamente las papeleras.
28. Se prohíbe usar en el Centro patines, bicicletas, monopatines, etc.
29. No se puede comer ni beber en clase (bocadillos, golosinas, etc.).



**ACTUACIONES PREVISTAS RESPECTO AL ALUMNADO QUE DIFICULTA LA CONVIVENCIA ESCOLAR
(Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros).**

NORMAS DE CONVIVENCIA	ALTERACIÓN	TIPO
Puntualidad a las clases y a los actos educativos del Centro (artículo 29) .	- Falta de asistencia sin justificar.	FL
Asistencia a las clases y a los actos educativos del Centro. (Artículo 29).	- Falta de puntualidad sin justificar.	FL
<p>Respeto a los profesores y personal del Centro (artículo 30).</p> <p>Respeto a los compañeros (artículo 31).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manifestar ideas racistas, xenófobas, sexistas, etc. - Insultar o amenazar a otro alumno. - Burlarse de los demás o ridiculizar. - Pegar a otro alumno. - Maltratar física y/o psicológicamente a otro alumno. - Utilizar materiales o participar en juegos que puedan dañar. - Insultar a un adulto. - Agredir a un adulto. - No hacer caso a las indicaciones de los profesores o del PAS. - Uso del móvil, mp3, etc. - Uso del móvil, o cualquier otro tipo de sistema de grabación, para hacer fotos o vídeos sin consentimiento. - Acciones irresponsables que desencadenen otras alteraciones de mayor gravedad. - Chantaje o extorsiones de cualquier índole. - Comportamiento inadecuado en todo el recinto escolar. - Comportamiento inadecuado en las actividades organizadas por el Centro. 	<p>FG FG FG FG FMG FMG</p> <p>FG FMG</p> <p>FL FL</p> <p>FG</p> <p>FL FG</p> <p>FL FL</p>
Respeto al material del Centro o de los Compañeros (artículo 33).	<ul style="list-style-type: none"> - Uso inadecuado de las instalaciones comunes (WC, patio, escaleras, ...) - Dañar intencionadamente las instalaciones, mobiliario o material didáctico. - Causar desperfectos en las instalaciones, mobiliario, material del aula o material didáctico. 	<p>FL</p> <p>FG</p> <p>FL</p>
Respeto a los profesores y personal del Centro (artículo 30).	<ul style="list-style-type: none"> - Mentir a cualquier miembro de la comunidad educativa. - Contestar o actuar improcedentemente hacia los profesores y personal del Centro. 	<p>FL</p> <p>FL</p>



Respeto a la propiedad (artículo 33).	<ul style="list-style-type: none"> - Sustracción de bienes u objetos que pertenezcan a miembros de la comunidad escolar. - Sustracción, ocultación y falsificación de documentos académicos. 	FG FMG
Respetar a las ideas, símbolos y actos relacionados con el Carácter Propio del Centro (artículo 33).	<ul style="list-style-type: none"> - Burlarse, ridiculizar o insultar a cualquier miembro de la comunidad educativa en relación a sus convicciones religiosas, ideológicas, éticas o morales. - No respetar los aspectos relacionados con el carácter propio del Centro. 	FG FG
Ambiente de aprendizaje en clase (artículos 29, 30).	<ul style="list-style-type: none"> - No traer el material de forma reiterada. - No hacer las tareas propuestas de forma reiterada. - Entorpecer el trabajo en clase. - Comer o beber cualquier cosa en clase. - Uso indebido de reproductores de música portátiles, del móvil y/o de cualquier aparato electrónico. - No traer firmada la comunicación de los padres. 	FL FL FL FL FL FL
Respeto a locales privados (despachos, oficinas, depósitos de material, etc.) (artículo 33).	<ul style="list-style-type: none"> - Entrar en despachos u oficinas sin permiso y/o coger material o documentación importante y/o confidencial. 	FMG
Utilización de espacios y tiempos (artículo 33).	<ul style="list-style-type: none"> - Estar en el aula sin autorización fuera del tiempo de clase. - Estar en el patio fuera del tiempo de recreo o clase de Educación Física sin autorización. - Estar en cualquier zona restringida sin autorización. - Salir del aula sin permiso en los intermedios. - Abandonar el recinto escolar en horario lectivo 	FL FL FL FL FL
Corrección externa (artículo 32).	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de higiene personal. - Vestir de modo inadecuado. - Utilizar lenguaje (con actitudes o palabras) inadecuado e irrespetuoso. 	FL FL FL
Cuidado de la Salud (artículo 33).	<ul style="list-style-type: none"> - Fumar en cualquier parte dentro del Centro. - Consumir o introducir en el Centro o en sus alrededores cualquier tipo de alcohol o drogas. 	FG FMG
<ul style="list-style-type: none"> - Incumplir la sanción impuesta. - La reiteración de faltas leves se considera falta grave. - La reiteración de faltas graves se considera falta muy grave. 		FG FG FMG

Las **faltas leves (FL)** y las **faltas graves (FG)** se considerarán *conductas contrarias a las normas de convivencia según lo dispuesto en el Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros* y las **faltas muy graves (FMG)** *conductas gravemente perjudiciales para la convivencia según lo dispuesto en el Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que*

se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros. En las faltas leves el Coordinador, de acuerdo con el tutor, dispone la acción correctiva que considera oportuna, comunicando la incidencia a la familia por escrito y con acuse de recibo. Estas faltas han de ser sancionadas en el plazo de dos días lectivos.

En las faltas graves y muy graves la Comisión de Disciplina, oído el informe del tutor, de los alumnos, tomará las medidas sancionadoras oportunas. Se convocará a los padres a una reunión especial y se les comunicará la medida correctiva. Estas faltas han de ser sancionadas en el plazo de cinco días lectivos.

MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN Y SANCIONES.

*Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de **conductas contrarias** a las normas de convivencia son las siguientes: (artículo 48)*

- a) Amonestación directa del profesor, de forma oral o escrita.
- b) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor y /o salida de la clase a un aula de convivencia, biblioteca o aula dirigida.
- c) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
- d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- e) Privación del tiempo de recreo por un período máximo de dos semanas, que será sustituido por una actividad alternativa de mejora de la convivencia y/o de la conservación de algún espacio del centro o de reparación de daños.
- f) Realización de tareas educadoras para el alumno, en horario no lectivo y/o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones, material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un periodo no superior a un mes.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro o a actividades de carácter no estrictamente educativo que se lleven a cabo en el centro, por un período no superior a un mes.
- h) Cambio de grupo o clase del alumno, en todas o algunas materias, por un período máximo de dos semanas.
- i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a diez días lectivos. Durante el desarrollo de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado que le imparte docencia.
- j) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período no superior a diez días lectivos, debiendo realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo.

*Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia son las siguientes: (artículo 51)*

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro por un periodo máximo de tres meses.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, así como en actividades no directamente educativas, por un periodo entre un mes y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.
- c) Cambio de grupo por un período entre dos semanas y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante estos períodos, el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden por parte del profesorado que le imparta docencia.



e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período comprendido entre diez y veinte días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso formativo. El Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro determinará el procedimiento para llevar a cabo el seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada y el horario de visitas al centro del alumno.

f) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria y hasta el curso en que cumpla los 18 años de edad, previo informe de la Inspección Técnica Educativa.

g) Pérdida del derecho a la evaluación continua, en el caso de tener el alumno más de 16 años. El alumno se someterá a las pruebas finales que se establezcan al efecto.

h) En el caso de alumnos cursando enseñanzas no obligatorias, expulsión del centro.

Todos los artículos mencionados en las normas de convivencia hacen referencia a los artículos del Decreto 4/2009, de 23 de enero, por el que se regula la convivencia en los centros docentes y se establecen los derechos y deberes de sus miembros

4. Responsabilidades de los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente.

Las responsabilidades de los diferentes órganos personales o colegiados en relación con la convivencia están basadas en el ROF:

1.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

A) DIMENSIÓN DIRECTIVA

Art. 13 - Director General del Centro

- A) **Concepción Básica:** Dirige toda la acción educativa del Centro y es responsable del mismo ante la Compañía de Jesús, a la que, por su cargo, representa ante la Comunidad Educativa y ante las competentes organizaciones eclesíásticas y civiles. Es miembro ordinario de la Comisión Provincial de Educación.
- B) **Funciones del Director del Centro.**
- a. Ostentar, por delegación ordinaria del representante de la Entidad Titular, la representación de la titularidad del centro ante instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la comunidad educativa.
 - b. Promover el conocimiento del Carácter Propio del centro y velar por su correcta aplicación.
 - c. Velar por la formulación adecuada del Proyecto Educativo de Centro e impulsar planes para la consecución de sus objetivos.
 - d. Coordinar la acción educativa global del Centro y responsabilizarse de las decisiones que se tomen en el mismo, en las dimensiones académica, formación cristiana y educativa, sin detrimento de las facultades que la Ley o este mismo Reglamento asignan a otros órganos unipersonales y colegiados
 - e. Convocar y presidir el Equipo Directivo.
 - f. Ejercer si se considera conveniente, el cargo de Director Técnico de uno de los sectores o niveles del Centro.
 - g. Proponer al Consejo Escolar, en representación de la Institución Titular y de acuerdo con ella, la aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro de acuerdo con las directrices generales de la Provincia en el Sector de Educación.
 - h. Proponer o acordar con el Consejo Escolar, en representación de la Institución Titular y de acuerdo con ella, los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal docente.
 - i. Proponer al Consejo Escolar la Programación General Anual y elevar ante él cuantas iniciativas sean precisas.
 - j. Realizar los procesos de selección del personal del Centro, y proveer, según las previsiones formuladas en los Estatutos propios de cada Centro, la formalización de los contratos de trabajo y su cese, en el marco de la legislación vigente.
 - k. Nombrar, oído el Superior y el Equipo Directivo, a los Directores académicos de los niveles no concertados y designar, oído igualmente el Superior y el Equipo Directivo, a los Jefes de Estudio y Departamentos, Coordinadores de Ciclo y de Curso y Tutores.



- i. Promover y coordinar la innovación educativa, la cualificación profesional del personal del Centro, según los criterios y directrices de la Provincia para el Sector de Educación.
- m. Promover y coordinar la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del Centro.
- n. Resolver sobre la admisión de los alumnos que soliciten plaza en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente y los criterios establecidos por el Centro.
- o. Elaborar, para su aprobación por el Superior cuando los estatutos así lo requieran, el presupuesto anual del Centro, tanto en sus ingresos como en sus gastos, las cuentas de explotación económica y el balance, la propuesta sobre cuotas académicas, y retribuciones salariales, y llevar a cabo las gestiones de carácter económico y administrativo necesarias para el buen funcionamiento del Centro.
- p. Promover la cohesión educativa del Centro (de acuerdo con los Jefes de Estudios, de Formación, Formación Cristiana y Paraescolar) para fortalecer la formación integral de los alumnos.
- q. Informar al Equipo Directivo del presupuesto anual y la rendición de cuentas; y en su caso, presentarlos al Consejo Escolar, para su aprobación, según lo establecido en la Legislación vigente.
- r. Solicitar autorización de la Administración Educativa, previo acuerdo del Consejo Escolar, para las percepciones correspondientes a las actividades complementarias y servicios extraescolares.
- s. Participar, cuando proceda, en la Comisión de Conciliación.
- t. Impulsar la implicación de los padres en el Proyecto Educativo del Centro y facilitar la reflexión y formación conjunta de padres y educadores sobre temas que les incumban.
- u. Recibir y atender a los padres de alumnos en aquellos casos que por su especificidad requieran su participación o no puedan resolverse por otros miembros del Equipo Directivo.
- v. Mantener relación habitual con el Presidente y la Junta de la Asociación de Padres de Alumnos y de Antiguos Alumnos, promoviendo la adecuada coordinación entre el Colegio y las familias.
- w. Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- x. Representar a la Entidad Titular en las relaciones con el Comité de Empresa, por sí o a través de quien delegue.

Art. 14 - El Director de Etapa

- A) **Concepción Básica:** El Director de Etapa es el profesor que, en función delegada de la Dirección, tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar la actividad educativa y docente de su Etapa, sin perjuicio de las competencias propias del Director del Centro y del Consejo Escolar. Puede ser al mismo tiempo Coordinador de Ciclo o Etapa. Es miembro del Equipo directivo.
- B) **Funciones:**
- a. Dirigir y coordinar todas las actividades educativas de la Etapa y promover, junto con el Jefe de Estudios y Coordinadores respectivos, la actividad académica, educativa y de formación cristiana de la Etapa, de acuerdo con las directrices de los documentos *Carácter Propio*, *Características* y *Pedagogía Ignaciana* y las disposiciones legales vigentes reflejadas en el Proyecto Educativo del Centro, sin perjuicio de las funciones del Director del Centro y del Consejo Escolar respectivo.
 - b. Ejercer la coordinación del personal docente:
 - velando por el cumplimiento de los deberes del profesorado
 - responsabilizándose de los permisos de ausencia del Centro de los profesores, durante una jornada o parte de ella, salvando las competencias del Director del Centro en los asuntos laborales.
 - c. Coordinar la elaboración de la Programación General Anual en lo que respecta a su Etapa, con la colaboración del Claustro de Profesores; y someterla a la aprobación del Equipo Directivo y del Consejo Escolar. (LOE, art. 127,b)
 - d. Favorecer la convivencia y aplicar a los alumnos las oportunas sanciones disciplinarias por faltas gravemente perjudiciales, de acuerdo con las Normas de Convivencia del Centro y salvadas las competencias de los órganos unipersonales y colegiados previstas en dichas normas.
 - e. Atender personal y profesionalmente a los profesores de la Etapa.
 - f. Recibir y atender a las familias para aquellos temas de especial relevancia, o que no hayan sido resuelto satisfactoriamente por los tutores o profesores
 - g. Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus facultades.
 - h. Visar las certificaciones y documentos académicos de la Etapa.



