

COLEGIO ANDRES DE URDANETA



**PROYECTO
EDUCATIVO
DE
CENTRO**

ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.
2. SEÑAS DE IDENTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.
3. ESTILO DOCENTE.
4. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO.
5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO. RRI
6. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO PARA EL CENTRO. PCC
7. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES.
8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.
9. MEDIDAS DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
10. PLAN DE VALORES
11. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.
12. PLAN DE CONVIVENCIA.
13. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.
14. PLAN DE ACOGIDA
15. PLAN DE SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL

1. PRESENTACIÓN

El Colegio P. Andrés de Urdaneta es un centro privado concertado que imparte las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

La Entidad Titular del Colegio P. Andrés de Urdaneta es la Provincia Agustiniense del Santísimo Nombre de Jesús de Filipinas, perteneciente a la Orden de San Agustín, entidad que define la identidad y el estilo educativo del Centro.

El Colegio P. Andrés de Urdaneta tiene como centros adscritos el Colegio de Educación Infantil San José-Urdaneta y la Escuela Infantil El Carmen-Urdaneta, ambos pertenecientes a la misma Entidad Titular.

El Colegio P. Andrés de Urdaneta comienza su andadura académica en el año 1970 por iniciativa de los agustinos de la Provincia de Filipinas, continuando la dilatada labor que éstos habían desarrollado durante décadas en el Colegio adscrito a la Parroquia de San José de la Montaña, en el centro de Bilbao. Las obras del nuevo colegio comienzan en 1968 con la construcción gradual de los diferentes pabellones y finalizan en 1971. La incorporación de nuevos alumnos se produce de manera progresiva hasta que en 1975 se termina de implantar el ciclo completo de enseñanza, desde 1º de EGB hasta 3º de BUP. Aunque los primeros años el nuevo colegio acoge aulas de Educación Infantil, a partir de este año este nivel se imparte en los colegios San José de Bilbao y El Carmen, de Neguri-Getxo.

El año 1977 se comienza la construcción de un nuevo edificio que albergaría a los tres cursos de BUP, y al mismo tiempo se acondicionan los locales del Colegio de San José de Bilbao para acoger a los alumnos de COU procedentes del Colegio Urdaneta y otros centros del entorno.

Para canalizar todas las actividades deportivas del Colegio se crea en 1980 el Club Deportivo Urdaneta, organismo autónomo que organiza las diferentes secciones y modalidades deportivas que se llevan a cabo en el centro, en el ámbito escolar y en el federado. En el año 1994 se inaugura el Polideportivo Urdaneta, que cuenta con unas excelentes instalaciones deportivas. El deporte del Colegio, que ya en ese momento tenía un desarrollo notable, adquiere un fuerte impulso en el ámbito de Bizkaia y el País Vasco, lo que le valió la concesión del Premio Euskadi del Deporte por parte del Gobierno Vasco en el año 1999, por su promoción de la labor deportiva entre los jóvenes. Las instalaciones del Polideportivo se verían complementadas posteriormente con la construcción de una pista de atletismo y el acondicionamiento del campo de fútbol con hierba artificial.

A lo largo de los años, el Colegio Urdaneta se ha ido adaptando a las necesidades educativas y a la demanda social, tanto en medios humanos como materiales, lo que ha contribuido a que el Colegio Urdaneta sea reconocido como un centro de calidad y prestigio en el ámbito educativo de Bizkaia y de Euskadi. Han sido muchos los reconocimientos y galardones obtenidos por sus alumnos, destacando numerosos Premios Extraordinarios de Bachillerato y primeros puestos en las diferentes Olimpiadas de las áreas de ciencias y economía. Además, ha obtenido la Q de Plata del Gobierno Vasco otorgada por la agencia vasca de la calidad, Euskalit, por el reconocimiento a su gestión.

2. SEÑAS DE IDENTIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

El Colegio Urdaneta es un centro educativo confesionalmente católico y espera de todos los miembros de la comunidad educativa una actitud de disponibilidad y respeto hacia esta opción religiosa. Por tanto, ofrece a sus alumnos un educación humana e integral abierta al mensaje cristiano de salvación. Imparte un enseñanza religiosa escolar de acuerdo con las orientaciones de la Iglesia Católica. Fomenta en los alumnos criterios y actitudes evangélicas, tanto en su vida personal como comunitaria. Propone a Cristo como modelo a imitar desde la propia situación y a través de todo el proceso evolutivo de los jóvenes y expresa su carácter cristiano a través del programa de Educación de la Fe del Colegio.

Al mismo tiempo el Colegio Andrés de Urdaneta propugna en su ideario los valores agustinianos como medio para conseguir en los jóvenes una formación auténtica, en la que el amor sea el centro de la vida, y la interioridad el camino más eficaz para llegar a la verdad. transmitir a todos los alumnos y alumnas los elementos básicos de la cultura.

formarles para asumir sus deberes y ejercer sus derechos.

prepararles para su incorporación a la vida activa o para acceder a estudios posteriores.

LA ESCUELA AGUSTINIANA: VALORES

La Escuela Agustiniiana es un espíritu, una actitud total frente al hombre, frente al mundo y frente a Dios. Esta actitud tiene, a su vez, sus supuestos. Uno de ellos es la funcionalidad. No se concibe la Escuela Agustiniiana sin admitir un carácter experimental. Nada es cerrado e inalterable. El educador agustiniano es, por excelencia, un buscador de nuevos horizontes.

Para el hombre del siglo XX, ya en los umbrales del XXI, consciente de su propio vacío, cansado, agotado por la celeridad del cambio, la antropología agustiniana es un camino de esperanza y un proyecto incitante: rehacer la existencia desde la interioridad. S. Agustín se expresa en los siguientes términos: *"En el interior del hombre habita la verdad"* (De vera relig., 39, 7 *"La fuente de la vida no está fuera de ti"* (In Ioann., 25, 17). Y desde aquí se avanza hacia la vertiente comunitaria, que se concreta en la fraternidad.

Los valores que propugna la Escuela Agustiniiana son los siguientes:

1. El **amor**, como fundamento de la vida: "Pon amor en las cosas que haces y las cosas tendrán sentido. Retírales el amor, y se volverán vacías" (Serm.138,2)
2. La **interioridad**, como camino para llegar a la verdad: *"No te disperses. Concéntrate en tu intimidad. La verdad reside en el hombre interior"* (De vera rel. 39, 72)
3. La **libertad** ejercida en responsabilidad: *"La verdadera libertad no consiste en hacer lo que nos da la gana (libertinaje), sino en hacer lo que tenemos que hacer (responsabilidad) porque nos da la gana"* (Serm. 344, 4).
4. La **solidaridad** como expresión de la justicia, la amistad y fraternidad universales: *"Todos somos prójimos unos de otros por la común condición del nacimiento terreno, y hermanos unos de otros por la común esperanza de la heredad celestial"*.
5. La **paz**, que nace en el corazón de cada hombre: *"No basta con ser pacífico, hay que ser hacedor de paz. No basta con no odiar o ignorar a los enemigos, hay que amarles como hermanos"* (Serm. 357, 1).

3. ESTILO DOCENTE.

EL MÉTODO PEDAGÓGICO AGUSTINIANO

a) *Recogimiento e introversión*

"Para que el hombre se conozca a sí mismo, es preciso que se aparte de la exterioridad, que se recoja en sí mismo y se mantenga en el abrazo de su propio ser". (De ord. 1,2-3). Es el punto de partida y el marco teórico de referencia orientador de los programas y estrategias a realizar.

La Escuela Agustiniiana tiene que estar encarnada en la propia realidad personal, familiar y social de sus alumnos. El hombre que es necesario conocer, según S. Agustín, es un hombre histórico. Naturalmente, para llegar a conseguir este objetivo se precisa un conocimiento y un diálogo interpersonal con cada uno de los alumnos. No bastará una mera relación de carácter colectivo o masivo con el conjunto de alumnos pertenecientes a una clase o grupo.

Los esfuerzos que se realicen irán encaminados a crear un clima de confianza, de amistad y de libertad que anime y fomente un tipo de trabajo personal. Simultáneamente, la invitación a aceptarse uno mismo, a plantear los problemas de uno mismo, a no evadirse y perderse en la exterioridad.

b) *El camino del conocimiento*

Otro aspecto fundamental a tener en cuenta, desde el punto de vista metodológico, es el modo de entender y realizarse en nosotros el conocimiento. San Agustín distingue dos géneros de conocimientos: la sabiduría y la ciencia. A la sabiduría pertenece el conocimiento intelectual de las cosas eternas, y a la ciencia el conocimiento racional de las temporales. Ambos son interdependientes y complementarios.

El saberse compañeros de viaje siendo capaces de buscar una amistad, la verdad del hombre, del mundo y de Dios. *"La verdad no es mía ni tuya, para que pueda ser tuya y mía"* (In Ps. 103,2). Además de huir de cualquier privatización de la verdad, no establecer en los géneros de conocimiento agustiniano apuntados dicotomía entre una y otras verdades, pues la verdad es una y a ella se llega de forma gradual.

El papel de la escuela es importante para lograr un clima de respeto a la verdad del otro, unas actitudes dialogantes, capaces de confrontación. Nunca se llegará al total conocimiento, de aquí la permanente satisfacción-insatisfacción. Satisfacción por lo conseguido, insatisfacción por lo que aún falta por conocer.

c) *Hacia una pedagogía del "amor en libertad"*

El amor en libertad es uno de los rasgos más significativos del método pedagógico agustiniano. Si se calla o se grita, si se corrige o se castiga..., todo ha de hacerse por amor. El amor como ley y norma de libertad es una meta ambiciosa pero no utópica. Mide el grado de nuestra justicia, de nuestra autenticidad. Este Amor en libertad hace que la pedagogía agustiniana sea comprensiva y paciente, liberal y liberadora, sin falsos paternalismos. Se trabaja en amistad, se busca juntos la verdad del hombre, del mundo y de Dios. La autoridad se ejerce como quien sirve, en un ambiente de confianza y compromiso comunitario en el que es posible la "corrección fraterna" y el desarrollo de la conciencia crítica a todos los niveles.

La pedagogía de la Escuela Agustiniiana es liberadora y profundamente humana y humanizadora, lo mismo que la sociedad resultante como consecuencia y proyección de este tipo de "hombre agustiniano". Será también una sociedad liberadora y humana en la que la paz sea fruto o efecto del "amor ordenado", y la convivencia una amistad y una búsqueda en común de la Verdad, de la posible felicidad. Los derechos y deberes de unos y otros estarían garantizados y asegurados.

CARACTERÍSTICAS DE LA ESCUELA AGUSTINIANA

a) Escuela humanista y humanizadora

El hombre se humaniza y educa, entra en relación con los demás y explicita sus potencialidades por medio del trabajo. Y es San Agustín uno de los escritores cristianos de la antigüedad que más resaltó el honor al trabajo. Por eso el trabajo tiene particular importancia en la Escuela Agustiniiana. El servicio de la educación ha de valorarse como una de las ofertas más valiosas que la sociedad pone en manos del hombre.

La Escuela Agustiniiana no puede pensar única y exclusivamente en la promoción de los alumnos. Los padres, los profesores y el personal no docente tienen que encontrar en nuestra escuela los elementos necesarios de actualización y crecimiento, a través de los medios más convenientes. El educador no es un sabelotodo, no puede estancarse en lo ya aprendido. *"Todos somos condiscípulos"* (Serm. 134,11). Y cuando todos somos condiscípulos, con un solo maestro, las relaciones son de "cordialidad y alegría, acompañadas de sencillez y naturalidad".

El único criterio exigible para ser admitido en la Escuela Agustiniiana es la aceptación de los principios educativos del Centro, y la única preferencia los más necesitados. San Agustín no rechazaba a nadie, ni siquiera al que no sabía por qué venía. Toda escuela, si es fiel a su misión, tiene que ser intelectualmente abierta. La ciencia libera al hombre y rompe dogmatismos. Las posturas cerradas e intransigentes van unidas a la falsa ciencia.

La apertura de la Escuela Agustiniiana tiene también una dimensión ecuménica original. En un momento de cierta involución en algunos aspectos, es necesario admitir el pluralismo en las personas. Desde la confesionalidad de las instituciones no se puede eliminar a las personas. Los Agustinos somos herederos de un estilo dialogante y ecuménico, y nuestra enseñanza tiene que acercarse a la comprensión del mundo actual.

La oferta agustiniana es potencialmente universal, dirigida a todos desde la acogida. *"No se entra en la verdad si no es por la caridad"* (Contra Fausto, 32,18). La Escuela Agustiniiana está abierta a otras concepciones de la vida y otras culturas, un diálogo que busca la concordia de la inteligencia y el amor.

b) Escuela crítica

Porque la escuela no es un centro de preparación para el ajuste y la imitación conforme a una sociedad establecida. Los pedagogos modernos lo recuerdan con insistencia: *"Una sociedad dinámica y aceleradamente cambiante requiere otro tipo de educación y de escuela"* (R. Nasiff, Pedagogía de nuestro tiempo, Buenos Aires, 1965, pp. 48-49).

Alejada de toda función conservadora, la Escuela Agustiniiana fomenta *"un espíritu crítico frente a opciones totalizadoras de la ciencia o de la vida. Creamos hábitos de trabajo para poder afrontar las nuevas situaciones y participar en la transformación de la sociedad"* (Del Icea). Este carácter activo, crítico y de búsqueda otorga a nuestra escuela una misión profética de denuncia, pronunciándose con claridad ante toda situación de insolidaridad o de injusticia.

c) Escuela participativa

Si uno de los ejes del pensamiento agustiniano es la comunidad, la participación es la primera exigencia. Participación que va unidad a la amistad y a la búsqueda de la verdad. La creación de estructuras participativas es un imperativo de nuestra escuela. Para poder realizar nuestro programa de acción, todas las personas que participan en la educación constituyen la comunidad educativa. Esta comunidad se caracteriza por una corresponsabilidad activa en la opción, por un proyecto de hombre según el evangelio y según nuestra identidad cristiana. No se podrá hablar de comunidad si no existe una estructura organizativa de participación. Este talante agustiniano crea un clima amistoso donde la comunicación es espontánea.

d) Escuela liberadora

Se llega a la libertad por el camino de la educación. A su vez, la educación libera y enriquece. Todo hombre tiene su coeficiente de creatividad. Despertar el pensamiento creativo, hacer crecer la propia personalidad es misión de la escuela.

Además de educar en y para la libertad, la Escuela Agustiniiana es libre frente a toda imposición ideológica y toda instrumentalización política. Por eso profesamos un credo ligero de equipaje donde el amor es la motivación fundamental de la actividad humana, fuente de felicidad personal y norma última de comportamiento

e) Educa en los valores éticos

Una escuela que margine la dimensión ética y moral olvida el aspecto integral de la educación. La Escuela Agustiniiana potencia un desarrollo humano cuyos ideales éticos y morales tienen como referencia los valores evangélicos. En el pensamiento de San Agustín, Dios y el hombre caminan siempre de la mano. No se puede tomar en serio (conocer) a Dios, si no se toma en serio (se conoce) al hombre y viceversa.

La interioridad y la trascendencia son dos dimensiones del hombre agustiniano. *"Desciende a tu intimidad. Baja a la cámara secreta de tu conciencia. Si te exilias de ti mismo, ¿cómo podrás acercarte a Dios"* (In Ioan. 23, 10). La Escuela Agustiniiana contribuye a la formación de hombres creyentes que viven su fe con un claro sentido de apertura y una actitud permanente de conversión.

LINEAS DE ACCIÓN

Después de una reflexión teórica sobre la Escuela Agustiniiana, surge la preocupación por materializar un proyecto educativo concreto. ¿Qué puede ofrecer hoy la Escuela Agustiniiana? Sugerimos algunas ideas y pautas que durante tiempo han estado presentes en tantos educadores de nuestros colegios que, en el transcurso de los años, han ido escribiendo la historia viva de nuestra escuela.

- Claro propósito por anteponer el aspecto educativo al meramente informativo: *"Quiéranlo o no, los maestros se ofrecen como modelo de imitación a sus alumnos. Eso es, en esencia, lo que se llama enseñanza"* (Sobre la música 1,6).
- Interés preferente por la persona, centro del proceso educativo, y por su crecimiento integral que supone la armonía y plenitud interiores.
- Cultivo particular de la amistad: La Escuela Agustiniiana debe ser la *"Escuela de la Amistad"*, porque *"el amor es la vida del espíritu"* (In Ps. 54,7) y cuanto más se ama más crece el hombre.
- Invitación permanente a la interioridad capacitando así al hombre moderno para la personalización, para la humanización, el encuentro con Dios y la comunicación sincera.
- Apertura a la trascendencia que se traduce en la búsqueda de Dios que colma la felicidad humana. *"Solamente hace feliz al hombre el que hizo al hombre "* (Carta 155,2).
- Acogida amplia y cordial al hombre sin atender a esquemas e ideologías que dividen y enfrentan: *"Tú debes tener a todo hombre por prójimo tuyo, aún antes de que sea cristiano "* (In Ps. 25,22).

- Espíritu solidario y generoso que libere de esa increíble pereza para amar desinteresadamente e inicie una forma de vida fraterna que capacite para el amor y la gratuidad.
- Deseo firme de paz, justicia y verdad, sentido en lo hondo del corazón y vivido en el compromiso de crear un mundo reconciliado y dialogante.
- Trabajo tenaz y responsable, no estimulado por el afán de competir sino por la voluntad de servir, el deseo de crecer como ser humano y el gozo de rastrear la verdad. *"Únicamente en la búsqueda de la verdad puede encontrarse la alegría"* (Contra Académicos 1,2,5).

Aunque las líneas maestras de nuestro estilo educativo están ya expresadas en el proyecto Educativo, antes de desarrollar propiamente el Proyecto Curricular del centro en la Educación Secundaria Obligatoria, creemos conveniente exponer las líneas inspiradoras de la Escuela Agustiniiana, para poder desarrollar los objetivos propuestos a la luz de estos principios iluminadores.

4. OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Los objetivos generales del Centro están recogidos en la formulación de la Misión y la Visión del Colegio

MISIÓN

Somos un centro educativo cristiano, fundado por los Padres Agustinos, que tenemos como fin formar a nuestros alumnos desde la educación infantil hasta el bachillerato en sintonía con el ideario agustiniano, cuyos principios pedagógicos son aprender a ser, amar y compartir.

VISIÓN

Queremos ser reconocidos por ser un centro con:

- Una formación de alto nivel académico, que contemple las capacidades y necesidades de cada alumno, para obtener su máximo desarrollo posible.
- Una sólida formación en valores, basada en el compromiso de toda la comunidad educativa, y un estilo caracterizado por la cercanía en el trato.
- Una amplia práctica de actividades deportivas y extraescolares integradas en el proceso educativo.
- Una apuesta por la innovación y la constante mejora de su gestión y de sus resultados.

5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

El Colegio P. Andrés de Urdaneta presenta este Reglamento de Régimen Interior a la Comunidad Educativa en todos sus niveles.

El Reglamento de Régimen Interior asume la legislación vigente y de manera especial la recogida en los principales decretos normativos que regulan la enseñanza, como son la LODE, LOGSE, LOE y demás legislaciones educativas.

Tiene en cuenta el Ideario del Centro y su Proyecto Educativo. Ambos se inspiran en los principios cristianos y en el pensamiento de San Agustín.

La propuesta de nuestra acción educativa tiene como referencia los valores cristianos agustinianos. Estos se convierten en la orientación básica y se expresan en una vivencia de actitudes y normas coherentes con los mismos.

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Denominación.

El Colegio P. Andrés de Urdaneta es un centro privado concertado que imparte las enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Art. 2.- Entidad Titular.

La Entidad Titular del Colegio P. Andrés de Urdaneta es la Provincia Agustiniana del Santísimo Nombre de Jesús de Filipinas, perteneciente a la Orden de San Agustín, entidad que define la identidad y el estilo educativo del Centro.

El Colegio P. Andrés de Urdaneta tiene como centros adscritos el Colegio de Educación Infantil San José-Urdaneta y la Escuela Infantil El Carmen-Urdaneta, ambos pertenecientes a la misma Entidad Titular.

Art. 3.- Domicilio y registro del centro.

El Colegio P. Andrés de Urdaneta está ubicado en el número 6 de la calle Lauroeta Etorbidea del municipio de Loiu, en el Territorio Histórico de Bizkaia y se encuentra inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa de la CAPV con el N° de Código 48003692.

El Colegio de Educación Infantil San José Urdaneta está ubicado en el número 24 de la calle Iparragirre del municipio de Bilbao, en el Territorio Histórico de Bizkaia y se encuentra inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa de la CAPV con el número de código 48002262.

La Escuela Infantil El Camen-Urdaneta está ubicado en el número 18 de la calle Paseo del Puerto del municipio de Getxo, en el Territorio Histórico de Bizkaia y se encuentra inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa de la CAPV con el número de código 48009797.

Artículo 4.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Art. 5.- Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro responderá a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del Centro inspirado en San Agustín.

- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) La prevalencia de los intereses de los alumnos en el proceso educativo, como criterio rector en la toma de decisiones
- e) Participación de la Comunidad Educativa.

Art. 6.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Colegio P. Andrés de Urdaneta está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título de la LODE, Título IV de la LOE, en sus normas de desarrollo y en la normativa vigente al respecto en la CAPV.

TITULO I

COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO 1. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 7.- Miembros.

1. El Colegio P. Andrés de Urdaneta se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. En el seno de la Comunidad Educativa del Colegio las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el profesorado, el alumnado, los padres y madres, y los representantes legales o tutores, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 8.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización, en su caso, de la Entidad Titular.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio y en el presente Reglamento.

Art. 9.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Contribuir al aprendizaje del alumnado
- b) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro, y de sus actividades y servicios, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- d) Respetar y promover la buena imagen del Centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 10.- Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
 - a) El crecimiento integral de la persona.
 - b) Los fines educativos del Centro, el desarrollo del Carácter Propio y Proyecto educativo del Centro.
 - c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
 - d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
 - e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Son normas de convivencia del Colegio P. Andrés de Urdaneta:
 - a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
 - b) El respeto al proceso de personalización completa de las personas y la no discriminación.
 - c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
 - d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
 - e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
 - f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
 - g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
 - h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
 - i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
 - j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
 - k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
 - l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

CAPÍTULO 2. ENTIDAD TITULAR.

Art. 11.- Derechos.

2. La Entidad Titular tiene derecho a:
 - a) Establecer el Ideario o Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
 - b) Elaborar, con ayuda de la comunidad educativa, y aprobar el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará al Carácter propio del mismo..
 - c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
 - d) Ordenar la gestión económica del Centro.
 - e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente
 - f) Decidir la suscripción de los conciertos educativos, promover su modificación y extinción.
 - g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
 - h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar del Centro.
 - i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
 - j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
 - k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
 - l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
 - m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

- n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobados por el Consejo Escolar del Centro.

Art. 12.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Ideario o Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos de acuerdo a la legislación vigente.

Art. 13.- Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Director Titular en los términos señalados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO 3: ALUMNOS Y ALUMNAS.

Art. 14.- Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforma a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Recibir la información que les permita optar a posible ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de datos personales.
- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro en los términos legalmente previstos.
- h) Los demás derechos que tengan reconocidos en el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Art. 15.- Deberes.

Los alumnos están obligados a:

- a) Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- i) Los demás deberes que tengan reconocidos en el Decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Art. 16.- Admisión.

La admisión de alumnos compete a la Entidad Titular del Centro, en el marco y con cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente al respecto en la CAPV.

CAPÍTULO 4. PROFESORES Y PROFESORAS.

Art. 17.- Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, respetando los derechos del alumnado y el Carácter Propio del Centro.
- b) Su formación permanente.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el Seminario o Departamento correspondiente.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- h) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar en los niveles que corresponda.

Art. 18.- Deberes.

1. Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias y extraescolares, dentro o fuera del recinto educativo e incluidas en la Programación General Anual.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Departamento correspondiente
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- k) Guardar sigilo profesional.

2. Son funciones del profesorado, entre otras:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas y materias que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- e) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- f) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

- g) La participación en la actividad general del Centro.
 - h) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 - i) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - j) La 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.
 - k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
 - l) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias y extraescolares, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
3. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Art. 19.- Admisión.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular dará información al Consejo Escolar del Centro.
2. Los candidatos a cubrir una vacante deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Titulación académica necesaria para ejercer su tarea.
 - Inexistencia de anomalías para la docencia y equilibrio psíquico.
 - Respeto y aceptación del Carácter Propio del centro.
 - Se valorará el currículo académico, la experiencia, la situación familiar, etc.
3. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular lo anunciará públicamente y simultáneamente instará la convocatoria del Consejo Escolar que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar de común acuerdo los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes.
En caso de desacuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar respecto a los criterios de selección, se estará a lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
4. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
5. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO 5: PADRES Y MADRES.

Art. 20.- Derechos.

Los padres o tutores tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso educativo de sus hijos.
- e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- f) A ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.

Art. 21.- Deberes de los padres.

Los padres están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
 - Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo Directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
 - Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
 - Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 - Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
 - Participarán de forma activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.

CAPÍTULO 5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 22.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.
- d) Elegir a su representante en el Consejo Escolar.

Art. 23.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento y actualización profesional.

Art. 24.- Admisión.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro, con respeto de la normativa vigente en la materia.

CAPITULO 6. OTROS MIEMBROS.

Art. 25.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 26.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular.

Art. 27.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 25 del presente Reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

TITULO II ACCION EDUCATIVA

Art. 28.- Principios.

1. La acción educativa del Colegio P. Andrés de Urdaneta se articula en torno al carácter propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 29.- Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro y la razón de su fundación.
 - b) La visión del hombre que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art. 30.- Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:
 - a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
 - c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
 - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
2. El Proyecto Educativo del Centro incluirá los valores, objetivos y prioridades de actuación, el plan de convivencia, los criterios para la utilización de las lenguas en el proceso de aprendizaje, para las materias de libre elección, los aspectos generales del proceso de evaluación, el plan de acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad, así como aquellos otros aspectos que el Centro determine. Todo ello respondiendo y adecuándose al contexto socioeconómico y cultural tanto de la sociedad vasca, como del entorno del propio centro, a las características y necesidades del alumnado, y considerando siempre que estas medidas deben tener por objeto fundamental facilitar la adquisición de las finalidades y competencias necesarias.
3. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán todos los miembros de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular.

Art. 31.- Proyecto Curricular de Etapa.

1. El Proyecto Curricular de la Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
 - a) La concreción de los objetivos de cada etapa.
 - b) La secuenciación de los contenidos.
 - c) Los criterios de evaluación y promoción.
 - d) Las medidas para atender a la diversidad.
 - e) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
 - f) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El Proyecto Curricular es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Pedagógico.

Art. 32.- Programación de aula.

Los profesores realizarán la Programación de Aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Departamento.

Art. 33.- Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director Titular.
4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 33.- Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:
 - a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
 - b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
 - c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
 - d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales).
2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo, que recogerá las propuestas de las distintas etapas o niveles, y aprobada por el Consejo Escolar,. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Titular.

TITULO III ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTION

CAPITULO 1: DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 35.- Órganos de gobierno y gestión.

1. Los órganos de gobierno y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director Titular, el Director Pedagógico, el Administrador, el Coordinador de Pastoral, el Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas y el Secretario.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores. ¿Añadir el Equipo de Pastoral?).
4. Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legislación vigente.

CAPITULO 2: ORGANOS UNIPERSONALES.

Sección primera: Director Titular.

Art. 36.- Competencias.

Son competencias del Director Titular:

- a. Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- b. Promover la elaboración del Proyecto Educativo y definir la línea pedagógica del Colegio.
- c. Supervisar y ordenar la gestión económica del Centro.
- d. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente, así como la suscripción, modificación y extinción de los Conciertos.
- e. Decidir la prestación de actividades y servicios.
- f. Promover la elaboración del Reglamento de Régimen Interior y proponerlo para su aprobación en el Consejo Escolar del Centro.
- g. Nombrar y cesar al Director Pedagógico, a los Jefes de Estudios y a los representantes de la Entidad Titular en el Consejo Escolar.

Tanto el Director Pedagógico como los Jefes de Estudios serán nombrados por un periodo de cuatro años, con la posibilidad prorrogar excepcionalmente su nombramiento por una sola vez para otros cuatro años.
- h. Decidir la contratación y/o la baja definitivas del personal del Centro.
- i. Firmar y/o rescindir los contratos con las empresas que prestan sus servicios en el Colegio.
- j. Supervisar y, en su caso, aprobar las propuestas y/o proyectos que haga el Director Pedagógico y que tengan una relevancia significativa en el funcionamiento del Colegio.
- k. Presidir las reuniones del Consejo Escolar.

Art. 37.- Nombramiento y cese.

El Director Titular es nombrado y cesado por el Consejo Provincial de la Entidad Titular.

Sección segunda: Director Pedagógico.

Art. 38.- Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Ostentar la representación ordinaria del Colegio con las facultades que le otorgue el Director Titular.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.

