

**MADRE DE DIOS**  
**IKASTETXEA**

**REGLAMENTO DE**  
**ORGANIZACIÓN**  
**Y**  
**FUNCIONAMIENTO**

**ADAPTADO A LOMLOE Y LOPIIAFV**

**Adaptado al DECRETO 201/2008, de 2 de diciembre, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la CAPV**



 Etxepare 20, 48015 San Inazio - Bilbao  
 [secretaria@madredediosbilbao.es](mailto:secretaria@madredediosbilbao.es) |  [secretariainfantil@madredediosbilbao.es](mailto:secretariainfantil@madredediosbilbao.es)  
 **944.759.983**(edificio principal) |  **944.745.410**(edificio E. Infantil)  
[madredediosbilbao.es](http://madredediosbilbao.es) - [esclavasdelaucaristia.org](http://esclavasdelaucaristia.org)



# MADRE DE DIOS

## IKASTETXEA

ÍNDICE

### TÍTULO PRELIMINAR

- Art. 1.- Denominación
- Art. 2.- Entidad Titular
- Art. 3.- Domicilio y registro del centro
- Art. 4.- Objeto
- Art. 5.- Principios dinamizadores
- Art. 6.- Sostenimiento del Centro con fondos públicos

### TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA

#### CAPÍTULO 1. INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Art. 7.- Miembros
- Art. 8.- Derechos
- Art. 9.- Deberes
- Art. 10.- Normas de convivencia

#### CAPÍTULO 2. ENTIDAD TITULAR

- Art. 11.- Derechos
- Art. 12.- Deberes
- Art. 13.- Representación

#### CAPÍTULO 3. ALUMNADO

- Art. 14.- Derechos
- Art. 15.- Deberes
- Art. 16.- Admisión

#### CAPÍTULO 4. PROFESORADO

- Art. 17.- Derechos
- Art. 18.- Deberes
- Art. 19.- Admisión

#### CAPÍTULO 5. MADRES Y PADRES

- Art. 20.- Derechos
- Art. 21.- Deberes



# **MADRE DE DIOS**

## **IKASTETXEA**

### CAPÍTULO 6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

Art. 22.- Derechos

Art. 23.- Deberes

Art. 24.- Admisión

### CAPÍTULO 7. OTRAS PERSONAS INTEGRANTES

Art. 25.- Otras personas integrantes

Art. 26.- Derechos

Art. 27.- Deberes

### CAPÍTULO 8. LA PARTICIPACIÓN

Art. 28.- Características

Art. 29.- Ámbitos

Art. 30.- Ámbito personal

Art. 31.- Órganos colegiados

Art. 32.- Asociaciones

Art. 33.- Delegadas y delegados

Art. 34.- Ekoordezkariak

## **TÍTULO II. ACCIÓN EDUCATIVA**

Art. 35.- Principios

Art. 36.- Carácter Propio

Art. 37.- Proyecto Educativo de Centro

Art. 38.- Proyecto de Pastoral

Art. 39.- Proyecto Curricular de Etapa

Art. 40.- Programación de Aula

Art. 41.- Planes Anuales de Centro (PAC)

Art. 42.- Evaluación

Art. 43.- Programación General Anual del Centro

Art. 44.- Plan de convivencia

Art. 45.- Plan de Acción tutorial

## **TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN**

### CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 46.- Órganos de gobierno y gestión

### CAPÍTULO 2. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera: Directora titular

Art. 47.- Competencias

Art. 48.- Ámbito, nombramiento y cese

# **MADRE DE DIOS**

## **IKASTETXEA**

Sección Segunda: Director/a Pedagógico

Art. 49.- Competencias

Art. 50.- Ámbito y nombramiento

Art. 51.- Cese, suspensión y ausencia

Sección Tercera: Director de Administración

Art. 52.- Competencias

Art. 53.- Ámbito y nombramiento y cese

Sección Cuarta: Coordinador/a de etapa

Art. 54.- Coordinador etapa

Art. 55.- Competencias

Art. 56.- Ámbito y nombramiento

Art. 57.- Cese, suspensión y ausencia

Sección Quinta: Coordinador/a de Pastoral

Art. 58.- Competencias

Art. 59.- Ámbito y nombramiento

Art. 60.- Cese, suspensión y ausencia

Sección Sexta: Coordinación de Servicios

Art. 61.- Competencias

Art. 62.- Ámbito y nombramiento

Art. 63.- Cese, suspensión y ausencia

Sección Séptima: Secretaria o Secretario

Art. 64.- Competencias

Art. 65.- Nombramiento

Art. 66.- Cese, suspensión y ausencia

Sección Octava: Coordinación del Equipo de Gestión de las Personas

Art. 67.- Competencias

Art. 68.- Ámbito y nombramiento

Art. 69.- Cese, suspensión y ausencia

### **CAPÍTULO 3. ÓRGANOS COLEGIADOS**

Sección Primera: Equipo Directivo

Art. 70.- Composición

Art. 71.- Competencias

Art. 72.- Reuniones

Sección Segunda: Equipo de Gestión

Art. 73.- Composición

Art. 74.- Competencias

Art. 75.- Reuniones

Sección tercera: Consejo Escolar

# **MADRE DE DIOS**

## **IKASTETXEA**

Art. 76.- Consejo Escolar del centro  
Art. 77.- Composición  
Art. 78.- Elección, designación y vacantes  
Art. 79.- Competencias  
Art. 80.- Régimen de funcionamiento

Sección Cuarta: Claustro Docente  
Art. 81.- Claustro Docente  
Art. 82.- Competencias  
Art. 83.- Secciones  
Art. 84.- Competencias de las Secciones  
Art. 85.- Régimen de funcionamiento

Sección Quinta: Equipo de Gestión de la Pastoral (EGP)<sup>1</sup>  
Art. 86.- Equipo de Gestión de la Pastoral  
Art. 87.- Composición  
Art. 88.- Competencias

Sección Sexta: Equipo Pedagógico (EGPG)  
Art. 89.- Equipo de gestión pedagógica  
Art. 90.- Competencias

Sección Séptima: Equipo de Personas (EGPE)  
Art. 91.- Equipo de gestión de las personas  
Art. 92.- Competencias

Sección Octava: Equipo de recursos económicos-laborales-tecnológicos y de comunicación (EGRE)  
Art. 93.- Equipo de gestión de los recursos económicos-laborales-tecnológicos y de comunicación  
Art. 94.- Competencias

Sección Novena: Equipo de recursos materiales, administrativos y servicios (EGRS)  
Art. 95.- Equipo de Gestión de Recursos materiales, administrativos y servicios  
Art. 96.- Competencias

### **TITULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA**

Art. 97.- Órganos de coordinación educativa

#### **CAPÍTULO 1. ÓRGANOS UNIPERSONALES**

Sección Primera: Coordinador de Orientación  
Art. 98.- Competencias  
Art. 99.- Nombramiento y cese

---

<sup>1</sup> Órgano opcional por el centro.

# **MADRE DE DIOS**

## **IKASTETXEA**

Sección Segunda: Coordinador de etapa

Art. 100.- Competencias

Art. 101.- Nombramiento y cese

Sección Tercera: Tutor/a

Art. 102.- Competencias

Art. 103.- Nombramiento y cese

Sección Cuarto: Coordinación de innovación

Art. 104.- Competencias

Art. 105.- Nombramiento

Art. 106.- Cese, suspensión y ausencia

Sección Quinta: Coordinación de Sostenibilidad

Art. 107.- Competencias

Art. 108.- Nombramiento

Art. 109.- Cese, suspensión y ausencia

Sección Sexta: Coordinación de Normalkuntza

Art. 110.- Competencias

Art. 111.- Nombramiento

Art. 112.- Cese, suspensión y ausencia

## **CAPÍTULO 2. ÓRGANOS COLEGIADOS**

Sección Primera: Equipo Docente

Art. 113.- Composición

Art. 114.- Competencias

Sección Segunda: Equipo de Orientación

Art. 115.- Composición

Art. 116.- Competencias

Sección Tercera: Otros Departamentos y Comisiones (equipos)

Art. 117.- Configuración y composición

Art. 118.- Competencias

## **TÍTULO V. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

Art. 119.- Participación de la Comunidad Educativa

Art. 120.- Órganos específicos de participación

Sección Primera. Órganos específicos de participación del alumnado

Art. 121.- Órganos específicos de participación del alumnado

Art. 122.- Delegadas y delegados

Art. 123.- Funciones de los delegadas y delegados

Art. 124.- Composición y régimen de funcionamientos de los delegadas y delegados

Art. 125.- Funciones de la junta de delegadas y delegados

Art. 126.- Voluntariado

### **TITULO VI. NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES**

Art. 127.- Base de la convivencia

Art. 128.- Plan de convivencia

Art. 129.- La mediación

Art. 130.- Aspectos básicos para la puesta en práctica

#### **CAPÍTULO 2. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO**

Art. 131.- Implicación del profesorado en la protección de los derechos del alumnado

Art. 132.- Atención a los derechos relacionados con la seguridad

Art. 133.- Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen

Art. 134.- Derecho de reunión

Art. 135.- Regulación de las ausencias colectivas

Art. 136.- Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito

Art. 137.- Regulación del uso de móviles y dispositivos electrónicos y uso de Internet en el centro

#### **CAPÍTULO 3. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.**

Art. 138.- Principio general

Art. 139.- Conductas objeto de medidas para ser reconducidas

Art. 140.- Conductas inadecuadas

Art. 141.- Conductas contrarias a la convivencia

Art. 142.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

### **TITULO VII. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

Art. 143.- Principios generales

Art. 144.- Publicidad

Art. 145.- Información al alumnado y a las familias

Art. 146.- Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

Art. 147.- Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos

Art. 148.- Reclamación a evaluaciones parciales

Art. 149.- Conservación de documentos que justifican las calificaciones

Art. 150.- Reclamación a las calificaciones finales

Art. 151.- Efectos de la decisión del equipo docente

### **TÍTULO VIII. OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA**

Art. 152.- Uniforme escolar

Art. 153.- Entrega y recogida del alumnado menor de edad

Art. 154.- Salida del Centro durante el recreo

# **MADRE DE DIOS**

## **IKASTETXEA**

Art. 155.- Vigilancia y cuidado de los recreos

Art. 156.- Funcionamiento del servicio de comedor

Art. 157.- Normas para el uso de comedor y patio

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

Primera. - Relaciones laborales

Segunda. - Personal religioso

Tercera. - Amigos y amigas del centro

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

### **DISPOSICIONES FINALES**

Primera.- Entrada en vigor

TÍTULO PRELIMINAR
-------------------

### **Art. 1.- Denominación**

El colegio MADRE DE DIOS es un centro docente privado concertado que imparte las enseñanzas de Educación Infantil, E. Primaria, ESO y Bachillerato.

Madre de Dios Ikastetxea pertenece a la Congregación Esclavas de la Santísima Eucaristía y de la Madre de Dios, que surgió en Granada, España, el 11 de Abril de 1925, fruto de la fe de Madre Trinidad Carreras Hitos.

### **Art. 2.- Entidad Titular**

La Entidad Titular del Centro MADRE DE DIOS es la Congregación Esclavas de la Santísima Eucaristía y de la Madre de Dios, entidad que define la identidad y el estilo educativo del centro y asume la última responsabilidad del mismo ante la Sociedad, la Administración Educativa competente, los Padres del alumnado, el Profesorado, el alumnado y el personal de Administración y Servicios.

#### **DESIGNACIÓN**

La Superiora General designa a una representante permanente de la Entidad Titular en el Centro, que recibe el nombre de Directora Titular, y de forma habitual, delega en ella y en otros órganos de gobierno unipersonales el ejercicio concreto de alguna de sus funciones propias, tanto en el ámbito económico y laboral como en el académico y pastoral.

### **Art. 3.- Domicilio y registro del centro**

El Colegio MADRE DE DIOS está ubicado en el número 20 de la calle Etxepare 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 nombre de Colegio MADRE DE DIOS, N.º de centro: 014663.