- i. Supervisar las sesiones de evaluación
- j. Convocar y presidir el Claustro de profesores de la Etapa
- k. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar de su etapa, o asistir, en caso de no ser presidente del Consejo Escolar único para centro integrado.
- l. Proponer al Equipo Directivo la organización de nuevas actividades escolares y paraescolares para su Sector; y cuantas iniciativas organizativas les sean propuestas por el Claustro de profesores de la Etapa.
- m. Atender a la dotación del material necesario para el desarrollo de la acción educativa del centro, proponiendo al Director del Centro las necesidades del profesorado y de las instalaciones, y participando con los demás miembros del Equipo Directivo y con el Director Administrativo en la asignación proporcional de recursos a cada Etapa.
- n. En la F.P., coordinar personalmente, o a través de la Jefatura de Estudios, la Formación en Centro de Trabajo.
- o. Conceder a los profesores que directamente dependen de él permisos de ausencia de hasta de dos días comunicando la eventualidad al Jefe de Estudios e informando en su momento al Director del Centro.
- p. Llevar un registro de las actividades formativas realizadas por los educadores de su nivel, así como de sus necesidades y expectativas

B) DIMENSIÓN ACADÉMICA

Art. 15 - El Jefe General de Estudios

- A) **Concepción básica:** Es el profesor que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la Coordinación Académica del Centro, sin perjuicio de las competencias del Director del mismo. Podrá ser Jefe de Estudios también de algún Nivel o Etapa, o único Jefe de Estudios del Centro. Es miembro del equipo Directivo.
- B) **Funciones:**
 - a. Proponer al Director General, para su nombramiento, a los Jefes de los Departamentos y Coordinadores de Área.
 - b. Proponer la dotación del personal que considere necesario para los equipos docentes.
 - c. Presentar a la Junta de Evaluación para su resolución, o resolver, las reclamaciones que se formulen relativas a las calificaciones académicas, previo informe del Departamento Académico correspondiente.
 - d. Confeccionar el calendario de las reuniones de evaluación de los diversos cursos, y participa en las Juntas de Evaluación supervisando las actas de las mismas.

Promueve y/o coordina:

- e. La mejora de la calidad, la innovación e investigación de los procesos de enseñanza/aprendizaje teniendo en cuenta el desarrollo del Paradigma Ignaciano; a través del trabajo en equipo, la propuesta de proyectos, la formación del profesorado.
- f. La elaboración del Proyecto Curricular como parte del Proyecto Educativo, que será aprobado por el Equipo Directivo velando por la inserción en dicho proyecto de los objetivos y líneas educativas propuestas por los documentos institucionales de la Compañía, especialmente la integración en la enseñanza del reto de la fe, la justicia, la cultura y el diálogo interreligioso.
- g. La coordinación de la formación del profesorado, de acuerdo con la Dirección, a través de sesiones de formación en el Centro.
- h. La unificación de los criterios y normas académicas en los diversos aspectos del Proyecto Curricular del Centro, coordinando a los Jefes de Estudio de Etapa, a los Jefes de Departamento y a los Coordinadores de Áreas.
- i. El trabajo en equipo realizado periódicamente por los profesores de un mismo Ciclo o Curso (en EI y EP) o por los Departamento o Áreas (en ESO, Bach. y FP) y el cumplimiento de las normas académicas y el modo de proceder del profesorado.
- j. La evaluación del Proyecto Curricular de las diversas Etapas, de acuerdo con la Comisión de Coordinación Pedagógica, prestando especial atención al paso de una Etapa a otra.
- k. La evaluación de la enseñanza y del profesorado, de acuerdo con el Director del Centro
- l. El cumplimiento de los criterios y directrices del Equipo Directivo en la elaboración del cuadro de clases, que será aprobado por la Dirección.



- m. La información al profesorado de cualquier novedad en el campo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- n. La supervisión de las adaptaciones curriculares y cuantas medidas de atención a la diversidad sean propuestas por el Departamento de Orientación.
- o. La propuesta al Equipo Directivo para su aprobación, oído el parecer de los departamentos, de los libros de texto y demás materiales didácticos relevantes que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas del centro.
- p. La provisión de sustituciones en las ausencias de profesores, por sí mismo o por delegación.

Propone al Director del centro la asignación de los profesores a los diversos cursos de la Etapa, a los Jefes de Departamento y a los Coordinadores de áreas.

Convoca la Comisión de Coordinación Pedagógica del Centro, o a los responsables de áreas o etapa específicas, y se entrevista con los Jefes de Departamento.

C) DIMENSIÓN DE LA FORMACIÓN CRISTIANA

Art. 19 – El Coordinador General de Formación Cristiana

- A) **Concepción básica:** Es la persona que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la coordinación, promoción y desarrollo de la Formación Cristiana del Centro. Es miembro del Equipo Directivo.
- B) **Funciones:**
 - a. Convocar y presidir la Comisión de Formación Cristiana del Centro y asesorar al Director del Centro.
 - b. Elaborar y evaluar, junto con su equipo y colaboradores, el programa de formación cristiana del Centro.
 - c. Coordinar la actividad del Centro en el ámbito de la educación cristiana.
 - d. Dinamizar la acción evangelizadora del Centro entre las familias, profesores y personal no docente y asociaciones integradas en la comunidad educativa.
 - e. Coordinar la acción de formación cristiana del Centro con la de la Iglesia local.
 - f. Promover los grupos de reflexión y experiencia cristiana de los alumnos, profesores y padres; coordinando la formación de los animadores de dichos grupos.
 - g. Colaborar con el Coordinador General de Formación Humana y los Tutores en la tarea de formación integral de los alumnos a través de actividades conjuntas y programaciones coordinadas.
 - h. Colaborar con la Jefatura de Estudios en la tarea de formación integral de los alumnos.
 - i. Plantear en el Equipo Directivo cuantas iniciativas considere necesarias para que la vida colegial sea más coherente con su finalidad de centro evangelizador.
 - j. Proponer al Equipo Directivo, las oportunas mejoras de instalaciones y material.

D) DIMENSIÓN DE FORMACIÓN HUMANA

Art. 21- El Coordinador General de Formación Humana.

- A) **Concepción básica:** El Coordinador General de Formación Humana es la persona que, en función delegada de la Dirección, es el responsable de promover y coordinar los objetivos y estrategias de la dimensión educativa humana del Centro. Forma parte del Equipo Directivo. Esta persona puede ser al mismo tiempo el Jefe del Departamento de Orientación y/o Jefe de Formación de una de las Etapas del Centro.
- B) **Funciones del Coordinador General de Formación Humana,** como persona distinta del Jefe del Departamento de Orientación; (si fuera la misma persona, asumiría también las funciones expresadas en el Art. 22 E).