- c) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes que afecten al Colegio en cuanto institución educativa.
- d) Representar al Colegio ante la Administración educativa en todo lo relativo a los aspectos académicos y de funcionamiento ordinario del Colegio.
- e) Gestionar con la ayuda y asesoramiento del Equipo Directivo la marcha y el funcionamiento del Colegio.
- f) Llevar a cabo los acuerdos del Equipo Directivo, del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores.
- g) Planificar, junto con los Jefes de Estudios de ciclo, la organización académica de los distintos niveles, cursos o etapas educativos.
- h) Presentar a al Director Titular, para su aprobación, todas las propuestas y/o proyectos que tengan una relevancia significativa para la marcha o funcionamiento del Colegio.
- i) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo y del Claustro de Profesores.
- j) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- k) Visar las certificaciones y documentos académicos, así como la documentación de gestión de calidad del Centro y, en general, de todos aquellos documentos que requieran su firma y que, por su naturaleza, no estén reservados al Director Titular conforme a lo dispuesto en el art. (11) de este Reglamento.
- l) Proponer a la Entidad Titular el nombramiento y/o cese de los Jefes de Estudios de ciclo.
- m) Nombrar y cesar, de acuerdo con los Jefes de Estudios de ciclo, a los Jefes de Departamento, Coordinadores y Tutores.
- n) Entrevistar y contratar nuevos profesores para cubrir las bajas temporales (por enfermedad, excedencia, maternidad o cursos de formación...).
- o) Proponer a la Entidad Titular, mediante la presentación de un informe detallado, a aquellos profesores o personas de administración y servicios para su contratación definitiva o para su baja en el Colegio.
- p) Asistir y/o coordinar la asistencia a las reuniones, jornadas o actos promovidos por los organismos a los que pertenece al Colegio.
- q) Coordinar con el Administrador y/o Gestor todas las acciones conducentes al mantenimiento y buen estado de las instalaciones del Colegio y a la provisión de cuantos materiales y medios considere necesarios para la buena marcha y el desarrollo adecuado de las actividades académicas.
- r) Todas aquellas otras competencias y funciones que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito Educativo.

Art. 39.- Nombramiento y cese.

1. El Director Pedagógico es nombrado y cesado por el Director Titular. Su nombramiento será refrendado por el Consejo Escolar del Centro.
2. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 4 años, y podrá ser prorrogado por una vez para otros 4 años.

Sección tercera: Administrador.

Art. 40- Competencias.

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico y la rendición anual de cuentas. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de las diversas actividades los datos necesarios.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.

- e) Mantener informado al Director Titular de la marcha económica del Centro.
- f) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- g) Coordinar al personal de administración y servicios.
- h) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.

Art. 41.- Nombramiento y cese.

El Administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección cuarta: Secretario.

Art. 42.- Competencias.

Son competencias del Secretario:

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones legales afecten al centro y en la custodia de archivos, actas y libros académicos.
- b) Ejecutar las instrucciones que reciba del Director Titular, del Director Pedagógico o de los Jefes de Estudios de ciclo, y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Dar fe de los títulos y certificados, de las actas de calificaciones y expedientes académicos del centro, y custodiar el sello del mismo.
- d) Dirigir la actividad del personal adscrito a la Secretaría del centro.
- e) Actuar como Secretario para elaborar las actas correspondientes al Equipo Directivo.
- f) Expedir las certificaciones que solicite la Administración o los interesados.

Art. 43.- Nombramiento y cese.

Es nombrado y cesado por la Entidad Titular, y tiene a su cargo la gestión documental del Centro.

CAPITULO 3. ORGANOS COLEGIADOS.

Sección primera: Equipo Directivo.

Art. 44.- Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:

- a) El Director Titular.
- b) El Director Pedagógico.
- c) Los Jefes de Estudio de las diversas etapas.
- d) El Administrador.
- e) El Secretario.
- f) El Coordinador de Pastoral.
- g) El Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas.
- h) El responsable del Polideportivo.
- i) Aquellas otras personas que la Entidad Titular considere oportunas.

2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director otras personas, con voz pero sin voto.

Art. 45.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar al Director Titular en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.

- c) Elaborar, a propuesta del Director Titular, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar o en otros órganos del centro.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro..
- f) Impulsar la formación permanente del profesorado en su aspecto profesional y en su vinculación al centro.

Art. 46.- Reuniones.

1. El Equipo Directivo se reunirá, de forma ordinaria, al menos una vez al trimestre.

Sección segunda: Consejo Escolar del Centro.

Art. 47.- Consejo Escolar del Centro.

El Consejo Escolar del Centro es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

Art. 48.- Composición.

El Consejo Escolar del Centro está formado por:

- a) El Director Titular del Centro.
- b) El Director Pedagógico.
- c) Otros dos representantes de la Entidad Titular.
- d) Cuatro representantes de los profesores.
- e) Cuatro representantes de los padres, uno de los cuales será designado en su caso por la Asociación de Padres de alumnos.
- f) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1º de ESO.
- g) Un representante del personal de administración y servicios elegido por votación.
- h) Un concejal o representante del Ayuntamiento, en aquellos supuestos y en la forma que se determine legalmente.

Art. 49.- Renovación del Consejo Escolar.

La renovación de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará por mitades cada dos años de forma alternativa de conformidad a la normativa vigente al respecto en la CAPV.

Art. 50.- Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- f) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985 de 3 de julio, y en el presente Reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- i) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- j) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en los niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.

- l) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- m) Establecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- n) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

Art. 51.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Escolar del Centro se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director Titular o, en su ausencia, por el Director Pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año, coincidiendo con cada uno de los trimestres de cada curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El Secretario del Consejo Escolar será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo Escolar se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación. Así, podría constituirse, por ejemplo, una comisión de convivencia para el ejercicio de las funciones relacionadas con el mantenimiento del clima de convivencia en el Centro y el conocimiento, aplicación y revisión de las posibles medidas correctoras de las conductas y gravemente perjudiciales a la convivencia.
12. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo excepto en las relativas a la designación y cese del Director y despido del profesorado.

Sección tercera: Claustro de Profesores.

Art. 52.- Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

Art. 53.- Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- e) Informar de las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.

- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- g) Fijar y coordinar los criterios sobre la evaluación, recuperación y promoción de los alumnos.
- h) Participar en las funciones de orientación y tutoría de los alumnos.
- i) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y la investigación pedagógica.

Art. 54.- Secciones.

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 55.- Competencias de las Secciones.

Son competencias de las Secciones del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la etapa correspondiente, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar y coordinar los criterios sobre evaluación, recuperación y promoción de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 56.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director Pedagógico.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con cuarenta y ocho horas de antelación.
3. Cuando se reúnan secciones diferentes del Claustro podrá presidir el Jefe de Estudios correspondiente a ese nivel o ciclo.
4. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
5. Los acuerdos deberán adoptarse con el mayor nivel de consenso posible y, si fuera necesaria la votación, por el voto favorable de, al menos, la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El Claustro se reunirá, al menos, dos veces al año, coincidiendo con el inicio y el final del curso académico.
10. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

**TITULO IV
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

Art. 57.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.

2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa el Coordinador de Pastoral, el Coordinador de Orientación, el Jefe de Estudios, el Jefe de Departamento, el Tutor y el Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo Docente, el Departamento de Pastoral, el Departamento de Orientación y otros Departamentos.

CAPITULO 1. ORGANOS UNIPERSONALES.

Sección primera: Coordinador de Pastoral.

Art. 58.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Departamento de Pastoral.
- c) Organizar y establecer la programación general de la enseñanza religiosa en coordinación con el Departamento de Pastoral.
- d) Coordinar el Seminario de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Religión y el diálogo fe-cultura.
- e) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.
- f) Sensibilizar a la Comunidad Educativa en lo referente a la educación en la fe de los alumnos.

Art. 59.- Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección segunda: Coordinador de Orientación.

Art. 60.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo del Plan de acción tutorial individual y de grupo.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- f) Proponer al Director Pedagógico el plan de actividades del Departamento y redactar la memoria del curso.

Art. 61.- Nombramiento y cese del Coordinador de Orientación.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director Titular del Centro.

Sección tercera: El Jefe de Estudios (Coordinador?) de ciclo.

Art. 62.- Competencias.

Son competencias del Jefe de Estudios.

- a) Coordinar, a través de los tutores, las actividades educativas y el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del ciclo.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores.

- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- e) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art. 63.- Ámbito, nombramiento y cese.

El Jefe de Estudios de ciclo es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Sección cuarta: Jefe de Departamento.

Art. 64.- Competencias.

Son competencias del Jefe de Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.
- d) Hacer el inventario y llevar control del material didáctico a disposición de su Departamento y responsabilizarse de su conservación.

Art. 65.- Nombramiento y cese.

El Jefe de Departamento es nombrado y cesado por el Director Titular de entre los miembros del Departamento, a propuesta del Director Pedagógico y oído el parecer de los miembros del Departamento.

Sección quinta: Tutor.

Art. 66.- Competencias.

Son competencias del Tutor:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado y levantar acta de la misma.
- c) Conocer e informar al Equipo Docente de la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.

Art. 67.- Nombramiento y cese.

El Tutor es un profesor del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Director Titular a propuesta del Director Pedagógico.

Sección quinta: Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas

Art. 68.- Competencias.

Son competencias del Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas.

- a) Representar al centro ante los organismos oficiales de Cultura y Deportes.
- b) Preparar y responsabilizarse del plan de actividades culturales y deportivas, e informar a los distintos estamentos de la Comunidad Educativa de su desarrollo.

- c) Presentar el presupuesto anual necesario para lograr los objetivos propuestos y sugerir los posibles medios de financiación.
- d) Estimular la práctica de actividades que favorezcan el desarrollo más completo del alumno.
- e) Coordinar con la Asociación de Padres de Alumnos, con el Club Deportivo y con el Polideportivo la acción conjunta familia-colegio en las diversas actividades.

Art. 69.- Nombramiento y cese del Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas
El Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

CAPITULO 2. ORGANOS COLEGIADOS.

Sección primera: Departamento de Pastoral.

Art. 70.- Composición.

Está formado por las personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el Centro. Es coordinado y dirigido por el Coordinador de Pastoral.

El Departamento de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador de Pastoral.
- b) El Director Titular
- c) El Director Pedagógico.
- d) Los Coordinadores de Pastoral de etapa o nivel.
- e) Los profesores de Religión.
- f) Los responsables últimos de las actividades o áreas pastorales.

Art. 71.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Pastoral:

- a) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo y realizar su seguimiento.
- b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular que corresponda, las actividades pastorales de la acción educativa.
- c) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- d) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- e) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa.

Art. 72.- Régimen de funcionamiento.

1. El Departamento de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral que, asimismo, lo presidirá en ausencia del Director Titular.
2. Se reunirá al menos una vez al año, para conocer la programación pastoral del curso y cohesionar las distintas actividades pastorales y las personas que las realizan.

Sección segunda: Equipo Docente.

Art. 73.- Composición.

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 74.- Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
- b) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

Sección tercera: Departamento de Orientación.

Art. 75.- Composición del Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El Coordinador de Orientación.
- b) Los Jefes de Estudios de ciclo.
- c) Los Tutores.
- d) Los profesores de apoyo.
- e) Los profesores para la atención a la diversidad.

Art. 76.- Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- b) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- d) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- g) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección cuarta: Departamentos didácticos.

Art. 77.- Configuración y composición.

1. El Departamento didáctico es el órgano encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de su área o materia, así como las actividades que le encomiende dentro del ámbito de sus competencias.
2. El Departamento lo componen el grupo de los profesores que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
3. La creación y modificación de los Departamentos didácticos compete a la Entidad Titular del Centro.
4. El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 78.- Competencias.

Son competencias del Departamento didáctico:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.
- e) Estudiar la actualización de la metodología didáctica, referida a su área.
- f) Proponer a la Jefatura de Estudios actividades culturales dentro del ámbito de su área.

TITULO V
PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 79.- Participación de la Comunidad Educativa.

La participación del alumnado, de los padres y madres de alumnos, del profesorado, del personal de administración y servicios, en el Centro, se efectúa a través del Consejo Escolar.

Art. 80.- órganos específicos de participación.

Además de la participación de toda la comunidad educativa a través del Consejo Escolar, el alumnado y padres y madres de los alumnos podrán participar tanto a través de sus asociaciones como de órganos específicos.

Sección primera: Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas

Art. 81.- El órgano específico de participación de los alumnos en el centro son los delegados de grupo y curso.

Art. 82.- Delegados y delegadas de grupo.

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado o delegada de curso. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.
2. Todos los alumnos y alumnas del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentar candidatura.

Art. 83.- Funciones de los delegados y delegadas de grupo.

- a) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- b) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su curso.
- c) Colaborar con el tutor y resto del profesorado en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.
- d) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- f) Todas las demás funciones que les encomienden, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

Sección segunda: Asociaciones legalmente constituidas en el centro.

Art. 84.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Las asociaciones tendrán derecho a:
 - a) Establecer su domicilio social o sede en el Centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.

- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, u otros organismos.
- e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formulados por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

TÍTULO VI CONVIVENCIA Y DISCIPLINA

CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES.

Art. 85.- Base de la convivencia.

El Colegio P. Andrés de Urdaneta asume como base de la convivencia el respeto y la protección de los derechos de los alumnos y alumnas por parte de toda la comunidad educativa así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo que se establece en este Título.

Art. 86.- Plan de convivencia.

El centro redactará un plan de convivencia de acuerdo con lo que disponga el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco. En él se establecerá como objetivo prioritario la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, utilizando, si es preciso, procedimientos de mediación.

Art. 87.- Protección inmediata de los derechos.

Son derechos de los alumnos ya alumnas los recogidos desde el artículo 6 al artículo 21 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta del alumnado que impida el ejercicio de esos derechos o atente contra ellos deberá intervenir con carácter inmediato apercibiéndolo verbalmente al responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse al Jefe de Estudios de su ciclo?

Art. 88.- Garantía del cumplimiento de los deberes.

Son deberes de los alumnos los que figuran desde el artículo 21 al artículo 27 del citado Decreto 201/2008 de 2 de diciembre. Cualquier incumplimiento de esos deberes deberá ser corregido inmediatamente por el profesor o profesora que la presencie, sin perjuicio de ordenar al alumno presentarse ante el Jefe de Estudios de su ciclo, en los casos en que dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o atente directamente contra ellos.

CAPÍTULO 2. GARANTIA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

Art. 89.- Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos.

Todo el profesorado del centro colaborará en la protección de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas por el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, siguiendo lo que se dispone en el presente reglamento y las instrucciones de los órganos de gobierno.

Art. 90.- Atención a los derechos relacionados con la seguridad.

1. Los tutores y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del Director Pedagógico o del Director Titular los indicios de existencia de malos tratos así como de riesgo o desprotección infantil a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del Decreto de derechos y deberes.
2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al Equipo Directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.
3. El Director Pedagógico designará profesores para vigilar los recreos en número suficiente para poder controlar visualmente todo el espacio ocupado por el alumnado, y a los que los alumnos podrán acudir en todo momento. El Director Titular podrá prohibir la utilización de espacios que, por su situación o características, dificulten la vigilancia por parte de los profesores y profesoras.

Art. 91.- Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen.

1. Los órganos de gobierno del centro, los tutores y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor, la intimidad y la propia imagen. El Equipo Directivo propondrá al Consejo Escolar del Centro para su aprobación las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, en general. Estas normas en ningún caso permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases.
2. En el caso de que se permita la utilización fuera del aula en el edificio o en el recinto escolar, podrán proponerse todas las limitaciones que se crean convenientes, y en todos los casos se prohibirá fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, así como hacer uso no autorizado expresamente de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

CAPITULO 3. GARANTIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.

Art. 92.- Principio general.

1. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y alumnas el decreto 201/2008 de 2 de diciembre, constituye siempre, al menos, conducta inadecuada, pudiendo constituir conducta contraria a la convivencia o conducta gravemente perjudicial para la convivencia si interfiere en el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o atenta directamente contra los mismos.
2. Todo profesor o profesora que presencie un incumplimiento de dichos deberes está obligado a intervenir para corregir la conducta no ajustada a la convivencia que se haya producido, de acuerdo con lo que se dispone en el Decreto mencionado y en el presente reglamento

Art. 93.- Conductas que deben ser corregidas.

Deben corregirse en el plazo más inmediato posible todas las conductas que el Decreto 201/2008 define como inadecuadas, contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia. Se procurará que las medidas correctoras tengan relación con la conducta a corregir, de manera que lleguen a percibirse como consecuencia necesaria de la conducta objeto de la corrección.

Art. 94. Conductas inadecuadas.

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 del decreto 201/2008.

2. La corrección de las conductas inadecuadas en el centro se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el alumno alumna en ese momento.
3. El Director Pedagógico establecerá el procedimiento a seguir, siempre de acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta que cuando la medida no sea un simple apercibimiento verbal deberá ser comunicado al tutor o tutora.

4.

Art. 95.- Conductas contrarias a la convivencia.

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que se relacionan en el artículo 31 del Decreto de Derechos y Deberes.
2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el Jefe de estudios de ciclo, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que el Director Pedagógico, de acuerdo con el Director Titular, determine.

Art. 96.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se relacionan en el artículo 32 del Decreto de Derechos y Deberes.
2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el Jefe de estudios de ciclo, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que el Director Pedagógico, de acuerdo con el Director Titular, determine.

Art. 97.- Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente contrarias para la convivencia, se aplicará en sus propios términos lo previsto en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre intentando siempre solucionar el conflicto mediante la utilización de las vías alternativas previstas en el capítulo III del mismo.

TITULO VII EVALUACION OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADEMICO

Art. 98.- Principios generales.

En el apartado 1 del artículo 9 (Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico) del Decreto 201/2008 se dice que los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean reconocidos y valorados con objetividad.

Con el fin de garantizar suficientemente este derecho, se adaptará el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información y transparencia, y asegurando la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.

Art. 99.- Publicidad.

1. El Director Pedagógico deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular de Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.

2. Igualmente deberá garantizar la publicidad, por parte de los departamentos didácticos y por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y apoyo previstos.

Art. 100.- Información a los alumnos y a los padres.

1. El Director Pedagógico debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y los padres o representantes legales de los alumnos, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.
2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor podrá negarse a dar individualmente a los alumnos o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al Director Pedagógico asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.
3. El Director Pedagógico deberá asegurar la celebración de reuniones de los tutores con los padres de los alumnos del grupo correspondiente, al menos una vez al comienzo de cada ciclo, y siempre que lo soliciten más de un tercio de los padres. En estas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos.
4. Independientemente de la información que pueda proporcionarse por estos procedimientos anteriores, los tutores comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos, con la periodicidad que se fije en el Proyecto Curricular de centro para las sesiones de evaluación, la información que se haya acordado en dichas sesiones, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de esta información por sus destinatarios.
5. De la misma manera transmitirá la información resultante de las sesiones finales de ciclo y de curso, que se extenderá al menos a los siguientes aspectos:
 - a) Grado de consecución de los objetivos generales de la etapa y de las áreas.
 - b) Grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
 - c) Aplicación, en su caso, de las medidas correctoras.

Art. 101.- Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos.

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso padres o representantes legales, tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas y exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.
2. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

Art. 102.- Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos.

Los alumnos o sus representantes legales podrán presentar oralmente sus alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas en un plazo de dos días lectivos a partir de la calificación de la recepción de la calificación de los mismos. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora que resolverá personalmente con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del Departamento didáctico. Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

Art. 103.- Reclamación a evaluaciones parciales.

1. Los alumnos podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación ante el propio profesor, directamente o mediante la intervención del tutor.

2. En caso de considerar desestimada su reclamación, los alumnos podrán solicitar, a través del profesor o tutor, la intervención del departamento didáctico. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y a la correcta aplicación de los criterios adoptados en el departamento.
3. Dado que la evaluación parcial es un acto de mero trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación, aún en el supuesto de que el profesor la mantenga contra el criterio del departamento.

Art. 104.- Conservación de documentos que justifican las calificaciones.

1. A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya terminado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.
2. Transcurrido este plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos.

Art. 105.- Reclamación a las calificaciones finales.

1. Los alumnos podrán presentar reclamaciones a las notas finales en el plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito dirigido al Director Pedagógico. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.
2. El Director Pedagógico someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente, que analizará la adecuación de las pruebas a la programación aprobada de la materia y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados.
3. Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.
4. No podrá mantenerse una calificación negativa final basada en intervenciones orales en clase, salvo en el caso de que hayan quedado suficientemente documentados.
5. La decisión del departamento deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

Art. 106.- Efectos de la decisión del departamento didáctico.

1. El departamento didáctico comunicará su decisión al Director Pedagógico, que la trasladará al interesado.
2. En caso de que la reclamación del alumno sea estimada, el Director Pedagógico adoptará las medidas oportunas para que se proceda a la rectificación de la documentación académica.
3. En caso de que la reclamación sea desestimada, si el alumno persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito ante el Director Titular, que la trasladará a la Administración educativa para su resolución.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su norma específica.

Igualmente se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Segunda.- Personal religioso.

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el Centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos ente el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el día 23 de Junio de 1998.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

Segunda

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar del centro. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

INDICE GENERAL

Presentación

TITULO PRELIMINAR

Objeto.....	1
Domicilio y Registro	1
Titularidad	1
Composición	1
Principios dinamizadores	2
Objetivos del Centro	2

TITULO I: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Miembros	2
Derechos de los miembros de la Comunidad Educativa	2
<u>Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa</u>	<u>2</u>
Principios de convivencia	3

CAPITULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR

Competencias y funciones	3
Deberes de la Entidad Titular	4
Representación	4

CAPITULO SEGUNDO: PROFESORES

Derechos de los profesores.....	4
Deberes de los profesores	5
Provisión de vacantes de los profesores.....	5
Criterios de selección	5

CAPITULO TERCERO: ALUMNOS

Derechos de los alumnos	5
Deberes de los alumnos	6
Delegados de clase.....	6
Admisión de alumnos	7

CAPITULO CUARTO: PADRES

Derechos de los padres	7
Deberes de los padres	7

CAPITULO QUINTO: PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

Derechos del Personal de Administración y Servicios	8
Deberes del Personal de Administración y Servicios	8

CAPITULO SEXTO: OTROS MIEMBROS

Derechos	8
Deberes	8

CAPITULO SEPTIMO: PARTICIPACION

Características de la participación	9
Ambitos de la participación	9
Participación personal	9
Organos colegiados	9
Asociaciones	9
<i>Delegados</i>	10

Principios de la acción educativa	10
Carácter propio	10
Proyecto educativo de centro	10
Proyecto curricular	11
Programación de aula	11
Programación general anual de centro	11
Evaluación de la acción educativa	12

TITULO III: ORGANOS DE GOBIERNO Y GESTION

Organos de gobierno y gestión	12
-------------------------------------	----

CAPITULO PRIMERO: ORGANOS UNIPERSONALES

Sección primera: Director

Nombramiento del Director	12
Competencias del Director	12

Sección segunda: Jefe de Estudios

Ambito y nombramiento del Jefe de Estudios	13
Competencias del Jefe de Estudios	13

Sección tercera: Administrador

Nombramiento y cese del Administrador.....	13
Competencias del Administrador.....	13

Sección cuarta: Secretario

Nombramiento y cese del Secretario	14
Competencias del Secretario	14

Sección quinta: Coordinador del Pastoral

Nombramiento y cese del Coordinador de Pastoral	14
Competencias del Coordinador de Pastoral	14

Sección sexta: Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas

Nombramiento y cese del Coordinador de Act. Culturales y Deportivas	15
Competencias del Coordinador de Actividades Culturales y Deportivas	15

CAPITULO SEGUNDO: ORGANOS COLEGIADOS

Sección primera: Equipo Directivo

Composición del Equipo Directivo	15
Competencias del Equipo Directivo	15
Funcionamiento del Equipo Directivo	16

Sección segunda: Consejo Escolar del Centro

Composición del Consejo Escolar	16
Elección, designación y vacantes del Consejo Escolar	16

Competencias del Consejo Escolar	16	
Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar		17
Sección tercera: Claustro de Profesores		
Competencias del Claustro de Profesores	18	
Secciones del Claustro de Profesores	18	
Competencias de las secciones del Claustro de Profesores		18
Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores		18
Sección cuarta: Equipo de Pastoral		
Composición del Equipo de Pastoral	19	
Competencias del Equipo de Pastoral	19	

TITULO IV ORGANOS DE COORDINACION ACADEMICA

CAPITULO PRIMERO: ORGANOS UNIPERSONALES

Sección primera: Coordinador de Orientación

Nombramiento y cese del Coordinador de Orientación	19
Competencias del Coordinación de Orientación	20

Sección segunda: Jefe de Departamento

Nombramiento y cese del Jefe de Departamento.....	20
Competencias del Jefe de Departamento.....	20

Sección tercera: Tutor

Nombramiento y cese del Tutor	20
Competencias del Tutor	20

CAPITULO SEGUNDO: ORGANOS COLEGIADOS

Sección primera: Equipo docente

Composición del Equipo Docente	21
Competencias del Equipo Docente.....	21

Sección segunda: Departamentos

Configuración y composición de los Departamentos.....	21
Competencias de los Departamentos.....	21

Sección tercera: Departamento de Orientación

Composición del Departamento de orientación	22
Competencias del Departamento de Orientación	22

TITULO V ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPITULO PRIMERO: NORMAS GENERALES

Valor de la convivencia	22
Alteración de la convivencia y corrección.....	23
Prevención	23

CAPITULO SEGUNDO: ALUMNOS

Normas generales de convivencia	23
Faltas fuera del recinto escolar	23

Sección primera: Infracciones

Calificación de la alteración de la convivencia.....	23
Alteraciones leves.....	24
Alteraciones graves	24
Alteraciones muy graves	24

Sección segunda: Sanciones

Criterios de corrección.....	24
Gradación de las correcciones.....	25
Corrección de las alteraciones leves de la convivencia.....	25
Corrección de las alteraciones graves de la convivencia	25
Corrección de las alteraciones muy graves de la convivencia	26

CAPITULO TERCERO: OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Correcciones	27
Disposiciones adicionales	27
Disposición derogatoria	27
Disposiciones finales	27

ANEXO I: NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO ESCOLAR

A) Iniciación del procedimiento	28
B) Elección de los Representantes de la Entidad Titular	29
C) Elección de los Representantes de los Padres	29
D) Elección de los Representantes de los Profesores	30
E) Elección de los Representantes de los Alumnos	31
F) Elección del Representante del Personal de Administración y Servicios	31

6. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO PARA EL CENTRO. PCC

Los criterios generales para cumplimentar la programación didáctica de aula para cada asignatura en cada curso figuran en una instrucción interna, el conjunto de programaciones de aula del centro que constituye el PCC se elabora y se publica anualmente en la página web del centro.

7. CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROGRAMACIONES

Los criterios generales para cumplimentar la programación didáctica de aula para cada asignatura en cada curso figuran en una instrucción interna cuyo resumen se presenta a continuación: **Introducción**

1. La Programación de Aula de una asignatura para un curso concreto se compone de la colección de las programaciones de cada Unidad Didáctica.
2. Como trabajo previo a la realización de estas programaciones, es conveniente una reflexión sobre el “temario” tradicional que encontramos en los libros de texto para decidir: qué temas vamos a agrupar en cada Unidad Didáctica, con qué criterio, y qué secuencia temporal queremos establecer en el curso.
3. Como resultado de este proceso en el que deben colaborar los diferentes profesores que van a impartir esa asignatura en ese curso, se deben establecer un número reducido de UD, recomendándose un mínimo de tres y un máximo de nueve.
4. Se rellenará la ficha “Programación de aula”

Una vez redactada, el profesor la entregará al Jefe de Departamento, en la fecha de entrega prevista. La programación llevará como portada el formulario. “Presentación de la Programación de Aula al Departamento”, donde el Jefe de Departamento anotará, de ser necesario, las modificaciones que considere oportunas.

El Jefe de Departamento revisará la programación de aula. En caso de que esté mal el profesor encargado de hacerla, la corregirá. Una vez dado el visto bueno, el Jefe de Departamento colgará estas programaciones en la carpeta: Público/Departamentos/”curso”/PROGRAMACIONES.

Además, rellenará el registro “Programaciones didácticas aceptadas” y se pasará vía e-mail a al propietario del proceso Programación.

En nuestro centro, la programación de cada UD se elaborará cumplimentando el formulario previsto

Los epígrafes de estos formularios se rellenarán de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- **Carátula de identificación:**

Primera línea: consignar asignatura y curso.

Segunda línea: identificar la UD con números consecutivos y título e indicar su duración (sesiones).

- **Competencias**

En esta ventana se presentarán enumeradas las competencias básicas que se van a trabajar con los alumnos en cada una de las unidades didácticas. Escribiremos cómo se van a conseguir identificándolas con su código que aparecerá entre paréntesis (ver ejemplo en planilla). No tienen por qué aparecer en cada unidad didáctica las ocho competencias básicas pero conviene que por lo menos sean tres.

Listado de competencias y códigos:

- 1- Competencia en comunicación lingüística (CB1)
- 2- Competencia matemática (CB2)
- 3- Competencia para aprender a aprender (CB3)
- 4- Competencia en cultura científica, tecnológica y de la salud (CB4)
- 5- Competencia en el tratamiento de la información y competencia digital (CB5)
- 6- Competencia social y ciudadana (CB6)
- 7- Competencia cultural y artística (CB7)
- 8- Competencia para la autonomía e iniciativa personal (CB8)

- **Objetivos específicos:**

En esta ventana se trata de presentar y enumerar los objetivos que queremos alcanzar.

Deben ser coherentes con los objetivos del área correspondiente y con los objetivos generales de la etapa y es necesario incluir alguno de tipo actitudinal.

Su sintaxis puede empezar por verbos en infinitivo como los siguientes:

- Analizar planteamientos, juicios y actitudes ...
- Comprender, interpretar y producir mensajes ...
- Conocer ...
- Elaborar estrategias para ...
- Generar curiosidad por...
- Identificar...
- Obtener y seleccionar información utilizando las fuentes...
- Participar en actividades de grupo para ...
- Relacionarse con otras personas para ...
- Valorar críticamente...