### **Art. 4.- Objeto**

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

### **Art. 5.- Principios dinamizadores**

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

- a) El carácter cristiano del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa al servicio de la persona y de la sociedad.

- d) La prevalencia de los intereses del alumnado en el proceso educativo, como criterio rector en la toma de decisiones: el alumno, la alumna en el centro.
- e) Persigue el desarrollo integral del alumnado.
- f) La participación de la comunidad educativa.
- g) Formación permanente del profesorado.
- h) Excelencia en la gestión.
- i) Responsabilidad social.

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

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE<sup>2</sup> (redactada conforme a la Disposición Final Segunda de la LOMCE), en sus normas de desarrollo y en la normativa vigente al respecto en la CAPV.

## **TÍTULO I COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **CAPÍTULO 1. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Art. 7.- Miembros**

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa formada 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 las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los educadores y educadoras, el alumnado, las madres y padres, y representantes legales o tutores, tutoras, el personal de administración y servicios y otras personas colaboradoras.

#### **Art. 8.- Derechos.**

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados y respetadas 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.

---

<sup>2</sup> Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- 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 las y los participantes 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) 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.

### **Art. 9.- Deberes**

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Contribuir y participar del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.
- b) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, los educadores y educadoras, los padres y madres, el personal de Administración y Servicios y otras personas 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 y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- d) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar y promover la imagen del Centro.
- f) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
- g) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la *Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales* y demás normativa de aplicación.
- h) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de previsiones contenidas en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*.

### Art. 10.- Normas de convivencia<sup>3</sup>

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en 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 y la garantía en su cumplimiento.

2. Son normas de convivencia del Centro<sup>4</sup>:

- 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 de este.
- 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 integrantes 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. El colegio se reserva el derecho a permitir la asistencia o la permanencia en el Centro de alumnas y alumnos que no cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas establecidas por el Gobierno Vasco.

---

<sup>3</sup> LOE Art. 124:

1 Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de. alumnado, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

<sup>4</sup> LOE Art. 120.4. Las administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización de edificios, 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 normativa del centro.
- l) En general, el cumplimiento de los derechos y deberes que se señalan en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre y en la guía para la aplicación de ese decreto y en el presente Reglamento a las personas integrantes de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

3. Estas normas de convivencia son de aplicación en todas las actividades organizadas por el centro, sean tanto de formación reglada lectiva como no reglada o no lectiva. Por ello, son de aplicación en actividades como el comedor, el transporte escolar, las actividades extraescolares, las actividades deportivas, salidas culturales, enfermería, biblioteca, etc.

4. Las normas de convivencia<sup>5</sup>, así como las medidas que ayudan a la reconducción de las conductas, se publican al principio del curso escolar y se dan a conocer a las familias y al alumnado.

## CAPÍTULO 2. ENTIDAD TITULAR

### Art. 11.- Derechos

1. La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el 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 el carácter propio del mismo y velar para que se aplique correctamente en la acción educativa.
- 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 Organización y Funcionamiento para su aprobación en el Consejo Escolar.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro

---

<sup>5</sup> Anexo I Plan de convivencia

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) Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.

m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnado en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éste.

n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.

o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

### **Art. 12.- Deberes**

1. La Entidad Titular está obligada a:

a) Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los y las menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.

b) Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.

c) Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocer y reaccionar frente a la misma.

d) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

e) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, la Iglesia y la Administración.

f) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

g) Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los centros educativos, familias o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.

h) Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.

i) Dar a conocer a la comunidad educativa los protocolos de actuación existentes.

### Art. 13.- Representación

1. La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida a la Dirección del Colegio en los términos señalados en el presente Reglamento.

### CAPÍTULO 3. ALUMNADO

#### Art. 14.- Derechos<sup>6</sup>

1. El alumnado tiene derecho a:
  - a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
  - b) Ser respetados y respetadas en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales e ideológicas.
  - c) Ser valoradas y valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
  - d) Recibir orientación escolar y profesional.
  - e) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
  - f) El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
  - g) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
  - h) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
  - i) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
  - j) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
  - k) La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
  - l) Ser respetados y respetadas en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales

---

<sup>6</sup> Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- m) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos
- n) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- o) Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
- p) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- q) 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

1. El alumnado está obligado a:

- a) Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices y respetar la autoridad y orientaciones del Equipo Directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
- 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 y compañeras a la educación.
- e) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cumplir el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- g) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- h) 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.*
- k) Aquellos otros deberes que se determinen en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro<sup>7,8</sup>

---

<sup>7</sup> LOE Art. 124 1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>8</sup> Pueden incluirse tanto en el ROF como en el plan y normas de convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC

### **Art. 16.- Admisión**

1. La admisión del alumnado 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. PROFESORADO**

### **Art. 17.- Derechos**

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, respetando los derechos del alumnado y el Ideario del Centro y su Proyecto Educativo.
- b) Su formación permanente en función de las necesidades del Proyecto Educativo.
- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa y programaciones de área.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y el Proyecto Educativo de Centro.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa y de área.
- 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) Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Celebrar reuniones en el centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
- j) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- h) Ser respetadas y respetados en su integridad personal y física.

### **Art. 18.- Deberes**

1. El profesorado está obligado 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, dentro o fuera del recinto educativo e incluidas en la Programación General Anual y Plan Anual de Centro, en adelante PAC.

- c) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores propios de una sociedad democrática.
- d) 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.
- e) 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 o Equipo correspondiente.
- f) Participar, dentro de su ámbito, en la confección de los PACs correspondientes.
- g) Elaborar la programación de aula.
- h) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- i) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo 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, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- j) Orientar a los alumnos y alumnas 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.
- k) Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándolas periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- l) Colaborar en mantener el orden y la convivencia dentro del ejercicio de sus funciones conforme al plan de convivencia del centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
- m) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- n) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el centro.
- o) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- p) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
- q) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- r) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- s) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.

- t) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
- u) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- v) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- w) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- x) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

### 2. Son funciones del profesorado, entre otras:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- 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 el alumnado los valores propios de una sociedad democrática.
- d) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- e) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, 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 publicación y socialización adecuada de sus buenas prácticas.
- j) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- k) 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.
- l) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- m) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.

### 3. El profesorado realizará las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el

principio de colaboración y trabajo en equipo.

4. El profesorado, de acuerdo a las necesidades institucionales y de aprendizaje del alumnado reflejadas en la misión, visión y valores del centro participará en un plan de desarrollo profesional permanente que le lleve a alcanzar las competencias necesarias para un adecuado desempeño de las funciones propias de su cargo y definidas en el documento "*17 competencias docentes*" elaborado con ese fin.<sup>9</sup>

### **Art. 19.- Admisión**

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del centro. En los niveles concertados, la Titular del Centro, junto con el Director/a, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el Consejo Escolar del centro a propuesta de la Titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar.

2. La Directora Titular del Centro dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión de profesores que efectúe.

3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores y profesoras del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores y profesoras 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.

4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

5. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. En los niveles concertados, la Titular del Centro comunicará al Consejo Escolar las extinciones que se produzcan.

6. La Entidad Titular del Centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al Consejo Escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

## **CAPÍTULO 5. MADRES Y PADRES**

### **Art. 20.- Derechos**

1. Los padres-madres o las personas tutoras legales tienen derecho a:

a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio

---

<sup>9</sup> Recogidas en el *Anexo II Mapa de las competencias del personal docente*

y en el Proyecto Educativo del Centro.

- b) Que sus hijos e hijas 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 e hijas en el Centro.
- d) A estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- e) A ser escuchadas y escuchados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- f) Ser recibidas por el profesorado del Centro en los horarios establecidos.
- g) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- h) Ser elegidas para participar en el Consejo Escolar como representante de padres y madres del centro.
- i) Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente<sup>10</sup>.

### **Art. 21.- Deberes<sup>11</sup>**

1. Los padres y madres o los tutores legales 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:
  - 1. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que les cursen convocatoria el Equipo Directivo o el tutor o tutora para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos e hijas.
  - 2. Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos e hijas cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
  - 3. Estimularán a sus hijos e hijas 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.
  - 4. Informarán a los educadores y educadoras de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos e hijas, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - 5. Participarán de manera 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 e hijas.
  - 6. Colaborar en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos e hijas
  - 7. Informarán al Equipo Directivo de todas las resoluciones judiciales o

---

<sup>10</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

<sup>11</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos e hijas, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del Centro.

8. Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos e hijas y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
  9. Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del Centro.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
  - c) Respetar tanto al personal del Centro como el ejercicio de sus competencias técnico profesionales.
  - d) Justificar, por los cauces establecidos por el Centro, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos e hijas.
  - e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernen.
  - f) Acceder al Centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
  - g) Participar en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
  - h) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del centro dentro del marco del presente Reglamento y respetar el Carácter Propio del Centro.
  - i) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
  - j) Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente<sup>12</sup>.

## CAPÍTULO 6. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS

### Art. 22.- Derechos

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como parte 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 y ser elegido como representantes en el Consejo Escolar del Centro.

### Art. 23.- Deberes

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

---

<sup>12</sup> Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Participar, dentro de su ámbito, en la confección del PAC correspondiente.
- c) Procurar su perfeccionamiento profesional y formación continua.
- d) Respetar las instrucciones de la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal
- e) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- f) Guardar el debido sigilo 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.

## **CAPÍTULO 7. OTRAS PERSONAS INTEGRANTES**

### **Art. 25.- Otras personas integrantes**

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores y colaboradoras, monitoras y monitores, antiguo alumnado, voluntariado y otras figuras) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los centros educativos conforme a la legislación vigente.

### **Art. 26.- Derechos**

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

### **Art. 27.- Deberes**

Estas personas integrantes de la Comunidad Educativa estarán obligadas 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.

## **CAPÍTULO 8. LA PARTICIPACIÓN**

### **Art. 28. Características**

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- c) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su carácter propio y proyecto educativo.
- d) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la comunidad educativa.

### **Art. 29. Ámbitos**

Los ámbitos de participación en el centro son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los delegados.
- e) Los Ekoordezkariak

### **Art. 30. Ámbito personal**

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del centro.

### **Art. 31. Órganos colegiados**

1. Los distintos miembros de la comunidad educativa participan en los órganos colegiados del centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular del centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la comunidad educativa en las áreas que se determinen.

### **Art. 32. 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. Los padres y madres del alumnado matriculado en el centro docente podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente.
3. De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, las asociaciones de padres y madres del alumnado tendrán las

finalidades que se establezcan en sus propios estatutos, entre las que se considerarán, al menos, las siguientes:

- a) Asistir a los padres y madres o tutores en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos e hijas.
- b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- c) Promover la participación de los padres y madres del alumnado en la gestión del centro bien a través del representante que directamente nombra en el Consejo Escolar, o bien mediante reuniones de su Junta Directiva con el Equipo Directivo del Centro.

4. Las asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social 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 del centro. 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, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- 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.

5. Las asociaciones estarán obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 9 y 10 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

### **Art. 33. Delegadas y delegados**

El alumnado y los padres y madres podrán elegir democráticamente delegadas o delegados de clase, curso y etapa, por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del centro.

### **Art. 34. Los Ekoordezkariak**

El alumnado, la AMPA y el personal del centro podrán elegir democráticamente representantes de sus ámbitos para participar en el “Maputxe Taldea”, comité de

sostenibilidad del centro, por el procedimiento y con las funciones que determine la Entidad Titular del centro.

### TITULO II. ACCIÓN EDUCATIVA

#### **Art. 35.- Principios**

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y personas destinatarias, 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 extraescolares, y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

#### **Art. 36.- Carácter Propio<sup>13</sup>**

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, la razón de su fundación.
  - b) La visión de la persona 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. 37.- Proyecto Educativo de Centro<sup>14</sup>**

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos y directrices 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 las personas integrantes de la Comunidad Educativa.

