

2017-2018

**Centro Sagrado Corazón
(Jesuitas) Logroño**



PLAN DE CONVIVENCIA 2017 - 2018



ÍNDICE

1. Justificación del plan de convivencia.
2. Análisis del Centro y de la situación de la convivencia.
 - 2.1. El Centro y su entorno.
 - 2.1.1. Características del Centro: Recursos materiales y humanos.
 - 2.2. Estado de la convivencia y análisis de los conflictos más frecuentes.
 - 2.2.1. Estado de la convivencia.
 - 2.2.2. Análisis de los conflictos más frecuentes.
 - 2.2.3. Educación Infantil y E. Primaria.
 - 2.2.4. Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional.
3. Objetivos del Plan de Convivencia.
 - 3.1. Objetivos generales.
 - 3.2. Actitudes que pretende favorecer el Plan.
 - 3.3. Actuaciones previstas.
 - 3.3.1. Actividades a nivel general.
 - 3.3.2. Actividades de Acción Tutorial
 - 3.3.3. Actividades del Profesorado en general.
 - 3.3.4. Actividades del Departamento de Orientación.
 - 3.3.5. Actividades de las familias.
 - 3.4. Actuaciones previstas para alcanzar los objetivos.
 - 3.4.1.
 - 3.5. Actuaciones previstas para prevenir, detectar y resolver pacíficamente los conflictos.
 - 3.5.1. Modo de proceder.
 - 3.5.2. Tutores.
 - 3.5.3. Profesores
 - 3.5.4. Los alumnos y los padres.
4. Estrategias de intervención directa ante diferentes situaciones conflictivas que se puedan presentar en el Centro.
 - 4.1. Normas de Convivencia de alumnos
 - 4.2. Derechos y Deberes de las familias
5. Responsabilidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
6. Composición y competencias de la Comisión de Convivencia.
7. Evaluación del Plan de Convivencia y propuestas de mejora.



1. Justificación del plan de convivencia.

La convivencia es la condición fundamental para el desarrollo de la actividad educativa del Centro. El fin de nuestra actividad educativa es formar hombres y mujeres que, desde una actitud personal, consciente, crítica, compasiva, comprometida y libre, respeten, cooperen y sean solidarios con los demás para el logro de una sociedad fraterna y justa capaz de afrontar los conflictos entre sus miembros de una manera constructiva y dialogante. El marco para avanzar hacia esa meta ideal es el trabajo constante e inteligente de todos para favorecer el desarrollo de las capacidades y hábitos intelectuales y humanos de nuestros alumnos, y la actitud de un absoluto respeto de todos hacia cada uno de los demás miembros de la comunidad.

El respeto es el postulado básico de la convivencia. La actitud de respeto ha de ser fundamental para solucionar todos los conflictos, ya que parte del reconocimiento de las necesidades y fines objetivos de los demás y de la conciencia de nuestro deber de actuar para que los satisfagan o los logren. El clima de respeto favorece el acatamiento de las normas y procedimientos establecidos para el funcionamiento del Centro, la orientación de la actividad académica hacia un aprendizaje significativo y adaptado a las necesidades y capacidades de los alumnos, con atención a su diversidad, y la necesaria participación y cooperación de todos en la corrección de las conductas inadaptadas o disruptivas y en la resolución de conflictos.

El presente documento pretende ser una guía práctica y concreta para definir los objetivos comunes y normas mínimas de convivencia, los instrumentos y mecanismos para la detección y prevención de situaciones de conflicto, procedimientos de solución de conflictos y, finalmente, recomendaciones básicas, dirigidas a los diversos agentes, para potenciar una convivencia más intensa y centrada en los objetivos generales del Centro.

Este Plan es sólo un instrumento programático provisional y revisable para mejorar la actividad educativa del Centro; lo importante no es lo que en él se establece, sino su cumplimiento. Por ello no se formula en un sentido reglamentista, sino que pretende destacar los aspectos que todos puedan comprender y cumplir con facilidad y que sean suficientes para ir mejorando este aspecto esencial, si no único, de la vida educativa de nuestro Centro.