- a. Colaborar con la Dirección en promover la cohesión educativa entre las funciones educativas (Académica, Formación Cristiana, Paraescolar) y los diversos aspectos de la dimensión evangelizadora del Centro.
- b. Elaborar el Plan de Acción Tutorial del Centro en diálogo con los Coordinadores de Formación de las diversas Etapas y con el Jefe del Dpto. de Orientación y presentarlo al Director y al Equipo Directivo para su aprobación. Este plan proporcionará cauces, medios y estrategias para llevar a cabo:
 - la actividad de Formación Humana de tutores con los alumnos,
 - la atención personal (entrevistas formales o informales) con alumnos y padres,
 - establecer, promover y mantener las normas de convivencia,
 - promover las relaciones humanas profesor-alumno,
 - el plan de actividades humanitarias y festivas del Centro o campañas.
 - la mejora continua en los procesos de acción tutorial
- c. Velar para que dicho plan se realice por medio de los Coordinadores de Tutores de Etapas:
- d. Evaluar este plan al final del curso y proponer correcciones o mejoras para el siguiente.
- e. Coordinar la tarea de este Departamento con el Jefe del Departamento de Orientación para,
 - apoyar y clarificar las diversas actividades en orden a potenciar recíprocamente la formación humana y la orientación
 - recabar su ayuda y asesoramiento para desarrollar la acción tutorial.
- f. Convocar y presidir, la Comisión de Formación del Centro, en orden a realizar las funciones de dicha Comisión.
- g. Mantener contacto con los Directores o Coordinadores de Etapas y otros miembros del Equipo Directivo en vistas a detectar necesidades y mejoras de la Formación Humana de los alumnos centro.

Art. 23 – El Coordinador de Etapa o Ciclo

- A) **Concepción básica:** Es el profesor tutor que, en función delegada de la Dirección, se responsabiliza de la coordinación y desarrollo de la Dimensión Educativa del Ciclo o Etapa. Puede ser al mismo tiempo Director de Ciclo o Etapa.
- B) **Funciones:**
 - a. Coordinar, a través de los Tutores, el proceso de formación grupal (clases de Formación Humana) e individual (entrevistas).
 - b. Promover y coordinar, a través de los Tutores y, en su caso a través de los Coordinadores de Curso, la convivencia de los alumnos: motivando y clarificando las normas, ayudando a cumplirlas, exigiendo su cumplimiento, sancionando las faltas propias de su competencia.
 - c. Formar parte de la Comisión (o Consejo) de Orientación Educativa o de Formación y colaborar con sus objetivos y actividades.
 - d. Convocar y presidir las reuniones de los Tutores de Etapa o Ciclo.
 - e. Organizar, con los tutores, y de acuerdo con el Director de Nivel, las actividades extra-académicas de la Etapa o Ciclo: campañas, jornadas de acogida, excursiones, celebraciones culturales, artísticas, fiestas colegiales, etc.
 - f. Colaborar con el Área de Formación Cristiana en sus campañas y actividades.
 - g. Colaborar con el Coordinador de Servicios Generales en los aspectos relacionados con la sanidad y la seguridad de los alumnos y con el mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Centro.
 - h. Proponer al Director de Etapa y, en su caso, al Coordinador General de Orientación Educativa, las mejoras de instalaciones y material didáctico necesarios para la labor tutorial.
 - i. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Equipo Directivo, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
 - j. Hacer propuestas y emitir informes para el nombramiento de cargos de Ciclo.
 - k. Establecer un proyecto educativo de Ciclo y elaborar una evaluación de curso al finalizar el curso académico.
 - l. Colaborar con la Jefatura de Estudios en las sesiones de evaluación.



E) DIMENSIÓN PARAESCOLAR

Art. 24 – El Coordinador General de Actividades Paraescolares

- A) **Concepción básica:** El Coordinador de Actividades Paraescolares, en función delegada de la Dirección, y de acuerdo con los criterios educativos del Equipo Directivo, es el responsable de organizar y desarrollar aquellas actividades culturales, artísticas y deportivas del Centro, que tienen una estructura de horario fijo semanal, fuera del horario académico, con profesores o monitores responsables de las mismas. Es miembro del Equipo Directivo.
- B) **Funciones:**
- Promover la programación pedagógica de estas actividades de modo que a través de ellas, los alumnos puedan expresar y realizar su personalidad, adquirir aficiones, y perfeccionar la formación de su carácter y las actitudes de convivencia y colaboración.
 - Coordinar y asesorar a los responsables de las diversas actividades, para lo que puede convocar reuniones de los mismos.
 - Proponer al Director del Centro, para su contratación, a las personas que sean más aptas para realizar las funciones de profesores, entrenadores y monitores, etc., de estas actividades.
 - Organizar espacios, tiempos y recursos apropiados para la práctica de estas actividades.
 - Proponer al Director del Centro la adquisición de material, adecuación de instalaciones, etc.
 - Coordinar la colaboración del Centro con otras asociaciones e instituciones públicas y privadas, de carácter cultural y deportivo, de acuerdo con las directrices de la Dirección.

2.- ÓRGANOS COLEGIADOS

Art. 30 – El Equipo Directivo

- A) **Concepción básica:** El Equipo Directivo es el órgano coordinador para la realización del Proyecto Educativo del Centro y asesor del Director en el ejercicio de sus funciones.
- B) **Composición:**
Lo preside el Director del Centro y está formado por:
- El mismo Director del Centro
 - Superior o representante de la Entidad Titular.
 - Directores o Coordinadores de Etapa
 - Coordinador General de Formación Cristiana del Centro
 - Jefe General de Estudios del Centro
 - Coordinador General de Formación Humana
 - Coordinador General de Actividades Paraescolares
 - Coordinador de Servicios Generales u Oficial Mayor
 - Secretario General
 - Administrador
 - Alguna otra persona que el Director estime oportuna, con carácter ocasional o permanente.
- C) **Funciones:**
- Funciones de liderazgo relacionadas con la Dimensión Evangelizadora del Centro.** El Equipo Directivo promoverá a través de las estrategias y órganos oportunos:
 - la dimensión fe-justicia-cultura
 - la dimensión social del Centro
 - la formación integral de los alumnos
 - la debida cohesión de las funciones educativas
 - el análisis y resolución de las incoherencias de estructuras y normas del Centro
 - la debida coordinación entre las diversas etapas del centro.
 - Funciones de liderazgo relacionadas con el personal del Centro.** El Equipo Directivo promoverá, y en su caso realizará, a través de las estrategias y órganos individuales y colegiados oportunos:
 - la atención personal al profesorado y personal del Centro
 - el diálogo educativo sobre temas de la Dimensión de Sentido
 - la información periódica o frecuente al claustro sobre los asuntos del Centro



- la previsión de oportunidades de participación del claustro (general o por Etapas) en las iniciativas, planes y asuntos del Equipo Directivo
- la formación in situ del claustro, en general y por Etapas o grupos
- la formación especial, en cursos intercolegiales o interprovinciales, sobre la dimensión de sentido y las funciones educativas
- la organización eficaz del trabajo en equipo (departamentos, equipos docentes, equipos de proyectos)
- los asuntos laborales y económicos del personal del Centro.