<sup>13</sup> Según lo dispuesto en el art. 115.2 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>14</sup> Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

- 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 y de la propia Congregación.
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 la oferta de materias de libre elección, los aspectos generales del proceso de evaluación y definir una enseñanza con un modelo innovador, el plan de acción tutorial, en adelante PAT, y las medidas de atención a la diversidad, así como aquellos otros aspectos que el centro determine.
3. 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.
4. 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.
5. En su elaboración participarán los distintos sectores 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.
6. Dirigen su elaboración, ejecución y evaluación el Equipo de Gestión de Centro.
7. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

### **Art. 38.- Proyecto de Pastoral<sup>15</sup>**

1. El Proyecto de Pastoral representa el marco general de la labor evangelizadora en el colegio.
2. Se define como un plan sistémico: es una Pastoral integrada en todas sus etapas educativas y ámbitos (académicos, deportivos, extraescolares...).
3. En él se recogen los siguientes apartados:
- a) Los principios generales de la Pastoral Institucional: el Plan Nacional de Pastoral anual, que va de la mano del Plan Estratégico Institucional y el Plan Anual del Centro con los objetivos estratégicos de la Pastoral.
  - b) Los proyectos y actividades encaminados a conseguir los objetivos que la

---

<sup>15</sup> El Proyecto de Pastoral está sujeto al Plan Nacional de Pastoral.

Pastoral Institucional propone.

- c) Los agentes de la pastoral: el equipo de coordinación de Pastoral y todas las personas implicadas en una labor educativa sistémica (docentes, familias, alumnado, parroquias, etc.).
  - d) Las intervenciones pastorales: todas las acciones que se realizan dentro y fuera del centro (misas, oratorios, PAT, acciones solidarias, DOMUND, convivencias, voluntariado, etc.).
  - e) El soporte estructural, organización y gestión del proyecto.
  - f) La formación continua y actualizada de los agentes pastorales.
  - g) La calendarización del proceso.
  - h) Evaluación y mejora del Proyecto de Pastoral.
4. El Proyecto de Pastoral es Institucional y es elaborado, aprobado y modificado por el Equipo Nacional de Pastoral (EPaN).
  5. En la elaboración del proyecto de pastoral participan los coordinadores de pastoral de cada centro.
  6. Por su naturaleza, pertenece al carácter propio del centro.

### **Art. 39.- Proyecto Curricular de Etapa**

1. El Proyecto Curricular de Etapa es el desarrollo y concreción del currículo de las Etapas correspondientes, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en cada etapa integrando de manera interrelacionada, 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 la etapa.
  - b) La secuenciación de los contenidos y su relación con los ODS
  - c) La metodología pedagógica.
  - d) Los criterios de evaluación y promoción.
  - e) Las medidas para atender a la diversidad.
  - f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
  - g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El Proyecto Curricular del Centro es elaborado por el claustro de educadoras y educadores que participa en las acciones académicas, formativas o pastorales del alumnado de cada etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo de Gestión.

4. Dirigen su elaboración, ejecución y evaluación la Dirección Pedagógica y el coordinador o coordinadora de cada Etapa.

### **Art. 40.- Programación de Aula**

1. El profesorado realizará la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con el profesorado del mismo ciclo o curso y Departamento y bajo la supervisión de los coordinadores o coordinadoras de la Etapa.

2. La programación es aprobada por el seminario de la asignatura con el visto bueno del coordinadora coordinadora de la etapa.

3. La programación de aula hará visible la relación de las diferentes Unidades Didácticas con los ODS mediante Situaciones de Aprendizaje.

### **Art. 41.- Planes Anuales de Centro (PAC)**

1. Los Planes de Centro se elaboran cada año adaptándose a las circunstancias, avances y acuerdos que se toman a partir de los Planes Estratégicos que se elaboren y cuya duración es de 3 años.

2. Este Plan Anual se elabora tras analizar los objetivos propuestos en el Plan Estratégico y los no alcanzados el curso anterior y así, se forman nuevas actividades y proyectos para dar salida a los objetivos que se han marcado.

### **Art. 42.- 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 la Dirección Titular.

4. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

### **Art. 43.- Programación General Anual del Centro**

1. La programación general anual del centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, expresado en su compromiso de sostenibilidad, incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y

aprobados<sup>16</sup>, en concreto:

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación de este.
- b) Los horarios del alumnado y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación para el desarrollo profesional permanente del profesorado.
- d) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales...) incorporados a su Proyecto Educativo.
- e) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso<sup>17</sup>.

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Gestión y aprobada por el Consejo Escolar del Centro a propuesta de la Dirección del Centro, que dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

3. El centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

#### **Art. 44.- Plan de convivencia<sup>18</sup>**

1. El plan de convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la comunidad educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del proyecto educativo del centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.

2. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.

3. El plan de convivencia incluirá:

- a. Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- b. Los derechos y deberes del alumnado.
- c. Las normas de convivencia.
- d. Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los equipos docentes y el

---

<sup>16</sup> Art. 125 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>17</sup> Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

<sup>18</sup> Anexo I Plan de convivencia

alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.

- e. Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el centro.
- f. Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.
- g. Códigos de conducta sobre la relación con el entorno natural y la gestión responsable de los recursos y los residuos.

### **Art. 45.- Plan de Acción tutorial (PAT)**

1. El Plan de Acción Tutorial se apoya en que la educación va más allá de la transmisión de conocimientos al alumnado o el trabajo competencial. La labor del centro es acompañar y orientar a sus estudiantes, atender a sus necesidades educativas y personales, con el objetivo de ayudarles a alcanzar el éxito personal y académico.

2. En el PAT se especifican todas las acciones y procesos que han de llevarse a cabo durante el desarrollo de la acción educativa.

3. El PAT, por tanto, buscará tener impacto a tres niveles:

- 1) **La labor tutorial** consistirá en guiar al alumnado en el proceso de aprendizaje, tanto académico como personal, impulsando su capacidad para elegir entre las opciones que mejor se acomoden con sus intereses, capacidades y situación personal. Desarrollar las competencias necesarias para tomar decisiones de una forma autónoma y responsable, coordinando y acompañando esta tarea junto con la familia.
- 2) **Pastoral sistémica** con el objetivo de alentar la vivencia de la fe en el alumnado y promover la educación en valores cristianos, junto con las familias en los procesos de evangelización.
- 3) **Plan de educación en valores** con el fin de formar a la persona y su inserción en el modelo ecosocial actual, en el que participe de forma activa, crítica y transformadora.

4. Su contenido y objetivos están en estrecha relación con el currículo de cada etapa educativa, para garantizar así que se trata de una herramienta diseñada para apoyar al alumnado en su aprendizaje y crecimiento personal.

## **TÍTULO III ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN**

### **CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Art. 46.- Órganos de gobierno participación y gestión**

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, la Directora Titular, el Director Pedagógico, el coordinador de etapa, el coordinador de pastoral, el coordinador de Servicios, la Secretaría y el Administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el Equipo Directivo del centro, el Equipo de Gestión, el Equipo de Pastoral, el Equipo Pedagógico, el Equipo de personas, el de Gestión de los recursos económicos-laborales-tecnológicos y de comunicación, el de Gestión de Recursos materiales, administrativos y servicios y el Claustro de profesores.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión el Consejo Escolar y la comisión de convivencia.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio y del proyecto educativo de centro y de conformidad con la legalidad vigente.

## **CAPÍTULO 2. ÓRGANOS UNIPERSONALES<sup>19</sup>**

### **Sección Primera: Directora Titular**

#### **Art. 47.- Competencias.**

Son competencias de la Directora Titular:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo.
- d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar del centro y del Claustro.
- f) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar del centro, del Equipo Directivo, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.

---

<sup>19</sup> Se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso, como el secretario, el delegado de protección, el coordinador de cumplimiento, etc

- g) Nombrar a los coordinadores o coordinadoras de las etapas, a los Coordinadores o Coordinadoras de Pastoral y al de Extraescolares, al coordinador o coordinadora de orientación y a los Tutores y Tutoras.
- h) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el centro.
- i) Cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

2. La Directora Titular, se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular sean respetadas y atendidas.

3. La Directora Titular sigue y está permanentemente informada del funcionamiento del centro en todos sus aspectos.

### **Art. 48.- Ámbito, nombramiento y cese.**

La Directora Titular es nombrada y cesada por la Entidad Titular del centro.  
La Directora Titular lidera el Equipo de Pastoral<sup>20</sup>

### **Sección Segunda: Director/a pedagógico.**

#### **Art. 49. Competencias.**

Son competencias del Director/a pedagógico, en su correspondiente ámbito y conforme a las directrices de la Entidad Titular:

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del centro.
- b) Ejercer la jefatura académica del personal docente.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
- f) Proponer a la Directora Titular para su nombramiento a los coordinadores de etapa, al coordinador de pastoral, al coordinador de orientación, a los coordinadores de seminario y de ciclo y a los tutores.
- g) Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan al alumnado en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente

---

<sup>20</sup> A partir de ahora EGP

Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

- h) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- i) Aquellas otras facultades que le encomiende la Entidad Titular del centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del centro.

### **Art. 50. Ámbito y nombramiento**

El Director/a pedagógica lidera el Equipo de Gestión Pedagógica<sup>21</sup>.

1. El director/a pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del centro. En los niveles concertados, este nombramiento se efectuará entre el profesorado del centro con un año de permanencia en el mismo o tres de docencia en otro centro docente de la misma entidad titular, previo informe del Consejo Escolar, que será adoptado por mayoría de sus miembros<sup>22</sup>.

2. La duración del mandato del Director/a Pedagógico será de 3 años prorrogables<sup>23</sup>.

3. La Dirección pedagógica podrá prorrogarse por mandato de la Entidad Titular.

### **Art. 51.- Cese, suspensión y ausencia**

1. El Director/a Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como plantilla del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. La Directora Titular podrá suspender cautelarmente al Director/a Pedagógico antes del término de su mandato cuando concurren razones justificadas, previa audiencia al interesado, debiendo dar cuenta al Consejo Escolar en el caso de los niveles concertados.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director/a, el o la Gerente asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto/a, rehabilitación o

---

<sup>21</sup> A partir de ahora EGPG

<sup>22</sup> Art. 59.1 LODE

<sup>23</sup> Art. 59.2 LODE

reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular.

4. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto o sustituta temporal o del nuevo Director o Directora por causas no imputables a la Entidad Titular.

### **Sección Tercera: Director de Administración**

#### **Art. 52. Competencias**

Son competencias del Administrador:

- a) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente de los responsables directos de los diversos centros de costes 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 a la directora 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.
- i) Guardar la debida confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad.
- j) Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
- k) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del centro.

#### **Art. 53. Ámbito, nombramiento y cese**

El Director Administrativo lidera el Equipo de Gestión de los recursos económicos-laborales-tecnológicos y de comunicación<sup>24</sup>

El administrador es nombrado y cesado por la Entidad Titular del centro.

### **Sección Cuarta: Coordinador de etapa**

#### **Art. 54.- Coordinador/a de etapa**

1. Los Coordinadores/as de Etapa son los responsables directos, bajo la dependencia del Director/a Pedagógico, de la programación, coordinación desarrollo de las actividades académicas, extraescolares y formativas de la etapa y de fomentar los objetivos educativos del Centro expresados para cada nivel, en estrecha colaboración con el Director/a Pedagógico.

2. En Infantil el coordinador de la etapa abarca los dos ciclos.

3. En primaria la coordinación abarca los seis cursos de la etapa

4. En la Secundaria Obligatoria y Bachillerato existen dos coordinadores:

1º-2º-3º ESO

4º ESO y 1º y 2º Bachillerato

#### **Art. 55. Competencias**

Son competencias del coordinador/a de etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Formar parte del EGPG
- b) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- c) Convocar y presidir la sección de etapa del claustro de profesores.
- d) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los coordinadores de ciclo, si los hubiera, y de los tutores de su etapa.
- e) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento en colaboración con los profesores y tutores de la etapa.
- f) Conocer los partes de asistencia del Profesorado organizando las suplencias cuando fuera necesario e informando de ello a la Dirección.
- g) Promover y coordinar las visitas culturales, encuentros convivencias, etc., de los alumnos de acuerdo con el Director/a Pedagógico.
- h) Proponer al Director/a Pedagógico la dotación de material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia y cuando considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- i) Coordinar junto con el Orientador los procesos de evaluación de la etapa.