2. Análisis del Centro y de la situación de la convivencia.

2.1. El Centro y su entorno.

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

Como se trata de un colegio 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.

2.1.1. Características del Centro: 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 por varias salas para uso de profesores y visitas, 30 aulas ordinarias, una sala de psicomotricidad, un aula de informática, un aula de música, un frontón cubierto, un comedor, amplias zonas deportivas y una zona de recreo para uso exclusivo de los alumnos de Infantil.

En Infantil estudian 223 alumnos repartidos en nueve grupos, tres por curso.

En Primaria 471 alumnos repartidos de la siguiente forma:

- Curso 1º: tres secciones
- Curso 2º: tres secciones
- Curso 3º: tres secciones
- Curso 4º: tres secciones
- Curso 5º: tres secciones
- Curso 6º: cuatro secciones

2.2. Estado de la convivencia y análisis de los conflictos más frecuentes en Educación Infantil y Primaria

El clima de convivencia en el Centro es bueno. No se observan problemas serios.

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.

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.



3. Objetivos del Plan de Convivencia.

3.1. Objetivos generales.

- 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.

3.2. Actitudes que pretende favorecer el Plan.

- a) Asunción por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa de 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.



3.3. Actuaciones previstas.

3.3.1.1. 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.

3.3.1.2. 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, etc.

c) Informar a los alumnos sobre "Derechos y deberes de los alumnos", y Normas de Convivencia.

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.

3.3.1.3. 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.



3.3.1.4. 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.

3.3.1.5. 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.



3.4. Actuaciones previstas para alcanzar los objetivos.

PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA ACCIÓN TUTORIAL	
PRIMER TRIMESTRE	
OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Acogida e integración de alumnos	<ul style="list-style-type: none"> - de acogida: . presentación del tutor . presentación de los alumnos . conocimiento mutuo de los alumnos . ejercicios para favorecer la relación e integración del grupo - de integración en el centro: . conocer dependencias y servicios . estructura organizativa . nuestra aula
Organización y funcionamiento de la clase	<ul style="list-style-type: none"> - Recogida de información sobre los alumnos: . datos personales, rendimiento, características del grupo . dificultades de adaptación . dificultades de aprendizaje . necesidades educativas especiales - Organización y funcionamiento del aula: . normas de clase. Disciplina . horarios . agrupamientos de alumnos: - formación de equipos de trabajo - elección de cargos: delegado, etc



	<ul style="list-style-type: none"> . organización de grupos de refuerzo educativo.
Adquisición de hábitos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Hábitos básicos: . sentarse correctamente . relajación . autonomía y orden . responsabilidad en la tarea.
Participación familiar	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones periódicas - Entrevistas individuales
Proceso de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación inicial: . pruebas de nivel, revisión del expediente . técnicas de observación

PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA ACCIÓN TUTORIAL	
SEGUNDO TRIMESTRE	
OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Desarrollo personal y adaptación escolar	<ul style="list-style-type: none"> - actividades de cooperación - juegos de comunicación - actividades de autoestima, confianza en sí mismo - juegos de conocimiento - juegos de afirmación
	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de estudio: . trabajo individual



<p>Adquisición de hábitos de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> . trabajo en grupo . organización del trabajo personal - Estrategias de apoyo para el estudio: . planificación del tiempo . condiciones ambientales . colaboración de la familia
<p>Participación familiar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones periódicas: . intercambio de información . explicación de la programación . informar sobre el proceso evaluador . comentar los resultados de la evaluación - Entrevistas individuales
<p>Proceso de evaluación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reunión con profesores y equipo directivo: . comentar la información . fijar criterios de evaluación individualizadora, formativa y orientadora . aunar criterios sobre objetivos, actividades, materiales... - Reunión con los alumnos: . comentar resultados de la evaluación.