▪ **Contenidos:**

En esta ventana vamos a presentar numerados consecutivamente los tres tipos de contenidos que se van a trabajar con los alumnos, no es necesario compartimentarlos.

Los denominados conceptuales, son los clásicos epígrafes de los libros de texto: Partículas elementales: quarks y leptones. Expresión polar de un número complejo. Suboraciones coordinadas, etc.

Los contenidos procedimentales son mecanismos que el alumno ha de incorporar a su bagaje cognitivo para la elaboración, obtención, deducción, visualización, representación, ... de nuevos conceptos. Los enunciados de dichos contenidos podrían comenzar con:

- Análisis de...
- Cálculo de ...
- Comprobación de las propiedades...
- Deducción de...
- Elaboración de mensajes, informes...
- Identificación, reconocimiento, de ...
- Observación y comparación de ...
- Ordenación, clasificación de ...
- Realización de esquemas, síntesis...

En cuanto a los contenidos actitudinales, se pueden sugerir enunciados encabezados por:

- Actitud crítica ante ...
- Confianza en las propias capacidades para ...
- Disposición favorable a ...
- Perseverancia en ...
- Precisión en ...
- Valoración de ...

▪ **Criterios de evaluación:**

En este apartado hemos de establecer cómo vamos a evaluar los objetivos específicos, es decir, se trata de preparar un modelo de examen con el "tipo" de preguntas que vamos a utilizar en la Unidad Didáctica.

Los enunciados concretos podrían comenzar con los infinitivos siguientes:

- Calcular ...
- Clasificar ...
- Completar textos, esquemas, ...
- Deducir consecuencias, ...
- Definir ...
- Describir ...
- Diferenciar, distinguir,...
- Elaborar un mapa conceptual, esquema, ...
- Emitir un juicio crítico ...
- Enumerar características, consecuencias, diferencias, pruebas, ...

Explicar (un proceso)...
Formular hipótesis que expliquen ...
Identificar ...
Interpretar un dibujo, gráfico, un esquema, ...
Justificar una idea, un hecho, ...
Mostrar una actitud solidaria, de respeto, ...
Opinar razonadamente, ...
Ordenar cronológicamente datos, hechos, personajes, ...
Reconocer semejanzas, características, analogías, ..
Relacionar conceptos, situaciones,..
Resolver problemas, cuestiones,...
Resumir un texto, idea, teoría,...
Utilizar claves, criterios, ...
Valorar acontecimientos, opiniones, aspectos, ...

▪ **Actividades de aprendizaje:**

En esta ventana vamos a concretar las actividades que hacemos durante las clases para conseguir que los alumnos adquieran los contenidos que hemos enumerado en el apartado anterior.

Son actuaciones explicitadas con sustantivos:

Elaboración de listados,
Exposición del profesor...
Formulación de cuestiones a los alumnos...
Lectura y elaboración de resúmenes de...
Organización de debates sobre...
Realización de esquemas en la pizarra...
Repetición de estrategias. Procedimientos...
Resolución de problemas...
Visualización de vídeos...

▪ **Recursos:**

En esta ventana vamos a concretar los recursos específicos y distintivos de una determinada UD.

Así por ejemplo, a los recursos genéricos

1. Libro de texto.
2. Colecciones de problemas / frases / vocabulario ...
3. Textos extraídos de los medios de comunicación.

... podríamos añadir:

4. Microscopio
5. Vídeo: Colección PLANETA VIVIENTE : "En el origen, el tercer planeta."
6. Enciclopedia multimedia ENCARTA de Microsoft.
7. Visita a la web: www.aldeasunidas.org
8. Elaboración de un informe a partir de búsquedas dirigidas en www.google.es

▪ **Instrumentos y sistema de calificación:**

Cumplimentaremos la ficha "Instrumentos y sistema de calificación" que tendrá por lo menos los siguientes campos:

En la primera columna hemos de indicar si se trata de un examen escrito, oral, trabajo-resumen, actividad concreta de aprendizaje...

En la segunda columna, hemos de reflejar "qué entra" en dicha actividad y se debe relacionar con los contenidos explicitados en la casilla correspondiente de la programación de cada UD que se va a evaluar.

En la tercera columna el porcentaje correspondiente, excepto el primer ciclo de primaria.

No olvidar evaluar la "actitud".

En ESO y Bach. también debemos consignar el sistema de recuperación empleado. Ejemplo:

2ª EVALUACIÓN		
ACTIVIDAD de EVALUACION	CONTENIDOS	% de CALIFICACIÓN
1º Prueba escrita	UD 3 completa UD 4 contenidos: 1 a 5, 12, 13 y 18	40 %
2º Prueba escrita	UD 4 hasta final UD 5 contenidos: 1 a 8	30 %
Lee y contesta ...	Kyoto y el efecto invernadero	10 %
Deberes para casa		10 %
Registro de participación en clase	Contenidos 19 y 20 (... de tipo actitudinal)	10 %
RECUPERACIÓN DE LA 1ª EVALUACIÓN		
ACTIVIDAD de EVALUACION	CONTENIDOS	% de CALIFICACIÓN
Refuerzo	UD 1 y 2	20 %
Prueba escrita	UD 1 y 2	80 %

Cada Departamento señalará, en el caso de no alcanzar los objetivos previstos con este sistema de recuperación, cómo se incorpora este resultado negativo a la evaluación en curso.

Cada profesor evaluará trimestralmente el cumplimiento de los objetivos incluidos en la programación de aula de cada unidad didáctica.

Este cumplimiento se extraerá evaluando uno por uno los objetivos planteados en la unidad didáctica.

Dicha información (el número total de objetivos cumplidos Y el número total de objetivos planteados) se enviará vía e-mail al jefe de departamento.

El jefe de departamento rellenará con estos datos el formato O-PROG-F06 "ficha grado de cumplimiento" y a finales de junio la enviará por e-mail al propietario del proceso Programación.

8. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN PRIMARIA

CALIFICACIÓN

1. En la Educación Primaria la evaluación de las competencias del alumnado será individualizada, continua, global, y tendrá en cuenta el progreso del alumno o de la alumna en el conjunto de las áreas del currículo en relación a las competencias básicas

A principio de curso se elaboran los objetivos y contenidos mínimos, los criterios de evaluación y de calificación, además de los instrumentos de apoyo y recuperación de cada ciclo. Toda esta documentación está recogida en las programaciones de cada área.

2. A lo largo de la evaluación se realizan exposiciones y trabajos, juegos educativos, pruebas orales y escritas, etc. y se valora también la participación y la actitud del alumno.

PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

1. Al finalizar cada uno de los cursos de la Educación Primaria, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente del grupo adoptará las decisiones correspondientes sobre la promoción del alumnado, tomándose especialmente en consideración la información disponible sobre el desarrollo de las competencias básicas y el criterio del tutor o tutora.

2. Se accederá al curso o etapa siguiente siempre que se considere que se ha alcanzado el desarrollo correspondiente de las competencias básicas. Se accederá, asimismo, siempre que los aprendizajes alcanzados permitan seguir con aprovechamiento el nuevo curso o etapa, sin perjuicio de que en algunos casos, el alumnado que lo necesite reciba medidas de refuerzo y apoyo.

3. Cuando no se cumplan las condiciones señaladas en el apartado anterior, se permanecerá un año más en el mismo curso. Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la Educación Primaria y deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación. Los centros organizarán ese plan de acuerdo con lo que establezca al efecto el departamento competente en materia educativa.

4. La decisión de no promoción se considerará una medida de carácter excepcional y se tomará tras haber agotado el resto de medidas ordinarias de refuerzo y apoyo para solventar las dificultades de aprendizaje del alumno o de la alumna. Antes de adoptar la decisión de no promoción, el tutor o la tutora oír a los padres, madres o tutores legales del alumno o de la alumna.

✓ Como consecuencia del proceso de evaluación, al término de cada ciclo, el conjunto del profesorado de un grupo determinado promocionará automáticamente a los alumnos y alumnas que hayan superado los objetivos mínimos programados en las distintas áreas.

✓ A la hora de tomar decisiones sobre la promoción tendrá especial consideración la información y criterios del tutor/a.

✓ En el caso negativo, se estudiarán los objetivos generales no alcanzados y las causas. Una vez valorada la situación real en que se encuentra el alumno, la Junta de Evaluación tomará la decisión oportuna de permanencia en el Ciclo o promoción al Ciclo siguiente. En el caso de que no exista consenso por parte del equipo de evaluación, la decisión de permanecer un año más en el mismo ciclo será adoptada por acuerdo de al menos dos tercios del equipo docente que interviene en el proceso de enseñanza aprendizaje de dicho alumno/a.

✓ En el caso de que el alumno pase al Ciclo siguiente sin haber superado los objetivos propuestos, su tutor pasará un informe al tutor del grupo de alumnos en el que el alumno en cuestión se incorporará, con la finalidad de asegurar que desde el primer momento recibe la ayuda necesaria para lograr aquellos objetivos que en el Ciclo anterior sólo ha alcanzado de forma incompleta. Los contenidos de ese informe serán los objetivos mínimos de cada área que el alumno no ha conseguido superar en el ciclo

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN ESO

Como última consecuencia del proceso de evaluación anual, al término de cada uno de los cursos 1º, 2º y 3º de esta etapa, el equipo de evaluación, integrado por el conjunto de los profesores del grupo respectivo, coordinado por el profesor tutor de dicho grupo, decidirá sobre la promoción de cada alumno al curso siguiente.

La norma general es que el alumnado escolarizado en Educación Obligatoria (de 6 a 16 años) puede repetir hasta un máximo de dos cursos, uno en Educación Primaria y otra en ESO, o dos en ESO (art. 20 de la Orden de 7/7/2008, BOPV 30/7/2008).

PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

1. En la sesión de evaluación de la 3ª Ev. el equipo de evaluación del grupo respectivo promocionará de modo automático al curso siguiente a los alumnos y alumnas que hayan superado todas las áreas y materias del curso correspondiente.
2. Los alumnos y las alumnas que no hayan superado todas las áreas y materias realizarán una prueba extraordinaria de las mismas; dicha prueba tendrá lugar una semana después del final de la tercera evaluación.
3. Una vez realizada esta prueba, en sesión de evaluación extraordinaria, el equipo de evaluación correspondiente tomará, según corresponda, una de las siguientes decisiones:
 - a) La promoción automática al curso siguiente de ESO del alumnado que haya superado todas las áreas y materias.
 - b) La promoción al curso siguiente de ESO del alumnado que no haya superado una o dos materias. En este caso, se entregarán junto con los boletines las actividades de refuerzo educativo correspondientes.
 - c) La promoción al curso siguiente de ESO del alumnado que no haya superado más de dos materias pero esté repitiendo curso. En este caso, también se entregarán junto con los boletines las actividades de refuerzo educativo correspondientes.
 - d) En el curso de 3º se puede tomar la decisión de promoción a un programa de Diversificación Curricular de un año de duración si el alumno cumple simultáneamente las siguientes condiciones:
 - Tener suspendidas cuatro materias como máximo
 - Haber repetido algún curso en secundaria.
 - Tiene la actitud necesaria para su incorporación a este grupo.
 - e) La no promoción.

Repetición de curso:

1. Una vez realizada la prueba extraordinaria, cuando el número de áreas o materias no superadas fuera superior a dos, el alumnado de 1º, 2º, 3º y 4º deberá repetir el curso en su totalidad. Excepcionalmente el equipo docente podrá decidir la promoción con evaluación negativa en tres materias, siempre que considere que la naturaleza de las mismas no le impide seguir con éxito el curso siguiente, así como que dicha promoción beneficiará su evolución académica. El alumnado de 4º deberá repetir el curso normal o incorporarse a un Programa de Diversificación Curricular.
2. El alumnado podrá repetir cada curso una sola vez, salvo 4º que podrá repetir dos veces. Y en ningún caso más de dos cursos en toda la enseñanza obligatoria.

Título de Graduado en Educación Secundaria:

1. Como consecuencia del proceso de evaluación, en la sesión de evaluación ordinaria o en la extraordinaria del 4º curso, el equipo de evaluación del grupo respectivo propondrá la expedición del título de Graduado en Educación Secundaria para el alumnado que haya alcanzado las competencias básicas y los objetivos de esta etapa, por haber superado todas las áreas y materias cursadas en sus cuatro años.
2. Excepcionalmente, el equipo de evaluación podrá proponer la expedición de este título para aquellos alumnos y alumnas que al finalizar el 4º curso y, tras la correspondiente prueba extraordinaria, tengan evaluación negativa en una, dos materias y excepcionalmente en tres, siempre que se considere que la naturaleza y el peso de las mismas no impide al alumno/a alcanzar las competencias básicas y los objetivos de etapa.

3. Los alumnos/as que cursen Programas de Diversificación Curricular obtendrán el título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria si superan todos los ámbitos y materias que integran el Programa. Asimismo podrán obtener dicho título aquellos que, habiendo superado los dos ámbitos, tengan evaluación negativa en una o dos materias, excepcionalmente en tres, siempre que a juicio del equipo docente hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de la etapa.
4. El título de Graduado en Educación Secundaria faculta para acceder al Bachillerato, a la Formación Profesional específica de Grado Medio y al mundo laboral.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO

CALIFICACIÓN

En las programaciones (de aula y abreviadas) figuran los instrumentos y criterios de calificación (nº de exámenes, trabajos, pruebas orales, etc) que los profesores realizan durante cada evaluación, así como las que emplearán en el caso de que sea preciso recuperarla. Las programaciones con estos criterios se hacen públicas a través de la página web.

PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

1. Realizada la convocatoria ordinaria, se celebra la sesión de evaluación correspondiente en la que cada profesor/a calcula la media del curso y valora la consecución de los objetivos generales. Si esta evaluación es positiva (no ha suspendido ninguna asignatura) y el alumno/a ha cursado 1º de Bachillerato, promociona a 2º de Bachillerato; si ha cursado 2º, se le hace la propuesta de Título y pasa a Selectividad. Si ha suspendido alguna asignatura, el alumno/a se presentará a la prueba extraordinaria.
2. Tras la prueba extraordinaria se realiza la sesión de evaluación correspondiente para determinar en 1º de Bachillerato si el alumno/a promociona al curso siguiente y en 2º de Bachillerato si se le da el Título y pasa a Selectividad o tiene que repetir.
3. Después de los exámenes de convocatoria extraordinaria, si el alumno/a está cursando 1º de Bachillerato promociona a 2º de Bachillerato si ha sido evaluado negativamente en 1 ó 2 asignaturas, teniendo que recuperarlas a lo largo del curso siguiente. Si el alumno/a ha cursado 2º de Bachillerato ha de tener aprobadas todas las asignaturas, tanto de 1º como de 2º, para poder solicitar el Título. En caso de que le quede alguna asignatura suspendida de cualquier curso, debe repetir si desea acceder al Título de Bachillerato. Si la calificación de 2º es negativa en tres materias como máximo podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas.
4. La recuperación de las asignaturas que los alumnos de 2º de Bachillerato puedan tener pendientes de 1º, se realiza a través de exámenes extraordinarios que tienen lugar de acuerdo con las directrices marcadas por cada departamento. Antes del 30 de enero tendrán una calificación de carácter oficial, si ésta es negativa tendrán una nueva antes del 15 de mayo. Los padres tendrán notificación por escrito de los resultados obtenidos una semana después de realizados los exámenes.
5. El tiempo máximo para cursar Bachillerato es de 4 años.

16. PLAN DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Figura en la documentación interna del centro

17. PLAN DE VALORES

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	51
II. OBJETIVOS GENERALES	9
III. ESTRUCTURA DEL PLAN DE VALORES	55
IV. PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS DE MEJORA (PLAN DE GESTIÓN)	27
V. COMUNICACIÓN	75
VI. EVALUACIÓN	76

I. INTRODUCCIÓN

Siendo conscientes de la importante tarea que tenemos encomendada en el ámbito educativo en el que estamos inmersos, nos parece importante contar con un Plan de Educación en Valores que nos ayude a la formación integral de todas las personas que pertenecemos al colegio P. A. de Urdaneta.

Cuando nos referimos a una educación integral de las personas nos referimos a que:

Por un lado queremos ser reconocidos por un alto nivel y exigencia de la formación académica que ofrecemos a nuestro alumnado, tratando de obtener el máximo desarrollo posible de cada uno de ellos.

Por otro lado también queremos formar a nuestro alumnado, de manera sólida, en valores que complementen su formación académica, pretendiendo con ello que reciban una educación integral como personas.

Cabe decir que sin este segundo aspecto, nuestra razón de ser como colegio católico perdería su auténtica esencia. Es nuestra obligación intentar desarrollar todas las capacidades de cada uno de nuestros alumnos en todos los ámbitos.

Es por ello por lo que queremos desplegar este Plan de Educación en Valores entre todos los miembros de la comunidad educativa del colegio.

La transmisión de valores siempre es compleja pero pensamos que tiene que partir de unas premisas claras:

- La construcción de valores exige la coherencia.
- La educación en valores precisa la ejemplaridad, los valores se transmiten a través de un estilo de vida y no sólo hablando de ellos.
- El valor se transmite por continuidad, por repetición, esto hace que el factor tiempo tenga mucha importancia.

Es obvio decir que para poder llevar a cabo el despliegue de este plan es necesaria la participación de todos. Y cuando decimos todos, nos referimos en primer lugar a todos los docentes del colegio. Al fin y al cabo son los docentes los que directamente están con los alumnos en el día a día, siendo modelos y referencias para éstos últimos. Y no solo los docentes, sino que debe de ser un plan que sea llevado a cabo por todos y cada uno de los que en este colegio trabajamos o colaboramos, ya sea desde el ámbito del personal de servicios, como desde los monitores de las distintas actividades deportivas, así como el personal de mantenimiento o de limpieza del colegio, etc. Todo aquel agente que tenga alguna vinculación con nuestro colegio debe ser transmisor de nuestros valores.

Así pues este plan que queremos desarrollar nos exige ser coherentes tanto con los planteamientos teóricos que se planteen, como con las metodologías y actividades que se utilicen. Coherencia también entre las actitudes y los comportamientos que, como agentes educativos que somos, mostremos todos los que nos vemos involucrados en las distintas actividades del día a día del colegio, señalando de manera especial la labor que el profesorado del colegio realiza con su actividad docente. No será posible alcanzar las metas de este plan sin la implicación de estos últimos.

El trato cercano y humano que nos debe de caracterizar como educadores agustinianos que somos, debe ser una herramienta para la transmisión de nuestros valores. Estos deben de plasmarse a través de un estilo de vida. Será a

través del comportamiento y la actitud que se muestre para con los alumnos la manera en que se transmitan los valores que deseamos que los alumnos y alumnas aprendan. Por mucho que teorizamos sobre valores, si no somos coherentes con dicho discurso todo habrá caído en saco roto. Habrá que aprovechar los contextos adecuados: aulas, patios, espacios comunes,... para que los alumnos vean en las personas del centro ejemplos de valores a imitar.

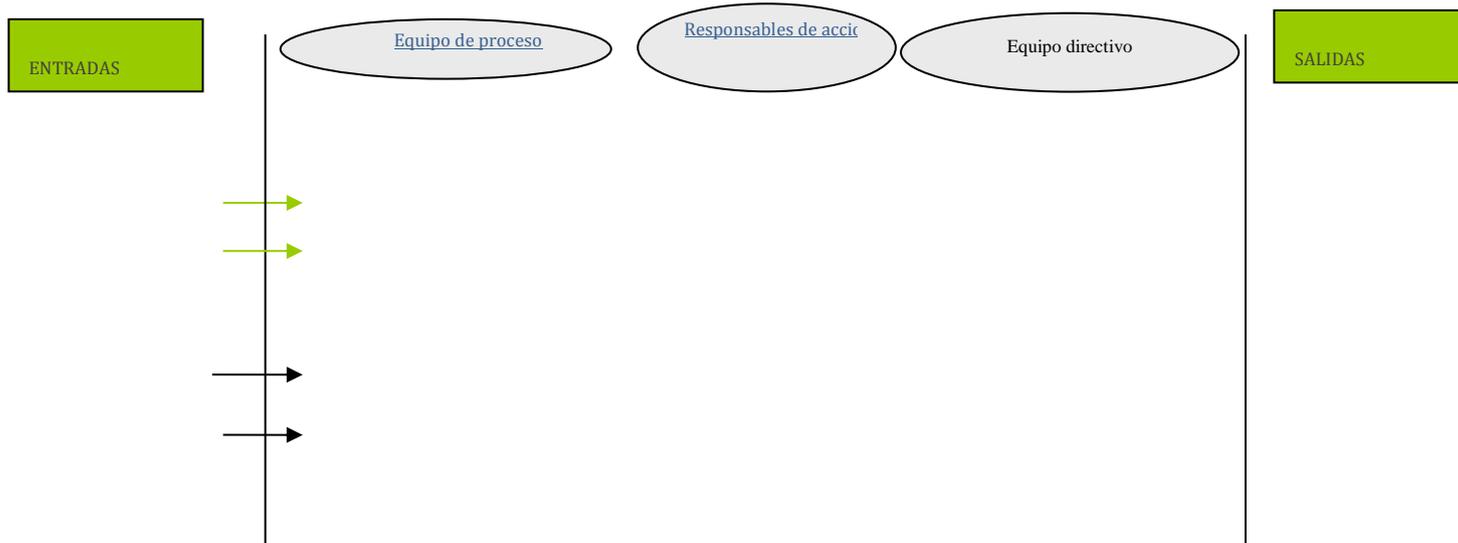
Está claro que nuestra labor de educadores es una tarea a largo plazo. Habrá que ser tenaces, repetitivos, insistentes,... Los valores que queremos transmitir a nuestros alumnos no prenden en ellos de la noche a la mañana, sino que habrán de pasar años hasta que comencemos a ver resultados positivos. En este camino habrá momentos de retroceso, de progreso, de estancamiento... Parece claro que es un proceso en el que el factor tiempo tiene mucha importancia. Nuestros alumnos comienzan con nosotros con 2 ó 3 años y nos dejan cuando cumplen los 18. Así pues, tenemos una buena oportunidad para que durante ese periodo de tiempo vayan creciendo, cada uno a su ritmo, de manera que cuando dejen el colegio sean personas bien formadas tanto en el plano académico como en el personal.

Este plan, que a continuación exponemos, se basa en los principios pedagógicos agustinianos de “aprender a ser, amar y compartir”, a partir de los cuales se desarrollan los valores de la Interioridad, la Comunidad y la Solidaridad. Podríamos decir que se trata de la invitación a un viaje:

- que comenzaremos en nuestro interior, conociéndolo, formándolo y amándolo;
- vivido en comunidad, construyendo juntos, puesto que el ser humano es social por naturaleza;
- desembocando en un compromiso con la sociedad en la que estamos inmersos y para la cual nos preparamos, participando en ella con un sentido justo y solidario, desde la responsabilidad que tenemos como miembros de dicha sociedad para mejorarla, y siempre con la referencia del evangelio de Jesús, como auténtica referencia de la verdad.

Este Plan de Valores está articulado de manera que se trabaje de forma global, en todos los ámbitos del centro, queriendo que sea de carácter transversal, de manera que empape, a cada una de las actividades y de los rincones de nuestro Centro y a todos los que formamos parte del Colegio P. A. de Urdaneta.

El Plan de Valores está alineado con el Plan Estratégico del Centro y su elaboración y evaluación coincide con el mismo, por lo que tiene un carácter trienal. El desarrollo de las acciones de cada uno de los cursos que conforma el trienio está planificado en el correspondiente Plan Anual de Valores, tal y como figura en el flujograma siguiente.



Misión, Visión, Valores
Carácter propio agustiniano
Perfil de alumno
Perfil de las personas

PEV anterior
 Jefatura
 Tutorías
 Departamentos

Coincidiendo con la Reflexión
 Estratégica:
 Revisa e identifica los valores a
 trabajar.

Elaborar y redactar el PEV (E-
 VALO-I1) alineado al PE del
 trienio correspondiente (abril-
 mayo-junio)

¿Aprobación
 junio?

No

Sí

PEV (Plan de Educación
 en Valores)

Elaboración del Plan de Acción
 Anual.

¿Aprobación
 junio?

No

Sí

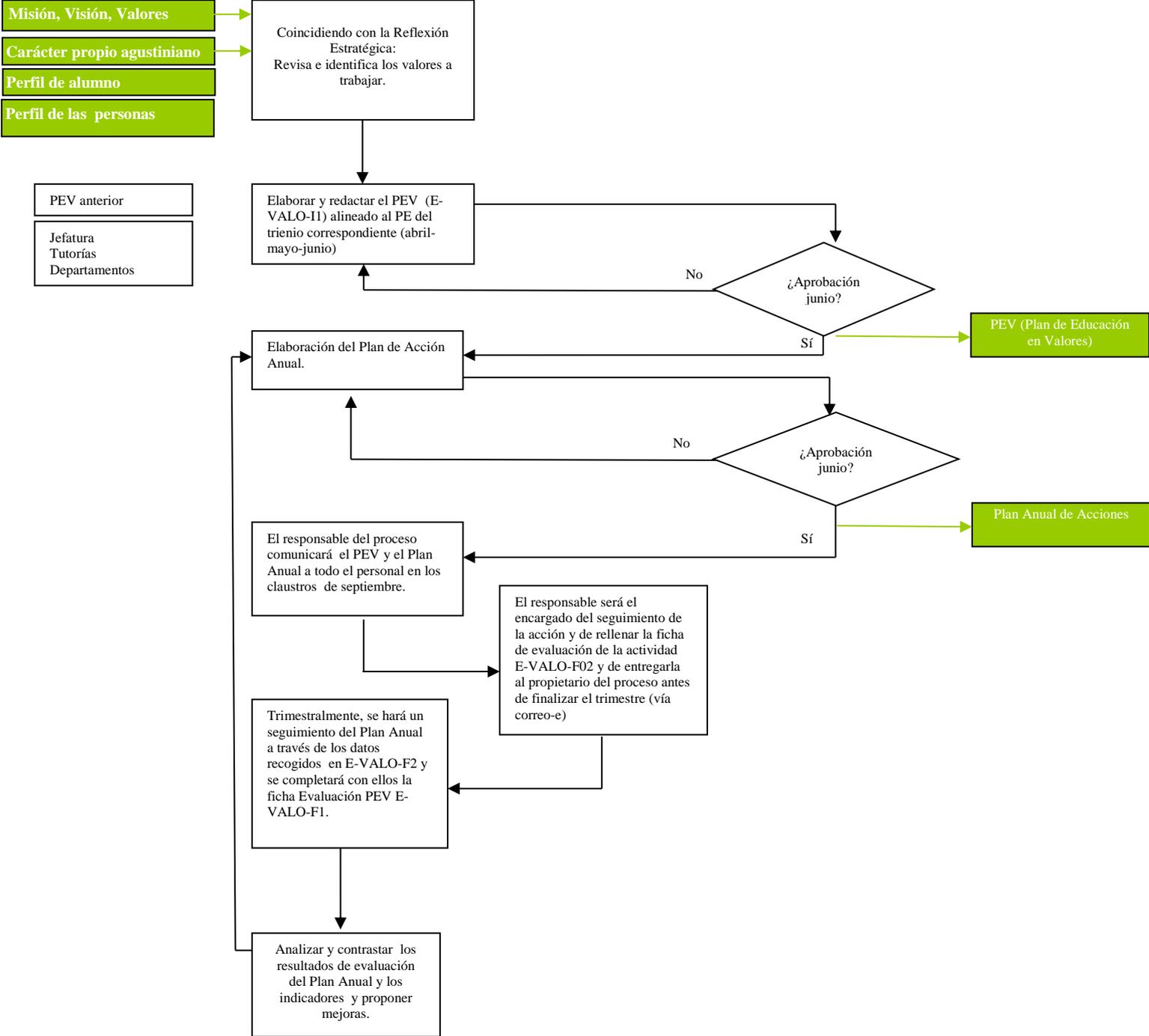
Plan Anual de Acciones

El responsable del proceso
 comunicará el PEV y el Plan
 Anual a todo el personal en los
 claustros de septiembre.

El responsable será el
 encargado del seguimiento de
 la acción y de rellenar la ficha
 de evaluación de la actividad
 E-VALO-F02 y de entregarla
 al propietario del proceso antes
 de finalizar el trimestre (vía
 correo-e)

Trimestralmente, se hará un
 seguimiento del Plan Anual
 a través de los datos
 recogidos en E-VALO-F2 y
 se completará con ellos la
 ficha Evaluación PEV E-
 VALO-F1.

Analizar y contrastar los
 resultados de evaluación
 del Plan Anual y los
 indicadores y proponer
 mejoras.



II. OBJETIVOS GENERALES

1. Formar personas íntegras, capaces de dar respuesta a la compleja realidad social en la que vivimos.
2. Determinar una línea de trabajo común a seguir por todas las personas, para transmitir los valores agustinianos de la interioridad, la comunidad y la solidaridad.
3. Involucrar a toda la comunidad educativa en la vivencia y transmisión de estos valores, que creemos pueden ayudarnos a vivir una vida más plena y a colaborar en la construcción de un mundo mejor para todas las personas, aprendiendo a ser, amar y compartir.
4. Diseñar, articular y presentar las diferentes actividades que pretenden facilitar esta educación en valores, atendiendo a los diferentes destinatarios de las mismas.