c. Funciones de organización y gestión ordinaria del Centro

- Elaborar, velar por su ejecución y evaluar el Plan Anual del Centro, con la ayuda de todos los estamentos de comunidad escolar.
- Informar los nombramientos personales para el desempeño de los cargos y funciones, así como la asignación de profesores a los diversos cursos y Áreas.
- Aprobar la formulación de los criterios y prioridades para la elaboración del cuadro de clases; y determinar la persona o personas que han de elaborar dicho cuadro, que será sometido a la aprobación del Director del Centro.
- Asesorar al Director del Centro en asuntos de política educativa del Centros y sus relaciones con las Administraciones públicas, salvadas las competencias de la Entidad Titular, y en su caso las competencias de la persona delegada para ello.
- Clarificar aplicaciones y desarrollos del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, y en su caso preparar modificaciones al mismo.
- Estudiar y preparar los asuntos que deban someterse a la aprobación de los Consejos Escolares.
- Aprobar la selección de los libros de texto y otros medios pedagógicos que se hayan de adoptar en el Centro, a propuesta de la Jefatura de Estudios y los respectivos Departamentos.
- Aprobar la Memoria Anual del curso académico elaborada por los Directores de Etapa respectivos.
- Conocer el Presupuesto Ordinario del Centro y asesorar al Director en la asignación de las diversas partidas presupuestarias para el desarrollo de la actividad educativa del Centro.

d. Funciones de evaluación y supervisión del Centro

- Conocer y analizar la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo Directivo.
- Elaborar los criterios y directrices para la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del Centro.
- Asesorar en la elaboración y ejecución de los presupuestos y velar por la viabilidad económica del centro.

e. Funciones de supervisión de los equipos de procesos del centro y aprobación de su diseño e implantación.

- Elaborar el plan estratégico del Centro.
- Comunicar objetivos procedentes de la planificación realizada por el mismo Equipo Directivo y consensuar con el propietario objetivos para el resto de indicadores del proceso.
- Realizar la comunicación vertical con el equipo de proceso y su propietario, marcando directrices, comunicando objetivos, etc.
- Recibir los informes trimestrales.
- Analizar la marcha del proceso para dar cuenta al Equipo Directivo de las incidencias más significativas.
- Verificar la actualización de la documentación de los procesos en el grupo de Calidad de la intranet.

f. Funciones relacionadas con la AMPA. Estudiar y aprobar los proyectos de integración y participación de los padres en el Centro según las líneas del Carácter Propio; las actividades de formación de los padres y su colaboración con el colegio en los servicios del mismo a los alumnos.

**Art. 31 – El Consejo Escolar del Centro**

- A) **Concepción básica:** Es el órgano colegiado representativo del Centro o Nivel concertado, y ejerce sus funciones en el respeto a los derechos de Padres, Profesores, Alumnos y Entidad Titular.
- B) **Composición:** El Consejo Escolar está constituido por
- El Director de una Etapa o nivel concertado
 - Tres representantes de la Institución Titular, nombrados por la misma,
 - Cuatro representantes del Profesorado, elegidos por y entre ellos.
 - Dos representantes de los Alumnos, elegidos por los compañeros de la Etapa, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
 - Cuatro representantes de los Padres de Alumnos o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos, de los cuales uno será designado por la asociación de padres más representativa en el centro.
 - Un representante del personal de Administración y Servicios.
 - El Secretario del Centro, y otros directores de niveles concertados, con voz pero sin voto.
 - Un concejal o representante del Ayuntamiento
- C) **Funciones:**
- Intervenir en la designación y cese del Director Académico de las etapas concertadas.
 - Ser informado de los criterios de selección e intervenir en la selección y despido del Profesorado de Etapas o Niveles concertados.
 - Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
 - Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
 - Aprobar, a propuesta del Director del Centro, el presupuesto de la/s Etapa/s o Nivel/es concertado/s en lo que se refiere a los fondos provenientes de la Administración y a las cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas de las subvenciones públicas.
 - Aprobar y evaluar la Programación General del centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo y participar en su aplicación.
 - Proponer, en su caso, a la administración, la autorización para establecer percepciones de los padres de alumnos para el desarrollo de actividades escolares complementarias.
 - Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares, complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares, así como intervenir, en su caso, en relación con los servicios escolares, de acuerdo con lo establecido por las Administraciones educativas.
 - Aprobar, en su caso, a propuesta del titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares y servicios escolares cuando así lo hayan establecido las administraciones educativas.
 - Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas.
 - Propiciar relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos
 - Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro o de la Etapa.
 - Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
 - Proponer mediadas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

D) Reuniones:

Las reuniones del Consejo Escolar seguirán las siguientes normas de funcionamiento:

- El Director de una de las Etapas concertadas convoca y preside la reunión.



- b. El Secretario del Consejo Escolar preparará y distribuirá, en nombre del Director de la Etapa, la convocatoria y el Orden del Día de la reunión y la documentación oportuna, al menos una semana antes de la reunión, y cuidará de la redacción del Acta correspondiente.
 - c. El Consejo Escolar quedará constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.
 - d. El Secretario confeccionará el Acta que será revisada y probada en la reunión siguiente.
 - e. El Director de la Etapa cuidará de que se dé la oportuna información de los asuntos tratados en el Consejo a todos los interesados.
 - f. Para tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, será necesaria la aprobación de al menos dos tercios de los asistentes.
- F) **Periodicidad de las reuniones:** El Consejo Escolar se reunirá de ordinario una vez al trimestre durante el curso escolar, y siempre que el Director de la Etapa o Nivel concertado lo considere oportuno, y a propuesta del Director del Centro o de la mitad más uno de los miembros del Consejo.
- G) **Temas de urgencia:** Cuando un asunto de la competencia del Consejo Escolar deba ser tratado con carácter de urgencia, la convocatoria podrá hacerse sin respetar el plazo fijado.

LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A) EL PROFESORADO

Art. 44 - Los Profesores

- A) **Concepción Básica:** Los profesores son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de las respectivas asignaturas/materias o Áreas, y comparten la responsabilidad global de la acción educativa del Centro junto con los demás estamentos de la Comunidad Educativa, de acuerdo con las líneas educativas del Carácter Propio, Características y Pedagogía Ignaciana.
- B) **Son obligaciones fundamentales** del Profesorado el conocer y respetar el Carácter Propio del Centro y las normas de este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro; las obligaciones inherentes a su condición de docente y educador; las originadas en su caso por su relación contractual; y las derivadas de su vinculación a los diversos órganos en que está inserto.

Art. 45 - Deberes de los Profesores

- A) **Respecto a la acción docente:**
- a. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas relativas a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
 - b. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, orientar su acción docente hacia el descubrimiento de valores y la formación de actitudes, seguir las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de la Etapa, en el desempeño de sus funciones.
 - c. Tender, en su metodología didáctica, a promover la autorrealización del alumno y el sentido de cooperación y solidaridad con los compañeros, procurando incorporar en cada momento los avances pedagógicos para mantenerse en constante actualización.
 - d. Realizar los desarrollos curriculares de aula y curso, en el que figuren los objetivos de aprendizaje, las metodologías y recursos, los criterios de evaluación y recuperación, de acuerdo con las directrices de la LOE y de Pedagogía Ignaciana.
 - e. Realizar, en la programación de las asignaturas, las adaptaciones curriculares oportunas para la correcta atención a la diversidad, teniendo en cuenta las necesidades y posibilidades reales de los alumnos y los resultados de la evaluación continua, según las orientaciones del Jefe de Estudios y el Departamento de orientación.
 - f. Realizar, con la debida ponderación y según los criterios del Equipo Directivo, la evaluación (formativa y sumativa) de los alumnos, no sólo para formular las calificaciones periódicas de los mismos, sino para introducir las correcciones oportunas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - g. Justificar los criterios de evaluación de su materia y atender y razonar las calificaciones ante las reclamaciones que le sean dirigidas.