PROGRAMACIÓN ANUAL DE LA ACCIÓN TUTORIAL	
TERCER TRIMESTRE	
OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Desarrollo personal y adaptación escolar	<ul style="list-style-type: none"> - actitudes participativas - juegos de cooperación - juegos de comunicación - capacidades sociales - la convivencia entre los alumnos - juegos de afirmación
Adquisición de hábitos de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas de estudio: <ul style="list-style-type: none"> . subrayado . resumen . esquemas . memorización
Participación familiar	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones periódicas: <ul style="list-style-type: none"> . organización del trabajo personal de sus hijos . tiempo libre y descanso - Colaboración en actividades extraescolares: <ul style="list-style-type: none"> . excursiones . festejos



	<ul style="list-style-type: none"> . visitas a empresas - Entrevistas individuales
Proceso de evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Obtención de información: . pruebas de nivel . técnicas de observación . entrevistas . reunión con los alumnos - Reunión con los profesores: . redactar informes para los profesores del curso siguiente - Reunión con los alumnos: . comentar resultados de la evaluación.

OTRAS ACTIVIDADES

Organizadas desde el Departamento de Pastoral con el apoyo y la colaboración de tutores y profesores:

-Campaña de Navidad. Todo el mes de diciembre. Sorteo de una cesta cuyos beneficios destinado a la ONGD *Entreculturas-Fe y Alegría* para sus proyectos con los más necesitados. A través de esta campaña se pretende sensibilizar al alumnado de que no todos los niños y jóvenes del mundo tienen la suerte de poder estudiar.

-Campaña "Operación Kilo" durante el mes de diciembre. Proyecto solidario para apoyar a las diferentes asociaciones y entidades que trabajan y apoyan a los más necesitados de nuestra ciudad.

-Campaña contra el Hambre. A través de la "Operación bocata" y en colaboración con "Manos Unidas".

Con esta campaña se intenta sensibilizar y concienciar a través de vídeos, exposiciones, debates, diálogos... etc. sobre los grandes problemas de la injusticia social. Gesto solidario de comer un sencillo bocadillo y una bebida en el Centro, preparado y distribuido por los alumnos.



3.5. 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 de los alumnos y se propondrá, si procede, la medida correctora oportuna.

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

3.5.1.1. Modo de proceder.

3.5.1.1.1. 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.

3.5.1.1.2. 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 sin permiso, 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.

3.5.1.1.3. 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.

4. Estrategias de intervención directa ante diferentes situaciones conflictivas que se puedan presentar en el Centro.

4.1. NORMAS DE CONVIVENCIA DE ALUMNOS

1.-. Los alumnos deben mantener en el Centro un comportamiento correcto en las acciones, en las palabras y en los gestos. Deberán respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa (profesores, personal no docente y compañeros) así como el material del Centro o de los compañeros, y las ideas, y actos relacionados con el Carácter Propio del Centro.

2.-. El colegio es un lugar de estudio y trabajo. Los alumnos deben participar de modo activo y positivo en las actividades formativas previstas (Traer el material escolar necesario para el desarrollo de las actividades: libros, cuadernos, etc...) y respetar el derecho al trabajo de sus compañeros, manteniendo en clase un ambiente de trabajo, guardando silencio durante las explicaciones del profesorado y en las intervenciones de sus compañeros. Deberán seguir las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje y mostrar siempre el debido respeto y consideración (realizar las tareas, respetar el lugar indicado de ubicación en el aula, etc...)



3.-. Los alumnos deben asistir al Centro con uniforme y en condiciones higiénicas óptimas. El uso del uniforme escolar es obligatorio durante el 2º y 3º curso de Educación Infantil y toda la Primaria. 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. En cualquier caso, los alumnos 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. Cuando un alumno llega tarde a clase el profesor registrará el retraso o la falta de asistencia. Si los retrasos son continuados se hablará con la familia, se les mandará carta de apercibimiento y podrán acarrear sanciones. Los alumnos no podrán salir al servicio durante las clases salvo que lo autorice el profesor.