III. ESTRUCTURA DEL PLAN DE PASTORAL Y VALORES

Tal y como figura en la introducción, el PEV, se basa en los principios pedagógicos agustinianos de “aprender a ser, amar y compartir”, a partir de los cuales se desarrollan los valores fundamentales de la Interioridad, la Comunidad y la Solidaridad.

Descubriendo nuestra identidad personal, para vivir en fidelidad a uno mismo y abiertos a la experiencia religiosa, identificados y comprometidos con la comunidad a la que pertenecemos, participamos en la construcción de un mundo mejor.

Estos valores fundamentales se desglosan a su vez en una serie de valores específicos que sirven como base para definir las actitudes a conseguir.

El Plan de Valores tiene un carácter global, de manera que afecta a todos los que formamos parte del Colegio P. A. de Urdaneta. Por otra parte, está articulado de manera que se trabaja de forma transversal, en todos los ámbitos del Centro.

EDUCACIÓN EN VALORES

Pilares Pedagógicos	VALORES FUNDAMENTALES	DEFINICION	VALORES ESPECÍFICOS	ACTITUDES	
				ALUMNOS QUE	PERSONAS QUE
Aprender a: ser amar y compartir.	INTERIORIDAD (CON UNO MISMO)	Descubriendo nuestra identidad personal, para vivir en fidelidad a uno mismo y abiertos a la experiencia religiosa,	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del mundo interior Descubrimiento de la verdad personal Ejercicio de la libertad responsable Apertura a la trascendencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Valoran el silencio y la escucha interior. Conocen y gestionan sus emociones. Fomentan la capacidad contemplativa y de admiración ante la realidad Son autocríticos. Son críticos frente a la oferta de modas, costumbres y criterios vigentes. Están en constante búsqueda. Muestran gusto por el trabajo bien hecho. Actúan por convicción y con responsabilidad. Gestionan correctamente las TICs. Favorecen la expresión de las propias ideas y opiniones en un clima de respeto y tolerancia. Conocen y valoran el mensaje de Jesús como propuesta de vida. 	<ul style="list-style-type: none"> Fomentan un ambiente de serenidad. Conocen y gestionan sus emociones. Trabajan con creatividad y renovación continuas. Son autocríticas. Tienen espíritu de superación Son responsables y profesionales en su trabajo. Educen en la responsabilidad. Actúan con creatividad y espíritu de innovación. Favorecen la expresión de las propias ideas y opiniones en un clima de respeto y tolerancia. Conocen, valoran y respetan la dimensión religiosa del ser humano.
	COMUNIDAD (CON LOS DEMÁS)	identificados y comprometidos con la comunidad a la que pertenecemos,	<ul style="list-style-type: none"> Crecer y construir con los demás Respeto, reconocimiento y valoración de las personas Compañerismo / amistad 	<ul style="list-style-type: none"> Saben trabajar en equipo Respetan a compañeros y personas. Están abiertos a la diversidad. Cuidan la limpieza y el orden en la propia aula y en el colegio. Tienen un espíritu de disponibilidad a favor del bien común. Utilizan el diálogo para resolver conflictos. Mantienen una actitud de fidelidad y confianza con los amigos en cualquier situación. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajan en equipo Colaboran con los demás Respetan a compañeros y alumnos Son cercanas en el trato Tratan justa e igualmente a alumnos y compañeros Son empáticas Dan un trato personalizado. Evitan la crítica destructiva.
	SOLIDARIDAD (PARA LOS DEMÁS)	participamos en la construcción de un mundo mejor.	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilidad ante las desigualdades y los problemas de los demás. Compromiso con la justicia social Respeto y cuidado del entorno 	<ul style="list-style-type: none"> Muestran sensibilidad social. Valoran lo que tienen. Son generosos. Se implican en actividades solidarias y de voluntariado. Colaboran y ayudan en las necesidades que descubren alrededor. Participan en asociaciones que defienden los derechos humanos. Son respetuosos y cuidan del medio ambiente. 	<ul style="list-style-type: none"> Educen en la sensibilidad social. Comparten conocimientos y experiencias. Se implican en las campañas Colaboran y ayudan en las necesidades que descubren alrededor. Fomentan el respeto y cuidado por el medio ambiente

Dada la amplitud de los conceptos de los valores que vamos a desarrollar desde el Proceso de Educación en Valores, parece conveniente hacer una definición detallada de cada uno de ellos, de manera que quede acotado el campo en el que nos vamos a desenvolver. Para ello nos asomamos a los 3 grandes pilares o valores fundamentales sobre los que descansa nuestro proyecto, que después se especifican en una serie de valores específicos.

1. Aprender a ser: la INTERIORIDAD

“No salgas afuera, vuélvete hacia ti mismo; en el hombre interior habita la verdad” (S. Agustín, De vera religione XXXIX, 72-73).

Este primer gran pilar de la educación en valores pone en relación al ser humano consigo mismo. Se pretende con ello descubrir la identidad personal, para vivir en fidelidad a uno mismo por un lado y en apertura a la trascendencia por otro.

Algunos clásicos han definido la interioridad como la dimensión humana más honda. Se trata de un valor clave en la pedagogía agustiniana, puesto que es uno de los puntos centrales (posiblemente el más importante) para comprender el pensamiento de San Agustín. Nos referimos al eje ideológico y metodológico de la filosofía agustiniana que busca la verdad y la sabiduría, de su antropología que busca comprender al ser humano, de su teología que busca la imagen de Dios. No en vano, se señala que las *Confesiones* de San Agustín son el libro por antonomasia de la conversión cristiana y el guión del *ser humano interior*.

La interioridad agustiniana es un método y forma de ver la vida. Es un viaje al interior de las propias raíces de la persona, a nuestro interior, desde donde nos habla Dios, el Maestro interior y fundamento de la verdad. Es un proceso para descubrir la propia identidad humana con sus riquezas, sus habilidades, sus valores y sus debilidades. En nuestro interior se encuentra la verdadera libertad, que permite romper las barreras del propio yo, proyectarse al mundo exterior y trascenderse a sí mismo.

En muchos proyectos educativos actuales se buscan medios que favorezcan el encuentro interior de las personas. Por ello, este plan de Pastoral y Educación en Valores propone como uno de sus pilares básicos la apuesta por un **proyecto de educación en la interioridad**, cuya meta será alcanzar una serie de actitudes.

El camino agustiniano de la interioridad se caracteriza por tres momentos: *no salir de sí mismo, volver al corazón y trascenderse*. Este camino lo desarrollamos de un modo pedagógico en los siguientes **valores específicos**:

1.1. Conocimiento del mundo interior

Inspirados en el humanismo bíblico (*“Hijo mío, por encima de todo cuida tu corazón, porque en él están las fuentes de la vida”, Prov 4, 23*), podemos identificar *interioridad* y *corazón*. Así lo hace Agustín. Nosotros queremos incidir en ese “cuidado del corazón”, esencial para formar de modo integral a nuestros alumnos.

Las acciones concretas que después se especificarán tienen por finalidad caminar hacia la consecución de las siguientes **actitudes**:

- En los **alumnos**:
 - ✓ Valorar el silencio y la escucha interior.
 - ✓ Conocer y gestionar las emociones.
 - ✓ Fomentar la capacidad contemplativa y de admiración ante la realidad

- En las **personas**:
 - ✓ Fomentar un ambiente de serenidad.
 - ✓ Conocer y gestionar las emociones.
 - ✓ Creatividad y renovación continuas.

1.2. Descubrimiento de la *verdad personal*

El «nos hiciste Señor para Ti e inquieto está nuestro corazón hasta descansar en Ti» y la itinerante vida de San Agustín nos invita a hacer de nuestra vida una búsqueda.

Búsqueda de Dios y tendencia natural hacia la verdad; felicidad, claridad, perfección, investigación, estudio. Búsqueda progresiva: «buscar para encontrar y encontrar para seguir buscando». Buscar juntos (esfuerzo del que busca) y encontrar en el diálogo (alegría del que encuentra). Buscar en las cosas, pero sobre todo, en uno mismo (en el interior del ser humano habita la verdad).

Por medio de este valor pretendemos alcanzar las siguientes **actitudes**:

- En los **alumnos**:
 - ✓ Capacidad autocrítica.
 - ✓ Ser críticos ante la oferta de modas, costumbres y criterios vigentes.
 - ✓ Actitud de búsqueda constante.

- En las **personas**:
 - ✓ Capacidad autocrítica.
 - ✓ Espíritu de superación

1.3. Ejercicio de la libertad responsable.

“La responsabilidad mide el grado de madurez personal”

La responsabilidad es siempre una condición necesaria para la auténtica libertad, ya que «la verdadera libertad no consiste en hacer lo que nos da la gana (libertinaje), sino en hacer lo que tenemos que hacer (responsabilidad) porque nos da la gana» (San Agustín).

Ser responsable significa tratar de que todos nuestros actos sean realizados de acuerdo con una noción de justicia y de cumplimiento del deber en todos los sentidos. Todo lo que hagamos, todo compromiso, tiene una consecuencia, depende de nosotros mismos, porque nosotros somos quienes decidimos.

El hombre es plenamente libre cuando elige lo que es bueno para sí y para los demás, lo justo, lo verdadero.

La libertad agustiniana, la verdadera, consiste en vivir liberado de las esclavitudes morales, esto es, de los vicios, defectos y malas acciones, y en la capacidad para hacer con facilidad y gozo el bien, es decir, amar a Dios y a los hermanos. Somos libres cuando procedemos siempre con rectitud; entonces es cuando no estamos atados a nada ni a nadie. Esto es la auténtica "madurez personal" de donde nace la libertad.

Las actitudes que buscamos en referencia a este valor son las siguientes:

- En los **alumnos**:
 - ✓ Mostrar gusto por el trabajo bien hecho.
 - ✓ Actuar por convicción y con responsabilidad.
 - ✓ Gestionar correctamente las TICs.
 - ✓ Favorecer la expresión de las propias ideas y opiniones en un clima de respeto y tolerancia.

- En las **personas**:
 - ✓ Responsabilidad y profesionalidad en su trabajo.
 - ✓ Educar en la responsabilidad.
 - ✓ Actuar con creatividad y espíritu de innovación.
 - ✓ Favorecer la expresión de las propias ideas y opiniones en un clima de respeto y tolerancia.

1.4. Apertura a la trascendencia

La interioridad no es sólo viaje hasta las propias raíces, sino toma de contacto con uno mismo e identificación con el propio ser para romper las barreras de nuestro yo y llegar al Tú y al nosotros. No estamos, sin más, ante un método de introspección o autoconocimiento; tampoco se trata de un viaje sin destino. Una interioridad sin trascendencia puede convertirse en narcisismo o fría soledad. Trascenderse es salir al encuentro de Dios y empeñarse en la construcción de quien todavía no somos. Es un camino de superación esperanzada.

Este valor se llevará adelante si conseguimos las siguientes actitudes:

- En los **alumnos**:
 - ✓ Conocimiento y valoración del mensaje cristiano como propuesta de vida.
- En las **personas**:
 - ✓ Conocimiento, valoración y respeto de la dimensión religiosa del ser humano.

2. Aprender a amar: la COMUNIDAD

Para San Agustín, la persona tiene un constitutivo social. Por su naturaleza tiende a comunicarse. El espíritu comunitario agustiniano tiene su fuente en el amor y este amor crea una actitud de vida en la que se «anteponen las cosas comunes a las propias, no las propias a las comunes». La comunidad se hace por medio de la relación y de la comunicación. Lo que une a las personas no es la proximidad física, sino el "consentimiento". Se opone por tanto al egoísmo y al individualismo. Se da como proceso ascendente en tres formas y en tres grados: Como convivencia humana y cristiana, como solidaridad en ayuda al necesitado y como vida religiosa en comunidad.

La comunidad es comprendida como el espacio indispensable entre la interioridad y la solidaridad. El ser humano que se conoce, se comprende y se ama a sí mismo, que se abre a la trascendencia, percibe en el otro, persona tan digna de ser amada como el yo, el espacio indispensable para aprender a amar y a dejarse amar. Sólo desde esa experiencia comunitaria encontrará después sentido la capacidad de entregarse a los demás con generosidad.

Este segundo gran pilar de nuestro plan de educación en valores lo desarrollamos a través de los siguientes **valores específicos**:

2.1. Creecer y construir con los demás

Por medio de este valor pretendemos alcanzar las siguientes **actitudes**:

- En los **alumnos**:
 - ✓ Saber trabajar en equipo.
- En las **personas**:
 - ✓ Saber trabajar en equipo.

- ✓ Disposición a colaborar con los demás.

2.2. Respeto, reconocimiento y valoración de las personas

Este valor se llevará adelante si conseguimos las siguientes actitudes:

- En los **alumnos**:
 - ✓ Respetar a compañeros y personas.
 - ✓ Estar abiertos a la diversidad.
 - ✓ Limpieza y orden en la propia aula y en el colegio.
- En las **personas**:
 - ✓ Respetar a compañeros y alumnos.
 - ✓ Ser cercanas en el trato.
 - ✓ Tratar justa e igualitariamente a alumnos y compañeros.
 - ✓ Ser empáticas.
 - ✓ Dar un trato personalizado.

2.3. Compañerismo y amistad

La amistad es «amor de alma a alma» y, lo mismo que el amor, puede ser buena o mala, ser meramente humana o alcanzar el nivel de la vivencia cristiana. En San Agustín es una de las experiencias más ricas e intensas y será un componente humano de su vida cristiana y monástica.

Amistad es conversar y reír juntos, porfiar y hacerse regalos, compartir juegos y diversiones, hacerse bromas, discutir algunas veces, sin reñir, como disiente uno consigo mismo, enseñar al otro y aprender de él, sentir la impaciente soledad de la ausencia y recibir con alegría al que retorna. Por eso, la amistad es amabilidad, diálogo confidente y solidario, comprensión, sencillez, respeto mutuo, donación de sí mismo para el bien común.

Las actitudes que buscamos en referencia a este valor son las siguientes:

- En los **alumnos**:
 - ✓ Tener un espíritu de disponibilidad a favor del bien común.

- ✓ Utilizar el diálogo para resolver conflictos.
- ✓ Mantener una actitud de fidelidad y confianza con los amigos en cualquier situación.
- En las **personas**:
 - ✓ Ser empáticas.
 - ✓ Evitar la crítica destructiva.

3. Aprender a compartir: la SOLIDARIDAD

La solidaridad es vivir unidos a otras personas y grupos humanos, compartiendo sus intereses y necesidades, compensando las limitaciones, fomentando la práctica de la justicia y la colaboración, porque «todos somos prójimos unos de otros por la común condición de nacimiento terreno y hermanos unos de otros por la común esperanza de la heredad celestial» (San Agustín).

Educar en la solidaridad es hacer de nuestros alumnos personas abiertas y comprometidas ante las necesidades de los demás, sobre todo de los más necesitados.

3.1. Sensibilidad ante las desigualdades y los problemas de los demás

Las actitudes que queremos fomentar son las siguientes:

- En los **alumnos**:
 - ✓ Muestran sensibilidad social.
 - ✓ Valoran lo que tienen.
- En las **personas**:
 - ✓ Educan en la sensibilidad social.
 - ✓ Comparten conocimientos y experiencias.

3.2. Compromiso con la justicia social

Las actitudes que queremos fomentar son las siguientes:

- En los **alumnos**:

- ✓ Son generosos.
- ✓ Se implican en actividades solidarias y de voluntariado.
- ✓ Colaboración y ayuda ante las necesidades que se descubren alrededor.
- ✓ Participación en asociaciones que defienden los derechos humanos.
- En las **personas**:
 - ✓ Se Implican en las campañas
 - ✓ Colaboración y ayuda ante las necesidades que se descubren alrededor.

3.3. Respeto y cuidado del entorno

Las actitudes que queremos fomentar son las siguientes:

- En los **alumnos**:
 - ✓ Son respetuosos y cuidan del medio ambiente
- En las **personas**:
 - ✓ Fomentan el respeto y cuidado por el medio ambiente.

El Plan de Pastoral y Valores, por su carácter global y transversal, ilumina todas las acciones educativas del Centro y supone la implicación de toda la Comunidad Educativa. Por ello, parece oportuno distribuir el trabajo a realizar en cada una de las etapas y ámbitos del Centro, para tener una visión general sobre el trabajo, detectar áreas de mejora y asegurarnos de que el PEV se despliega de forma completa.

Los siguientes cuadros recogen las acciones a realizar en los siguientes ámbitos:

- INFANTIL
- PRIMARIA
- SECUNDARIA
- BACHILLERATO
- CLUB DEPORTIVO
- PERSONAS

Educación Infantil

Valores centrales	Valores específicos	Aula	Campañas	PATIO	Comedor / buses	Otros
Interioridad	Conocimiento del mundo interior	-Cuentos de ed. emocional -Relajación -semáforo		-Gestionar emociones	-Semáforo	Oración mañana
	descubrimiento de la verdad personal	-Cuentos relativos al tema				
	ejercicio de la libertad responsable	-Constancia en las tareas -respeto de las normas Lluvia de ideas y opiniones		-Respetar a los demás -respetar las normas que rigen los juegos		
	apertura a la trascendencia	-Oración	-Navidad -Pascua			-Celebraciones
Comunidad	Creer y construir con los demás	<u>Juegos en grupo</u>	<u>de la Paz</u> -Banco de alimento -Bokata solidario	<u>Juegos colectivos</u>		
	Respeto, reconocimiento y valoración de las personas	<u>Juegos de Ed. Emocional</u> -Juegos didáctico -Juegos cooperativos		<u>Juego libre</u>	<u>Respeto hacia el personal</u>	
	Compañerismo/ amistad	<u>Juegos de ed. emocional</u>	<u>de la paz</u>	<u>Compartir los balones, cuerdas</u>	<u>Jugar, jugar, compartir con los compañeros de autobús</u>	<u>COVID-19</u> -Carnaval
Solidaridad	Sensibilidad ante las desigualdades y los problemas de los	<u>Juegos y videos de sensibilización</u>	<u>Banco alimentos</u> <u>comunidad</u>			

	demás.					
	Compromiso con la justicia social				tirar comida	
	Respeto y cuidado del entorno	<u>lugar</u> y limpieza del <u>material propio.etc</u> -Reciclaje(papel,plástico)		<u>limpieza</u> del patio y sus elementos <u>orden</u>	<u>comer</u> y no ensuciar el comedor <u>reciclaje</u> <u>transporte</u>	-Actividades de agenda 21 -Excursiones

Educación Primaria

Pres centrales	Valores específicos	iones tutoría	ses religión	as materias	mpañías	nedor / Buses	bs
Interioridad	Conocimiento del mundo interior	- Cuentos de educación emocional		- Relajación en E. Física			- Oración mañana - Celebraciones
	descubrimiento de la verdad personal	- Sesiones de tutoría		- Biblioteca de aula			
	ejercicio de la libertad responsable	- Sesiones de tutoría					
	apertura a la trascendencia		- Temas relacionados	- Biblioteca de aula			- Celebraciones
Comunidad	Creer y construir con los demás	- Cuentos de educación emocional	- Temas relacionados - Actividades de trabajo en equipo	- Actividades de trabajo en equipo			- Grupo de fe
	Respeto, reconocimiento y valoración de las personas	- Dinámicas de grupo (juegos cooperativos)	- Temas relacionados	- Juegos didácticos		- Valoración del personal de servicio	
	Compañerismo / Amistad	- Tutorías	- Temas relacionados	- Biblioteca de aula	- El día de la paz	- Aceptación de los compañeros de mesa y de autobús	- Club deportivo; - Convivencias
Solidaridad	Sensibilidad ante las desigualdades y los problemas de los demás.	- Cuentos de educación emocional			- Bokata solidario - Banco alimentos - Domund - Manos Unidas		- Plan de voluntariado
	Compromiso con la justicia social					- No tirar la comida	- Visitas a Residencia de Ancianos
	Respeto y cuidado del entorno		- Temas relacionados	- Clases de C. M. - Errekamari			- Grupo de montaña - Excursión de fin de curso - Actividad de reciclaje (Agenda 21).

Educación Secundaria

Valores centra	Valores específicos	Sesiones tutoría	Clases religión	Otras materias	Campañas	Comedor / Buses	Otros
Interioridad	Conocimiento del mundo interior	- Educación emocional					- Plan de interioridad - Buenos días - Convivencias - Celebraciones
	descubrimiento de la verdad personal	- Educación emocional		- Lengua y literatura e idiomas: textos que ayuden al conocimiento personal			- Celebraciones - Convivencias
	ejercicio de la libertad responsable	- Tutoría sobre la libertad	- Tema sobre la libertad (conciencia y esclavitudes)	- Lengua y literatura e idiomas: textos sobre el ejercicio de la libertad	- Implicación en las campañas solidarias		- Buenos días
	apertura a la trascendencia		- Conocimiento del hecho religioso en general - Conocimiento de las tradiciones religiosas - Conocimiento del hecho religioso cristiano	- Ética: valores que trascienden a la persona			- <u>Buenos días</u> - <u>Celebraciones</u> - <u>Convivencias</u>
Comunidad	Creer y construir con los demás		- <u>Acercamiento a la realidad comunitaria de la Iglesia</u> - <u>Actividades de trabajo en equipo</u>	- <u>Ciudadanía: fomento de los valores de la convivencia social</u> - <u>Actividades de trabajo en equipo</u>	- <u>Día de la paz</u> - <u>Banco de alimentos</u> - <u>Bokata solidario</u>		- <u>Celebraciones</u> - <u>Visita a comunidad religiosa</u> - <u>Fiestas (organización y preparación del desfile)</u> - <u>Grupo de fe</u>
	Respeto, reconocimiento y valoración de las personas	- Educación emocional				- <u>Valoración del personal de servicio</u>	- <u>Plan de convivencia</u>
	Compañerismo/ Amistad	- <u>Tutoría específica y orientación general de las sesiones de tutoría</u> - <u>Tutoría sobre la amistad</u>				- <u>Aceptación de los compañeros de mesa y de autobús</u>	- <u>Fiestas (desfile, interclases,...)</u> - <u>Convivencias</u>
Solidaridad	Sensibilidad ante las desigualdades y los problemas de los demás.	- <u>Tutoría sobre la justicia y la solidaridad</u>	- <u>Valores cristianos ante las desigualdades sociales</u>	- <u>CC. Sociales: toma de conciencia de la realidad social</u> - <u>Lengua y literatura e idiomas: textos que despierten la sensibilidad social</u>	- <u>Día de la paz (charlas y actividades)</u> - <u>Bokata solidario</u> - Banco alimentos - Gesto diocesano de solidaridad - Domund (charlas y actividades)		- <u>Buenos días</u> - <u>Charlas Zubietxe</u> - <u>Plan de voluntariado</u>

					- Manos Unidas		
	Compromiso con la justicia social		- <u>Compromiso social cristiano</u>	- <u>Plástica: elaboración de carteles y murales para campañas.</u>	- <u>Bokata solidario</u> - Banco alimentos - Comercio justo - Manos Unidas - <u>Domund</u>	- <u>No tirar la comida</u>	- <u>Acciones de voluntariado interno y externo</u>
	Respeto y cuidado del entorno	- <u>Cuidado y limpieza del pabellón, las aulas y los patios; reciclaje de papel...</u>		- <u>CC NN y Biología: introducir la sensibilidad medioambiental</u> - <u>Lengua y literatura e idiomas: textos que despierten la sensibilidad ecológica</u>			- <u>Actividades de Agenda 21</u> - <u>Grupo de montaña</u>

Bachillerato

<u>Valores centrales</u>	<u>Valores específicos</u>	<u>Clases religión</u>	<u>Otras materias</u>	<u>Campañas</u>	<u>Comedor / buses</u>	<u>Otros</u>
Interioridad	Conocimiento del mundo interior	- Tema sobre la interioridad				- Plan de interioridad - Buenos días - Convivencias - Celebraciones
	descubrimiento de la verdad personal	- Tema sobre la interioridad	- Lengua y literatura e idiomas: textos que ayuden al conocimiento personal - Filosofía: reflexión personal			- Celebraciones - Convivencias
	ejercicio de la libertad responsable	- Tema sobre la libertad	- Lengua y literatura e idiomas: textos sobre el ejercicio de la libertad - Filosofía: dilemas morales	- Implicación en las campañas solidarias		- Buenos días
	apertura a la trascendencia	- Conocimiento del hecho religioso en general - Conocimiento del hecho religioso cristiano				- <u>Buenos días</u> - <u>Celebraciones</u> - <u>Convivencias</u>

Comunidad	Crecer y construir con los demás	- <u>Actividades de trabajo en equipo</u>	- <u>Actividades de trabajo en equipo</u>	- <u>Día de la paz</u> - <u>Banco de alimentos</u> - <u>Bokata solidario</u>		- <u>Celebraciones</u> - <u>Visita a comunidad laical</u> - <u>Fiestas (organización y preparación del desfile)</u>
	Respeto, reconocimiento y valoración de las personas				- <u>Valoración del personal de servicio</u>	- <u>Plan de convivencia</u>
	Compañerismo/ Amistad				- <u>Aceptación de los compañeros de mesa y de autobús</u>	- <u>Fiestas (desfile, interclases,...)</u> - <u>Convivencias</u>
Solidaridad	Sensibilidad ante las desigualdades y los problemas de los demás.	- <u>Valores cristianos ante las desigualdades sociales</u>	- <u>Economía y Derecho: temas y actividades que fomenten la sensibilidad social</u> - <u>Historia: conciencia de la realidad social</u> - <u>Lengua y literatura e idiomas: textos que despierten la sensibilidad social</u>	- <u>Día de la paz (charlas y actividades)</u> - <u>Bokata solidario</u> - Banco alimentos - Gesto diocesano de solidaridad - Domund (charlas y actividades) - Manos Unidas		- <u>Buenos días</u> - <u>Charlas Zubietxe</u> - <u>Formación Hirikide</u> - <u>Plan de voluntariado</u>
	Compromiso con la justicia social	- <u>Compromiso social cristiano</u>		- <u>Bokata solidario</u> - Banco alimentos - Comercio justo - Manos Unidas - <u>Domund</u>	- <u>No tirar la comida</u>	
	Respeto y cuidado del entorno		- <u>CMC y Biología: introducir la sensibilidad medioambiental</u> - <u>Lengua y literatura e idiomas: textos que despierten la sensibilidad ecológica</u>			- <u>Actividades de Agenda 21</u>

CLUB DEPORTIVO

<u>Valores centrales</u>	<u>Valores específicos</u>	<u>Entrenadores</u>	<u>Deportistas</u>
Interioridad	Conocimiento del mundo interior	Admite tus errores y educa a que tus deportistas los admitan. Muéstrate siempre tranquilo y sereno, no pierdas la compostura	

	descubrimiento de la verdad personal		
	ejercicio de la libertad responsable	Llega puntual a las convocatorias, tanto de los partidos como a los horarios de los entrenamientos. Sé el primero en conocer y respetar las reglas. Prepara con seriedad los entrenamientos. Valora la asistencia y la constancia en los entrenamientos. Incide de manera especial en la disciplina de vestuario. Aprovecha las oportunidades de formación.	
	apertura a la trascendencia		
unidad	Creer y construir con los demás	Lucha por todos tus deportistas por igual. No tengas preferencias ni prejuicios. Practica el juego limpio y enseña a tus deportistas a practicarlo, evitando todo tipo de trampas.	
	Respeto, reconocimiento y valoración de las personas	Respeta y haz que respeten a los jueces. Respeta y felicita al contrario. Felicita a quien haga las cosas bien y anima a aquellos que tengan más dificultades. Valora el trabajo y el esfuerzo de todos tus deportistas. Utiliza buenos modales en tu lenguaje y tu comportamiento. Evitando gritos y palabras malsonantes. Asiste convenientemente a los contrarios y a los árbitros	
	Compañerismo/ Amistad	Que predomine en ti el sentido de equipo, sus intereses están por encima del lucimiento personal.	
Solidaridad	Sensibilidad ante las desigualdades y los problemas de los demás.	Presta tu ayuda a los contrarios si tienen algún problema.	
	Compromiso con la justicia social		
	Respeto y cuidado del entorno	Vuelve a dejar en su sitio todo el material utilizado. Del mismo modo, deja limpio y recogido el espacio que has usado.	