- h. Revisar y adaptar, en el primer mes de curso, la programación de sus asignaturas, en colaboración con los profesores del Área, y presentarla al Jefe de Estudios correspondiente, con objeto de preparar la Programación General Anual que ha de presentarse al Consejo Escolar y enviarse a la Inspección al principio de cada curso.
- i. Informar, en las reuniones de Departamento, Área o Equipo Docente, sobre el ritmo de aplicación de la programación de cada asignatura, y sobre su adecuación a las necesidades de los alumnos. Si procede, introducir los cambios que sean oportunos en orden a asegurar la coordinación necesaria, tanto vertical como horizontal.
- j. Participar, en el último mes de curso, en la elaboración de la Memoria del curso, que ha de entregarse a la Inspección Escolar.
- k. Tener en cuenta las orientaciones del Tutor de Curso acerca de las circunstancias personales o familiares de los alumnos, informarle periódicamente sobre el progreso de cada alumno en su proceso de aprendizaje, y tratar de coordinar, a través de él con los demás profesores del curso, la cantidad de trabajos y tareas para casa que simultáneamente se está pidiendo a los alumnos.
- l. Colaborar con los responsables de la dimensión académica para una adecuada coordinación de las áreas, las etapas y las programaciones del centro.

B) Respecto a la acción educativa:

- a. Colaborar con los Tutores en la acción formativa del grupo y en la realización de la parte educativa de la Programación General Anual.
- b. Corresponsabilizarse con los demás profesores y tutores del plan de convivencia y del cumplimiento de las Normas de Convivencia y de la creación de un clima de respeto y buenas relaciones entre alumnos y profesores.
- c. Colaborar en la promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el centro.
- d. Mantener una actitud de respeto, atención personal y trato correcto, con los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Contribuir, a través de los tutores o de la forma establecida por la Dirección, a hacer llegar información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo. Atender a los padres de alumnos en entrevista personal en los casos que el Director de Etapa o Ciclo juzgue necesario.

C) Otros aspectos profesionales:

- a. Cumplir puntualmente los horarios y calendarios previamente establecidos.
- b. Participar activamente en las reuniones del Claustro, las sesiones de evaluación, los trabajos de formación permanente y los actos oficiales del Centro, así como en la actividad general.
- c. Guardar secreto profesional sobre las deliberaciones de las Juntas de Evaluación y sobre los datos personales y familiares que afecten al honor o intimidad de los alumnos o sus familias y se hayan conocido en el ejercicio de función profesional.
- d. Proporcionar a los órganos de gobierno del Centro la información que les sea solicitada sobre la realización del propio trabajo docente y educativo, así como sobre cualquier otro tema que afecte al trabajo escolar.
- e. Poder ser evaluados en su acción educativa y docente, con el debido respeto a su dignidad personal y profesional, de acuerdo con las normas y criterios del Equipo Directivo.
- f. Abstenerse de impartir clases particulares fuera del Centro a los alumnos de su Sector o Etapa.
- g. Trabajar en los equipos de procesos que le sean asignados y según la metodología que definan los responsables de la gestión de calidad del centro.
- h. Asumir la coordinación como propietario de algún/nos procesos que afecten a su tarea.

Art. 46 – Derechos de los Profesores

Las relaciones laborales de los profesores con la empresa se remiten a lo que estipule el Convenio Colectivo en vigor.

El Profesorado, sin perjuicio de cuanto disponga la legislación laboral vigente y otras normas de aplicación, tiene derecho:

- a. Al libre ejercicio de la función docente en el marco del puesto docente que ocupa, es decir, de acuerdo con el nivel educativo y el Carácter Propio del Centro.



- b. A la utilización de los medios materiales e instalaciones del Centro, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- c. A reunirse en el Centro de acuerdo con la legislación vigente, previa autorización del Director General, y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- d. A la elección de sus representantes en los órganos colegiados de gobierno del presente Reglamento y al desempeño de los cargos para los que hubiesen sido elegidos.
- e. A asistir a las reuniones y actos oficiales colegiales que le incumban.
- f. A desarrollar una metodología propia de acción docente o educativa acorde con el Proyecto Educativo, y de forma coordinada con el respectivo Departamento, Área o Equipo Educativo.
- g. A ser informado por la Dirección del Centro de cuantos aspectos afecten a la marcha general del Centro y a sus funciones profesionales.
- h. A que le sea facilitada, dentro de las finalidades y posibilidades del Centro, la asistencia a actividades de formación que redunden en beneficio de su perfeccionamiento profesional y de la calidad de su labor docente y educativa.
- i. A ser promovidos a los diferentes cargos del Centro, de acuerdo con las normas y criterios del presente Reglamento.
- j. A presentar peticiones o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
- k. A recibir el trato y consideración que merece, en el seno de la Comunidad Educativa y por razón de la función que realiza en ella.
- l. A ser respetado en sus convicciones personales.

Art. 49 - El profesor Tutor

- A) **Concepción básica:** El Tutor es el profesor responsable de un grupo o sección de alumnos, que acompaña a los alumnos en el proceso de maduración humana y cristiana, personal y grupal en colaboración con los padres de los mismos y demás educadores del Centro.
Para el desempeño de esta función el Tutor se inspira en los valores y opciones pedagógicas del Proyecto Educativo del Centro y en los documentos institucionales Características y Pedagogía Ignaciana.
- B) **Funciones:**
- a. Favorecer la integración y participación de los alumnos e impulsar la aplicación del plan de convivencia.
 - b. Dialogar con los alumnos, individual y colectivamente, procurando conocerles en los distintos aspectos de su personalidad.
 - c. Informar y promover entre los alumnos aquellos aspectos del Proyecto Educativo que les afecten directamente.
 - d. Llevar a cabo con los alumnos, en la hora de Tutoría semanal, el programa de Formación Humana, previamente elaborado por el Equipo de Tutores y coordinado por el Coordinador de Ciclo o Etapa.
 - e. Velar por la coherencia educativa en la programación de las diversas materias y con el resto de secciones del curso.
 - f. Moderar la sesión de evaluación correspondiente a su grupo de alumnos.
 - g. Proponer al equipo docente cuantas medidas de adaptación y recuperación considere pertinentes para sus alumnos.
 - h. Realizar el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de cuantas decisiones tomadas en la Junta de Evaluación lo necesiten.
 - i. Coordinar las actividades extraacadémicas de su grupo de alumnos, salvadas las competencias del Coordinador de Actividades Paraescolares.
 - j. Presentar, desde su función de educador, ante los órganos de gobierno personales y colegiales, su visión de las necesidades, incidencias y situaciones especiales de su grupo de alumnos.
 - k. Promover la elección libre y responsable de los Delegados de Curso y otros representantes de los alumnos; dialogar con ellos, y ayudarles en el ejercicio de su función.
 - l. Ayudar a los alumnos en su proceso de aprendizaje y de madurez humana, a través de entrevistas de orientación, clarificación y consejo, en los tiempos semanales señalados por la Dirección.
 - m. Mantener contactos personales con los padres de los alumnos por medio de entrevistas o reuniones, en los tiempos señalados por la Dirección, especialmente con los padres de alumnos con problemas académicos, personales o de convivencia.