5.-. 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.

1 – RESPETO A LAS PERSONAS

“Todos debemos respetar a los demás”

Portarse conforme a unas normas elementales de educación:

1. Ser amable y saludar a todas las personas.
2. Llamar a la puerta antes de entrar y no dar portazos.
3. Pedir y respetar el turno de palabra. Hablar en tono de voz moderado.
4. Tratar al profesorado y personal del Centro con respeto.
5. Ceder el paso en las puertas.
6. Aceptar a todos sin insultar ni poner motes, cuidando el vocabulario y ni mucho menos pegar.
7. Denunciar el trato abusivo que sufra cualquier compañero.
8. No utilizar el móvil en el Centro.

2 – RESPETO A LOS ESPACIOS

“Todos utilizamos los espacios de forma correcta”

1. El aula es el lugar de trabajo, por ello se debe mantener el silencio y la atención.
2. Las galerías son lugares de paso por lo que hay que ir sin correr y sin chillar.
3. Los baños son para todos y deben mantenerse limpios.



4. El patio es el sitio de juego de todos, y debe estar limpio.
5. El comedor es parte del colegio. Hay que comer de todo, con limpieza, sin desperdiciar comida ni sacarla fuera.
6. La capilla es el lugar donde se debe estar en silencio, es lugar para rezar y hablar con Jesús. No es un sitio de juego.
7. Los árboles visten y decoran el colegio. Hay que cuidarlos

- **Cada sitio nos exige una forma diferente de comportarnos**

3 – RESPETO A LAS COSAS

“Todos utilizamos los materiales de forma correcta”

1. Es responsabilidad de todos cuidar el material escolar y deportivo o de juego, mobiliario...)
2. Los alumnos/as son responsables de cuidar su ropa (limpieza, marcada, no perderla)

- **Las cosas tienen su valor y debo cuidarlas.**

4 – RESPETO AL TRABAJO

“Para tener un ambiente agradable de trabajo, es necesario estar en silencio y mantener la atención”

1. Es obligación estudiar y esforzarme al máximo.
2. Es responsabilidad de los alumnos/as tener el material necesario para la clase y traer hechas las tareas.
3. Hay que llegar puntuales a todas las actividades.
4. El silencio nos ayuda a concentrarnos.
5. Las interrupciones molestan al que está trabajando.
6. Si atendemos, nos enteramos mejor de las cosas.

- **Ser responsable, significa responder ante otros de mi forma de comportarme.**

NORMAS EN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO

- 1.- La actividad se realizará según las normas expuestas por el profesorado.
- 2.- Exponer a los alumnos la actividad. .Entregar una carta para que la devuelvan firmada por la familia o tutores en la que se explique la actividad y precio de la misma.



- 3.- Los alumnos/as tienen que pagar por adelantado la actividad a realizar.
- 4 - Aquellos alumnos/as que en otras actividades fuera o en el Centro manifestaran mal comportamiento o estén sancionados por otros motivos, no asistirán a la actividad organizada.
- 5.- Los alumnos que participen en la salida deberán cumplir las siguientes normas:
 - a) Ser puntuales (los autobuses saldrán con puntualidad y no se esperará a nadie).
 - b) Ajustarse al horario y a la actividad programada.
 - c) Cumplir las normas tanto sociales como de seguridad del lugar o elemento a visitar y del medio de transporte.
- 6.- No se devolverá el dinero si no se asiste a la actividad, a no ser que se justifique la no asistencia.
- 7.- Los alumnos/as que no participen tienen obligación de asistir a clase.
- 8.- En toda salida, se establecerá un mínimo de un profesor por cada 25 alumnos redondeando al entero superior.