PERSONAS

Valores centrales	Valores específicos	General	Formación	Campañas	Otros
Interioridad	Conocimiento del mundo interior		Inteligencia emocional		- Buenos días
	descubrimiento de la verdad personal		Inteligencia emocional		- Buenos días
	ejercicio de la libertad responsable			- Implicación en las campañas solidarias	-Entrevista final de curso con el responsable
	- <u>apertura a la trascendencia</u>				- <u>Celebración fin de curso, día de las familias, navidad, despedida bach.</u> - <u>Celebraciones con los alumnos.</u> - Buenos días
Comunidad	Creer y construir con los demás	<ul style="list-style-type: none"> - Presentación y evaluación del Plan de Pastoral y Valores. - Formación en el Aula Agustiniana. - Formación (julio) Agustiniana nuevas incorporaciones. - Encuentro de Pastoral agustiniano 	<u>bajo en equipo y colaborativo</u>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Día de la paz</u> - <u>Banco de alimentos</u> - <u>Bokata solidario</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Fomento del trabajo en equipo.</u> - <u>Fiestas del colegio</u>
	Respeto, reconocimiento y valoración de las personas				<ul style="list-style-type: none"> - <u>Plan de reconocimiento.</u> - <u>Entrevista final de curso con el responsable.</u>
	Compañerismo/ Amistad				<ul style="list-style-type: none"> - <u>Cena navidad</u> - <u>Celebración de fin de curso</u> - <u>Fiestas del colegio</u>
Solidaridad	Sensibilidad ante las desigualdades y los problemas de los demás.			<ul style="list-style-type: none"> - <u>Día de la paz (charlas y actividades)</u> - <u>Bokata solidario</u> - Banco alimentos - Gesto diocesano de solidaridad - Domund (charlas y actividades) - Manos Unidas 	- Buenos días
	Compromiso con la justicia social			<ul style="list-style-type: none"> - <u>Bokata solidario</u> - Banco alimentos - Comercio justo - Manos Unidas - <u>Domund</u> 	- <u>Participación en Iquitanz (socios, apadrinamientos)</u>

	Respeto y cuidado del entorno				participación y colaboración en Ag olar. oceso de Medio Ambiente.
--	-------------------------------	--	--	--	---

IV. PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS DE MEJORA (PLAN DE ACCIÓN ANUAL)

El equipo del proceso “Pastoral y Valores” definirá los Objetivos Estratégicos (macro y operativos). Estos OE se plantearán coincidiendo con el Plan Estratégico del Centro y estarán alineados con el mismo, tanto en las líneas estratégicas como en los plazos para su realización.

Cada uno de los años de vigencia del Plan Estratégico desarrollará las acciones de mejora que el grupo de proceso pondrá en marcha para la consecución de los objetivos previstos.

Esta planificación de los objetivos de mejora del PEV, junto con las acciones propuestas, los responsables de las mismas y la valoración que el equipo hace sobre su consecución, constituye el Plan Anual de Valores y está ligado al PE del Centro.

El formato de dicho plan de gestión es el siguiente:

LE (PE)	OBJ .MACRO	OBJ. OPERATI VOS	AÑO 1			AÑO 2			AÑO 3		
			ACCI ÓN	RES P	VALOR ACION	ACC IÓN	RESP	VALOR ACION	ACCI ÓN	RES P	VALORACI ÓN

El plan de gestión vigente es un documento del Proceso Pastoral y Valores que puede consultarse en la documentación del proceso E-VALO.

V. COMUNICACIÓN

El PEV será presentado al claustro de septiembre una vez aprobado por el Equipo Directivo.

Las comunicaciones posteriores del Plan de Pastoral y Valores, así como el Plan de Acción Anual vienen descritas en el Plan de Comunicación Interna. Un extracto del mismo figura a continuación:

Información	De	A	Canales de comunicación	Frecuencia
Plan de Pastoral y Valores	Responsable E-VALO	Personas	Reuniones generales de claustro	Septiembre Junio
			Reuniones de claustro por etapas	Reunión por campaña
			Plataforma/ WEB	Por campaña
			Red interna (documentación del proceso)	Permanente
			Reuniones de Club Deportivo	Mínimo 1 /curso

VI. EVALUACIÓN

La evaluación abarcará los siguientes aspectos:

- Seguimiento y valoración del plan anual.
- Revisión de los indicadores del proceso.
- Seguimiento y valoración de la ficha de innovaciones y mejoras.
- Evaluación del PEV.

VI-1. SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL PLAN ANUAL.

El responsable del desarrollo de cada acción será el encargado del seguimiento de la misma, de rellenar la ficha de evaluación de la actividad y de entregarla al propietario del proceso antes de finalizar el trimestre.

Una vez finalizado cada trimestre, el grupo del proceso hará un seguimiento del Plan de Acción Anual a través de los datos recogidos y completará con ellos la evaluación trimestral.

El equipo de proceso analizará cada una de las acciones de su propio plan de gestión y completará anualmente, durante el mes de junio, la columna del mismo destinada a evaluación de cada acción.

Al finalizar el curso los responsables del proceso presentarán al Equipo Directivo la propuesta para el próximo curso.

VI-2.- REVISIÓN DE LOS INDICADORES

Se hará de acuerdo a las instrucciones contenidas en E-PROC-I04 "Funcionamiento de procesos".

El proceso E-VALO tiene definido los siguientes indicadores:

Satisfacción familias sobre educación en valores
Satisfacción alumnos sobre educación en valores
Satisfacción con el grado medio del compañerismo entre alumnos (encuesta alumnos general)
Nº de actividades sociales
Nº de kilos recogidos para el Banco de Alimentos
Recaudación en campañas solidarias
Nº de actividades que potencian el voluntariado.
% de actividades de pastoral con participación de personas ajenas al proceso
Nº de actividades del pastoral y educación en valores
Respeto y cercanía en el trato del profesorado con alumno
El profesor trata adecuadamente y es respetuoso con los alumnos (encuesta alumnos s/profesores)
El comportamiento y el trato de los profesores para con la clase (encuesta alumnos general).
El comportamiento y el trato que los profesores te han dispensado a ti.(encuesta alumnos general)
Responsabilidad y profesionalidad del profesorado
El profesor domina la asignatura y está al día (encuesta alumnos s/profesores)
Las clases están bien preparadas (encuesta alumnos s/profesores)

Los resultados de estos indicadores, su objetivo a alcanzar y el histórico de los mismos están recogidos en la ficha de indicadores del proceso (ver [ficha](#)).

VI-3.- SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS ACCIONES.

Todas las mejoras propuestas por el equipo de proceso y la fecha de la autorización o no de las mismas, se encuentran recogida en la ficha de innovaciones y mejoras (ver ficha).

Existe una instrucción contenida en E-PROC-I04 "Funcionamiento de procesos" que describe la sistemática a aplicar para el seguimiento de esta ficha y de las acciones propuestas en cada proceso.

VI-4.-EVALUACIÓN DEL PEV

En el último de los tres cursos del Plan Estratégico se hará una evaluación general para verificar la consecución de los objetivos del PEV, así como para elaborar el siguiente.

18. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	51
II. OBJETIVOS GENERALES	51
III. ESTRUCTURA DE LA ACCIÓN TUTORIAL	55
III-1. FUNCIONES DEL TUTOR.....	84
III-2. ACCIÓN TUTORIAL GRUPAL.....	87
III-3. ACCIÓN TUTORIAL INDIVIDUAL	95
III- 4. ACCIÓN TUTORIAL CON FAMILIAS	98
III-5. ACCIÓN TUTORIAL CON PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE.....	101
IV. PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS DE MEJORA (PLAN DE GESTIÓN)	57
V. COMUNICACIÓN	75
VI. EVALUACIÓN	76
VI-1.-EVALUACIÓN DEL PAT POR LOS TUTORES	76
VI-2.- REVISIÓN DE LOS INDICADORES	77
VI-3- SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS ACCIONES.....	78



IV. INTRODUCCIÓN

“La Orientación Educativa es un proceso de ayuda continuo y sistemático inserto en la actividad educativa, cuyo objetivo es contribuir a la adquisición de competencias por parte del alumnado que le capaciten para ser dueño de su proyecto personal y profesional”. (Artículo 23 del Decreto 175/2007, por el que se establece el currículo de la Educación Básica y se implanta en la Comunidad Autónoma del País Vasco).

Esta Orientación Educativa se articula, entre otros mecanismos, mediante el Plan de Acción Tutorial, que según el mismo Artículo 23, *es la estructura organizadora del conjunto de acciones, de orientación y otras, dirigidas a todo el alumnado a lo largo de su escolaridad que se trabajarán en la tutoría y cuyo objetivo es el logro de las competencias básicas”.*

La finalidad de la acción tutorial señalada en dicho decreto es que el alumno se conozca y se acepte, mejore su proceso de socialización, aprenda a decidir, a resolver sus problemas de aprendizaje, y se sienta protagonista de su propio proyecto personal y profesional.

La acción tutorial consecuentemente forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Es, por lo tanto, un recurso educativo más al servicio del aprendizaje y debe de ser coherente con los principios y criterios educativos de nuestro Centro acordados en la formulación de la misión, (quiénes somos), visión, (dónde queremos ir) y valores (actitudes y comportamientos que determinan las relaciones personales y el clima del centro), principios que guían nuestro objetivo como organización, que están en la base de este Plan de Acción Tutorial y que figuran a continuación:

Misión: Somos un centro educativo cristiano, fundado por los Padres Agustinos, que tenemos como fin formar a nuestros alumnos desde la educación infantil hasta el bachillerato en sintonía con el ideario agustiniano, cuyos principios pedagógicos son enseñar a pensar y enseñar a amar.

Visión: Queremos ser reconocidos por:

- el alto nivel y exigencia de la formación académica ofrecida a nuestros alumnos, tratando de obtener el máximo desarrollo posible de cada uno de ellos.
- la sólida formación en valores que complementa la formación académica y que pretende que nuestros alumnos reciban una educación integral como personas.
- la utilización de un *estilo* de relación con la comunidad educativa, caracterizado por la cercanía y el trato humano.

Valores:

Para enseñar a pensar y a ser:

- Capacidad de reflexión y de autocrítica.
- Voluntad de superación.
- Responsabilidad, honradez y profesionalidad.

Para enseñar a amar y a compartir:

- Cercanía en el trato.
- Compañerismo y trabajo en equipo.
- Participación y diálogo.
- Respeto.
- Solidaridad.

Entendemos la orientación y la tutoría de los alumnos como parte de la acción educativa, inherente a la función docente y, en consecuencia, todo el profesorado debe verse implicado en la misma.



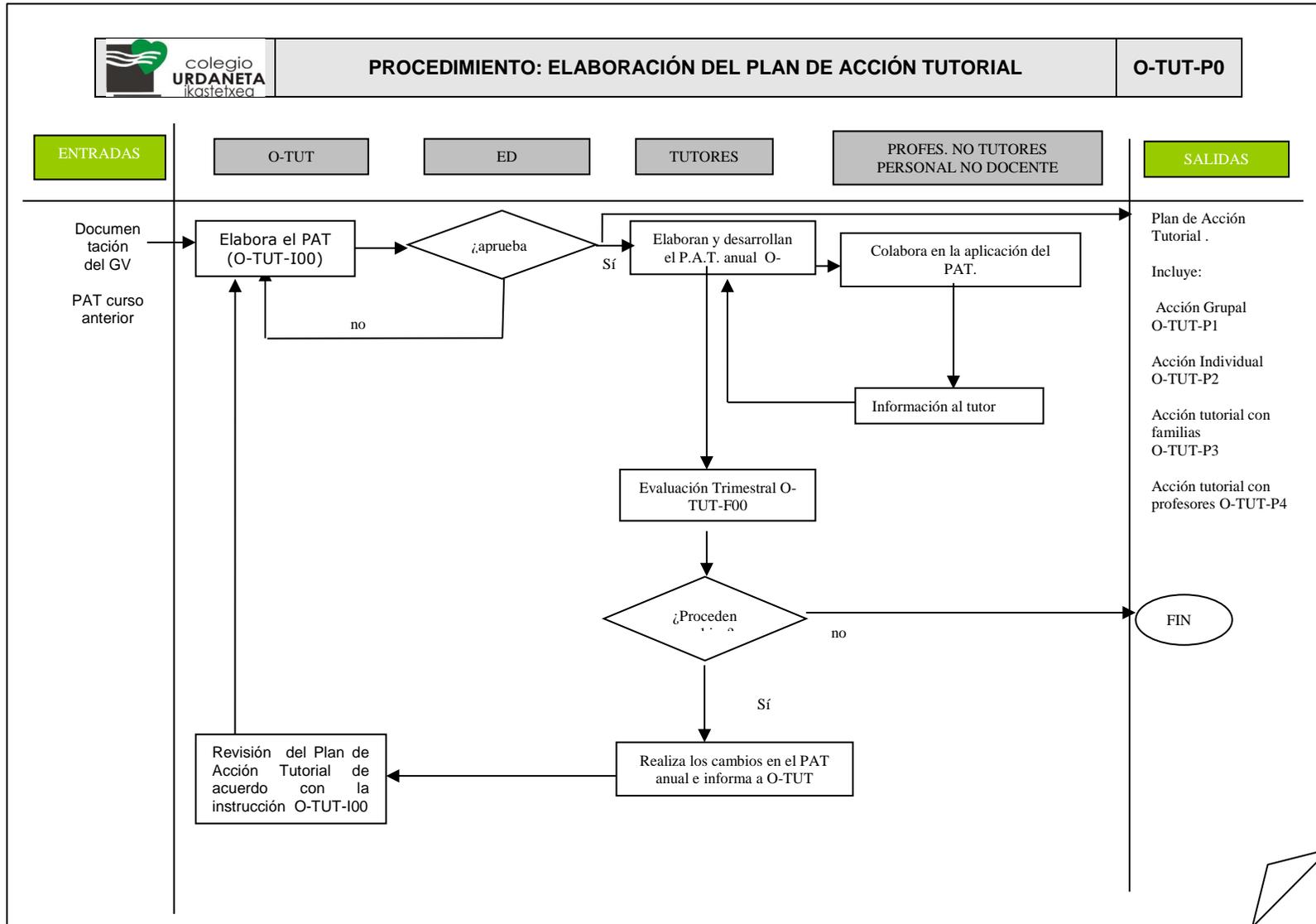
La acción tutorial abarca tanto las actuaciones que, con carácter más específico, desarrolla el profesor tutor con su grupo, como aquellas otras que cada profesor dentro de su actividad lleva a cabo para orientar, tutelar y apoyar el proceso de aprendizaje de cada uno de sus alumnos. Con ello, se está afirmando el principio de que todo profesor está implicado en mayor o menor grado en la acción tutorial, con independencia de que de manera formal haya sido designado tutor de un grupo de alumnos.

Independientemente de que la orientación y la tutoría de los alumnos sea una tarea compartida por el profesorado, es especialmente importante la figura del profesor tutor, como órgano de coordinación docente del equipo de profesores del grupo, en el contacto con las familias, y en el desarrollo de algunas funciones específicas.

Dada la envergadura de dicha coordinación, el Plan de Acción Tutorial se ha desglosado en cuatro apartados, que posteriormente describiremos:

- **Acción tutorial grupal:** define cómo se va a organizar la acción tutorial en el centro por parte de los profesores tutores con su grupo de alumnos, así como las actividades a realizar en la sesión de tutoría.
- **Acción tutorial individual:** define cómo se va a organizar la acción tutorial directamente relacionada con el apoyo y seguimiento de cada uno de los alumnos del grupo.
- **Acción tutorial con las familias:** define cómo se va a realizar la coordinación de la intervención educativa con las familias.
- **Acción tutorial con los profesores:** define la coordinación del equipo docente que interviene en la acción educativa con el mismo grupo de alumnos.

La elaboración y la evaluación del PAT corresponde al equipo del proceso "Acción Tutorial", los miembros de este equipo analizarán anualmente las propuestas de los equipos de tutores, y asesorados por los orientadores y Jefaturas de Estudio, presentarán las nuevas propuestas para su aprobación al Equipo Directivo de acuerdo con lo recogido en el siguiente flujograma.



II. OBJETIVOS GENERALES

Con el desarrollo de este Plan de Acción Tutorial perseguimos los siguientes objetivos generales:

1. Regular y potenciar la acción tutorial, prestigiando la misma y clarificando las funciones del tutor y el espacio que la tutoría ocupa en la organización general del Centro.
2. Ayudar al desarrollo integral de los alumnos:
 - En el ámbito académico: potenciando el esfuerzo individual y el trabajo en equipo y facilitando la adquisición y el desarrollo de hábitos y técnicas de trabajo y estudio.
 - En el ámbito personal: potenciando el desarrollo de la propia identidad y la adquisición de un sistema de valores que contribuya a su formación integral como personas.
 - En el ámbito social: facilitando la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la dinámica del colegio, fomentando el desarrollo de actitudes participativas.
3. Proponer recursos didácticos para facilitar la acción tutorial, teniendo en cuenta la etapa educativa correspondiente.
4. Contribuir a la personalización de la educación, realizando un seguimiento durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y coordinando la información relativa a los alumnos con familias, claustro y Jefatura de Estudios.
5. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, personal no docente, alumnado y familias.



III. ESTRUCTURA DE LA ACCIÓN TUTORIAL

El desarrollo del Plan de Acción Tutorial recoge las funciones del tutor y su aplicación en los diferentes ámbitos en los que esta labor se realiza; con cada uno de sus atutorados, con su grupo de alumnos, con las familias de los mismos y con los profesores



III-1. FUNCIONES DEL TUTOR

Consideramos importante separar las funciones del tutor por áreas, y dentro de las mismas diferenciar sus funciones en cada una de las etapas del Centro.

Las tareas del tutor se desglosarán en 4 apartados:

- 1. PEDAGÓGICAS:**
 - a.- Seguimiento del alumno
 - b.- Alumno con dificultades
 - c.- Sesiones de evaluación
 - d.- Atención a padres
- 2. DE ORDEN Y CONVIVENCIA**
- 3. ADMINISTRATIVAS**
- 4. OTRAS ACTIVIDADES**

1. PEDAGÓGICAS:

SEGUIMIENTO DEL ALUMNO	
Ed. Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - La integración en el aula - Observación de conductas y actitudes para detectar ciertas dificultades. - Conocer y custodiar el historial académico de los alumnos. - Recoge y archiva las informaciones que le proporcionan los profesores de cada uno de sus alumnos. - Atención a las necesidades diarias (agenda). - Realiza el seguimiento personalizado de sus alumnos en el proceso enseñanza/aprendizaje, así como del grupo en general. - Pone en conocimiento de los profesores aquellas incidencias que afectan a cada uno de sus alumnos. - Coordina el trabajo que deben realizar los alumnos que por enfermedad no puedan asistir al Colegio. - Analiza el rendimiento académico global y por materias de los alumnos: - Haciendo un seguimiento de los rendimientos por materias. - Organizar el trabajo del alumno en el aula y en casa. - Informa a los padres de la evolución académica (todas las materias) - Realiza adaptaciones curriculares individuales/grupales
Ed. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Recoge y archiva las informaciones que le proporcionan los profesores de cada uno de sus alumnos. - Atención a las necesidades diarias (agenda). - Realiza el seguimiento personalizado de sus alumnos en el proceso enseñanza/aprendizaje, así como del grupo en general. - Pone en conocimiento de los profesores aquellas incidencias que afectan a cada uno de sus alumnos. - Coordina el trabajo que deben realizar los alumnos que por enfermedad no puedan asistir al Colegio. - Analiza el rendimiento académico global y por materias de los alumnos: <ul style="list-style-type: none"> - Haciendo un seguimiento de los rendimientos por materias. - Organizar el trabajo del alumno en el aula y en casa. - Informa a los padres de la evolución académica (todas las materias) - Realiza adaptaciones curriculares individuales/grupales
Ed. Secundaria y Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> - Lleva un control académico de sus alumnos, a través del historial escolar y un control personal, elaborado a partir de las informaciones recogidas en la encuesta individualizada que realiza a sus alumnos. - Recoge y archiva las informaciones que le proporcionan los profesores de cada uno de sus alumnos. - Realiza el seguimiento personalizado de sus alumnos en el proceso enseñanza/aprendizaje durante la evaluación, así como del grupo en general. - Pone en conocimiento de los profesores aquellas incidencias que afectan a cada uno de sus alumnos. - Coordina el trabajo que deben realizar los alumnos que por enfermedad no puedan asistir al Colegio. - Orienta tanto en el proceso de aprendizaje como en el escolar y profesional sobre todo en los últimos cursos del ciclo, haciendo llegar a los alumnos las diferentes alternativas educativas y profesionales. - Atención a las necesidades diarias.



ALUMNOS CON DIFICULTADES

Ed. Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el historial del alumno, prestar atención a sus dificultades, contrastar con el resto de profesores del grupo y coordinar las medidas de atención a la diversidad. - Comunicar a la Jefatura de Estudios el caso de dichos alumnos. - Complimentar la solicitud para la intervención del Departamento de Orientación y entregar a Jefatura de Estudios. - Reunión con el Departamento de Orientación. - Transmitir a la familia y al resto de profesores las conclusiones y pautas de actuación.
Ed. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el historial del alumno, prestar atención a sus dificultades, contrastar con el resto de profesores del grupo y coordinar las medidas de atención a la diversidad. - Complimentar la solicitud para la intervención del Departamento de Orientación y entregar a Jefatura de Estudios. - Colaborar con el Departamento de Orientación y profesionales externos. - Informar a los no tutores - Transmitir a la familia y al resto de profesores las conclusiones y pautas de actuación a realizar con dichos alumnos.
Ed. Secundaria y Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer el historial del alumno, prestar atención a sus dificultades, contrastar con el resto de profesores del grupo y coordinar las medidas de atención a la diversidad (PIRE). - Comunicar a Jefatura de Estudios los casos de alumnos con dificultades. - Contactar con el Departamento de Orientación. - Transmitir a la familia y al resto de profesores las conclusiones y pautas de actuación a realizar con dichos alumnos. - Proponer los alumnos que deben tomar parte de los programas de Diversificación Curricular (3º de ESO).

SESIONES DE EVALUACION

Ed. Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina las sesiones de evaluación de su grupo y elabora el acta de la misma. - Toma las decisiones de promoción del alumno.
Ed. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina las sesiones de evaluación de su grupo y elabora el acta de la misma. - Informa a sus alumnos de los resultados de la evaluación así como de los comentarios que puedan realizar los profesores. (3º ciclo) - Toma las decisiones de promoción de ciclo una vez oído la opinión del resto de profesores.
Ed. Secundaria y Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina las sesiones de evaluación de su grupo y elabora el acta de la misma. - Informa a sus alumnos de los resultados de la evaluación así como de los comentarios que puedan realizar los profesores.

ATENCION A PADRES

Ed. Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de inicio de curso. En todos los niveles, cada tutora en su clase. - Es el nexo de unión entre familias y Colegio, encargándose de las visitas de los padres e informándoles sobre: <ul style="list-style-type: none"> - El rendimiento, - Las dificultades de aprendizaje, - Los hábitos de trabajo, - Atención a las necesidades diarias (agenda, teléfono ...) - Mantenerse informados sobre la integración e interiorización de los aprendizajes básicos de la etapa.
Ed. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de inicio de curso con los padres al comenzar el ciclo. - Comunicación con la familia (ausencias, disciplina, otros ...) - Es el nexo de unión entre familias y Colegio, encargándose de las visitas de los padres e informándoles sobre: <ul style="list-style-type: none"> - El rendimiento, - Las dificultades de aprendizaje, - Los hábitos de trabajo - Asignaturas optativas del curso siguiente
Ed. Secundaria y Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de inicio de curso con los padres al comenzar el ciclo (1 y 3º de ESO y 1º Bach.). - Es el nexo de unión entre familias y Colegio, encargándose de las visitas de los padres e informándoles sobre: <ul style="list-style-type: none"> - El rendimiento, - Las dificultades de aprendizaje, - Los hábitos de trabajo, - Las posibilidades académicas - Asignaturas optativas del curso siguiente - Posibilidades de estudios superiores.



2. DE ORDEN Y CONVIVENCIA

Ed. Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Recogida de los alumnos en las entradas. - Desde el conocimiento que tiene de la clase vigila la integración del alumno al grupo, interviniendo ante problemas de relación y convivencia. - Lleva el control de las faltas de asistencia y los retrasos y comunica estos a las familias. - Bajada de los alumnos a los autobuses. - Llevar a los alumnos a la piscina. - Acompañarles al comedor - Actuaciones sobre el comportamiento (hábitos, rutinas) en comedor, siesta, patio ... - Las funciones del tutor referentes a convivencia están recogidas dentro del Plan de Convivencia.
Ed. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Desde el conocimiento que tiene de la clase vigila la integración del alumno al grupo, interviniendo ante problemas de relación y convivencia. - Lleva el control de las faltas de asistencia y los retrasos y comunica estos a las familias. - Las funciones del tutor referentes a convivencia están recogidas dentro del Plan de Convivencia.
Ed. Secundaria y Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> - Desde el conocimiento que tiene de la clase vigila la integración del alumno al grupo, interviniendo ante problemas de relación y convivencia. - Lleva el control de las faltas de asistencia y los retrasos y comunica estos a las familias. - Las funciones del tutor referentes a convivencia están recogidas dentro del Plan de Convivencia.

3. ADMINISTRATIVAS

Ed. Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Reparte libros y controla el comienzo de curso (listados, autobuses...) - Se encarga del mantenimiento del aula y del mobiliario, avisando a Jefatura de Estudios de los desperfectos que existan. - Recoge documentos oficiales. - Reparte circulares e informa sobre las mismas. - Custodia las actas de las sesiones de evaluación y remite copia a Jefatura de Estudios. - Junto con los demás tutores del curso propone la creación de los nuevos grupos de primaria. - Completa el informe individualizado oficial. - Controla el cuaderno de material - Reparte circulares - Dispone los recursos materiales necesarios en el aula.
Ed. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Reparte libros y controla el comienzo de curso (listados, autobuses...) - Se encarga del mantenimiento del aula y del mobiliario, avisando a Jefatura de Estudios de los desperfectos que existan. - Recoge documentos oficiales. - Firma las actas de final de curso. - Completa el informe individualizado oficial. - Reparte circulares e informa sobre las mismas. - Custodia las actas de las sesiones de evaluación y remite copia a Jefatura de Estudios. - Dispone de los recursos materiales necesarios en el aula. - Junto con los demás tutores y profesores del curso organiza los nuevos grupos para el ciclo siguiente.
Ed. Secundaria y Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> - Reparte libros y controla el comienzo de curso (listados, asignaturas, autobuses...) - Se encarga del mantenimiento del aula y del mobiliario, avisando a Jefatura de Estudios de los desperfectos que existan. - Recoge documentos oficiales. - Controla y comprueba la firma de actas oficiales de final de curso de su sección. - Reparte circulares e informa sobre las mismas. - Custodia las actas de las sesiones de evaluación y remite copia a Jefatura de Estudios. - Junto con los demás tutores del curso elabora las listas de clase del curso siguiente (ESO).

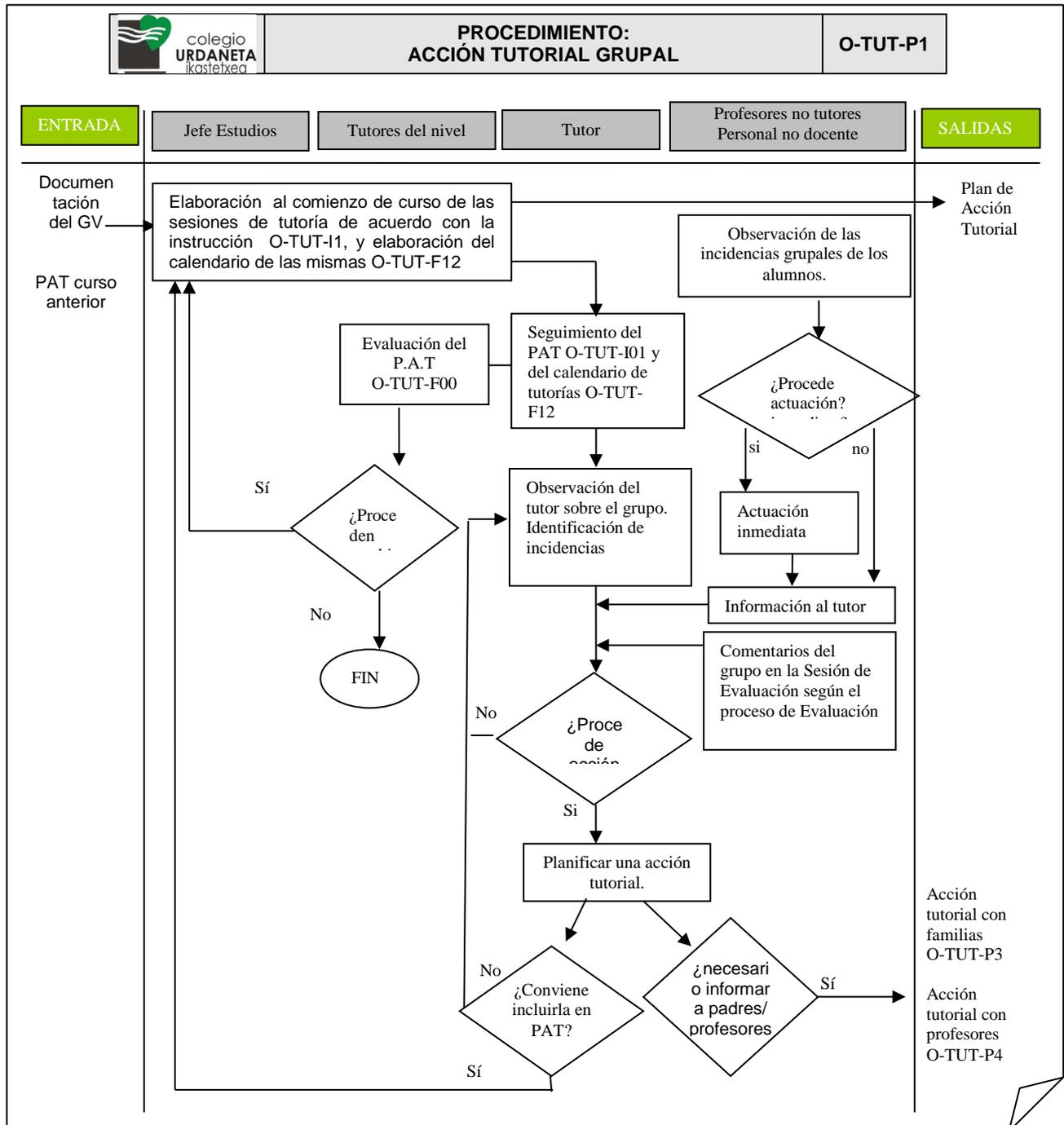
4. OTRAS ACTIVIDADES

Ed. Infantil	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina y motiva la participación en actividades no académicas, (disfraces, fiestas, Olentzero, Agate Deuna, Euskal Eguna etc...) - Colabora con el Dpto. de Pastoral en el desarrollo de actividades de pastoral. - Prepara las excursiones de fin de curso. - Otras salidas y actividades durante el curso (teatro, museo ...).
Ed. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina y motiva la participación en actividades no académicas, (interclases, disfraces, fiestas, Agate Deuna, Euskal Eguna etc...) - Colabora con el Dpto. de Pastoral en el desarrollo de actividades de pastoral. - Excursiones: Baratze, salidas y final de curso.
Ed. Secundaria y Bachillerato	<ul style="list-style-type: none"> - Coordina y motiva la participación en actividades no académicas, (interclases, disfraces, fiestas etc...) - Colabora con el Dpto. de Pastoral en el desarrollo de actividades de pastoral. - Colabora con la despedida del Colegio (2º Bachiller)

III-2. ACCIÓN TUTORIAL GRUPAL

En este apartado se define cómo se va a organizar la acción tutorial en el Centro por parte de los profesores tutores con su grupo de alumnos, así como las actividades a realizar en la sesión de tutoría.