- n. Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia a clase de los alumnos, y el cumplimiento de las Normas de Convivencia, actuando en primera instancia, en las incidencias que ocurran y trasladando el asunto al Coordinador de Ciclo o al Director de Etapa según la gravedad de las faltas, de acuerdo con las Normas de Convivencia del Centro.
- o. Llevar al día el registro o fichero de datos personales, escolares, familiares de los alumnos.
- p. Participar en la elaboración de los programas de Formación Humana y de Orientación Educativa tanto individuales como de grupo.

C) EL ALUMNADO

Art. 54 – Los Alumnos

Los alumnos constituyen el núcleo central de la comunidad educativa y son miembros activos de todos los servicios y fines de la Institución, cooperando activamente en su propio proceso de aprendizaje.

Art. 55 – Derechos de los Alumnos

Como marco legal general contemplado en la LODE (6.1.) y en las modificaciones que introduce la LOE en su disposición final primera, junto a la legislación propia de nuestra comunidad autónoma, sin perjuicio de lo que en las Normas de Convivencia del Centro se especifique con mayor concreción, son deberes de los alumnos los siguientes:

- A) Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, de acuerdo con el Carácter Propio del Centro.
- B) Que se respete su identidad, integridad, dignidad personal y su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
- C) A la protección contra toda agresión física o moral
- D) Que su rendimiento escolar y su comportamiento social sean valorados con objetividad.
- E) Participar en el funcionamiento y la gestión del Centro, de acuerdo con las normas establecidas en este Reglamento.
- F) Recibir las ayudas necesarias para compensar posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- G) Recibir orientación escolar y profesional.
- H) Reunirse en el Centro previa autorización del Director General, para tratar asuntos de la vida escolar; sin interferir en el normal desarrollo de las actividades docentes o educativas. (LOE Disposición final primera, 5)

Art. 56 – Deberes de los Alumnos

Como marco legal general contemplado en la LODE (6.1.) y en las modificaciones que introduce la LOE en su disposición final primera, junto a la legislación propia de nuestra comunidad autónoma, sin perjuicio de lo que en las Normas de Convivencia del Centro se especifique con mayor concreción, son obligaciones de los alumnos los siguientes:

- A) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- B) Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo puntualmente y seguir las orientaciones de los tutores y profesores, esforzándose por desarrollar todas sus capacidades, de acuerdo con lo expresado en el Carácter Propio.
- C) 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 y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- D) Respetar la libertad y convicciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- E) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- F) Usar con corrección las instalaciones, el mobiliario y material didáctico que el Centro pone a su disposición.
- G) Ejercer los cargos de representación para los que fuere elegido, contribuyendo al bien común y a las finalidades del Centro.

Art. 57 – Faltas de los Alumnos

- A) Las faltas y sanciones de los alumnos estarán tipificadas en las Normas de Convivencia del Centro y en el Plan de Convivencia.



- B) Los Coordinadores de Ciclo o Directores de Etapa resuelven, de acuerdo con los Tutores, aquellas faltas consideradas como leves o graves.
- C) El Director tras la instrucción del correspondiente Expediente Disciplinario resuelve las faltas que son consideradas muy graves. Del proceso seguido y de las medidas adoptadas se informará al Consejo escolar para que verifique que se ajusta a lo establecido en la normativa vigente.
- D) Las faltas y sanciones correspondientes serán comunicadas a los padres del alumno por los Coordinadores de Ciclo o por los Directores de Etapa, o en su caso por el Director General, de acuerdo con las Normas de Convivencia del Centro.

Art. 58 – Participación de los Alumnos

- A) El derecho a la participación de los alumnos en las tareas de la Comunidad Educativa se realiza por medio de su colaboración y aportación personal, y a través de sus representantes en los órganos de gobierno o participación.
- B) Representación de los alumnos:
 - a. Los alumnos elegirán Delegado de Clase o de Curso para establecer cauces de comunicación entre la Dirección, los profesores y los alumnos, y para formular cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
 - b. Los Delegados de cada clase serán elegidos por y entre los alumnos de la misma, y su elección les habilita como sujetos de voz activa y pasiva a la hora de proceder a la elección de representantes de los alumnos del centro.
 - c. El Equipo Directivo aprobará el procedimiento de elección de los representantes de los alumnos y las normas de funcionamiento de sus órganos de representación.
 - d. Los alumnos pueden constituirse en Asociación, de acuerdo con la normativa vigente (LODE 7) con las siguientes finalidades:
 - Expresar su opinión en todo aquello que afecte a su situación en el Centro.
 - Colaborar en la labor educativa del Centro y en las actividades complementarias y extraescolares del mismo.
 - Realizar actividades culturales, deportivas, de colaboración y servicio, de trabajo en equipo y de índole apostólico y de formación cristiana.
 - Promover la participación de los alumnos en los órganos colegiados del Centro.
 - Promover federaciones y confederaciones de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación vigente.

D) LOS PADRES DE LOS ALUMNOS

Art. 60 – Los Padres y Madres de los Alumnos

Los padres, primeros responsables de la educación de sus hijos, forman parte de la Comunidad Educativa del Centro. La matriculación de un alumno en el centro supone el respeto del carácter propio (LOE, art. 115, § 2) y lleva implícito el reconocimiento y la libre aceptación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro por parte de los padres o representantes legales.

Art. 61 – Derechos de los Padres y Madres de los Alumnos

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen derecho a: (LOE Disp. final primera § 1)

- A) Recibir para sus hijos una educación integral, con la máxima garantía de calidad de acuerdo con el Carácter Propio del Centro y las leyes vigentes.
- B) Recibir información acerca del funcionamiento del Centro y el modo como se aplica el Proyecto Educativo.
- C) Recibir información periódica sobre el progreso de los propios hijos en los aspectos académicos y en el proceso de maduración afectiva, social y cristiana.
- D) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- E) Mantener relación con los educadores de sus hijos, en orden a promover conjuntamente la formación integral de los mismos.
- F) Formar parte de la Asociación de Padres de Alumnos y participar en las actividades que ésta organice.



- G) Participar en la gestión escolar del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- H) Celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos, previa autorización del Director General.
- I) Presentar propuestas o recursos al órgano de gobierno unipersonal o colegiado que corresponda en cada caso.
- J) Participar en los Programas de Gratuidad de Libros de Texto u otros que les competa.