---

<sup>24</sup> A partir de ahora EGRE

- j) Dar cuenta al Director/a Pedagógico del estado y desenvolvimiento de la vida docente de la etapa correspondiente
- k) Encauzar los problemas e inquietudes de los tutores/as ante el Director/a Pedagógico en el EGPG.
- l) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del centro en el ámbito educativo.

### **Art. 56. Ámbito y nombramiento**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador/a de etapa compete a la Entidad Titular del centro.
2. El coordinador/a de etapa es nombrado de entre el profesorado y cesado por la Directora Titular a propuesta del Director/a Pedagógico correspondiente.
3. Lidera la etapa a la que pertenece.
4. La duración del mandato del Coordinador/a de la etapa será de 3 años prorrogables.

### **Art. 57.- Cese, suspensión y ausencia**

1. El Coordinador/a de la etapa cesará:
  - a) Al concluir el período de su mandato.
  - b) Por decisión de la Dirección del Centro.
  - c) Por dimisión.
  - d) Por cesar como trabajador o trabajadora del Centro.
  - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. En caso de cese, suspensión o ausencia del Coordinador/a de la etapa asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto o de la sustituta, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Dirección del Centro.

### **Sección Quinta: Coordinador/a de Pastoral**

#### **Art. 58.- Competencias**

Son competencias del Coordinador/a Pastoral:

- a) Dirigir, proponer, promover y coordinar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro junto con la Directora titular.
- b) Animar y coordinar la acción pastoral del EGP y de todos sus miembros y convocar y presidir las reuniones.
- c) Ejercer la coordinación de los educadores y educadoras que trabajan más

directamente en el ámbito de la pastoral del centro.

- d) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar del centro, del Equipo Directivo, del Claustro, y de sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- e) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores y tutoras.
- f) Potenciar la comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
- g) Facilitar que la Comisión de Pastoral sirva de lugar donde todos los y las agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos y alumnas y demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- h) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

### **Art. 59.- Ámbito y nombramiento**

1. En el Centro existirá un Coordinador/a de Pastoral nombrado de entre el profesorado.
2. Es nombrado y cesado por la Entidad Titular y realiza sus funciones en estrecha colaboración con las Directoras Titular y Pedagógica, con el fin de hacer realidad los objetivos educativos del Centro.
3. El Coordinador/a de Pastoral lidera el EGP
4. La duración del mandato del Coordinador/a de Pastoral será de 3 años prorrogables.

### **Art. 60.- Cese, suspensión y ausencia**

1. El Coordinador/a de Pastoral cesará:
  - a) Al concluir el período de su mandato.
  - b) Por decisión de la Dirección del Centro.
  - c) Por dimisión.
  - d) Por cesar como trabajador o trabajadora del Centro.
  - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. En caso de cese, suspensión o ausencia del Coordinador/a de Pastoral asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto o de la sustituta, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Dirección del Centro.

## **Sección Sexta: Coordinación de Servicios**

### **Art. 61.- Competencias**

Son competencias del Coordinador/a de Servicios:

- a) Dirigir, proponer, promover y coordinar las actividades educativas desarrolladas en el ámbito de lo extraescolar.
- b) Ejercer la coordinación y jefatura del personal voluntario o contratado en su ámbito en los aspectos educativos.
- c) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar del centro, del Equipo Directivo, del Claustro y de sus respectivas Secciones en el ámbito de sus facultades.
- d) Proponer el nombramiento de los Coordinadores/as de Secciones o de las distintas Actividades Extraescolares.
- e) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- f) Representar a la Entidad Titular y a la Dirección del Centro ante los distintos colectivos implicados en el ámbito extraescolar.
- g) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.
- h) Desarrollar las labores del Responsable de Bienestar del Menor, requerida por la Ley de protección al menor en el deporte escolar.

### **Art. 62.- Ámbito y nombramiento**

1. Es el líder del Equipo de Gestión de Recursos materiales, administrativos y servicios.<sup>25</sup>
2. En el Centro existirá un Coordinador/a de Servicios.
3. El Coordinador/a de Servicios es nombrado por la Dirección del Centro, después de consensuarlo con la Entidad Titular del Centro.

### **Art. 63.- Cese, suspensión y ausencia**

1. El Coordinador/a de Extraescolares cesará:
  - a) Por decisión de la Dirección del Centro.
  - b) Por dimisión.
  - c) Por cesar como trabajador o trabajadora del Centro.
  - d) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. En caso de cese, suspensión o ausencia del Coordinador/a de Servicios asumirá provisionalmente sus funciones otro Secretario/a del centro o dirección, hasta el nombramiento del sustituto o sustituta, rehabilitación o reincorporación de la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Dirección del Centro.

---

<sup>25</sup> A partir de ahora el EGRS

### **Sección Séptima: Secretaria o Secretario**

#### **Art. 64.- Competencias**

Son competencias del Secretario/a:

- a) Ejercer la función de Secretario/a del Colegio.
- b) Garantizar la gestión documental del Colegio.
- c) Llevar a cabo las instrucciones que reciba de la Dirección y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- d) Dar fe de todos los títulos, certificaciones y expedientes académicos expedidos por el Centro y custodiar el sello del mismo. (RD 819/1993, 28d).
- e) Realizar la inscripción del alumnado de acuerdo con la legislación vigente.
- f) Registrar oficialmente las altas y bajas del alumnado.
- g) Custodiar y organizar el archivo general de la Secretaría del Centro. (RD 819/1993, 28C),
- h) Confeccionar listas, actas de fin de curso y emitir las diligencias correspondientes.

#### **Art. 65.- Nombramiento**

El Secretario/a es nombrado por la Dirección del Centro, después de consensuar con la Entidad Titular del Centro.

#### **Art. 66.- Cese, suspensión y ausencia**

1. El Secretario/a cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la Dirección del Centro.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como plantilla del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. En caso de cese, suspensión o ausencia del Secretario/a asumirá provisionalmente sus funciones otro Secretario/a del centro o dirección, hasta el nombramiento del sustituto o sustituta, rehabilitación o reincorporación de la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Dirección del Centro.

### **Sección octava: Coordinador del Equipo de Gestión de las Personas<sup>26</sup>**

---

<sup>26</sup> A partir de ahora EGPE

### **Art. 67.- Competencias**

Son competencias del coordinador de Personas:

- a) Coordinar e impulsar las acciones que persigan el desarrollo personal, la capacitación profesional, la participación y el trabajo en equipo para adecuar al personal según el marco competencial necesario.
- b) Impulsar el plan de acogida al personal de nueva incorporación.
- c) Organizar acciones para la evaluación del desempeño, mejora y promoción del personal del centro: entrevistas, coaching, autoevaluaciones, etc..
- d) Diseñar un plan de mentorización para el acompañamiento del personal de reciente incorporación
- e) Detectar las necesidades de formación para elaborar un plan de desarrollo profesional del personal.
- f) Elaborar el plan de reconocimientos del personal.
- g) Evaluar el desempeño del personal y de los líderes en relación a las 17 competencias en los 3 ámbitos de Carisma, Estratégicas y Técnicas, para hacer frente al nuevo paradigma educativo.
- h) Realizar e incentivar actividades de mejora del clima laboral y de la cohesión de personas, grupos y equipos de trabajo.
- i) Participar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos del centro, así como emprender las acciones encaminadas a determinar el grado de consecución de los indicadores que correspondan al área
- j) Participar en los planes de formación, encuentros y planes de mejora propuestos por Euskalit

### **Art. 68.- Nombramiento**

El Coordinador del EGPE es nombrado por la Dirección del Centro, después de consensuar con la Entidad Titular del Centro y comunicado al resto de EGPE.

### **Art. 69.- Cese, suspensión y ausencia**

1. El Coordinador del EGPE cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por decisión de la Dirección del Centro.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como plantilla del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. En caso de cese, suspensión o ausencia del Coordinador de Personas asumirá provisionalmente sus funciones otro persona del Equipo, hasta:

- el nombramiento del sustituto o sustituta
- la incorporación de la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el

presente Reglamento, sea designada por la Dirección del Centro.

### **CAPÍTULO 3. ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **Sección Primera: Equipo Directivo**

##### **Art. 70.- Composición**

1. El Equipo Directivo está formado por:

- a) La Directora Titular
- c) El Director/a Pedagógica
- d) El Director de Administración

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

##### **Art. 71.- Competencias**

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar a la Dirección 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 de la Dirección Titular, el Plan Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- d) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar del centro.
- e) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.
- f) Elaborar el plan de convivencia del centro.
- g) Garantizar el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Estratégico en el centro.
- h) Aquellas otras que se le hayan atribuido en el presente Reglamento.
- i) Es representante ante el Equipo de Titularidad de la Congregación.

##### **Art. 72.- Reuniones**

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes.

#### **Sección Segunda: Equipo de Gestión**

### **Art. 73.- Composició**

1. El Equipo de Gestión está formado por:

- a) La Directora Titular: EGP
- b) El Director/a Pedagógica: EGPG
- c) El Director de Administración: EGRE
- d) El coordinador/a de personas: EGPE
- e) El coordinador/a del EGRS

2. Cuenta de manera puntual con los asesores de Innovación y Gestión avanzada.

### **Art. 74.- Competencias**

- a) Coordinación en la toma de decisiones de todas las áreas de gestión del Colegio que se centra en el cliente
- b) Configura la línea de actuación básica en el desarrollo de nuestros servicios y busca satisfacer las necesidades y expectativas de éstos a través de los cinco equipos de gestión.

### **Art. 75.- Reuniones**

El Equipo de Gestión se reunirá una vez a la semana.

### **Sección tercera: Consejo Escolar**

#### **Art. 76.- 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. 77.- Composición.**

1. El Consejo Escolar del Centro está formado por:

- a) El Director/a Pedagógico.
- b) Tres representantes de la Entidad Titular del centro. Uno de ellos podrá ser la Directora Titular, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
- c) Cuatro representantes del profesorado.
- d) Cuatro representantes de los padres o tutores del alumnado elegidos por y entre ellos.
- e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

- g) Un representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en las condiciones que dispongan las administraciones educativas.

2. En la composición del Consejo Escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

### **Art. 78. Elección, designación y vacantes**

1. A elección y nombramiento de los representantes del profesorado, de los padres y madres, del alumnado, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de concertos y demás normativa vigente.
2. La asociación de padres y madres podrá designar uno de los representantes de los padres/madres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo Escolar.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

### **Art. 79.- Competencias**

1. Son competencias del Consejo Escolar:
  - a) Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del centro.
  - b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del centro, el Reglamento de Régimen Interior del centro.
  - c) Informar y evaluar la programación general anual del centro que elaborará el equipo directivo del centro.
  - d) Aprobar, a propuesta de la entidad titular del centro, el presupuesto del centro, la relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.
  - e) Intervenir en la designación del director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del presente Reglamento.
  - f) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.
  - g) Recibir comunicación de información del titular del centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe

- h) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- i) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- j) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la entidad titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.
- l) Proponer, en su caso, a la administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- m) Informar 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.
- n) Favorecer relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- o) Participar en la evaluación de la marcha general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- p) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- q) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
- r) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro
- s) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

2. Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:

- a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su sección de enseñanzas concertadas.
- b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar.

### **Art. 80.- Régimen de funcionamiento**

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director/a 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 tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
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 será nombrado de entre sus miembros 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 se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.

12. Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

13. Las reuniones del Consejo Escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.

14. Asimismo, el Consejo Escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del Consejo Escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.

15. Cuando sea preciso comunicar al Consejo Escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del Consejo Escolar.

### **Sección Cuarta: Claustro Docente**

#### **Art. 81.- Claustro Docente**

El Claustro Docente es el órgano propio de participación del profesorado del centro. Forman parte del mismo todos los docentes de enseñanzas curriculares del centro y los orientadores.