Los contenidos de dichas sesiones, su distribución en bloques, su organización, su distribución por ciclos y el calendario figuran en las instrucciones recogidas en el flujograma presentado a continuación:





La instrucción que figura a continuación describe los tipos de contenidos a impartir en las sesiones de tutoría.



Los contenidos de la sesión de Tutoría están agrupados en tres grandes bloques:

1. **Técnicas de estudio:** tienen como fin dotar de herramientas a los alumnos para favorecer su aprendizaje. Son diseñadas por los tutores de cada nivel con el asesoramiento del departamento de orientación.
2. **Valores:** queremos que nuestros alumnos no sólo aprendan a pensar y a hacer, sino también a ser y a compartir, según el ideario agustiniano. Se trabajará a través de las actividades preparadas por el equipo de Educación en Valores, que están recogidas dentro del Plan de Educación en Valores.
3. **Orientación y organización interna:** se trabajarán tanto temas de orientación académica como temas varios del día a día de la clase, normas de convivencia, problemas surgidos en el aula, fiestas del colegio, horarios de exámenes, elección del delegado, preparación de la sesión de evaluación, la entrega de notas....

Sería conveniente que los contenidos de la sesión de tutoría no ocupen la totalidad de esta y se pueda reservar parte de la sesión para los avisos y recomendaciones del tutor.

El calendario de tutorías anual, junto con los contenidos y materiales correspondientes a cada sesión y a cada etapa están archivados con la documentación del proceso Acción Tutorial (O-TUT) dentro de la carpeta "Registros/Planificación de tutorías". Cada tutor puede consultar el calendario de tutorías y acceder al material correspondiente a cada sesión.

Las instrucciones siguientes contienen la distribución de los contenidos citados en cada uno de los ciclos: Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato.



En educación infantil no hay sesión de tutoría establecida ya que éstas se realizan de manera constante, trabajando los hábitos, normas y valores en casi todas las actividades realizadas. Las tutorías las llevamos a cabo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Adaptación del alumno al colegio y al aula facilitándole la comunicación y dejándole que exprese sus sentimientos y lo que le angustia favoreciendo al mismo tiempo su desarrollo personal.
- Resolución de conflictos: la tutora es informada de las incidencias ocurridas en el tiempo de la comida, patios y momentos de descanso de los alumnos para intentar solucionar los problemas surgidos y también interviene en los conflictos surgidos dentro del aula. Además la tutora suele plantear en gran grupo situaciones imaginarias en las que surge algún conflicto y al que entre todos los alumnos ayudados por el adulto deben buscar solución. De la misma manera dentro de las programaciones de aula incluimos actividades relativas a este tema (fichas, juegos...).
- Observación de conductas y actitudes para detectar ciertas dificultades.
- Adquisición de hábitos de higiene, trabajo, comunicación, convivencia...explicando diariamente lo que en cada caso deben de hacer para ir consiguiendo dichos hábitos y acompañándoles en sus desplazamientos y cambios de aula de una manera muy dirigida y controlada.
- Socialización del alumno dándole pautas a seguir en los juegos con sus compañeros y explicándole las normas básicas y los límites para poder tener una convivencia con sus iguales.
- Control de los aspectos de organización y funcionamiento del grupo-clase entre los que se incluye el asignar un responsable o ayudante diariamente al que se le encomiendan unas funciones que se hacen de manera rutinaria. Además todos guiados y ayudados por la tutora deberán de aprender a cuidar, ordenar y respetar los materiales del aula, igualmente a desplazarse con el adulto con orden al entrar y salir del aula, escuchar a los otros niños de la clase y a la tutora, levantar la mano para hablar, ir responsabilizándose de buscar, ordenar y guardar sus materiales escolares para las actividades diarias, realizar los rituales de entrada y salida del aula (oración, calendario...), etc.
- Decoración de la clase.
- Presentación y explicación de los contenidos que los alumnos deben adquirir en su aprendizaje y repaso de los conceptos previamente trabajados.
- Explicación y supervisión de las actividades a realizar.
- Ayuda a los alumnos que más lo necesitan, sin olvidarnos del resto del grupo.
- Corrección de las tareas de manera individual junto con el alumno ayudando al que lo necesita.
- Evaluación de los contenidos adquiridos.
- Las actividades de valores que determina el Plan de Educación en Valores



colegio URDANETA ikastetxea		INSTRUCCIÓN: CONTENIDOS TUTORIAS PRIMARIA					O-TUT-I11
CONTENIDOS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
ORIENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA							
El desarrollo personal.							
La autoestima y autoconcepto	X	X	X	X	X	X	
Los sentimientos y las emociones	X	X	X	X	X	X	
Identidad de género	X	X	X	X	X	X	
Habilidades sociales	X	X	X	X	X	X	
Los derechos humanos	X	X	X	X	X	X	
Las relaciones con los otros: la comunicación, el trabajo en equipo y la resolución de conflictos.							
El grupo	X	X	X	X	X	X	
Esfuerzo y rendimiento	X	X	X	X	X	X	
Las relaciones con los otros	X	X	X	X	X	X	
<i>Los conflictos</i>	X	X	X	X	X	X	
TÉCNICAS DE ESTUDIO-APRENDIZAJE							
Uso de la agenda	X	X	X	X	X	X	
Percepción-Atención	X	X	X	X			
Razonamiento lógico	X	X	X	X			
Comprensión del espacio	X	X	X	X			
Comprensión verbal	X	X	X	X			
Secuenciación Temporal	X	X					
Mi responsabilidad					X		
Planificación tiempo de estudio					X		
Calidad y velocidad lectora					X		
Actitud ante el estudio					X		
Ambiente externo: lugar de estudio					X		
Idea principal del texto						X	
Estudio activo						X	
Prelectura-lectura analítica						X	
Esquemas						X	
Memoria						X	
Autocontrol						X	
VALORES							
Valores del curso (PEV)	X	X	X	X	X	X	



**INSTRUCCIÓN:
CONTENIDOS TUTORIAS ESO-BACH**

O-TUT-I11

CONTENIDOS	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
ORIENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA				
La autoestima y autoconcepto	X	X	X	X
Habilidades sociales	X	X	X	X
El grupo	X Convivencias ¹	X Convivencias ¹	X Convivencias ²	X Convivencias ²
Las normas de convivencia	X	X	X	X
Los conflictos	X	X	X	
Proyecto profesional				X
TÉCNICAS DE ESTUDIO				
Esquemas	X			
Resúmenes	X			
Planificación y organización del tiempo para el estudio	X Preparar exámenes			
Estrategias de aprendizaje	X Subrayado	X Presentación de trabajos	X Expresión Oral	X Toma de apuntes
VALORES				
Valores del curso(PEV)	X	X	X	X

¹ Se realizara en la jornada de convivencia que cada clase tiene al comienzo de curso en el propio colegio.

² Se realizará en la jornada de convivencia que cada clase tiene a lo largo del curso fuera del colegio.

BACHILLERATO

Aunque en Bachillerato no hay una sesión expresa de tutoría, las referentes a Valores se organizarán en dos o tres sesiones por trimestre en las clases del tutor, tal y como estipula el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Educación en Valores.

Además, se podrán organizar sesiones de tutoría para la realización de otras actividades relacionadas con la acción educativa como la preparación de la sesión de evaluación, la entrega de notas, la preparación de fiestas, la elección de delegados en las etapas que corresponda, la resolución de conflictos, avisos y recomendaciones del tutor.



La documentación de todos los contenidos presentados en la instrucción anterior estará realizada de acuerdo a la instrucción que figura a continuación:



**INSTRUCCIÓN:
CONFECCIÓN DE TUTORÍAS**

O-TUT-I10

CONFECCIÓN DE LA SESIÓN DE TUTORÍA

Los contenidos de la sesión de Tutoría están agrupados en tres grandes bloques:

1. Técnicas de estudio (a partir de 1º de Primaria hasta 4º de ESO)
2. Valores (se trabajarán 3 por curso según lo establecido por el Plan de Educación en Valores)
3. Orientación y organización interna: (aquí se trabajarán temas de orientación académica temas varios del día a día de la clase, normas de convivencia, problemas surgidos en el aula, fiestas del colegio, horarios de exámenes, elección del delegado, preparación de la sesión de evaluación, la entrega de notas....)

Los niveles educativos que no tienen actividad de Tutoría (Infantil y Bachillerato) organizarán las Tutorías de Valores en dos o tres sesiones/horas por trimestre en las clases del tutor.

Cada una de las sesiones de tutoría se realizará usando el formato "Plantilla sesión de tutoría" O-TUT-F11. Este formato debe ser la primera página del documento que deberá contener toda la información necesaria para cada una de las sesiones. Habrá que rellenar un formato de estos para cada una de las sesiones de tutoría y a continuación de la misma se añadirán los documentos necesarios para llevar a cabo la sesión.

Hay que paginar la sesión para poder imprimir el material de forma independiente. Todo el material que se vaya a dar a los alumnos deberá estar separado para facilitar la copia.

Hay que nombrar cada documento con la siguiente nomenclatura para su clasificación:

Primero poner el nivel (curso y nivel en mayúsculas), luego en qué gran bloque estamos trabajando (TEC- Técnicas de estudio, VAL- Valores, ORI- Orientación) y al final el número de la sesión de tutoría.

4ESOTEC1 = (1º sesión sobre técnicas en 4º de eso)

3PRIXX = (sesión sobre valor XX, sigla del valor que corresponda, en 3º de primaria)

1ESOORI3 = (3ª sesión sobre orientación en 1º de eso)

Los documentos de cada uno de los tres grandes bloques a trabajar en cada una de las sesiones de tutoría se encuentran con la documentación del proceso Acción Tutorial (O-TUT) dentro de la carpeta "Registros/Planificación de tutorías".

Cada grupo de tutores de ESO tendrá una hora común semanal en el horario para coordinar las sesiones de tutoría. En Primaria esta coordinación se realizará en los claustros de septiembre. Además, Prim. 1 y Prim. 2 disponen también de un recreo común semanal para la coordinación de este trabajo.

El calendario previsto de realización en las aulas será planificado por los tutores y registrado según la ficha "Calendario de tutorías" O-TUT-F12, que será rellenada en los claustros de septiembre indicando en cada casilla la actividad a realizar semanalmente y por curso.

Trimestralmente se evaluarán las tutorías y levantarán un registro según el modelo O-TUT-F00 (evaluación del PAT, pág. 42 del presente documento) que se remitirá al proceso O-TUT.

Los datos recogidos en la evaluación del PAT serán usados por el equipo de tutorías para analizar la planificación y revisar si conviene algún cambio en el proceso de tutorías



Curso	Tipo de contenidos	Título de la sesión	Nº
	Indicar el tipo: Técnicas de Estudio Valores Orientación		Nº s/total de sesiones

OBJETIVOS	Qué se pretende
METODOLOGÍA	Cómo se realiza la sesión, incluyendo los tiempos necesarios para la misma
RECURSOS	Relación de documentos que acompañan a la presente ficha.

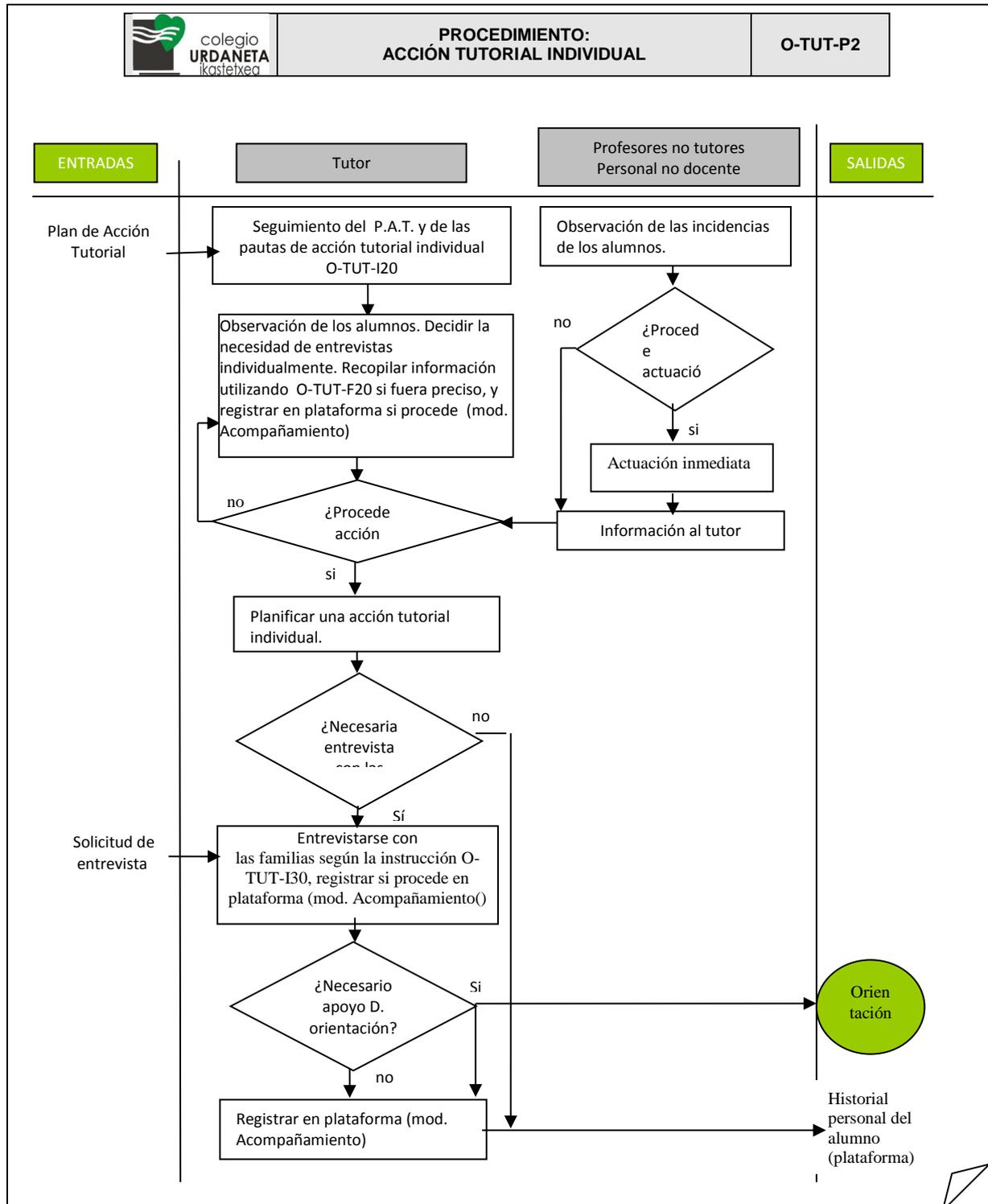
EVALUACIÓN DE LA SESIÓN	Comentarios sobre el desarrollo de la sesión que nos sirvan para su siguiente aplicación. Con estos comentarios se hará la evaluación trimestral del PAT.
--------------------------------	---

III-3. ACCIÓN TUTORIAL INDIVIDUAL

En este apartado se define cómo se va a organizar la acción tutorial directamente relacionada con el apoyo y seguimiento de cada uno de los alumnos del grupo.

Contiene la instrucción (O-TUT-I20) que organiza la intervención del tutor con cada uno de los alumnos.

Todos los pasos de este apartado están resumidos en el siguiente flujograma.





La intervención del tutor con cada uno de sus alumnos se explica en la instrucción que figura a continuación:



**INSTRUCCIÓN: INTERVENCIÓN DEL TUTOR
CON LOS/AS ALUMNOS/AS**

O-TUT-I20

El Plan de Acción Tutorial Individual constará de dos modelos de intervención. Uno de ellos será la entrevista personal del tutor y otra cuando aparezca algún problema concreto.

El tutor intervendrá, también, cuando tenga constancia que alguno de sus alumnos/as pueda tener problemas tanto de índole académico como personal. Para hacer esta intervención recabará información tanto de la observación directa en el aula o en la marcha normal del colegio (patios, autobuses,...) como por la observación y comentario al tutor de algún profesor, los propios padres del interesado/a como por otros alumnos/as de clase. Para que el tutor pueda solicitar información de la marcha de sus alumnos/as tiene a su disposición la ficha O-TUT-F20. (pág. 33)

El primero paso que se deberá llevar a cabo es una entrevista con la persona que ha realizado la demanda para recabar información de la gravedad del asunto.

Con esta información el tutor mantendrá una reunión con el alumno/a para confrontar su información y buscar modos de solución del problema. De esta entrevista se realizará, si procede, un registro en la plataforma,

El propio tutor analizará el asunto. Si puede hacer una intervención directa con el alumno/a la realizará, si no la derivará al Dpto. de Orientación. En cualquier caso se podrá pedir al Dpto. de Orientación material para poder realizar la intervención.

En caso de encontrarnos con un caso personal grave habrá que informar al Dpto. de Orientación y, si procede, registrarlo en la plataforma, para que quede constancia del problema para futuras intervenciones. Así se salvaguardará el interés del alumno/a quedando constancia del problema para años venideros, pero también el derecho a la intimidad y la protección de datos. Se recomienda no airear ningún caso personal entre profesores fuera de las reuniones de claustro y fuera de lo estrictamente profesional manteniendo así el respeto debido al alumno/a.

Los tutores de ESO y Bachillerato mantendrán un encuentro individual con cada atutorado, como mínimo, durante el curso escolar. El objetivo de éste es buscar una cierta aproximación entre tutor y alumno para que este último tenga la oportunidad de comentarle las cosas que le preocupan. Esta reunión puede ser formal en el despacho o más informal aprovechando encuentros casuales en el patio, en el pasillo... Sería interesante que tuvieran lugar en el primer trimestre para poder orientar y ayudar mejor al alumno en caso necesario. En estas reuniones se podrá hablar tanto de temas académicos y disciplinares, como personales del alumno. Si de estas reuniones se extraen conclusiones importantes se anotarán, si procede, en la plataforma (mod. Acompañamiento)



ALUMNO/A: _____

MIEMBROS QUE VIVEN HABITUALMENTE EN CASA:

Parentesco:	Nombre:	Edad:	Profesión / Estudios

INFORMACIÓN ACADÉMICA:

¿Eres nuevo/a en el colegio?	sí	¿En qué colegio estuviste el curso pasado?...
	no	¿Quién fue tu tutor/a el curso pasado?...
¿Te gustaría cursar tus estudios en otro centro?		¿Por qué?
¿En cuál?		
¿Has repetido algún curso? ¿Cuál?		
¿Tienes alguna asignatura pendiente? ..		¿Cuáles?
¿Qué asignaturas te gustan más?...		
¿Cuáles te resultan más monótonas o difíciles? ...		
Nota global de	Lengua:	Euskera:
Nota global de	Matemáticas:	CCNN:
Nota media aproximada del curso anterior:		

¿Cuánto tiempo dedicas cada tarde en casa para hacer los deberes y estudiar? (media diaria)

¿Cómo terminaste el curso pasado?	¿Cómo te resultó el estudio?
muy satisfecho con el trabajo realizado	fácil e interesante
satisfecho con el trabajo realizado	a veces fácil y otras más difícil
poco satisfecho	interesante pero difícil
culpabilizado por el poco esfuerzo	aburrido y difícil

Cuando tienes problemas al estudiar, ¿a qué lo atribuyes? (marca sólo dos)

Me organizo mal	Me cuesta entender algunas cosas
Me distraigo en clase	Me falta constancia
No me concentro fácilmente	No tengo un sitio adecuado
Siento poco interés	Otros (indícalos)...

INFORMACIÓN MÉDICA

¿Tienes alguna alergia o enfermedad que sea conveniente sepamos?(información confidencial)

.....

Tratamiento o medicación correspondiente:

INFORMACIÓN PERSONAL:

¿Practicas algún deporte? ¿Cuál? ... ¿Dónde? ...	Horas semanales:
¿Cuáles son tus principales aficiones? ...	Horas semanales:
¿Participas en alguna actividad extraescolar? ¿Cuál?	Horas semanales:
Cita los dos últimos libros que hayas leído por afición, sin que te hayan obligado.	a)
	b)
¿Cuáles crees que son tus mejores cualidades?	
¿Cuáles crees que son tus peores defectos?	
¿Qué te gustaría conseguir este curso?	
¿Qué es lo que te preocupa de este curso?	
Si quieres hacer algún comentario, pregunta, ...	



III- 4. ACCIÓN TUTORIAL CON FAMILIAS

En este apartado se define cómo se va a realizar la coordinación de la intervención educativa con las familias.

Contiene las instrucciones para la reunión con las familias de principio de curso así como las distintas reuniones que se puedan realizar durante el mismo.

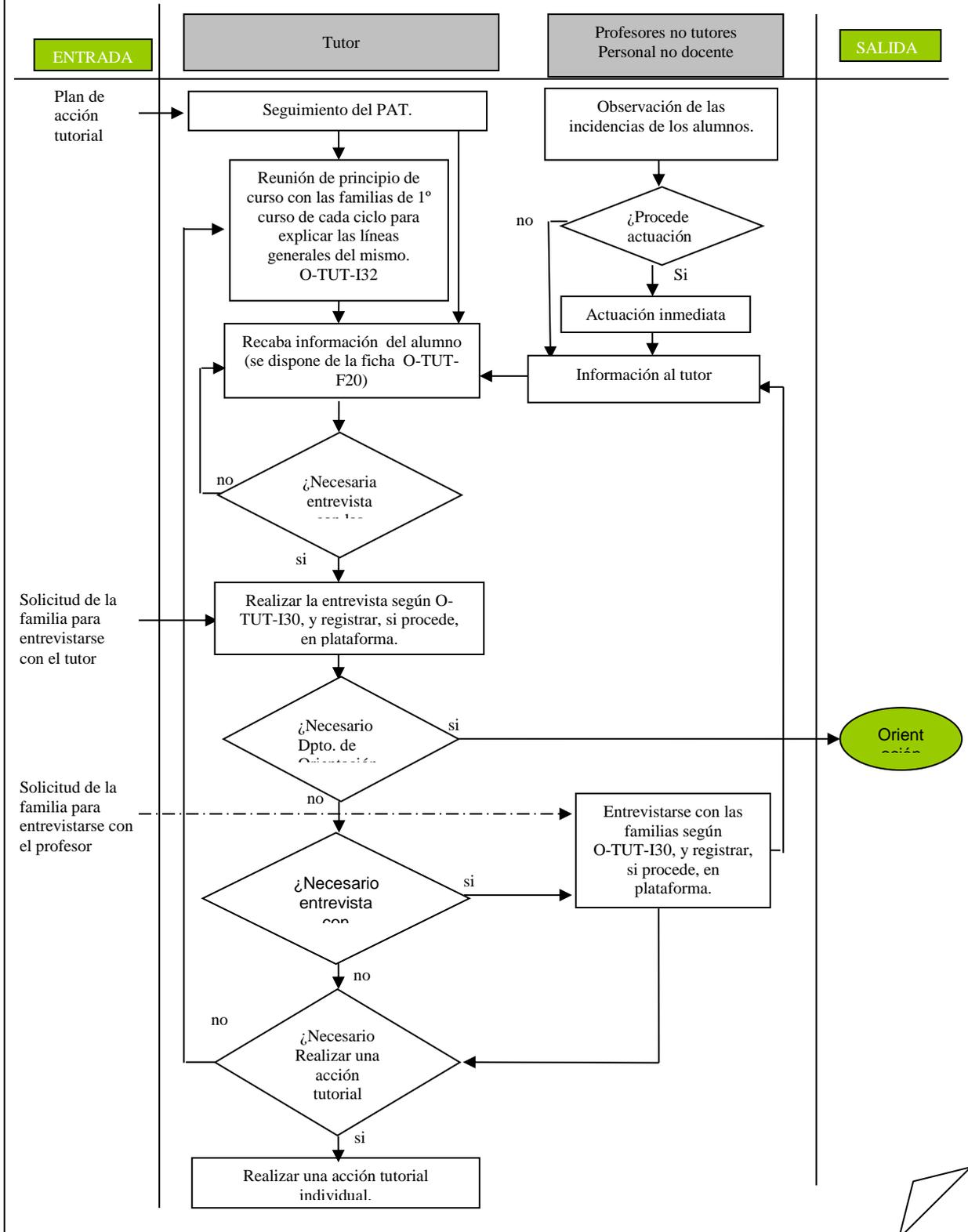
Todos los años durante el mes de septiembre se convoca una reunión de los tutores del primer curso de cada ciclo con las familias, en la que se informa sobre las características del ciclo que empieza. Los contenidos de dichas reuniones son redactados por la Jefatura de Estudios correspondiente junto con los tutores de cada curso. Los documentos con dichos contenidos son:

- Reunión padres principio curso (1º INFANTIL)
- Reunión padres principio curso (2º NFANTIL)
- Reunión padres principio curso (3º INFANTIL)
- Reunión padres principio curso (1º PRIMARIA)
- Reunión padres principio curso (3º PRIMARIA)
- Reunión padres principio curso (5º PRIMARIA)
- Reunión padres principio curso (1º ESO)
- Reunión padres principio curso (3º ESO)
- Reunión padres principio curso (1º BACHILLERATO)

Estos documentos se archivan en la carpeta “Reunión familias principio de curso” dentro de “registros” del proceso “Acción Tutorial”

Independientemente de la reunión de principio de curso, las familias podrán solicitar reuniones personales con el tutor, o este con las familias, siempre que lo consideren oportuno. Las instrucciones para realizar estas entrevistas están recogidas en el documento O-TUT-I30 (entrevista con familias).

Todos los pasos de este apartado están resumidos en el siguiente flujograma.





Siempre que las familias lo soliciten el tutor debe reunirse con ellas para poner al día e informar sobre los aspectos académicos y/o personales más relevantes del alumno/a.

1. Antes de la entrevista

La entrevista puede ser solicitada por el tutor/a o por la familia del alumno/a. Tanto si la solicita el tutor, como la familia, lo pueden hacer:

- a través del alumno/a por escrito en la agenda, mediante una nota al mismo/a o correo electrónico.
- solicitando la entrevista llamando por teléfono y hablando personalmente con el tutor/a.

Al solicitar la entrevista, el tutor establece el día, la hora y el lugar de encuentro de la entrevista mediante la agenda del alumno/a o la plataforma, pidiendo que se confirme su asistencia, o contactando por teléfono con la familia.

En el caso de la petición de la cita mediante una convocatoria o mediante la agenda, los niños enseñan la petición a los padres, quienes confirman su asistencia apuntándolo en la agenda, que luego será enseñada a los tutores por los niños.

Después de la cita confirmada, el tutor, si lo cree necesario, pide información sobre el alumno/a interesado/a al equipo de nivel. Tiene a su disposición, si precisa, la ficha de "Recogida de información del profesorado" (O-TUT-F20) para que la rellenen antes de la fecha indicada en la propia ficha por el tutor. La ficha debe solicitar información sobre rendimiento, actitud, sociabilidad, relación con el profesor, necesidades educativas, recomendaciones a las familias...

El tutor recoge la información sobre el alumno que ha sido entregada y prepara la entrevista, añadiendo sus propias observaciones. La información más importante, si procede, la añade a la plataforma.

2. La entrevista

El tutor recibe puntualmente a la familia en el lugar concertado, les trasmite la información recogida sobre el alumno/a, resaltando las cosas positivas además de las áreas de mejora.