NORMAS SOBRE LA TENENCIA Y USO DE TELÉFONOS MÓVILES Y APARATOS MP3 Y MP4

- 1.- Está totalmente prohibido el uso y la tenencia de teléfonos móviles, y aparatos mp3 / mp4, o cualquier otro aparato que permita la grabación audio-visual, dentro del recinto escolar (aulas, pasillos, patios, etc.) o en cualquier otra actividad colegial.
- 2.- Ante el incumplimiento de esta norma se requisará el aparato por un tiempo mínimo de 7 días, sin perjuicio de tomar otras medidas sancionadoras en función del uso que se estuviera haciendo del teléfono o aparato de grabación– reproducción.

NORMAS RESPECTO A LA RESPONSABILIDAD EN EL TRABAJO Y ESFUERZO

- 1.- Los alumnos deben asistir a clase. La asistencia es obligatoria. Las faltas de asistencia deben ser notificadas al tutor 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.
- 2.- 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.



- 3.- Los alumnos seguirán las explicaciones e indicaciones del profesor y realizarán las actividades y pruebas encomendadas por éste.
- 4.- El material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases se deberá traer diariamente.
- 5.- 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.
- 6.- 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.
- 7.- Los alumnos deberán entregar las citaciones que el Centro o profesorado dirija a las familias. También tendrán que devolver los controles y boletines de notas debidamente firmados por sus padres, en el plazo previsto por el tutor o profesor.
- 8.- Se prohíbe cualquier forma de falsificación (copiar en las pruebas y trabajos, falsificar la firma de profesores y / o padres o representantes legales...).

NORMAS RESPECTO A LA CONVIVENCIA CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- 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.
- 5.- Se deberá respetar el Carácter Propio del Centro.



NORMAS RESPECTO AL ORDEN, LIMPIEZA Y CUIDADO DEL CENTRO

- Se deben utilizar de forma correcta todas las instalaciones del centro. Se tendrá especial cuidado en las zonas de uso común (pasillos, galerías, patios, cuartos de baño, etc.).

- 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. Los pupitres deben permanecer ordenados y limpios. Cada alumno será responsable de su pupitre y en los cursos de 6º de Primaria de su taquilla.

- 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, las sillas encima de las mesas, el suelo sin objetos y las luces apagadas.

- Se deben respetar y cumplir las normas de seguridad

- Se debe cuidar la limpieza del patio. Prohibido arrojar papeles y desperdicios al suelo. Se utilizarán correctamente las papeleras.

- Se prohíbe usar en el Centro patines, bicicletas, monopatines, etc.

- No se puede comer ni beber en clase (bocadillos, golosinas, etc.).

CAUSAS QUE JUSTIFICAN LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y/O PUNTUALIDAD

1. Enfermedad u hospitalización (entregar justificante)
2. Visita médica (entregar justificante)
3. Presentación a exámenes oficiales. (Escuela Oficial de Idiomas, Conservatorio, etc.) .
4. Participación en campeonatos o pruebas deportivas oficiales (entregar justificantes)



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
	-Reiteradas faltas de puntualidad (cuatro o más veces en un período de 30 días).	FG
Asistencia a las clases y a los actos educativos del Centro. (Artículo 29).	-Falta de puntualidad sin justificar.	FL
	-Tres faltas de asistencia durante el trimestre, sin justificar, a una clase o acto educativo del centro.	FG
Respeto a los profesores y personal del Centro (artículo 30).	<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. 	FG FG FG FMG FMG FL FG FMG
Respeto a los compañeros (artículo 31).	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	FL FG FL FL