Art. 62 – Deberes de los Padres y Madres de los Alumnos

Como primeros responsables de la educación de sus hijos, los deberes de los padres de alumnos, en relación con el Colegio, son los siguientes:

- A) Estimular a los hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomiende
- B) Mantener relación con los Tutores de los propios hijos y darles la información que soliciten en orden a asegurar la debida coordinación en el proceso educativo.
- C) Conocer y aceptar, o respetar, el modelo educativo del Centro tal como está definido en su Carácter Propio y las normas contenidas en el presente Reglamento.
- D) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en el centro y en las reuniones convocadas por la Dirección del Centro.
- E) Colaborar con los estamentos de la Comunidad Educativa en la consecución de los objetivos del Centro.
- F) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro y apoyar las decisiones de la Dirección, del Consejo Escolar y del profesorado en el marco de las respectivas competencias.
- G) Cuidar y devolver en buen estado el material didáctico que hayan utilizado.
- H) Participar en los Programas de Gratuidad de Libros de Texto u otros que les competa.

Art. 63 – Participación de los Padres y Madres de los Alumnos

- A) La participación de los padres de alumnos en la gestión del Centro se realiza a través de sus representantes en la Junta Directiva de la AMPA, en el Consejo Escolar del Centro o del correspondiente Nivel concertado y en otros órganos colectivos de participación de este Reglamento.
- B) La elección o designación de los representantes de los padres de alumnos en el Consejo Escolar se realizará según la legislación electoral vigente.
- C) La elección o designación de representantes de Padres en otros órganos de participación se realizará conforme a lo establecido en los artículos correspondientes de este Reglamento o de la propia AMPA.

Art. 64 – La Asociación de Madres y Padres

- A) Los padres de alumnos podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente. La Asociación de Padres se registrará por los respectivos estatutos aprobados por la autoridad competente.
- B) Los padres de alumnos serán invitados a darse de alta en la Asociación, en orden a lograr más fácilmente los fines del Centro y de la Asociación, y a asegurar la adecuada relación familia-Colegio.
- C) La Asociación de Padres colaborará con la Dirección del Centro con el fin de conseguir que la educación que éste ofrece promueva el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, de acuerdo con la legislación vigente, el Carácter Propio del Centro y el contenido del presente Reglamento.
- D) El Presidente de la Asociación de Padres de Alumnos mantendrá relación habitual con la Dirección del Centro en orden a asegurar la adecuada coordinación.
- E) La Junta Directiva de la Asociación colaborará con la Dirección del Centro en la evaluación de la Programación General Anual, y en la promoción de las actividades educativas complementarias y extraescolares.
- F) La Asociación de Padres podrá utilizar los locales del Centro de acuerdo con el Director General.



- G) La Junta Directiva de la Asociación designará a los padres representantes de curso, cuya definición y funciones se describen en el artículo siguiente.

Art. 65 – Los Madres y/o Padres Representantes de Curso

- A) Concepción Básica: Son el nexo normal de relación y unión entre los Padres del Curso y la Junta de la APA, el Equipo Directivo o los Coordinadores de Curso, en orden a fomentar la buena marcha del Curso y las positivas relaciones humanas entre las Familias y el Centro.
- B) Duración: Permanecerán en el cargo y formarán o no parte de la Junta Directiva de la APA, según las normas de la misma.
- C) Funciones:
- a. Proponer iniciativas y colaborar con el Director General del Centro y con el Director de Etapa correspondiente, en la buena marcha educativa y académica del Curso.
 - b. Colaborar con la Junta Directiva de la APA en las actividades y servicios educativos, en favor de los alumnos y de los padres a ellos encomendados.
 - c. Participar en las reuniones periódicas con los Coordinadores de Curso, Ciclo o Etapa, y formar parte de los Consejos respectivos, de acuerdo con el presente Reglamento y las normas de la AMPA.

5. Composición y competencias de la Comisión de Convivencia.

El Artículo 11 del Decreto 4/2009 recoge la información relacionada con la Comisión de Convivencia:

1. En cada centro y en el seno del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia, que tiene como finalidad garantizar una correcta aplicación de lo que dispone el presente Decreto, el Plan de Convivencia y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro, así como colaborar en la planificación de medidas preventivas.
2. La Comisión de Convivencia estará formada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, un representante del profesorado y otro de las familias. En los centros de enseñanza secundaria también formará parte un alumno miembro del Consejo Escolar. En ningún caso podrá ser elegido un alumno que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso académico.
3. Esta Comisión podrá invitar a sus reuniones al orientador del centro, que actuará con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar en sus sesiones la participación de otros miembros de la comunidad educativa, o de profesionales especializados en la atención educativa, que asistirán igualmente con voz pero sin voto.
4. El proceso de elección de los representantes, así como las pautas de actuación, serán establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
5. El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.
6. Las funciones de la Comisión de Convivencia serán las siguientes:
 - a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
 - b) Coordinar el Plan de Convivencia y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
 - c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
 - d) Evaluar periódicamente, por delegación del Consejo Escolar, la situación de la convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de sus normas.
 - e) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando por que éstas se atengan a la normativa vigente.
 - f) Dar cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos y elaborar el informe anual sobre el Plan de Convivencia, que se elevará al Consejo Escolar.
 - g) Conocer las decisiones tomadas por el Director en la corrección y sanción de las conductas contrarias a la convivencia del centro
 - h) Intervenir en la resolución pacífica de conflictos.
 - i) Cualesquiera otras que pudieran serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos y a la mejora de la convivencia en el centro.



6. Evaluación de Plan de Convivencia y propuestas de mejora (incluyendo las necesidades de formación del profesorado).

Para poder seguir y evaluar el Plan de Convivencia se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Mensualmente el Coordinador de ciclo elaborará un informe que entregará al Director de Etapa. En dicho informe quedan recogidos todas las medidas aplicadas a los alumnos que hayan incurrido en falta. Sólo aparecerán reflejadas las actuaciones que hayan sido comunicadas a las familias y hayan sido sancionadas.
- Trimestralmente la Dirección informará a la Comisión de todas las actuaciones llevadas a cabo.
- El seguimiento del Plan de Convivencia corresponde al Consejo Escolar.
- Corresponde al Director/a velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento, resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que correspondan a los alumnos/as.
- El Coordinador de Etapa y/o de Convivencia tendrá las funciones que le encomiende la Entidad Titular del centro para favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan.
- Los profesores se implicarán en el desarrollo y ejecución de las actividades y medidas contempladas en el Plan de Convivencia.

Cada año se revisará el Plan de Convivencia. La evaluación debe ser crítica y constructiva de sus objetivos y actividades para conseguir que cada curso escolar podamos mejorar. Se analizará y se intentará tener en cuenta todas las propuestas viables de mejora.

El actual plan de convivencia está dentro de un plan de revisión durante el curso actual, de tal forma que para finales del curso se proponga al Consejo Escolar la aprobación, si procede, del nuevo Plan de Convivencia.