#### **Art. 82.- Competencias**

Son competencias del Claustro Docente:

- a) Participar en la elaboración del proyecto educativo de centro.
- b) Participar en la elaboración de la programación general anual y de la evaluación del centro.
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
- d) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- f) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del centro.
- g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 17. j, 76.1.c y 80 del presente Reglamento.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- i) Informar sobre las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- j) Conocer y aplicar el Plan de convivencia: las acciones encaminadas para la resolución de conflictos, las medidas para la reconducción de conductas, los procesos y protocolos encaminados a la prevención de las conductas suicidas, así como el de acoso escolar...
- k) 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.
- l) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

### **Art. 83.- Seccione**

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. 84.- Competencias de las Secciones**

Son competencias de la sección del claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del proyecto curricular de la etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

### **Art. 85.- Régimen de funcionamiento**

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El Director/a Pedagógico convoca y preside las reuniones del claustro.
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 veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. 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.
9. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro que se reúnan por separado, con la salvedad de que el Consejo Escolar será convocado y presidido por el director/a pedagógico de estas enseñanzas.

### **Sección Quinta: Equipo de Gestión de la Pastoral (EGP)**

#### **Art. 86. Equipo de Gestión de la Pastoral**

1. Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades escolares y extraescolares que se realicen en el centro.
2. Es liderado por la Dirección Titular del Centro y coordinado por el Coordinador/a de Pastoral.

#### **Art. 87. Composición**

1. El EGP está formado por:
  - a) La Directora Titular
  - b) Representantes de la Congregación
  - c) El coordinador/a de pastoral
  - d) El Director/a pedagógico
  - e) Los coordinadores/as de etapa
  - f) Los coordinadores/as de pastoral de etapas o niveles si los hubiera

g) Los responsables últimos de las actividades o áreas pastorales

2. Se trabaja en red y en colaboración con otros Centros de la Congregación, coordinados por el Equipo Nacional de Pastoral (EPAN).

3. A la reunión podrán asistir también todos aquellos miembros de la Comunidad Educativa que el Equipo considere necesario.

### **Art. 88.- Competencias**

1. Son competencias del EGP:

- a) Desplegar dentro de su área de gestión los objetivos del Plan Anual que le corresponda.
- b) Garantizar el desarrollo de la línea estratégica pastoral del proyecto educativo “formar personas más humanas, más cristianas y más felices”.
- c) Hacer el seguimiento del Proyecto Educativo en lo que se refiere a la acción evangelizadora.
- d) Proponer anualmente los objetivos y líneas de acción de la dimensión evangelizadora del Proyecto Educativo.
- e) Evaluar el itinerario de educación en la fe del alumnado a lo largo de la correspondiente etapa educativa.
- f) Actuar en colaboración con el departamento didáctico de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- g) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Curricular y el Proyecto Educativo las actividades religioso-pastorales del curso.
- h) Promover el asociacionismo religioso entre el alumnado y darles los medios más adecuados para su funcionamiento.
- i) Prolongar la acción pastoral entre las familias de la Comunidad Educativa e invitarlas a participar.
- j) Organizar y posibilitar los equipos de voluntariado promoviendo el plan de actuación del curso y acompañándolos para tal fin.
- k) Velar por el desarrollo del proyecto LEBAB para el crecimiento y el cultivo de la interioridad a través de sesiones de Mindfulness-Interioridad. Por medio del cultivo de la interioridad.

2. El EGP se reúne todas las semanas organizando, para tal fin, el horario correspondiente. La convocatoria la hace el Coordinador/a de pastoral quien lo preside.

### **Sección Sexta: Equipo Pedagógico (EGPG)**

#### **Art. 89.- Equipo de gestión pedagógica**

1. Es el órgano encargado de la coordinación pedagógica en el centro.

2. Está liderado por el Director/a Pedagógico.
3. El EGPG está formado por:
  1. El Director/a Pedagógico
  2. Los coordinadores/as de las etapas.
  3. El coordinador/a del departamento de orientación.
  4. La Directora Titular
4. Podrán formar parte aquellas otras personas que el Director/a Pedagógico crea conveniente que participen ya sea en momentos puntuales o bien a lo largo de todo un curso escolar.

### **Art. 90.- Competencias**

Son competencias del EGPG:

- a) Propiciar la Innovación educativa
- b) Participar en la propuesta del Plan Anual
- c) Asegurar el despliegue de la innovación metodológica en las diferentes etapas de Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.
- d) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades, planes y proyectos pedagógicos del centro.
- e) Realizar el seguimiento de las prioridades pedagógicas fundamentales señaladas en los planes del centro.
- f) Coordinar, apoyar y ofrecer medios para la formación y perfeccionamiento del profesorado en el ámbito pedagógico.
- g) Dirigir y coordinar la elaboración, ejecución, evaluación y modificación del proyecto curricular de centro.
- h) Supervisar la selección de los libros de texto y otros materiales que se hayan de adoptar en el centro a propuesta de los seminarios, ciclos y etapas.
- i) Asesorar al equipo directivo a la hora de realizar las previsiones pedagógicas para un nuevo curso escolar.
- j) Coordinar el trabajo de seminarios, ciclos y etapas
- k) Realizar seguimiento del trabajo del departamento de orientación.

### **Sección Séptima: Equipo de Gestión de Personas (EGPE)**

#### **Art. 91.- Equipo de Gestión de Personas**

1. La misión principal es promover acciones encaminadas a conseguir un alto grado de satisfacción y cualificación de todo el personal del centro.
2. Está liderado por uno de los miembros que, a su vez, pertenece al EG.

3. El EGPE está compuesto por:

- a) una persona de cada etapa con perfil psicopedagógico
- b) un representante del profesorado de cada etapa y en caso de no estar representadas todas las etapas con el perfil del apartado a)

### **Art. 92.- Competencias**

- k) Planificar acciones que persigan el desarrollo personal, la capacitación del perfil profesional, la participación y el trabajo en equipo para adecuar al nuevo marco competencial necesario.
- l) Elaborar el plan de acogida al personal.
- m) Desarrollar acciones para la evaluación del desempeño, la promoción y el "coaching " de todo el personal del centro.
- n) Coordinar la mentorización para el acompañamiento del personal de reciente incorporación
- o) Acompañar y participar del plan de formación.
- p) Realizar un plan de reconocimientos.
- q) Evaluar el liderazgo a través de las 17 competencias en los 3 ámbitos de Carisma, Estratégicas y Técnicas, para hacer frente al nuevo paradigma educativo.
- r) Realizar e incentivar actividades de mejora del clima laboral y de la cohesión de personas, grupos y equipos de trabajo.

### **Sección Octava: Equipo de gestión de los recursos económicos-laborales-tecnológicos y de comunicación (EGRE)**

#### **Art. 93.- Equipo de Gestión de los Recursos Económicos, laborales y comunicación**

1. Está liderado por el Director de Administración.

2. El EGRE está compuesto por:

- a) Por los responsables del PAS o docentes encargados de funciones económicas, de comunicación o IT.

### **Art. 94.- Competencias**

- a) Realiza la planificación y presupuestos generales y específicos de los Ciclos/Etapas y de los servicios que ofrece el Colegio (comedor, transporte escolar, extraescolares, madrugadores, venta de libros y otros materiales educativos, alquiler de instalaciones y formación a terceros), analizando los recursos económicos, evaluando los riesgos y planificando las inversiones.
- b) Cuatrimestralmente se compara la contabilidad y el presupuesto anual realizado

con el objetivo de comprobar y aclarar posibles desviaciones.

- c) Se encarga, junto con el proceso de estrategia y la Congregación, a través del Equipo de Titularidad, de estudiar la viabilidad de llevar a cabo nuevas inversiones de acuerdo a la información recogida en las Memorias.
- d) Desde este equipo se desarrolla el Plan de Ordenación Integral del Colegio, realizado en el Curso 2016-17, comenzado en este año y previsto para los diez próximos cursos. Está prevista la adecuación de espacios y contenidos de la totalidad del edificio, siguiendo el pilotaje iniciado en las aulas de primero de ESO.
- e) Gestiona las tareas administrativas laborales del Centro.
- f) Se encarga la actuación relativa a los medios de comunicación interna y externa del Centro.

El EGRE, junto con la Congregación, son los responsables de gestionar las compras y seleccionar a los proveedores con los que trabajamos local o centralizadamente en el Centro.

### **Sección Novena: Equipo de gestión de Recursos materiales, administrativos y servicios (EGRS)**

#### **Art. 95.- Equipo de gestión de recursos materiales, administrativos y servicios**

1. Es el responsable de la gestión de las instalaciones, de los servicios extraescolares que se realizan en ellas y de la atención en Secretaría.
2. Está liderado por una de las personas del Equipo que, a su vez, es miembro del EG.
3. El EGRS está formado por:
  - a) Por personal del PAS y personal docente.

#### **Art. 96.- Competencias**

- a) Mantener las instalaciones tanto a nivel preventivo como correctivo, mediante revisiones por parte de los proveedores con la periodicidad establecida, en ascensores, calefacción y agua caliente, electricidad, fotocopiadora, extintores, saneamientos, desratización etc.
- b) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, tanto del parque informático/tecnológico como de las instalaciones.
- c) Resolver las incidencias anotadas en las secciones de la Intranet del Colegio creadas a tal efecto.
- d) Además, como herramienta para consolidar y sistematizar las diferentes actividades que realizan las 5 áreas de gestión del Centro, contamos con una gestión de los procesos. Estos procesos, son los encargados de sistematizar y procedimentar las actividades ya consolidadas en el Centro. Podemos decir, por

lo tanto, que desde las áreas de gestión se gestiona el Colegio y desde los procesos se sistematiza la actividad.

### TÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

#### Art. 97. Órganos de coordinación educativa

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de orientación, el coordinador de etapa, el tutor y el coordinador de innovación educativa.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa el equipo de pastoral, los equipos docentes, orientación y otros equipos.

#### CAPÍTULO 1. ÓRGANOS UNIPERSONALES

##### Sección Primera: Coordinador/a de orientación

#### Art. 98. Competencias

Son competencias del coordinador/a de orientación:

- a) Participar en el EGPG
- b) 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.
- c) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- d) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- e) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- f) Convocar y dirigir las reuniones del seminario de orientación.
- g) Coordinar las funciones de tutoría del alumnado y velar por el cumplimiento del Plan Tutorial.
- h) Aquellas otras que le atribuya la normativa educativa.

#### Art. 99. Nombramiento y cese

El coordinador/a de orientación es nombrado y cesado por la Dirección Titular a propuesta de la Dirección Pedagógica.

##### Sección Segunda: Coordinador/a de etapa

#### Art. 100. Competencias

Son competencias del coordinador/a de etapa:

- a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa del profesorado y alumnado de la etapa.
- b) Coordinar el trabajo del profesorado de la etapa 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 ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Proponer al Director/a Pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- d) Proponer al Director/a Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- e) Coordinar, de conformidad con la Dirección pedagógica, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y la programación general anual, así como las actividades complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo.
- f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos.
- g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico.
- h) Promover y coordinar la convivencia del alumnado
- i) Coordinar las sustituciones del profesorado.
- j) Coordinar los procesos de elección de los materiales editoriales.
- k) Coordinar los procesos de evaluación.
- l) Convocar, organizar los actos académicos de la etapa y sustituir al Director/a pedagógico en los supuestos previstos.

### **Art. 101. Nombramiento y cese**

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con coordinador de etapa compete a la Entidad Titular del centro.
2. El coordinador de etapa es un docente nombrado y cesado por la Directora Titular a propuesta del Director/a pedagógico.
3. La duración de su cargo será de 3 años con posibilidad de prorrogarlo por la Entidad Titular.

### **Sección Tercera: Tutor/a**

### **Art. 102. Competencias**

Son competencias del tutor/a:

- 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 del alumnado del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer 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. 103. Nombramiento y cese**

1. El tutor/a es un profesor/a del grupo de alumnos y alumnas correspondiente.
2. Es nombrado y cesado por la Dirección Titular a propuesta del Director/a pedagógico y oído el coordinador/a de la etapa.