Respeto al material del Centro o de los Compañeros (artículo 33).	<ul style="list-style-type: none"> - Descuidar o romper el material del aula. - Uso inadecuado de las instalaciones comunes (WC, patio, escaleras, galerías, ...) - Dañar intencionadamente las instalaciones, mobiliario o material didáctico. - Causar desperfectos en las instalaciones, mobiliario o material didáctico. 	FL FL FG FL
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. 	FL FL
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 FL
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. 	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 cualquier zona restringida sin autorización. - Salir del aula sin permiso en los intermedios. - Mal comportamiento externo, en la comida y uso del comedor. - No respetar a los encargados de la biblioteca, al ambiente de lectura y trabajo y a la utilización y cuidado de los libros y materiales. - No permanecer de forma correcta en las galerías. - No respetar las salas de psicomotricidad, vestuarios durante las actividades académicas o recreativas. 	FL 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 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* y las faltas muy graves (FMG) *conductas gravemente perjudiciales para la convivencia*.

En las faltas leves el Jefe de Estudios, 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.

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 comunicará a la familia la medida correctiva.

MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN Y SANCIONES.

Entendemos que el objetivo fundamental de las medidas disciplinarias no es el "castigo" sino la educación. Por ello todas las normas de convivencia se subordinan al objetivo educativo y de intervención con el alumno para que aprenda, de la mejor forma posible, que todos sus actos tienen consecuencias.

Es siempre difícil, pero más en edades tempranas, como son las de los alumnos de educación infantil y primaria, aprender y manejar las herramientas necesarias para relacionarse con los otros y vivir en



sociedad. En este sentido debemos educar en valores como la autonomía, la responsabilidad, la solidaridad y el respeto mutuo.

El trabajo fundamental debe ser pues educativo y preventivo. Si los alumnos entienden que las normas son un medio para convivir mejor, es más probable que las vayan haciendo propias y por tanto cumpliéndolas con autonomía.

En el caso en que un alumno incumpliese alguna de las normas de convivencia, comprometiendo el respeto a las personas y a las cosas, es entonces cuando se pondrán en marcha las medidas disciplinarias.

A la hora de poner en práctica las medidas educativas de corrección y sanciones, es importante que tanto las normas como las consecuencias sean conocidas previamente. De este modo, si se produce algún conflicto, todos los implicados conocen las consecuencias de lo sucedido.

Si queremos educar en el conflicto es imprescindible la aplicación de una consecuencia previamente publicitada, explicada y razonada. Esto permite rebajar la carga emocional de los momentos de conflicto y por tanto, nos da capacidad de maniobra para poder poner el énfasis de la intervención con el alumno no en el castigo sino en la identificación de las estrategias que le ayuden a no volver a cometer faltas parecidas en el futuro.

Educativamente la existencia de consecuencias permite a los alumnos ganar en responsabilidad y autonomía. El alumno debe entender en todo momento que cada uno de sus actos tiene siempre consecuencias y que debe asumir la reparación de los daños causados. Esto supone, si han existido faltas contra las personas, la reparación pidiendo disculpas y si ha habido faltas contra las cosas su reparación o reposición.

En cuanto a la aplicación de las consecuencias o medidas disciplinarias, manteniendo en todo momento una positiva relación de respeto y ayuda hacia la persona del alumno/a, se podrán aplicar, de acuerdo con la gravedad y el tipo de falta, las siguientes sanciones:

a) A FALTA LEVE:

Amonestación del Profesor/a o Tutor/a y realización, si procede, de tareas (los martes de 12.30 a 13.30) o tareas específicas (trabajos comunitarios), en horario lectivo o no lectivo y comunicación a la familia.

b) A LA FALTA GRAVE:

-Amonestación del Jefe de Estudios y comunicación a la familia.



-En casos de puntualidad: El profesor registrará la falta en la plataforma educativa. La reiteración de faltas de puntualidad será comunicada a Jefatura de Estudios y Dirección para que se informe a la familia y se tomen las medidas oportunas.

-Realización, en horario no lectivo, de tareas específicas dirigidas (trabajos comunitarios), si procede, a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otras personas de la Comunidad Educativa, por un periodo no superior a un mes.

- 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.

-Suspensión del derecho a participar en actividades fuera del Centro o complementarias (excursiones, visitas) y comunicación a las familias, por un período no superior a un mes.