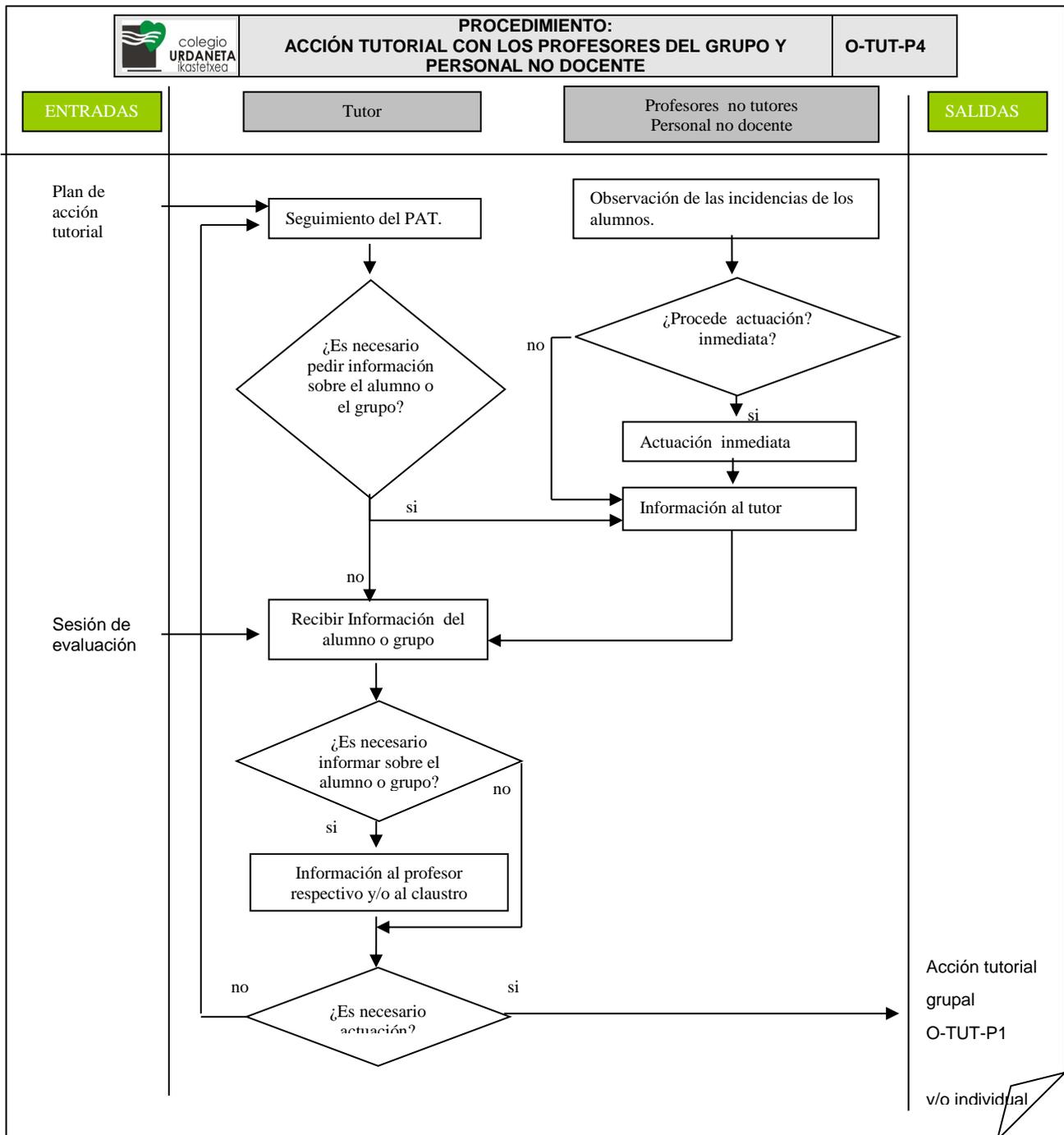
El tutor escucha las opiniones y preocupaciones de los padres tratando de llegar a unas conclusiones y líneas de actuación definidas, para solventar los posibles problemas que se hayan detectado. Y si es preciso el tutor con la familia, establece plazos para futuras entrevistas o contactos.

3 Después de la entrevista

El tutor registra, si procede, lo acontecido en la entrevista en el módulo Acompañamiento de la plataforma, concretando conclusiones, líneas de actuación....

III-5. ACCIÓN TUTORIAL CON PROFESORES Y PERSONAL NO DOCENTE

En este apartado se define la coordinación del tutor con el equipo docente que interviene en la acción educativa con el mismo grupo de alumnos y también con el resto de profesores del centro y personal no docente, recogida en la instrucción "Coordinación del tutor con profesores y personal no docente" O-TUT-I40. Contiene los formatos de recogida de información relativa a los alumnos "Ficha de recogida de información del profesorado" O-TUT-F20 y también se recogen los modelos de actas de evaluación. Todos los pasos de este apartado están resumidos en el siguiente flujograma:





El tutor coordinará al equipo de profesores y personal no docente que intervienen en la acción educativa de cada uno de sus atutorados.

En el claustro de junio los tutores de nivel confeccionan los nuevos grupos en los cursos en los que corresponda. Además, se mantendrá una reunión entre los tutores de los cursos que cambian de ciclo: infantil-Prim.1 en junio, resto de primaria y ESO en septiembre, para pasar información importante de los alumnos/as con algunas características más reseñables.

Con la información recibida de profesores y personal no docente, el tutor emprenderá, si fuera necesario, alguna acción tutorial bien individual (O-TUT-P2) o bien grupal (O-TUT-P1). Si tiene que ponerse en contacto con las familias para informar de lo sucedido se seguirá el procedimiento O-TUT-P3.

El tutor coordinará la sesión de evaluación donde se hablará de los aspectos académicos y personales (si intervienen en la acción educativa) del alumno.

- Coordina la sesión y recaba información para la acción tutorial individual o grupal si así lo requiere.
- Se encargará de comunicar al claustro de profesores las informaciones que sean necesarias que sepan los profesores de algún alumno/a en concreto.
- Pondrá por escrito en el acta de sesión O-EVA-F03 los acuerdos alcanzados para la buena marcha de la sección.
- Sacará información para poder comunicar a las familias, siguiendo el procedimiento O-TUT-P3.



Asignatura:

Curso:

Sección:

Fecha:

Nombre	Criterios académicos					Criterios actitudinales	Nada	Algo.	Mucho	Observaciones
		Nula	Baja	Media	Alta					
	Participación en clase	Nula	Baja	Media	Alta	Habla y molesta				
	Trabajo en clase	Nunca	Poco	Bast.	Sp.	Presta atención/ Motivación				
	Deberes	Nunca	Pocas	Bast.	Sp.	ProbLemas de disciplina				
	Notas de exámenes u otros	1.	2.	3.	4.	Acepta indicaciones profesor/a				
	Participación en clase	Nula	Baja	Media	Alta	Habla y molesta				
	Trabajo en clase	Nunca	Poco	Bast.	Sp.	Presta atención/ Motivación				
	Deberes	Nunca	Pocas	Bast.	Sp.	ProbLemas de disciplina				
	Notas de exámenes u otros	1.	2.	3.	4.	Acepta indicaciones profesor/a				
	Participación en clase	Nula	Baja	Media	Alta	Habla y molesta				
	Trabajo en clase	Nunca	Poco	Bast.	Sp.	Presta atención/ Motivación				
	Deberes	Nunca	Pocas	Bast.	Sp.	ProbLemas de disciplina				
	Notas de exámenes u otros	1.	2.	3.	4.	Acepta indicaciones profesor/a				
	Participación en clase	Nula	Baja	Media	Alta	Habla y molesta				
	Trabajo en clase	Nunca	Poco	Bast.	Sp.	Presta atención/ Motivación				
	Deberes	Nunca	Pocas	Bast.	Sp.	ProbLemas de disciplina				
	Notas de exámenes u otros	1.	2.	3.	4.	Acepta indicaciones profesor/a				
	Participación en clase	Nula	Baja	Media	Alta	Habla y molesta				
	Trabajo en clase	Nunca	Poco	Bast.	Sp.	Presta atención/ Motivación				
	Deberes	Nunca	Pocas	Bast.	Sp.	ProbLemas de disciplina				
	Notas de exámenes u otros	1.	2.	3.	4.	Acepta indicaciones profesor/a				



Tutor:	Curso:	Grupo:	Año Académico:
Sesión Evaluación:		Fecha:	

Profesores asistentes	
Profesores ausentes y motivo	

RESULTADOS ACADÉMICOS			
DATOS ALUMNOS		DATOS ÁREAS	
Nº ALUMNOS		ÁREA	Nº SUSPENSOS
Superados con dificultad		Lengua	
No superados		Matemáticas	
		Euskera	
		Conocimiento del Medio	
		Inglés	

ACTITUD GENERAL DE LA SECCIÓN

ASPECTOS	VALORACIÓN					COMENTARIOS
	MB	B	R	M	MM	
Interés						
Atención						
Participación-Preguntas						
Colaboración						
Respeto a las normas						
Cohesión del grupo						
Autonomía						

ALUMNOS SIGNIFICATIVOS

	INTELLECTUAL	ACTITUD-COMPORTAMIENTO	ESFUERZO-TRABAJO
Alumnos destacados			
Alumnos conflictivos			

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL GRUPO

SUGERENCIAS Y ORIENTACIONES TUTORIALES

Actuaciones en el aula

Entrevistas con padres

ACUERDOS DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN

Fecha y firma del tutor/a:

Jefatura de Estudios



Tutor:	Curso:	Grupo:	Año Académico:
Sesión Evaluación:		Fecha:	

Profesores asistentes	
Profesores ausentes y motivo	

RESULTADOS ACADÉMICOS			
DATOS ALUMNOS		DATOS ÁREAS	
Nº ALUMNOS		ÁREA	Nº SUSPENSOS
Con 1 ó 2 suspensos		Lengua	
		Matemáticas	
		Euskera	
Con más de 2 suspensos		Conocimiento del Medio	
		Inglés	

ACTITUD GENERAL DE LA SECCIÓN						
ASPECTOS	VALORACIÓN					COMENTARIOS
	MB	B	R	M	MM	
Interés						
Atención						
Participación-Preguntas						
Colaboración						
Respeto a las normas						
Cohesión del grupo						

ALUMNOS SIGNIFICATIVOS			
	INTELLECTUAL	ACTITUD-COMPORTAMIENTO	ESFUERZO-TRABAJO
Alumnos destacados			
Alumnos conflictivos			

PROBLEMAS DEL GRUPO

SUGERENCIAS Y ORIENTACIONES TUTORIALES

Actuaciones en el aula

Entrevistas con padres

ACUERDOS DE LA SESIÓN DE EVALUACIÓN

Fecha y firma del tutor/a:

Jefatura de Estudios



CURSO	GRUPO	EVALUACIÓN	FECHA	Hora inicio	Hora fin

Profesores asistentes	
Profesores ausentes y motivo	

1. Acuerdos tomados en la anterior evaluación puestos en marcha

Nº de medidas propuestas	
% medidas puestas en marcha	

Comentarios sobre las medidas puestas en práctica:

Comentarios sobre las medidas no puestas en práctica y motivos

2. Nota media de la sección:

3. Datos de alumnos:

Número de alumnos	Conocimientos	
	Nº	%
Todo aprobado		
1/2 suspensos		
3/4 suspensos		
5/6 suspensos		
Más de 6 suspensos		

4. Datos de asignaturas:

Asignaturas con más suspensos	Nº	%

Asignaturas con problemas de comportamiento

5. Valoración general sobre la sección/casos específicos

6. Acuerdos adoptados tanto sobre el grupo como con alumnos de forma individualizada:

El Tutor

Jefatura de Estudios



IV. PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS DE MEJORA (PLAN DE GESTIÓN)

El equipo del proceso “Acción Tutorial” definirá los objetivos de mejora. Estos objetivos de mejora se plantearán coincidiendo con el Plan Estratégico del Centro y estarán alineados con el mismo, tanto en las líneas estratégicas como en los plazos para su realización.

Cada uno de los años de vigencia del Plan Estratégico desarrollará las acciones de mejora que el grupo de proceso pondrá en marcha para la consecución de los objetivos previstos.

Esta planificación de los objetivos de mejora del PAT, junto con las acciones propuestas, los responsables de las mismas y la valoración que el equipo hace sobre su consecución, constituye el Plan de Gestión del propio proceso “Acción Tutorial” y está ligado al PE del Centro.

El formato de dicho plan de gestión es el siguiente:

LÍNEAS DEL PE	OBJETIVOS MEJORA	AÑO 1			AÑO 2			AÑO 3		
		ACCIÓN	RESP	VALORACION	ACCIÓN	RESP	VALORACION	ACCIÓN	RESP	VALORACIÓN

El plan de gestión vigente es un documento del proceso de acción tutorial que puede consultarse en la documentación del proceso O-TUT.

V. COMUNICACIÓN

La primera versión del PAT será entregada a los tutores del Centro una vez aprobada por el Equipo Directivo.

Las comunicaciones posteriores del Plan de Acción Tutorial vienen descritas en el Plan de Comunicación Interna, un extracto del mismo figura a continuación:

Informaciones	De	A	Canales de comunicación	Frecuencia
Plan de Acción Tutorial	Jefatura de Estudio	Tutores	Reuniones de claustro y documentación escrita	Septiembre
	Responsable del proceso		Red interna (documentación del proceso)	Permanente

VI. EVALUACIÓN

La evaluación del PAT corresponde al equipo de proceso, este equipo utilizará las informaciones provenientes de los tutores de cada nivel, los indicadores internos y llevará a cabo el seguimiento de las acciones de mejora puestas en marcha.

Esta evaluación se realizará durante el mes de junio y las propuestas de mejora derivadas de dicha evaluación serán presentadas al ED para su aprobación de cara a incluirlas en el curso siguiente.

La evaluación abarcará los siguientes aspectos:

- Evaluación por parte de los tutores.
- Revisión de los indicadores del proceso.
- Seguimiento y valoración de la ficha de innovaciones y mejoras.
- Seguimiento y valoración del plan de gestión.

VI-1.-EVALUACIÓN DEL PAT POR LOS TUTORES

El equipo de tutores de cada curso evaluará trimestralmente el desarrollo del PAT rellenando el documento *O-TUT-F00 Evaluación del PAT*, indicando en el mismo los aspectos a mejorar que correspondan a los mismos tutores/as y las nuevas propuestas dirigidas al proceso de "Acción tutorial". Cada equipo de tutores hará llegar al proceso la ficha completada cada trimestre para su posterior evaluación.

El equipo del proceso "Acción tutorial" estudiará en junio las propuestas y las comunicará a la Jefatura de Estudio correspondiente para que las estudie y comente con los/as tutores de su etapa, dando cauce a las mejoras que crea oportunas, desechando justificadamente las que considere y derivando, en su caso, al proceso "Acción tutorial" aquellas que correspondan a su reflexión y puesta en práctica. El equipo de proceso recibirá del ED al principio de septiembre, la respuesta a las solicitudes planteadas para la elaboración del PAT y las incluirá en el PAT del curso que se inicia.



Formato para recoger la evaluación trimestral del PAT por parte del equipo de tutores de cada curso. Este documento completado se utiliza para la obtención de indicadores y propuestas de mejora:



CURSO	TUTORES/AS

A. T. GRUPAL (PRIM. Y ESO)	1º EVA	2º EVA	3º EVA
% Sesiones de tutoría realizadas			
Aspectos a mejorar (lo que se hace)			
Nuevas propuestas			

AT. INDIVIDUAL (ESO Y BACH)	1º EVA	2º EVA	3º EVA
% Acumulado de alumnos entrevistados			
Aspectos a mejorar (lo que se hace)			
Nuevas propuestas			

A.T. CON FAMILIAS (TODOS)	1º EVA	2º EVA	3º EVA
% Acumulado de familias entrevistadas			
Aspectos a mejorar (lo que se hace)			
Nuevas propuestas			

A.T. PROFESORES (PRIM. ESO Y BACH)	1º EVA	2º EVA	3º EVA
Aspectos a mejorar (lo que se hace)			
Nuevas propuestas			





VI-2.- REVISIÓN DE LOS INDICADORES

Se hará de acuerdo a las instrucciones contenidas en E-PROC-104 "Funcionamiento de procesos".

El proceso "Acción Tutorial" tiene definido los siguientes indicadores obtenidos de las encuestas de satisfacción a familias, alumnos y profesores:

<ul style="list-style-type: none">• Satisfacción de las familias con la atención del tutor
<ul style="list-style-type: none">• Satisfacción de los alumnos con la atención personal que "te ha dispensado el tutor cuando lo has necesitado" (item 2)
<ul style="list-style-type: none">• Satisfacción de los alumnos con el trato y el comportamiento del tutor hacia su grupo de alumnos. (item 1)
<ul style="list-style-type: none">• Satisfacción de los alumnos con los contenidos de las sesiones semanales de tutoría. (item 3)
<ul style="list-style-type: none">• Satisfacción de los profesores con la comunicación entre el tutor y los profesores de la sección sobre los temas referidos a la misma
<ul style="list-style-type: none">• (Si eres tutor) El funcionamiento de las tutorías (Información, material, temas tratados...)

Los resultados de estos indicadores, su objetivo a alcanzar y el histórico de los mismos están recogidos en la ficha de indicadores del proceso (ver [ficha](#)).

VI-3- SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS ACCIONES.

Todas las mejoras propuestas por el equipo de proceso y la fecha de la autorización o no de las mismas, se encuentra recogida en la ficha de innovaciones y mejoras (ver [ficha](#)).

Existe una instrucción contenida en E-PROC-104 "Funcionamiento de procesos" que describe la sistemática a aplicar para el seguimiento de esta ficha y de las acciones propuestas en cada proceso.

VI-4. SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN

El equipo de proceso analizará cada una de las acciones de su propio plan de gestión y completará anualmente, durante el mes de junio, la columna del mismo destinada a evaluación de cada acción.

19. PLAN DE CONVIVENCIA.

INTRODUCCIÓN

El Plan de Convivencia del Colegio Urdaneta es un documento que busca *definir cómo se organiza y funciona el centro respecto a la convivencia y marcar las líneas generales del modelo de convivencia, los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, las normas que la regularán y las medidas a llevar a cabo en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.*

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El Colegio P. Andrés de Urdaneta, es un centro privado concertado y perteneciente a la Provincia Agustiniana del Santísimo Nombre de Jesús de Filipinas, de la Orden de San Agustín.

El centro, ubicado en el término municipal de Loiu, comienza su andadura académica en el año 1970.

En el centro se imparten enseñanzas de Ed. Infantil (12 aulas), Primaria (33 aulas), ESO (20 aulas) y Bachillerato (20 aulas) en modelos A y B. Actualmente están matriculados 1923 alumnos, de los cuales 723 son chicas.

La extensión total del recinto del colegio es de 100.000 m². De ellos 12.500 m² están ocupados por los distintos pabellones que constituyen el colegio, todos ellos de dos plantas. La superficie dedicada a las instalaciones deportivas (pista de atletismo, campo de fútbol, campos de baloncesto y minibasket, campos de fútbol-7 y balonmano, pista de hockey, frontones) en el Centro es de 52.000 m². El resto está dedicado a jardines, urbanización y aparcamientos.

La extensión del colegio permite la ubicación de los alumnos en tres pabellones independientes: (Educación Infantil, Ed. Primaria-ESO1 y ESO2-Bachillerato, además de estos pabellones dedicados a la docencia el centro cuenta con otros tres edificios de diversos usos: Oficinas y Residencia, Polideportivo, y Comedor)

El colegio está situado en Loiu por lo que al encontrarse ubicado a las afueras de la ciudad es imprescindible contar con un servicio de transporte escolar que cubre diferentes zonas de influencia y es utilizado por la mayoría de los alumnos, este servicio lo realizan unos 20 autobuses en dos turnos de acuerdo a los dos horarios que existen en el centro (Infantil-Primaria)(ESO-BaCHILLERATO) Todos los autobuses cuentan durante su recorrido con la presencia de una persona responsable del mismo que en muchos casos es un profesor del centro. La organización de los recorridos se realiza conjuntamente con la empresa de transporte.

El comedor es utilizado diariamente por aproximadamente 1.700 alumnos, aunque el servicio de comedor no es obligatorio.

Asignaturas en inglés (infantil, primaria, secundaria).

Actividades extraescolares

El Colegio Urdaneta destaca en el ámbito de la Comunidad Autónoma Vasca por su actividad deportiva, y por la diversidad de disciplinas y categorías que abarca (aerobic, fútbol, baloncesto, balonmano, hockey sobre patines, atletismo, natación, tenis, gimnasia rítmica, judo y patinaje). En ellas participan más de 1.200 alumnos y exalumnos del centro, contando con numerosos equipos en casi todas las categorías escolares y federadas.

Características de las familias

Las familias de nuestros alumnos se corresponden con la clase media-alta. Cabe resaltar que en un % muy alto de las familias trabajan el padre y la madre y que aproximadamente un % del total de los padres tienen carreras superiores.

Con 40 años de historia del Colegio, son muchos los antiguos alumnos que tienen a sus hijos escolarizados en el Centro. Podemos decir que en torno a un 35 % de los alumnos son hijos de antiguos alumnos del Centro

Se señala la existencia de algunos lugares que pueden presentar alguna dificultad puesto que, en determinados momentos, se encuentran muchos alumnos. El alumnado comparte tiempos de recreo a la misma hora y, aunque el espacio es lo suficientemente grande, es necesario delimitar bien las zonas y vigilarlas para que no haya dificultades en la convivencia



Aproximadamente un 80-85 % de los alumnos que comienzan su etapa escolar en el Colegio Urdaneta termina sus estudios en el mismo. El otro 20-15 % lo constituyen alumnos que se han ido incorporando al mismo en cursos intermedios para cubrir las bajas producidas, en buena parte debidas a traslados familiares por motivos laborales. Otro dato importante es que el Colegio cuenta entre sus profesores con varios exalumnos que han elegido el Centro como lugar preferente donde desarrollar su carrera profesional.

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Los pasos dados en este proceso han sido:

- Formación sobre el significado, estructura y redacción del PC.
- Diagnóstico de la situación de partida. Detección de puntos fuertes y áreas de mejora.
- Sensibilización alumnos-familias-personal del centro.
- Definición objetivo a buscar : convivencia positiva.
- Redacción del RRI (acorde al Decreto)
- Redacción del PC a tres años. Objetivos a conseguir y acciones para lograrlos.
- Implantación paulatina del PC.
- Revisión anual del PC y realizar las correcciones oportunas.

DEFINICIÓN CONVIVENCIA

Para nuestra comunidad educativa, la convivencia gira en torno a la sólida formación en valores que impartimos en nuestro centro y que complementa la formación académica, buscando que nuestros alumnos reciban una educación integral como personas.

Para ello, utilizamos un estilo de relación con la comunidad educativa, caracterizado por la cercanía y el trato humano.

Somos un centro educativo cristiano, fundado por los Padres Agustinos, que tenemos como fin formar a nuestros alumnos desde la educación infantil hasta el bachillerato en sintonía con el ideario agustiniano, cuyos principios pedagógicos son enseñar a pensar y enseñar a amar.

la sólida formación en valores que complementa la formación académica y que pretende que nuestros alumnos reciban una educación integral como personas.

la utilización de un estilo de relación con la comunidad educativa, caracterizado por la cercanía y el trato humano.

Para enseñar a amar y a compartir:

- Cercanía en el trato
- Compañerismo y trabajo en equipos
- Participación y diálogo
- Respeto
- Solidaridad.

DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN NUESTRO CENTRO.

DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO					
a. Resumen de las fortalezas detectadas. (1)					
Entorno social y familiar de los alumnos estable y favorable Profesorado estable No suelen darse graves problemas de convivencia Entorno físico del colegio en medio rural, alejado del centro urbano.					
b. Resumen de los principales malestares detectados y sus causas					
Malestares o conflictos detectados	Posibles causas	Grado de incidencia			
Poca conexión entre etapas	Colegio grande, pocos momentos de contacto.	1	2	3	4 X
Los criterios de actuación ante conflictos están poco unificados	Cada etapa se ha resuelto sus propios problemas de convivencia sin contar con las demás.				X
Poca participación de los alumnos en la gestión de la convivencia	Estructura rígida				X



--	--	--	--	--	--

El colegio realiza encuestas a familias, alumnado y personal del centro desde el curso 2003-2004 y en las mismas se pide, entre otras cosas, la valoración sobre el grado de convivencia en el centro. El estudio de estos datos, segregados por cursos y por etapas, nos ha permitido hacer un diagnóstico sobre la percepción de la convivencia en el centro; sus resultados medios son los siguientes.

El grado medio de satisfacción de las familias con la gestión de la convivencia (disciplina, puntualidad...) es de 7.69

El grado medio de satisfacción del personal con la disciplina que hay en el centro es de 6.98.

Los alumnos realizan estas encuestas a partir de 1º de secundaria, siendo su grado medio de satisfacción, con el orden, control y disciplina dentro del aula, de 5.88 y fuera del aula de 6.20

SELECCIÓN DE LAS OBJETIVOS DE MEJORA

SELECCIÓN DE LAS OBJETIVOS DE MEJORA		
Objetivos de mejora (1)	Ámbito (2)	Debilidad/ debilidades a las que trata de responder
1. Nueva formulación del Título II (normas convivencia) del RRI	<i>Política educativa</i> <i>Organización y gestión convivencia (normativa)</i>	Antiguo reglamento obsoleto y sin ajustarse a nuevo decreto.
2. Potenciar e implicar a los tutores en el desarrollo del plan de convivencia	<i>Organización y gestión convivencia (normativa)</i> <i>Estilo docente</i> <i>Participación</i>	Actuaciones dispares entre tutores a la hora de corregir conductas y trabajar en convivencia
3. Impulsar la participación de los alumnos en el proceso de convivencia	<i>Participación</i> <i>Organización y gestión convivencia (normativa)</i>	No se les tiene en cuenta a la hora de trabajar en convivencia
4. Implantar y comunicar el PC a otros ámbitos de la comunidad educativa(familias)	<i>Participación</i> <i>Organización y gestión convivencia (normativa)</i>	No se conoce el PC en estos ámbitos
5.		



PLANIFICACIÓN DE LAS OBJETIVOS DE MEJORA

[VER AQUÍ PLANIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE MEJORA](#)

DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia se difundirá a la comunidad educativa en base a lo que establece el Plan de Comunicación del Centro, extracto del cual figura a continuación.

QUIÉN	A QUIÉN	CUÁNDO	CÓMO
Colegio	ALUMNOS	Permanente	Página Web
		Día de su aprobación	Consejo Escolar
Tutores		Inicio curso y cuando procede	Sesión de tutoría
		Permanente	Tablón anuncio de clase
Colegio	FAMILIAS	Página Web	Permanente
		Consejo Escolar	Día de su aprobación
J.Estudio y responsables p.no docente	PERSONAL	Anual (sept)	Reuniones de claustro
		Permanente	Documentación proceso. Red Int

EVALUACIÓN

El Plan de Convivencia debe evaluarse cada año para ver y analizar en qué medida se ha integrado en el Centro y ha sido asumido por todos los miembros de la comunidad educativa con el fin de mejorar la convivencia. Del mismo modo, se realizarán las modificaciones necesarias en el mismo de aquellos aspectos que no estén ayudando o no favorezcan la consecución de los objetivos planteados.

El proceso de Convivencia analizará la información recibida por la Comisión de Convivencia y establecerá el Plan de Mejora Anual de la Convivencia.

20. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

- 1.- PRESENTACIÓN**
- 2.- DESTINATARIOS**
- 3.- TEMAS Y ESTRUCTURA**
- 4.- PROCEDIMIENTO**
- 5.- FINANCIACIÓN**

1.- PRESENTACIÓN

La rápida evolución de las ideas, comportamientos y metodologías en los diversos ámbitos de la vida humana: economía, política, ciencia, técnica, es una de las características que definen mejor la sociedad y su desarrollo en los últimos años.

Como consecuencia de ello, actitudes como la innovación y la actualización permanente han pasado a ser absolutamente decisivas y necesarias a la hora de encarnar y expresar cualquier función que los componentes de los grupos humanos deseen representar en la sociedad actual.

El campo de la educación no ha sido ajeno a las premisas anteriormente indicadas. Es más, probablemente ha sido uno de los ámbitos donde los cambios han sido más acelerados e intensos, como consecuencia del cambio general que se ha producido en la sociedad, en la familia y en nuestros alumnos. De hecho, apenas se puede comparar la situación de la educación que existió hace 20 años con la que hoy podemos contemplar.

Como consecuencia de lo anterior, la formación permanente es vista hoy día como un instrumento de adecuación del profesorado a las nuevas realidades educativas: extensión de la educación, integración, atención a la diversidad, idiomas, nuevas metodologías, y como un medio de preparación para utilizar los recursos educativos: informática, biblioteca escolar....

Así pues, la necesidad de la formación permanente viene exigida por la rapidez de los cambios culturales, tecnológicos y sociales que demandan, también en el ámbito educativo, frecuentes readaptaciones, actualizaciones y nuevas cualificaciones. Además, todos los estudios de evaluación educativa señalan que uno de los factores que mejoran sustancialmente la educación es el grado de calidad del profesorado.

Por su parte, la Ley Orgánica de Educación señala, en su artículo 102, que “la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las administraciones educativas y de los propios centros”.

En línea con lo anteriormente expresado y teniendo en cuenta que la tarea de enseñar supone un aprendizaje permanente, este plan de formación quiere ser un instrumento que ayude a incrementar el nivel de calidad de nuestro Colegio.

2.- DESTINATARIOS

Se entiende que son destinatarios del plan de formación permanente todas las personas -personal docente y personal no docente- que tienen relación laboral con el Colegio. También los miembros del departamento de orientación psicopedagógica, aunque no exista vínculo laboral.

Para expresar la importancia que el Colegio otorga a la formación permanente se establece que todo el personal que lleva a cabo su trabajo en el Colegio deberá realizar, al menos, una acción de tipo formativo cada año, independientemente de las que, de forma general, organiza el Centro para todo el profesorado. Este criterio no será exigible cuando existan circunstancias personales (bajas de larga duración, hijos menores, atención a familiares...) o profesionales (preparación de varias asignaturas nuevas...) que hagan razonable su no cumplimiento. A efectos de esta obligación se validan como acciones formativas las organizadas por y en el Colegio fuera del horario lectivo, siempre que su duración sea, al menos, de seis horas.