### **Sección Cuarta: Coordinación de Innovación**

#### **Art. 104.- Competencias**

Son competencias del Coordinador/a de innovación:

- a) Dirigir, coordinar y promover el modelo de calidad, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo, la normativa vigente y el Código de Conducta.
- b) Mantener documentado y actualizado el sistema de la calidad implantado.
- c) Asesorar a la Dirección en temas de calidad y apoyar la mejora constante del sistema de la calidad implantado.
- d) Apoyar y guiar a la Dirección en la elaboración del Plan Anual.
- e) Evaluar el Plan Anual y proponer objetivos de mejora.
- f) Crear el contexto para que el alumnado sea el protagonista de su proceso de aprendizaje.
- g) Diseñar nuevos espacios de aprendizaje y acompañar las líneas estratégicas y metodológicas implantadas.
- h) Crear espacios colaborativos para que el profesorado diseñe proyectos interdisciplinares innovadores.
- i) Colaborar en el desarrollo de las competencias individuales y profesionales del profesorado para capacitarlo en el uso de metodologías que potencien las inteligencias múltiples y la cultura del pensamiento.
- j) Compartir el conocimiento en Innovación y generar redes de aprendizaje.

### **Art. 105.- Nombramiento**

1. El Coordinador/a de innovación es nombrado por la Dirección Titular a propuesta de la Dirección Pedagógica, después de consensuar con la Entidad Titular del Centro.
2. La duración del mandato será de 1 año prorrogable.

### **Art. 106.- Cese, suspensión y ausencia**

El Coordinador/a de innovación cesará:

- d) Al concluir el período de su mandato.
- e) Por decisión de la Dirección Titular.
- f) Por dimisión.
- g) Por cesar como plantilla del Centro.
- h) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Coordinador/a de innovación asumirá provisionalmente sus funciones el Coordinador/a anterior hasta el nombramiento del sustituto o sustituta, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Dirección del Centro.

### **Sección quinta: Coordinación de Sostenibilidad**

#### **Art. 107.- Competencias**

Son competencias del Coordinador/a de Sostenibilidad:

- a) Dirigir, coordinar y promover el proyecto de sostenibilidad del centro, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo, la normativa vigente (AE2030) y el Código de Conducta.
- b) Mantener documentado y actualizado el sistema de la sostenibilidad implantado.
- c) Asesorar a la Dirección en temas de sostenibilidad y apoyar la mejora constante del sistema de la sostenibilidad implantado.
- d) Apoyar y guiar a la Dirección en la elaboración del Plan Anual.
- e) Evaluar el Plan Anual y proponer objetivos de mejora.
- f) Diseñar nuevos espacios de aprendizaje.
- g) Crear espacios colaborativos para que el profesorado diseñe proyectos interdisciplinares innovadores.
- h) Colaborar en el desarrollo de las competencias individuales y profesionales del profesorado para capacitarlo en el uso de metodologías que potencien las inteligencias múltiples, la cultura del pensamiento y la visión Ecosocial
- i) Compartir el conocimiento en Sostenibilidad y generar redes de aprendizaje.

j) Asesorar al profesorado en temas de sostenibilidad para la implementación en programaciones o actividades escolares.

### **Art. 108.- Nombramiento**

1. El Coordinador/a de Sostenibilidad es nombrado por la Dirección Titular a propuesta de la Dirección Pedagógica, después de consensuar con la Entidad Titular del Centro.

2. La duración del mandato será de 1 año prorrogable.

### **Art. 109.- Cese, suspensión y ausencia**

El Coordinador/a de Sostenibilidad cesará:

- d) Al concluir el período de su mandato.
- e) Por decisión de la Dirección Titular.
- f) Por dimisión.
- g) Por cesar como plantilla del Centro.
- h) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Coordinador/a de Sostenibilidad asumirá provisionalmente sus funciones algún miembro del Equipo hasta el nombramiento del sustituto o sustituta, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Dirección del Centro.

## **Sección Sexta: Coordinación de Normalkuntza**

### **Art. 110.- Competencias**

El objetivo principal del proyecto , y de la normalización lingüística en general, es extender el uso del euskera. Para conseguir una mayor utilización del euskera, se traduce en un aumento del número de hablantes, la ampliación y el fortalecimiento del uso, la extensión de la presencia del euskara a todos los ámbitos.

Serán competencias del coordinador de normalización:

- a) Dirigir, coordinar y promover el plan de normalización lingüística del centro junto con la Dirección Pedagógica y el equipo motor de profesores que acompañen al coordinador/a y a la Dirección en sus horas asignadas, de acuerdo con las directrices del Proyecto Educativo.
- b) Concretar los objetivos y las actividades a desarrollar en el Plan Anual del curso para fomentar la recuperación y el uso del euskera.
- c) Asesorar a la Dirección en temas de normalización lingüística y apoyar la mejora constante del plan implantado.
- d) Garantizar el desarrollo del proyecto en todos los ámbitos de la misma: padres-

madres, profesorado, alumnado, ámbito institucional, ámbito escolar y extraescolar.

e) Reflexionar a final del curso para realizar la memoria, con vistas a perfilar el plan del curso siguiente.

f) Buscar las acciones concretas que hagan posible que la lengua y las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa y con el Instituto sean en euskera.

g) Dar visibilidad al euskera: rotulación, presentaciones, circulares, avisos varios...

### **Art. 111.- Nombramiento**

1. Es nombrado y cesado por la Dirección Titular a propuesta del Director/a pedagógico.

2. La duración del mandato será de 1 año prorrogable.

### **Art. 112.- Cese, suspensión y ausencia**

El Coordinador/a de Normalkuntza cesará:

d) Al concluir el período de su mandato.

e) Por decisión de la Dirección Titular.

f) Por dimisión.

g) Por cesar como plantilla del Centro.

h) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Coordinador/a de Normalkuntza asumirá provisionalmente sus funciones el Coordinador/a anterior hasta el nombramiento del sustituto o sustituta, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Dirección del Centro.

## **CAPÍTULO 2. ÓRGANOS COLEGIADOS**

### **Sección Primera: Equipo Docente**

#### **Art. 113. Composición**

El equipo docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

#### **Art. 114. 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 Segunda: Equipo de Orientación**

#### **Art. 115. Composición**

El Equipo de Orientación está formado por:

- a) El Orientador/a que ejercerá funciones de Coordinación.
- b) El Director/a pedagógico.
- c) El profesorado de pedagogía terapéutica (PT).
- d) Los profesores cuyo perfil profesional pueda ser parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, psicomotricistas, etc., ...).
- e) Otros profesores que, por designación, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

#### **Art. 116. Competencias**

Son competencias del Equipo de Orientación:

- a) Redactar, poner en práctica y evaluar el proyecto de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el centro, de acuerdo con las directrices del proyecto educativo del centro.
- b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del centro.
- c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del centro.
- d) 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.
- e) Proporcionar al alumnado información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- g) Aplicar programas de intervención orientadora del alumnado.
- h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada del alumnado y elaborar propuestas de intervención.
- i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

- j) Colaborar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación y formación dirigidas a familias.

### **Sección Tercera: Otros departamentos o comisiones (equipos).**

#### **Art. 117. Configuración y composición**

1. El Departamento o comisión es el grupo de los profesores o profesoras que imparten un área o materia o un conjunto de estas en el Centro o tienen encomendada alguna misión de cara a la mejora en la Formación de los alumnos y alumnas.
2. La creación y modificación de los departamentos o comisiones compete a la Dirección pedagógica.

#### **Art. 118. Competencias**

1. Son competencias de los departamento o comisiones (equipos):
  - a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso.
  - 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.
2. Entre los departamentos o comisiones para la mejora de la Formación están:
  - Comisión de Voluntariado
  - Comisión GUGAN (convivencia emocionalmente positiva)
  - Comisión para el fomento del uso del euskera: Normalkuntza
  - Comisión para el fomento de la innovación pedagógica: Berrikuntza
  - Comisión STEAM
  - Comisión competencia lingüística
  - Comisión de Diversificación
  - Comisión Refuerzo Lingüístico
  - Comisión de eventos

## **TÍTULO V PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **Art. 119.- Participación de la Comunidad Educativa**

La participación del alumnado, de las madres y padres de alumnos y alumnas, del

profesorado, del personal de administración y servicios, en el centro, se efectúa preferentemente a través del Consejo Escolar.

### **Art. 120.- Órganos específicos de participación**

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

### **Sección Primera. Órganos específicos de participación del alumnado**

#### **Art. 121.- Órganos específicos de participación del alumnado**

Son órganos específicos de participación del alumnado en el centro los delegadas y delegados de curso, la junta de delegadas y delegados, los mediadores, los ekoordezkariak y el voluntariado.

#### **Art. 122.- Delegadas y delegados**

En las etapas de Educación Primaria 5º y 6º, Educación Secundaria Obligatoria y Bachiller:

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, que formará parte de la Junta de delegadas y delegados del alumnado. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados y subdelegados de curso, serán organizadas y convocadas por el Director/a Pedagógico, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
3. Todos los alumnos y alumnas del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura, salvo que una persona en cualquier momento del proceso manifieste al tutor/a que no quiere ser elegible.
4. En la votación cada alumno y alumna podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. En primera vuelta es necesario obtener la mitad más uno de los votos. En segunda vuelta será delegado o delegada el alumno o alumna más votado y subdelegado o subdelegada el siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado o delegada de curso el alumno o alumna de mejores calificaciones académicas, y subdelegado o subdelegada el siguiente.

5. Los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocadas, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta de los alumnos y alumnas del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se procederá de la misma forma en el caso de las dimisiones aceptadas.

6. Las delegadas y delegados no podrán ser sancionadas por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

### **Art. 123.- Funciones de los delegados y delegadas**

Son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegadas y delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su curso.
- d) Colaborar con el tutor y tutora y resto del profesorado en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- g) Según etapas educativas, recoger las ausencias y otras incidencias en la hoja de lista.
- h) Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

### **Art. 124.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegadas y delegados**

1. El órgano que articula la participación específica del alumnado en la gestión del centro se denominará junta de delegadas y delegados de alumnas y alumnos.

2. El centro contará con una Junta de delegadas y delegados de alumnas y alumnos, que estará integrada por las delegadas y delegados elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los y las representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar del centro.

3. La Junta de delegados y delegadas elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por la Dirección, que sólo podrá desautorizarlas en caso de que se opongan a alguna norma legal, a los preceptos de este Reglamento, o a los derechos y deberes del alumnado y de los y las demás integrantes de la comunidad educativa.

4. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los alumnos y alumnas del centro y la operatividad de la propia junta de delegados y delegadas.
5. El director o directora facilitará a la junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
6. Las personas integrantes de la junta de delegados y delegadas, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento y difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

### **Art. 125.- Funciones de la junta de delegadas y delegados**

Son las siguientes:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria Anual de Centro, así como para la organización de la jornada escolar.
- b) El asesoramiento y apoyo a los y las representantes de alumnos y alumnas en el Consejo Escolar, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del RRI, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el centro.
- h) Disponer de información, en su caso, sobre los convenios de prácticas en empresas y participar en su seguimiento.
- i) Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado.

### **Art. 126.- Voluntariado**

1. Está formado por todos aquellos alumnos y alumnas que, de manera voluntaria quieran participar en un proyecto de voluntariado en colaboración con la ONG Fundación M. Trinidad Carreras.

2. Su labor tiene dos dimensiones y/o objetivos:

- a) Se deriva de la propia formación del grupo, es decir, la toma de conciencia de la pertenencia a un grupo de espiritualidad cristiana, voluntaria y altruista que se deriva de la propia formación del grupo.
- b) La participación en diferentes acciones solidarias en todo su proceso desde la sensibilización hasta la puesta en práctica de las mismas colaborando con diferentes asociaciones externas.