- Cambio de grupo o clase del alumno, en todas o algunas materias, por un período máximo de dos semanas.

-Amonestación del Director, comunicación a la familia y decisión de expulsión temporal de clase (asistiendo al Centro separado de los compañeros en el aula o despacho que se le asigne), no superior a diez días lectivos. Durante el desarrollo de estas clases el alumno realizará los trabajos académicos que le encomienden los profesores.

-Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período no superior a diez días, debiendo realizar los trabajos académicos que determine el profesorado para evitar la interrupción en el proceso educativo.

c) A LA FALTA MUY GRAVE:

-Suspensión del derecho a participar en actividades fuera del Centro o complementarias (excursiones, visitas) por un periodo entre un mes y el tiempo que reste hasta la finalización del curso y comunicación a las familias.

-Suspensión del derecho a participar en actividades fuera del Centro o complementarias (excursiones, visitas) y comunicación a las familias, por un período entre un mes y el tiempo que reste hasta la finalización del curso.



-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 y comunicación a la familia.

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.

- 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.

Las medidas de corrección para la falta leve y falta grave corresponden a las medidas del artículo 48 del Decreto por el que se regula la convivencia en los Centros.

Las medidas de corrección para la falta muy grave corresponden a las medidas del artículo 51 del Decreto por el que se regula la convivencia en los Centros.

4.2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Es muy importante que exista sintonía entre la educación que los padres quieren para sus hijos y el tipo de formación que el Centro ofrece, que es un complemento a la que ellos, como máximos responsables, ejercen. Para que exista esa sintonía se considera clave la colaboración con el Centro y, de modo concreto, con el profesorado, en la educación de sus hijos. Las familias deberán participar de modo directo, activo y responsable en el proceso educativo de sus hijos, así como contribuir a la mejora del Centro y de la convivencia escolar a través de los mecanismos establecidos para el efecto.

Para que todo lo anteriormente mencionado sea efectivo es necesario que los padres conozcan sus derechos y sus deberes y las normas básicas por las que se va a regir el Centro.

DERECHOS:

Las familias de los alumnos tienen los siguientes derechos:

- a) Derecho a que sus hijos reciban una educación con la máxima garantía de calidad.
- b) Derecho a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus convicciones o creencias.
- c) Derecho a actuar como primeros y principales educadores en la educación de sus hijos y a participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos.
- d) Derecho a estar informados sobre el progreso e integración socio-educativa de sus hijos a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar.
- e) Derecho a ser informados, con puntualidad y claridad, de cuantas incidencias se produzcan



en el proceso educativo de sus hijos mediante los cauces establecidos a tal efecto.

f) Derecho a que les sean notificadas las acciones disciplinarias de las que sean objeto sus hijos y a recurrir en su caso ante el órgano administrativo que corresponda y mediante el procedimiento que se establezca al efecto.

g) Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

h) Derecho a reunirse con los órganos de gobierno o de coordinación del centro, así como con el profesorado, en cuestiones relativas al proceso educativo de sus hijos, empleando los canales y procedimientos habilitados a tal efecto en el centro.

i) Derecho a elegir a sus representantes en los órganos de gobierno de los centros y a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.

j) Derecho a participar en la vida del centro y a formular sugerencias o propuestas de mejora ante los órganos del centro y mediante los cauces establecidos.

k) Derecho a recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro, así como de conocer los procedimientos establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración.

l) Derecho a participar, si así lo establecen las normas del centro, en tareas para la resolución pacífica de conflictos.

m) Derecho al respeto de la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecte a sus hijos o pupilos o al núcleo familiar.

n) Derecho a ser informados y escuchados y a solicitar ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por el Director frente a conductas de sus hijos que afecten a la convivencia escolar.

o) Derecho a ser tratados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.