Los jefes de estudio de cada ciclo y el administrador del Centro (para el personal no docente) llevarán un registro de las acciones formativas que lleva a cabo el personal que está bajo su coordinación. Este registro será evaluado anualmente por el equipo directivo, quien también dará a conocer a todo el personal los datos generales del mismo.

3.- TEMAS Y ESTRUCTURA

Tras la revisión estratégica realizada en 2011, con objeto de definir el Plan Estratégico 2011-2014, el equipo del proceso Formación y Gestión del Conocimiento decidió cambiar la elaboración del Plan de Formación para alinearlo mejor con la estrategia y así lograr total coherencia entre la formación y los Objetivos Estratégicos del Centro. Este Plan de Formación se hace con carácter trienal, coincidiendo con el ciclo largo del PE, y está conformado por los planes de formación anuales correspondientes, que se revisan anualmente al terminar el periodo del plan.

El Plan de Formación es aprobado por el ED, presentado en los claustros, y figura en la intranet al alcance de todas las personas. Una vez dados estos pasos, se despliegan las acciones previstas según calendario o se incorporan aquellas nuevas acciones que van surgiendo durante el curso.

La estructura de los medios de formación permanente puede ser variada: cursos, cursillos, jornadas, congresos, seminarios, master de especialización....

Se valorarán de forma preferente las acciones formativas incluidas en los programas GARATU, los cursos organizados por KRISTAU ESKOLA o por los BERRITZEGUNES y también las actividades organizadas por las distintas universidades, especialmente las situadas en el País Vasco.

Los claustros de profesores de junio y/o septiembre incluirán, al menos, una jornada de reflexión sobre un tema de formación general del profesorado. A este respecto, cualquier miembro de la comunidad educativa puede sugerir, a los miembros del equipo directivo, temas o personas para estas jornadas.

Los estudios tendentes a obtener una titulación universitaria no se consideran objeto de este plan; no obstante, cualquier persona puede solicitar al director del Colegio que estudie una solución distinta aplicable a su caso particular.

4.- PROCEDIMIENTO

Respetando en todo momento lo establecido al respecto de los cursos de actualización, perfeccionamiento y reciclaje por el Convenio Colectivo de Centros Privados de Enseñanza del País Vasco (art. 47-49), este punto del plan pretende sistematizar y organizar aspectos concretos de la realización de las actividades de formación permanente por parte del personal del Colegio.

La solicitud (E-FORC-F01) para participar en alguna acción formativa tanto porque se realice durante el horario escolar, como porque (aun no siendo así) se desee solicitar financiación para la misma, deberá hacerse al Administrador si se trata de personal no docente o, en caso de personal docente, al Jefe de Estudios respectivo, quien tratando de armonizar la participación en acciones de formación permanente con la salvaguarda del derecho de los alumnos a recibir la docencia de su profesor habitual la concederá en función de los siguientes criterios:

Que el contenido del curso esté alineado con los objetivos del Plan de Formación

Que las acciones formativas sean de un día de duración (o dos mañanas o dos tardes)

Que no haya más de una persona por cada ciclo cuando se trate de la misma acción formativa o de acciones simultáneas.

Que una misma persona no supere a lo largo del curso académico, dos acciones formativas durante el horario escolar.

Que el coste de las acciones formativas anuales no superen 300€.

Que no exista otro curso semejante de coste inferior dentro del mismo ámbito para el que se solicita.

Si el curso solicitado es para fuera de la CAV, que no exista otro curso semejante en la CAV.

En los casos en los que el Jefe de Estudios o Administrador entiendan que no procede la autorización, llevará la solicitud al equipo directivo que será quien tome la decisión. Esta decisión será comunicada a la persona interesada por su Jefe de Estudios respectivo o por el Administrador.

A los efectos de la concesión de permiso para la participación en cursos de IRALE, en la modalidad de liberación por trimestres destinada al profesorado que ya tiene el EGA o el PL2, se establecen los siguientes criterios:

Deben solicitarse directamente al Director.

Se permitirá la participación de un máximo de dos profesores del Centro cada curso académico.

Estos dos profesores deben ser de niveles educativos diferentes.

Las peticiones tendrán prioridad en función de tres factores, por este orden:

No haber participado en un curso de este tipo.

Impartir clases de Euskera o clases en Euskera.

Antigüedad en el Centro.

Ningún profesor podrá repetir en un plazo de 5 años.

El Centro vinculará el permiso a la percepción de subvención en concepto de sustitución.

La solicitud para participar como ponente en algún curso deberá seguir los mismos trámites que la solicitud de cursos de formación.

Para las sustituciones del personal durante su ausencia por motivos de formación permanente se seguirá el procedimiento general.

5.- FINANCIACIÓN

El colegio subvencionará la matrícula de cursos, cursillos... de forma íntegra hasta 300 euros por año académico.

Por encima de esta cantidad el equipo directivo valorará si procede la concesión del 50% del gasto.

Los gastos derivados de la asistencia a los cursos se calcularán de acuerdo con lo previsto para los desplazamientos en el Convenio Colectivo de Centros Privados de Enseñanza del País Vasco (art. 72).

Como justificante de los gastos de viaje se utilizará el billete de cualquier medio de transporte público. Si se utiliza un vehículo particular, el justificante será el ticket de autopista, o, en su defecto, una declaración por escrito de la persona comunicando que ha realizado el desplazamiento. En todo caso, la compensación por uso del vehículo particular, cualquiera que sea el número de personas que conjuntamente lo hubiera utilizado, sólo se devengará por el titular del mismo.

Previa solicitud a Librería el Colegio abonará las compras de material educativo (libros, DVD..) para uso del Centro realizadas por las personas que realizan acciones formativas durante el transcurso de éstas.

En el caso de que alguna persona participe como ponente en algún curso exponiendo algún proyecto que al propio Centro le interese compartir, el Colegio se ocupará de que la participación en ese curso no suponga ningún gasto para el ponente.

Una vez terminado el curso de formación, la persona que lo ha realizado presentará al jefe de estudios respectivo o al administrador (personal no docente) los justificantes de pago y el certificado de asistencia y superación del curso, seminario...

Los jefes de estudios respectivos (en caso de personal docente) entregarán al administrador:

Copia de la autorización.

Justificante o documentos bancarios que acrediten los pagos realizados.

Factura del material adquirido para uso del Colegio o documento que acredite el pago realizado.

Una vez recibidos los documentos, el administrador procederá al reembolso de la cantidad establecida.

Cualquier persona puede solicitar al director del Colegio que estudie una solución distinta aplicable a su caso particular.

21. PLAN DE ACOGIDA.

1) INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Plan de **Acogida** ha de entenderse como aquellas actividades tendentes a conseguir que Nuestro Centro Escolar aparezca ante los ojos de los nuevos alumnos y alumnas como lugares cálidos y seguros en los que se facilita en las mejores condiciones posibles, el complejo proceso de adaptación mutua: los que llegan y los que reciben.

Es un hecho que la realidad social y económica de nuestra zona está variando sustancialmente. Estamos asistiendo a una creciente pluralidad sociocultural derivada, en buena medida, de movimientos migratorios. Si es importante que los nuevos alumnos se sientan acogidos, lo es especialmente en el caso de los alumnos emigrantes. Por su origen y procedencia estos niños tienen que afrontar un fuerte choque cultural y en algunos casos tienen un escaso o nulo conocimiento del español.

El conocimiento de la lengua del país de acogida es un vehículo esencial para favorecer la integración social del inmigrante, supone para él una necesidad de primer orden y es la mayor dificultad señalada por los profesores. Es fundamental el papel de la escuela en la socialización del niño y su desarrollo personal. El centro debería facilitar su acceso a la sociedad, su conocimiento de la lengua, su relación entre iguales, su promoción educativa...

En concreto, en lo referido a alumnado inmigrante, vienen recogidos en el Título V de la Ley 1/1990 de 3 de Octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y Real Decreto 299/1996, de 28 de Febrero, la ordenación de acciones dirigidas a la compensación de desigualdades en educación destinadas a regular las medidas que permitan prevenir y compensar las desigualdades en educación derivadas de factores sociales, culturales o cualquier otro tipo, reforzando aquellas de carácter ordinario y promoviendo otras extraordinarias.

Desde nuestra experiencia como docentes valoramos la importancia de la primera toma de contacto que el alumno tiene cuando llega al centro. Por eso nos parece fundamental preparar este momento para conseguir una integración adecuada.

La acogida y escolarización, así como el aprendizaje de la lengua no son nunca responsabilidad de un solo profesor. Todo el centro y toda la clase se han de responsabilizar. Esto nos hace hospitalarios, aprendemos a convivir en la diversidad y nos enriquecemos con esas relaciones.

Una escuela flexible que sabe atender, respetar y valorar a todo el alumnado apreciará como un regalo la presencia de otras culturas, otras lenguas y otras perspectivas.

2) DESTINATARIOS

- Alumnos que se incorporan por primera vez al sistema escolar y sus familias.
- Alumnos procedentes de otros centros y sus familias.
- Alumnado Inmigrante y sus familias.
- Profesores, otros profesionales y personal no docente del Centro.

3) PARTICIPANTES

- El Equipo Directivo y personal laboral
- Comité de Bienvenida formado por:
 - Director/a o Jefe de Estudios.
 - Tutor
 - Profesores voluntarios
 - Alumnos del centro que han recibido formación sobre estrategias sencillas para realizar el acompañamiento.
 - Orientador

4) OBJETIVOS

- Introducir en la organización escolar los cambios y recursos necesarios para que pueda realizarse un proceso de aceptación – adaptación – integración del alumnado de nueva escolarización, de forma coherente.
- Motivar a toda la Comunidad Educativa para crear un ambiente escolar favorable, en el que los nuevos alumnos se sientan bien recibidos.
- Favorecer el desarrollo, el equilibrio personal y autoestima en nuestros alumnos y alumnas.
- Establecer un clima ordenado y acogedor que favorezca la interrelación entre compañeros.
- Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento de la suya.
- Conseguir que el alumno nuevo comprenda el funcionamiento del centro y se adapte a los compañeros y profesores.

5) FASES DEL PLAN DE ACOGIDA

Alumnos que se incorporan por primera vez al sistema escolar y sus familias.

1. Una vez abierto el periodo de escolarización, el centro celebra "unas jornadas de puertas abiertas" (2 o 3 días) para que las familias de los alumnos de infantil conozcan las instalaciones, las características organizativas y funcionales del centro, los proyectos que se están llevando a cabo y los servicios que se ofrecen
2. Resuelto el periodo de matriculación, las familias son convocadas (junio o septiembre) a una reunión general donde se tratan los temas siguientes:
 - A. Bienvenida y presentación del E. Directivo y el E. Docente.
 - B. Periodo de adaptación.
 - C. Aspectos pedagógicos.
 - D. Asignación de tutorías.
 - E. Cooperativa / lista de material.
 - F. Recomendaciones.
 - G. Ruegos y preguntas.
3. Las familias reciben las claves informáticas de acceso a la plataforma escolar del centro, en la propia plataforma existe un tutorial que explica su funcionamiento.
4. Durante los primeros días de septiembre se hace entrega de una "circular para las familias" con la siguiente información:
 - A. Saludo del Claustro de Profesores.
 - B. Relación del profesorado y personal del centro.
 - C. Normas generales de funcionamiento.
 - D. Cauces de participación para las familias.
 - E. Horario de atención del profesorado y el ED.
 - F. Servicios del centro.
 - G. Normas de convivencia para los alumnos del comedor.
 - H. Actualización legislativa, avisos...
 - I. Anexos (solicitud de entrevista, permiso para salidas...).
 - J. Calendario Escolar
5. Seguimiento del periodo de adaptación por parte del tutor/a e información periódica a las familias a través de las entrevistas individuales (día de padres)

Alumnos procedentes de otros centros y Alumnado Inmigrante con sus respectivas familias.

1. La familia y el alumno hablan con Personal Administrativo.
2. Este personal lo deriva a Jefatura de Estudios.
3. De acuerdo a esta valoración y con el asesoramiento de Jefatura de Estudios y el Equipo de Apoyo se le asigna grupo con la posibilidad de ofrecerle la respuesta educativa más adecuada.
4. Se le presenta al tutor/a, que será su figura de referencia. Se prepara con el tutor/a la acogida del grupo-clase a través de actividades de tutoría.
5. Realización en su aula de referencia de actividades de acogida, presentación y aceptación mutua. (ver anexo).
6. Información al profesorado. Los datos de la evaluación inicial se transmiten a todo el profesorado del grupo de referencia.
7. Seguimiento del proceso de adaptación por parte del tutor y el equipo docente.

22. PLAN DE SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL.

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN
2. OBJETIVOS GENERALES
3. METODOLOGÍA/ ESTRUCTURA
4. DIFUSIÓN-COMUNICACIÓN
5. EVALUACIÓN

1) INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Siendo conscientes de la importante tarea que tenemos encomendada en el ámbito educativo en el que estamos inmersos, nos parece importante contar con un Plan de Sostenibilidad Medioambiental que nos ayude a la formación integral de todas las personas que pertenecemos al colegio P. A. de Urdaneta.

Desde el colegio apostamos, por un lado, por ser reconocidos por un alto nivel y exigencia de la formación académica de nuestro alumnado, tratando de obtener el máximo desarrollo posible de cada uno de ellos.

Por otro lado también queremos formar a nuestro alumnado, de manera sólida, en valores que complementen su formación académica, pretendiendo con ello que reciban una educación integral como personas.

Cabe decir que sin este segundo aspecto, es nuestra obligación intentar desarrollar todas las capacidades de cada uno de nuestros alumnos en todos los ámbitos, incluido el medioambiental.

Pero todo esto se enmarca con la Misión-Visión-Valores que fundamentan nuestro colegio, desde el punto de vista agustiniano.

Misión:

Somos un centro educativo cristiano, fundado por los Padres Agustinos, que tenemos como fin formar a nuestros alumnos desde la educación infantil hasta el bachillerato en sintonía con el ideario agustiniano, cuyos principios pedagógicos son aprender a ser, amar y compartir.

Desde el grupo del Comité Ambiental, afirmamos que es imposible ser, amar o compartir si no somos capaces de hacerlo con el entorno.

Visión:

Una sólida formación en valores, basada en el compromiso de toda la comunidad educativa, y un estilo caracterizado por la cercanía en el trato. Gestión sostenible

Una amplia práctica de actividades deportivas y extraescolares integradas en el proceso educativo.

Una apuesta por la innovación y la constante mejora de su gestión y de sus resultados.

Desde el centro creemos en que los valores agustinianos, que abarca todos los ámbitos, implican el medio ambiente porque nos parece imposible ser respetuoso con la sociedad sin ser respetuoso con el medio ambiente. Desde este punto, damos mucha importancia a la Gestión Sostenible como muestra de respeto, solidaridad y tolerancia para el entorno.

Valores

A partir de los principios pedagógicos agustinianos “aprender a ser, amar y compartir”, se desarrollan los valores fundamentales del Centro: INTERIORIDAD, COMUNIDAD y SOLIDARIDAD

El Colegio Urdaneta trabaja los principios pedagógicos asumiendo los ya citados valores. Son los valores COMUNIDAD y SOLIDARIDAD, aquellos que se fundamentan en el entorno que viven los estudiantes. Desde el colegio somos conscientes de que aquí no entra únicamente el ámbito social de la persona, sino también el medioambiental.

Por todo lo mencionado, elaboramos este PLAN DE SOSTENIBILIDAD MEDIOAMBIENTAL que nace con el objetivo de completar la labor humanizadora de nuestra escuela agustiniana, haciendo del ejemplo la herramienta educativa de mayor valor. Creemos en la necesidad de que el educando se sitúe en un entorno de desarrollo en equilibrio con el medio, para que este último perdure, ya que será donde el estudiante se desarrollará y vivirá en el futuro.

Junto con esto, este Plan de Sostenibilidad Medioambiental trabaja con Agenda 21 Escolar primando su labor educativa desarrollada de forma continuada desde el 2008. Este Plan desea reconocer el trabajo realizado y se alinea con Agenda 21 para lograr una mejor gestión ambiental del centro y un impulso educativo.

2) OBJETIVOS GENERALES

- Introducir el concepto de desarrollo sostenible en el Colegio.
- Sensibilizar al personal docente y no docente del centro, así como al alumnado, de los problemas ambientales y sociales de su entorno cotidiano.
- Fomentar en el Centro la participación responsable en la realización de acciones que mejoren la sostenibilidad del centro educativo y su entorno.
- Mejorar el conocimiento y la comprensión de los problemas ambientales y sociales por parte del alumnado.
- Impulsar la innovación educativa a través de la sostenibilidad.

3) METODOLOGÍA/ ESTRUCTURA

Será el **Comité Ambiental** del centro el encargado de llevar este plan adelante. Dicho comité trabajará desde los programas anuales de Ingurugela que tienen su reflejo de Agenda 21 Escolar.

a. Gestión sostenible del centro:

La gestión sostenible del centro se enmarca como parte importante del Plan de Sostenibilidad Medioambiental. Se centra respecto a los siguientes puntos:

Programa de gestión de residuos y fomento del reciclaje Cursos 2015-16-17

- Reciclaje en el patio.
 - Promover la reutilización y la recogida selectiva con el personal docente y de servicios.
 - Dar a conocer a toda la comunidad educativa de los puntos de recogida selectiva.
 - Colocación de contenedores y papeleras para recogida selectiva accesibles.
- Reciclaje en las aulas.
 - Conseguir que todas las aulas tengan tres recipientes: Envases, papel y orgánico.
 - Concienciar al claustro sobre el medio ambiente de forma que quede reflejado en el cuidado, en la separación de residuos y el trato sobre los materiales.
 - Delegar en los tutores el preparar las aulas con los contenedores para la separación de residuos.

- Comprometer a los ekoarduradunak en la recogida y separación semanal de los residuos plásticos y papel de cada clase.
- Reciclaje en tutorías y salas de profesores.
 - Conseguir que todas las tutorías y salas de profesores tengan tres recipientes: Envases, papel y orgánico.
- Reciclaje en otras dependencias del centro.
 - Reactivar la recogida selectiva en el comedor
 - Mejora de la recogida de papeleras por parte del personal de mantenimiento
- Recogida de libros para Koopera como proyecto solidario y de reutilización de libros.

Programa de sostenibilidad del agua.

- Promover hábitos de consumos responsables, tendentes a la minimización del recurso.
- Salida al Rio Lauroeta para la recogida de residuos en las márgenes del rio.

Programa de sostenibilidad de los recursos energéticos.

- Impulsar el consumo responsable en la comunidad.
- Asesoramiento y apoyo a la mejora de equipos de calefacción.
- Cambiar de las ventanas para ahorro de calefacción.
- Realizar estudios para la instalación de aerogeneradores.
- Fijar unos criterios de compra sostenible.
- Promover la compra verde en los diferentes estamentos.
- En las funciones del ekoarduradunak está la concienciación de la clase en el ahorro energético: apagado de luces y el aprovechamiento de los sistemas de calefacción cerrando ventanas.

Programa de Compra verde

- Realizar un estudio del origen de las materias que usan en el centro.
- Elaborar un estudio sobre el sobre coste medioambiental de traer dichas materias primas.
- Crear un registro de elementos habituales usados en el centro que se puede comprar de productores más cercanos.
- Fijar unos criterios de compra sostenible.
- Promover la compra verde en los diferentes estamentos.

b. Educación medioambiental:

El ámbito educativo de este plan se elabora desde Agenda 21 Escolar. Será el programa que Ingurugela envía anualmente el que marque los objetivos educacionales y los objetivos relacionados con el medio ambiente.

TEMPORALIZACIÓN/PLANIFICACIÓN DE OBJETIVOS DE MEJORA (PLAN DE GESTIÓN)

Este plan tiene una duración de 2 años, 2015-2017. A partir de ese momento, se renovará con carácter trianual coincidiendo con el Plan de gestión de centro.

OBJETIVO MACRO PE	OBJETIVOS MEJORA	AÑO 1			AÑO 2		
		ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración	ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración
Introducir el concepto de desarrollo sostenible.	Generar actividades participativas dentro del centro escolar, facilitando a los niños un conocimiento de primera mano sobre los beneficios que el reciclaje proporciona al medio ambiente para que se convierta en un estilo de vida.	Cambio climático, huella ecológica, agua...	Comité Ambiental			Comité Ambiental	
	Recalcar la importancia de Agenda 21 en el plan de acción tutorial.	Actividades programas trimestralmente de Agenda 21 en el PAT	Coordinación A21E.		Aplicar las actividades mejor evaluadas de Agenda 21 en el PAT	Coordinación A21E.	
					Añadir una actividad nueva en el P.A.T. relacionada con Agenda 21 para su renovación.		

OBJETIVO MACRO PE	OBJETIVOS MEJORA	AÑO 1			AÑO 2		
		ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración	ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración
	Proporcionar al Comité Txikia y los representantes del alumnado (comité Txikia) de Agenda 21 de espacios concretos y tiempos concretos en los que reunirse.	Ceder un espacio en la biblioteca, y un tiempo en el que poder reunirse.	E.D.		Ceder un espacio en la biblioteca, y un tiempo en el que poder reunirse.	E.D.	
Sensibilización de todos los estamentos del centro	Implicar el medio ambiente de forma transversal a través de Agenda 21 Escolar.	Reuniones anuales para la coordinación de Agenda 21 con el PAT.	Coordinación A21E.		Reuniones anuales para la coordinación de Agenda 21 con el PAT.	Coordinación A21E.	
	Impulsar las acciones en el entorno.	El grupo de montaña	Grupo de montaña		El grupo de montaña	Grupo de montaña	
		Programa Ibaialde	Coordinación A21E.			Coordinación A21E.	

OBJETIVO MACRO PE	OBJETIVOS MEJORA	AÑO 1			AÑO 2		
		ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración	ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración
	Trabajar el medio ambiente desde las nuevas tecnologías	Realizar juegos sobre medio ambiente con Scratch.	Representante ante de Comité Ambiental de 3 ciclo de E.P.				
		Trabajar el medio ambiente desde First Lego League.	Representante ante de Comité Ambiental de E.S.O.2-Bach.				
	Trabajar desde las asignaturas de idiomas actividades medioambientales, así como temas de conversación sobre entorno.	Usar páginas como water.org para conversaciones en otros idiomas.	Comité Ambiental				
		Preparar actividades medioambientales para las asignaturas de ciencias	Comité Ambiental		Realizar las actividades medioambientales en las asignaturas de ciencias..	Comité Ambiental	
Implicar asignaturas de diferentes ámbitos en la defensa del medio ambiente.	Prepara actividades medioambientales en las asignaturas de ciencias sociales.	Comité Ambiental		Prepara actividades medioambientales en las asignaturas de ciencias sociales.	Comité Ambiental		

OBJETIVO MACRO PE	OBJETIVOS MEJORA	AÑO 1			AÑO 2		
		ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración	ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración
	Sistematizar las actividades y la formación en el respeto al medio ambiente.	Charlas formativas al profesorado.	Comité Ambiental		Charlas formativas al profesorado.	Comité Ambiental	
		Campañas sensibilizadoras de los problemas medio ambientales en relación con las campañas de Ingurugela	Comité Ambiental		Campañas sensibilizadoras de los problemas medio ambientales en relación con las campañas de Ingurugela	Comité Ambiental	
		Confeccionar materiales de orientación	Comité Ambiental				
	Diagnóstico curricular del centro añadiendo propuestas de realización de unidades didácticas.						
	La implicación de toda la comunidad educativa en un proyecto común en defensa del medio ambiente.	Campañas sensibilizadoras de los problemas medio ambientales en relación con las campañas de Ingurugela	Comité Ambiental		Campañas sensibilizadoras de los problemas medio ambientales en relación con las campañas de Ingurugela	Comité Ambiental	
Fomentar en el Centro la participación responsable en la realización de acciones	Elaborar un programa de gestión de residuos y fomento del reciclaje.	Aplicar el programa de gestión de residuos y fomento del reciclaje (ver metodología).	Comité Ambiental		Aplicar el programa de gestión de residuos y fomento del reciclaje (ver metodología).	Comité Ambiental	

OBJETIVO MACRO PE	OBJETIVOS MEJORA	AÑO 1			AÑO 2		
		ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración	ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración
que mejoren la sostenibilidad del centro educativo y su entorno	Elaborar un programa de sostenibilidad del agua	Aplicar el programa sostenibilidad del agua (ver metodología).	Comité Ambiental		Aplicar el programa de sostenibilidad del agua (ver metodología).	Comité Ambiental	
	Elaborar un programa de sostenibilidad de los recursos energéticos	Aplicar el programa sostenibilidad de los recursos energéticos (ver metodología).	Comité Ambiental		Aplicar el programa sostenibilidad de los recursos energéticos (ver metodología).	Comité Ambiental	
Mejorar el conocimiento y la comprensión de los problemas ambientales y sociales por parte del alumnado	Crear una campaña para reducir los envoltorios de las meriendas	Puesta en marcha del Boc&Roll .	Comité Ambiental				
	Publicar la guía de árboles de Loiu	Subir la guía de árboles de Loiu a la web.	Comité Ambiental				
	Presentar periódicamente la programación de Agenda 21.	Presentación anual por ciclos de la programación de agenda 21	Comité Ambiental				
	Elaborar estudios sobre aspectos medio ambientales a los alumnos y los docentes.	Realizar encuestas sobre aspectos medio ambientales a los alumnos y los docentes.	Comité Ambiental				
	Colaborar en el cuidado del entorno.	Hacer cajas nido en tecnología de 2º ESO y colocarlos en los arboles del colegio	Comité Ambiental				

OBJETIVO MACRO PE	OBJETIVOS MEJORA	AÑO 1			AÑO 2		
		ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración	ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración
		comedero de pájaros en tecnología de 2º ESO y colocarlos en los arboles del colegio	Comité Ambiental				
		Salidas para observar la flora del entorno	Comité Ambiental				
	Organización de concursos sobre temas medioambientales	Promover un concurso: tu lema para el medio ambiente, relacionado con el tema anual de Ingurugela-	Comité Ambiental				
	Presentación de mejoras medioambientales en el centro	Crear un registro de mejoras medioambientales. en el centro	Comité Ambiental				
		Presentar al claustro las mejoras medioambientales en el centro.	Comité Ambiental		Presentar al claustro las mejoras medioambientales en el centro.	Comité Ambiental	
	Presentación de mejoras medioambientales en el municipio.	Crear un registro de mejoras medioambientales en el municipio.	Comité Ambiental				
		Presentar al claustro las mejoras medioambientales en el municipio.	Comité Ambiental		Presentar al claustro las mejoras medioambientales en el municipio.	Comité Ambiental	
Impulsar la innovación educativa a través de la sostenibilidad.	Tener un registro de actividades educativas relacionadas con el medio ambiente.	Elaborar el registro de actividades por ciclo y curso.	Comité Ambiental		Ampliar el registro de actividades medio ambientales.	Comité Ambiental	

OBJETIVO MACRO PE	OBJETIVOS MEJORA	AÑO 1			AÑO 2		
		ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración	ACCIÓN	RESP	¿HECHO? Valoración
	Sustituir pruebas de materiales clásicos por pruebas con materiales no fungibles.	Crear una prueba que forme parte de la evaluación en Moodle.	Comité Ambiental		Crear una prueba que forme parte de la evaluación en Moodle.	Comité Ambiental	
Aplicar la evaluación ya existente.					Comité Ambiental		

4) DIFUSIÓN-COMUNICACIÓN

Informaciones	De	A	Canales de comunicación	Frecuencia
Plan de Sostenibilidad Medioambiental	Comité Ambiental.	Personas	Reuniones de docentes, P.A.S y documentación escrita	Septiembre
			Red interna (documentación del proceso)	Permanente

5) EVALUACIÓN

a. La evaluación abarcará los siguientes aspectos:

i. Seguimiento y valoración del plan anual.

El responsable del desarrollo de cada acción será el encargado del seguimiento de la misma, de rellenar la ficha de evaluación de la actividad y de entregarla al propietario del proceso antes de finalizar el trimestre.

Una vez finalizado cada trimestre, el grupo del proceso hará un seguimiento del Plan de Acción Anual a través de los datos recogidos y completará con ellos la evaluación trimestral.

El equipo de proceso analizará cada una de las acciones de su propio plan de gestión y completará anualmente, durante el mes de junio, la columna del mismo destinada a evaluación de cada acción.

Al finalizar el curso los responsables del proceso presentarán al Equipo Directivo la propuesta para el próximo curso.

ii. Revisión de los indicadores del proceso.

Se hará de acuerdo a las instrucciones contenidas en E-PROC-I04 "Funcionamiento de procesos". Los indicadores de este Comité aparecen en el siguiente apartado.

b. Indicadores:

Todos los indicadores de este proceso se encuentran englobados en la ficha de indicadores de gestión interna. Los indicadores que se revisarán para este Plan son:

- i. Evolución de residuos
- ii. Evolución de consumos del centro: Gasoil
- iii. Evolución de consumos del centro: agua
- iv. Evolución de consumos del centro: electricidad.
- v. Evolución de consumos del centro: papel.
- vi. Tanto por ciento de cumplimiento de las acciones por año del Plan de Gestión Medioambiental.

c. Seguimiento y valoración del Plan de Gestión Medioambiental (en el acta correspondiente de junio)

El Comité Ambiental se reunirá con una periodicidad mensual, teniendo dos momentos de evaluación a mitad de curso, y la final. Ambos momentos evaluativos.