## TÍTULO VI. NORMAS DE CONVIVENCIA

### CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS GENERALES

#### **Art. 127.- Base de la convivencia**

El colegio Madre de Dios asume como base de la convivencia el respeto y 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. 128.- Plan de convivencia<sup>27</sup>**

1. El marco de la convivencia se regulará de acuerdo con lo que disponga el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.
2. Se establece 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.
3. El objetivo principal de este Plan es generar un ambiente de bienestar emocional que posibilite el acompañamiento del proceso educativo integral: en lo académico, intelectual, cognitivo, socioafectivo, emocional y espiritual.
4. El colegio Madre de Dios desde su Proyecto Educativo, tiene como propuesta ser un espacio de bienestar emocional donde cada persona se sienta acogida, valorada de manera integral e íntegra; donde se respete su ritmo individual y se confíe en sus capacidades; donde no se le juzgue, sino que se le comprenda; donde el equivocarse y el error sea una nueva oportunidad de aprendizaje.
5. De cara a favorecer la convivencia positiva en el Centro se promueven estrategias de prevención y resolución pacífica de los conflictos desarrolladas en el Plan de convivencia.
6. El Centro trabaja para la gestión emocional y para la convivencia a través del

---

<sup>27</sup> ANEXO I Plan de convivencia

proyecto GUGAN, con el objetivo de impulsar el bienestar emocional y la convivencia positiva de la Comunidad Educativa.

7. El centro propicia la participación de toda la comunidad educativa en actividades y programas que construyen una convivencia positiva y Bienestar emocional.

### **Artículo 129. La mediación**

1. Favorecemos la mediación como una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas para buscar las soluciones que ayuden a encontrar actitudes de aceptación y respeto por el otro contando desde el diálogo y la comunicación.

2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

### **Artículo 130. Aspectos básicos para la práctica de la mediación**

Para llevar a cabo la labor de la mediación, contamos con personas mediadoras.

1. Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el Coordinador o Coordinadora de convivencia, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumnado que lo proponga. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

## **CAPÍTULO 2. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO**

**Art. 131.- Implicación del profesorado en la protección de los derechos del alumnado**

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.

1. Son derechos de los alumnos y alumnas los recogidos desde el artículo 6 al artículo 21 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre<sup>28</sup>.
2. Son deberes del alumnado los que figuran desde el artículo 21 al artículo 27 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre.
3. Todos los profesores y personal no docente, en virtud de la tarea educativa que desempeñan, tienen autoridad suficiente para corregir cualquier conducta contraria a estas normas de convivencia<sup>29</sup>.
4. Existe también una comisión de convivencia formada por la Coordinación, el Orientador del Centro, y el tutor del alumno o alumna, con la concurrencia de la Directora del Centro cuando así se requiera su intervención.
5. La comisión de convivencia es la encargada de:
  - a. establecer una comunicación adecuada para el diálogo y la escucha
  - b. decidir las medidas a adoptar para la corrección de las conductas
  - c. realizar el seguimiento del alumnado objeto de la corrección
  - d. buscar la reparación en los casos en que se deba dar

### **Art. 132.- Atención a los derechos relacionados con la seguridad**

1. Los tutores y tutoras y el resto de los y las educadores pondrán en conocimiento de la Coordinación de etapa, Orientador o de la Dirección del Centro 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 del Decreto de derechos y deberes.
2. Es función de todos los educadores y educadoras prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará al Equipo Directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.
3. La Coordinación de la Etapa designará profesores y profesoras para vigilar los recreos en número suficiente para poder controlar visualmente todo el espacio ocupado por el alumnado.
4. El alumnado debe saber en cada momento quiénes son los y las encargadas de dicha vigilancia y deben poder acudir a ellas en cualquier momento, y tener acceso visual de manera constante. La Dirección del Centro podrá prohibir la utilización de espacios que, por su situación o características, dificulten la vigilancia por parte de los

---

<sup>28</sup> En el ANEXO I Plan de convivencia se recogen estos derechos.

<sup>29</sup> Capítulo IV, Sección 1ª, art. 50 del [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. (BOPV, 16-12-2008).

profesores y profesoras.<sup>30</sup>

### **Art. 135.- Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen<sup>31</sup>**

1. Los tutores, todo el profesorado y personal del centro, en el ejercicio de sus funciones, 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 determinará las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, en general. Estas normas en ningún caso permitirán un uso no autorizado de grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases.

2. A este respecto y con carácter general, queda prohibida la utilización del teléfono móvil o cualquier aparato electrónico<sup>32</sup>, por parte de los alumnos y alumnas y en cualquier dependencia del colegio.

3. En general, cualquier dispositivo móvil o electrónico que vaya a ser utilizado como recurso educativo, únicamente puede utilizarse en el aula y fuera de ella si lo autoriza el docente de manera expresa y siempre atendiendo a las instrucciones y al objetivo del requerimiento. Una vez finalizada la actividad, el alumnado deberá guardarlo de nuevo tal y como queda indicado en el punto 2.

4. Asimismo, esta disposición se extiende a la realización de actividades extraescolares y complementarias que se realicen fuera del centro. De la misma manera, el profesorado podrá autorizar su uso en las mismas condiciones que dentro del centro.

5. En su caso, teniendo en cuenta *el artículo 33 del Decreto de Derechos y Deberes 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. (BOPV, 16-12-2008)* podrán corregirse las conductas del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto escolar, estén directamente relacionadas con los derechos y deberes del alumnado del Centro.

6. De la misma manera, se podrá activar el protocolo de ciberacoso siguiendo los pasos determinados en *la Resolución de 2024-03-12 de la viceconsejera de educación sobre las instrucciones que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la CAPV: "aunque las supuestas conductas de acoso sucedan fuera del centro docente, si se constata la existencia de una relación causa-efecto con la actividad escolar o si se dan otras de las circunstancias reguladas en la normativa en vigor"*.

### **Art. 134.- Derecho de reunión**

Los órganos de gobierno del centro garantizarán que el derecho de reunión, reconocido

---

<sup>30</sup> Anexo I Plan de convivencia, IV Aplicación de las normas de convivencia, 4,3

<sup>31</sup> Desarrollado en su totalidad en el *Anexo III Protocolo de uso de dispositivos móviles, otros aparatos electrónicos y uso seguro de Internet y Anexo I, Plan de convivencia, en el apartado IV dedicado a la aplicación de las normas de convivencia, 7 y 8*

<sup>32</sup> En el Anexo III Protocolo de uso de dispositivos móviles, aparatos eléctricos y uso seguro de Internet se desarrollan toda la normativa a este respecto

a los alumnos y alumnas por las Leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de protección al menor.

Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo que se dispone en los apartados siguientes:

- a) Los grupos podrán reunirse en su propia clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor o tutora, para tratar temas académicos, sin pérdida de clases siempre que lo consideren necesario. También podrán reunirse, previa comunicación del orden del día al profesor tutor o tutora, como máximo durante una hora de clase al mes. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor o tutora, al alumno delegado o delegada del grupo.
- b) El Director/a Pedagógico señalará un lugar de reunión para la junta de delegados o delegadas, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento recogidas en este Reglamento.
- c) La junta de delegados y delegadas podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos y alumnas representados. Para ello, la junta de delegados y delegadas la solicitará al Director/a Pedagógico, que la concederá o denegará, una vez visto el orden del día, de acuerdo con el grado de adecuación de los temas presentados a las competencias de la junta de delegados y delegadas. También podrá ser denegada la autorización por incumplimiento del orden del día en anterior o anteriores reuniones. Contra la decisión del Director/a Pedagógico cabe recurrir ante la Dirección del Centro.
- d) La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada, el día anterior, a la totalidad del alumnado a través de alumnos delegados y delegadas y con el orden del día. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.
- e) El coordinador/a de etapa, de acuerdo con las indicaciones de la Dirección del Centro, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos, el Coordinador de Etapa podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.
- f) No obstante, si el Reglamento de Organización y Funcionamiento así lo aprueba con mayoría simple de cada uno de los tres sectores, alumnado, padres y madres y profesorado, el Coordinado/a de Etapa, cuando crea que el número y naturaleza de los temas a tratar así lo requieren, podrá reducir las clases lo imprescindible para que el tiempo dedicado a la reunión pueda llegar a una hora. Esta reducción se repartirá entre todas las clases si la decisión se adopta el día anterior de manera que puedan conocerla todos los profesores y profesoras; en caso de adoptarse el mismo día sólo se reducirán las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que tenga lugar la reunión.

### Art. 135.- Regulación de las ausencias colectivas<sup>33</sup>

*«A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.»<sup>34</sup>*

1. La propuesta de inasistencia a clase deberá ser aprobada inicialmente por la junta de delegados y delegadas del centro, por propia iniciativa o a petición de al menos un 5% de todos los alumnos y alumnas matriculados en el centro o de los y las representantes autorizadas de las asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos y alumnas legalmente reconocidas, previo debate en el que se consideren, entre otros los siguientes aspectos:

- a. Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
- b. Relación de la misma con el centro.
- c. Tiempo que se dispone para su consideración por todos los alumnos y alumnas.
- d. Proximidad de otras convocatorias anteriores o previsión de convocatorias próximas.

2. En caso de aprobación de la propuesta por la junta de delegados y delegadas, se redactará la convocatoria, razonada en relación con los aspectos señalados en el punto 1 de este mismo artículo y con indicación de las personas convocantes, fechas, horas y actividades programadas, con una antelación mínima de siete días hábiles, salvo que, excepcionalmente, existan razones de urgencia justificadas por los que han hecho la convocatoria ante el Coordinador de Etapa.

3. La convocatoria así redactada será comunicada a la Dirección Pedagógica y se colocará en los espacios y lugares designados a estos efectos de acuerdo con lo que se establezca a tal efecto. Deberá estar expuesta en los lugares indicados hasta el final de las votaciones.

4. Cada delegado y delegada comunicará a los alumnos y alumnas de su respectivo grupo la existencia de la convocatoria y el lugar en que está expuesta, sin que se pueda exponer en las propias aulas ni obligar a ningún alumno o alumna que libremente no

---

<sup>33</sup> Se propone una regulación muy abierta para ser coherente con la que figuraba en el Decreto anterior, respetándola íntegramente a partir del tercer curso de la ESO que es cuando la LOE lo permite, aunque no lo impone. Puede restringirse libremente, bien sea limitándola al alumnado de las etapas post-obligatorias, bien sea exigiendo mayores formalidades o plazos para la adopción de la decisión y para la notificación, o limitándola exclusivamente a movilizaciones convocadas con carácter general, o a las apoyadas por la totalidad de asociaciones, sindicatos o partidos, o incluso a las convocatorias que asuma la propia Administración Pública en casos excepcionales. La LOE parte de que la inasistencia colectiva es falta, pero que puede aceptarse como medio educativo en determinadas circunstancias. No la reconoce como derecho.

<sup>34</sup> Modificación LOMLOE de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, art. 8

opte por ello a conocerla. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación. Salvo autorización expresa de la Dirección, las aulas no podrán ser el lugar de la votación.

5. El Director/a Pedagógico podrá acordar la reducción de las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que se celebre la votación.

6. La votación comenzará al iniciarse un recreo, bajo la supervisión general de la Dirección Pedagógica, de la Coordinación de las etapas o del profesor o profesora en quien delegue.

7. El alumnado, mediante DNI, dejará reflejado su apoyo firmando el acta que a tal fin se levantará de la sesión.

8. Si la suma de votos emitidos no alcanza el quórum de la mitad más uno del número de alumnos y alumnas en el Centro, la votación no tendrá validez, no pudiéndose repetir para la misma convocatoria, que quedará, sin más, rechazada.

9. Si con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta, la Coordinación de Etapa lo hará público exponiéndolo junto a la convocatoria.

10. El resultado nunca será vinculante para los alumnos y alumnas, que podrán ejercer su derecho individual a asistir a clase, pero la inasistencia a clase de los que sigan la convocatoria así aprobada no podrá ser considerada conducta inadecuada ni ser objeto de medida alguna de corrección<sup>35</sup>.

11. En cualquier caso el Centro garantizará la impartición de las clases para el alumnado asistente al Centro sea cual sea el número de alumnos y alumnas no asistentes.

12. A efectos de conocer si el motivo de la ausencia a clase ese día se debe al seguimiento o no de la propuesta de inasistencia, con vistas a justificar o no la ausencia, las familias del alumnado menor de edad<sup>36</sup> deberán cumplimentar un impreso de justificación<sup>37</sup>.