DEBERES:

I. En relación con el Centro

1. Conocer, aceptar y respetar el Carácter Propio del Centro.
2. Conocer, respetar y hacer cumplir las normas de convivencia internas del Centro.
3. Asistir a las reuniones convocadas por el Centro
4. Respetar los procedimientos establecidos por el Centro para la atención a las familias.
5. Estar localizables por parte del Centro en el horario escolar ante cualquier incidencia que pudiera surgir en relación con sus hijos y que debiera serles comunicada.
6. Responder de los desperfectos causados por sus hijos en los materiales e instalaciones del Centro.
7. Comunicar al Centro si la patria potestad del alumno no está compartida.



II. En relación con los profesores – tutores

1. Ser respetuosos con la dignidad y función del profesorado y con la del resto de los miembros de la comunidad educativa. El diálogo será la base de cualquier actuación. Se recomienda no desautorizar al equipo docente en presencia del alumno.
2. Colaborar con el Centro y el profesorado en el proceso educativo de sus hijos, siguiendo sus orientaciones e indicaciones y proporcionando la información adecuada y necesaria.
3. Informar a los profesores y, de modo específico, al tutor del alumno, de cuantas incidencias pudieran influir en el proceso educativo de sus hijos: sanitarias, sociales, intelectuales.

III. En relación con sus hijos

1. Fomentar el respeto de sus hijos hacia las normas de convivencia internas del Centro.
2. Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene y aseo personal, alimentación, buena educación y estudio de sus hijos.
3. Proporcionar los recursos y condiciones necesarias para el progreso escolar de sus hijos, de acuerdo con lo establecido por el Centro.
4. Apoyar las actividades a desarrollar fuera del horario escolar y estimular a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
5. Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a las clases.

5. Responsabilidades de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

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.
- l. 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



- g. Coordinador General de Actividades Paraescolares
- h. Coordinador de Servicios Generales u Oficial Mayor
- i. Secretario General
- j. Administrador
- k. Alguna otra persona que el Director estime oportuna, con carácter ocasional o permanente.

C) Funciones:

a. 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.

b. 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 APA.

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

- a. El Director de una Etapa o nivel concertado
- b. Tres representantes de la Institución Titular, nombrados por la misma,
- c. Cuatro representantes del Profesorado, elegidos por y entre ellos.
- d. Dos representantes de los Alumnos, elegidos por los compañeros de la Etapa, a partir del primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- e. 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.
- f. Un representante del personal de Administración y Servicios.
- g. El Secretario del Centro, y otros directores de niveles concertados, con voz pero sin voto.
- h. Un concejal o representante del Ayuntamiento

C) Funciones:

- a. Intervenir en la designación y cese del Director Académico de las etapas concertadas.
- b. Ser informado de los criterios de selección e intervenir en la selección y despido del Profesorado de Etapas o Niveles concertados.
- c. Participar en el proceso de admisión de alumnos, garantizando la sujeción a las normas sobre el mismo.
- d. 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.



- e. 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.
- f. Aprobar y evaluar la Programación General del centro que con carácter anual elaborará el Equipo Directivo y participar en su aplicación.
- g. Proponer, en su caso, a la administración, la autorización para establecer percepciones de los padres de alumnos para el desarrollo de actividades escolares complementarias.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Establecer los criterios sobre la participación del centro en actividades culturales, deportivas y recreativas.
- k. Propiciar relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales y educativos
- l. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro o de la Etapa.
- m. Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- n. 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:

- a. 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 a 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 personales 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 compete.

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 compete.

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 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.
- d. 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.
- e. El Presidente de la Asociación de Padres de Alumnos mantendrá relación habitual con la Dirección del Centro en orden a asegurar la adecuada coordinación.
- f. 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.
- g. La Asociación de Padres podrá utilizar los locales del Centro de acuerdo con el Director General.
- h. 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:

- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.

6. 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.

7. Evaluación del Plan de Convivencia y propuestas de mejora.

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.