### **Art. 136.- Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito**

1. Para ejercicio del derecho de libertad de expresión que a los alumnos y alumnas reconoce el artículo 14 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre:

a) La Dirección Titular establecerá la forma, espacios y lugares, en los que se pueda desarrollar este derecho, debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las instituciones, así como cada integrante de la comunidad educativa.

b) En todo caso, toda información que se exponga en los lugares y espacios designados al efecto deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma.

---

<sup>35</sup> 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, artículo 13, 3.

<sup>36</sup> 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, artículo 14,3

<sup>37</sup> [Anexo IV Permiso para participar en las ausencias colectivas](#)

c) Dentro de las aulas sólo podrá haber información relativa a la propia actividad escolar.

2. Las informaciones que no respeten dichas normas deberán ser retiradas por orden de la Dirección Titular.

### **Art. 137.- Regulación del uso de móviles, dispositivos electrónicos y uso de Internet en el centro<sup>38</sup>**

El uso de aparatos de telefonía móvil u otros dispositivos electrónicos similares puede dar lugar a hechos que están penados por la ley<sup>39</sup> al atentar contra derechos individuales de las personas.

Por ello:

1. El **teléfono móvil** no es un útil necesario para el desarrollo de la actividad académica, por lo tanto no se podrá hacer uso del teléfono móvil, en ningún espacio dentro del recinto escolar. Asimismo tampoco se hará uso durante la realización de actividades extraescolares y complementarias fuera del centro.
2. El Centro escolar recomienda no traer este tipo de dispositivos móviles o cualquier otro aparato electrónico al colegio y, por lo tanto, no se hace responsable de su pérdida o sustracción.
3. En el caso de que el alumnado necesite traer el móvil al Centro, deberá permanecer en todos los momentos desconectado y guardado correspondiendo al alumnado su guardia y custodia.
4. El único dispositivo permitido en el Centro es el ordenador. El alumnado no podrá utilizar en clase ningún otro dispositivo móvil o aparato electrónico: teléfono móvil, grabadora, relojes inteligentes, cámara..., ni cascos, salvo que sea previa y expresamente autorizado por el profesor o profesora. Tampoco serán visibles dentro del edificio.
5. Cualquier comunicación con el exterior se podrá hacer a través de: tutor/a, cualquier docente, personal del centro o Secretaría. Ellos son los responsables y establecerán en forma y manera cómo se podrá hacer.
6. En general, cualquier dispositivo móvil o electrónico que vaya a ser utilizado como recurso educativo, únicamente puede utilizarse en el aula y fuera de ella si lo autoriza el docente expresamente y siempre atendiendo a las instrucciones y al objetivo del requerimiento. Una vez finalizada la actividad, el alumnado deberá guardarlo de nuevo tal y como queda indicado en el punto 2.

---

<sup>38</sup> Se puede consultar la normativa a este respecto en el Anexo III Protocolo de uso de dispositivos móviles, otros aparatos electrónicos y uso seguro de Internet y Anexo I, Plan de convivencia, 7 y 8

<sup>39</sup> LOPDGDD (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales)

7. Asimismo, esta disposición se extiende a la realización de actividades extraescolares y complementarias fuera del centro. De la misma manera, el profesorado podrá autorizar su uso en las mismas condiciones que dentro del centro.

8. Cuando, durante las clases, se use un dispositivo, el alumnado deberá seguir en todo momento las instrucciones del docente al cargo para cualquiera de estos fines: búsqueda de información, publicar y compartir publicaciones académicas en entornos apropiados, trabajos cooperativos y cualquier otra actividad académica que el docente convenga.

9. El docente que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, podrá supervisar, comprobar y corregir todas aquellas actividades que se estén realizando, asegurando que el uso es el adecuado y que están abiertas solamente las aplicaciones que se precisan para esa clase o esa actividad.

10. Los tutores, todo el profesorado y personal del centro, en el ejercicio de sus funciones, 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 determinará las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, en general. Estas normas en ningún caso permitirán un uso no autorizado de grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases.

9. En el caso de que se permita la utilización de un dispositivo móvil o aparato electrónico fuera del aula, en el edificio o en cualquier espacio dentro del recinto escolar, podrán proponerse todas las limitaciones que se crean convenientes para la protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen 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.

### **CAPÍTULO 3. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES**

Todos los cursos y/o etapas, Primer Ciclo de Educación Infantil hasta Bachillerato también están bajo este marco regulador y serán de aplicación en todo el centro según se recoge en el artículo 10.3. del presente Reglamento.

#### **Art. 138.- Principio general<sup>40</sup>**

1. El incumplimiento de los deberes que el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre establece para todo el alumnado, 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 y las demás integrantes de la comunidad educativa o atenta directamente contra ellas y

---

<sup>40</sup> Estos principios están recogidos en el Anexo I, Plan de convivencia

ellos.

2. Todos los profesores y personal no docente, en virtud de la tarea educativa que desempeñan, tienen autoridad suficiente para corregir cualquier comportamiento contrario a estas normas de convivencia<sup>41</sup>. Cualquier amonestación o medida que se tome irá encaminada a:

- a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
- c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
- d) Favorecer la toma de conciencia por parte del alumnado de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Educar al alumnado en el reconocimiento de los límites de sus actos, en la corresponsabilidad en el cuidado de las personas y en la responsabilidad de las consecuencias que se puedan derivar de algunas de sus conductas.

3. La comisión de convivencia es la encargada de:

1. establecer una comunicación adecuada para el diálogo y la escucha
2. decidir las medidas a adoptar para la corrección de las conductas
3. realizar el seguimiento del alumnado objeto de la corrección
4. buscar la reparación en los casos en que se deba dar

4. La comisión de convivencia estará formada por la Coordinación, el Orientador del Centro, y el tutor del alumno o alumna, con la concurrencia de la Directora del Centro cuando así se requiera su intervención.

5. En líneas generales, en el caso de las conductas inadecuadas, se avisará a las familias de manera escrita mediante un parte de incidencias o teléfono, correo electrónico o a través de la plataforma ESEMTIA, en el mismo día o día siguiente en que ha ocurrido dicha incidencia.

6. Las medidas correctoras establecidas para las conductas contrarias o que perjudican gravemente la convivencia en el Centro que requieran un procedimiento específico, sea ordinario o extraordinario según establece el decreto 32/2019, se comunicarán personalmente a los padres o tutores legales solicitando su presencia en el centro a tal efecto si fuera necesario. La Dirección del Centro, en estos casos, establecerá el procedimiento a seguir.

---

<sup>41</sup> Capítulo IV, Sección 1ª, art. 50 del [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. (BOPV, 16-12-2008).

7. Con el fin de poder continuar con el normal funcionamiento de las clases, en los procesos ordinarios para la reconducción de las conductas contrarias o que perjudican gravemente la convivencia, que comportan reunión con la familia, hasta que tenga lugar dicha reunión, se podrán aplicar las siguientes medidas<sup>42</sup>:

1. *suspensión temporal del derecho de asistencia a alguna o a todas las clases*
2. *cambio provisional de grupo*

### **Art. 139.- Conductas objeto de medidas para ser reconducidas**

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

### **Art. 140.- 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 y por la normativa que el centro tiene recogida en su Plan de convivencia, por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.
3. La Coordinación de la Etapa junto con el equipo de convivencia, 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 comunicada al tutor o tutora.
4. Se comunicará a la familia de manera escrita mediante un parte de incidencias o teléfono, correo electrónico o a través de la plataforma ESEMTIA, en el mismo día o al día siguiente en que ha ocurrido dicha incidencia.

### **Art. 141.- Conductas contrarias a la convivencia**

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que están descritas en el artículo 31 del Decreto de Derechos y Deberes.
2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia hablará con el alumno o alumna responsable de dicha conducta y comunicará al Coordinador/a de Etapa o quien le sustituya, y notificará los hechos, así como su intervención en la corrección inmediata de acuerdo con el procedimiento que

---

<sup>42</sup> Artículo 61 del 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.

el Coordinación de Etapa, de acuerdo con la Dirección del Centro, determine.

3. Se comunicará a la familia mediante el Anexo II del Decreto de Derechos y Deberes.

### **Art. 142.- Conductas que perjudican gravemente la convivencia**

1. Son conductas que perjudican gravemente a la convivencia las que están descritas en el artículo 32 del Decreto de Derechos y Deberes.

2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta que perjudica gravemente la convivencia, apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, comunicará a la Coordinación de la etapa o quien le sustituya, y notificará los hechos, así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que la Coordinación de etapa, de acuerdo con la Dirección del Centro, determine.

3. En cualquier caso, para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales 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.

4. Se comunicará a la familia mediante el Anexo II del Decreto de Derechos y Deberes y se establecerá procedimiento ordinario para la reconducción de la conducta.

## **TÍTULO VII. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

### **Art. 143.- Principios generales**

1. En el apartado 1 del artículo 9 (*Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico*) del Decreto 201/2008 se establece que los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean reconocidos y valorados con objetividad.
2. A fin de garantizar suficientemente el Derecho de los alumnos y alumnas a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, se adoptará el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información, y transparencia, y asegurado por la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.
3. Según la Orden de evaluación de Bachillerato de 26 julio 2010 (Artículo 24, párrafo 3) la evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y a las actividades programadas para las distintas materias. Es por ello que se establece:

El alumnado de ESO y Bachillerato perderá el derecho a la evaluación continua de cualquier asignatura, sin perjuicio de la convocatoria extraordinaria que podrá ser realizada por todo el alumnado matriculado, si su ausencia es **mayor del 20% al trimestre por asignatura**, porcentaje marcado por el Centro de acuerdo con sus atribuciones especificadas en la Orden arriba indicada e independientemente de que sea mayor de edad.

### **Art. 144.- Publicidad**

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

2.- Igualmente deberán garantizar la publicidad, por parte de cada persona del profesorado, 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 de apoyo previstos.

3.- Los Coordinadores/as de Etapa garantizarán que esta publicidad llegue a madres, padres o representantes legales de los alumnos y alumnas menores de edad.

### **Art. 145.- Información al alumnado y a las familias**

1. El EGPG garantizará la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores/as y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas, 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 o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al Coordinador/a de Etapa asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.

3. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores y tutoras comunicarán por escrito a madres, padres o representantes legales de los alumnos y alumnas, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PCC para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por parte de las personas destinatarias.

4. De la misma manera transmitirá la información resultante de las sesiones finales de ciclo y de curso. La información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:

a. Apreciación sobre el grado de consecución de los objetivos generales de la

- etapa y de las áreas.
- b. Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
  - c. Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
  - d. Comunicación de las actitudes que le ayudan en el proceso de enseñanza aprendizaje.
  - e. Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.
5. Dichos informes deberán razonar además la decisión de promoción o permanencia adoptada y serán redactados por el tutor/a, previa deliberación del equipo docente, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas o informes de los profesores y profesoras correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno o alumna no haya alcanzado los objetivos programados.
  6. Estos informes, que permanecerán en el centro, orientarán el proceso de enseñanza y aprendizaje del ciclo o curso siguiente, constituyendo el punto de partida al que el profesorado deberá adecuar sus programaciones de aula.
  7. Se levantará acta de las reuniones mantenidas con el padre, madre o tutor legal.

### **Art. 146.- Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos<sup>43</sup>**

1. Las pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación del alumnado deben estar, una vez corregidos, a disposición de este y o sus familias. Queda a la consideración del profesor/a la manera en la que se pone el examen a disposición de la familia y del alumnado que así lo solicite:
  - a. fotocopia del examen corregido
  - b. entrevista con el alumno o alumna y su familia para explicar lo que sea menester en la calificación de la prueba, etc.).
2. El Coordinador/a de Etapa establecerá el procedimiento a que deben someterse las solicitudes de copias, teniendo en cuenta que, como regla general, a peticiones verbales deberá darse respuesta verbal, y a peticiones escritas respuesta escrita.
3. La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación

### **Art. 147.- Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos**

1. Los alumnos y alumnas o sus representantes legales podrán presentar oralmente alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas, en un plazo de diez días lectivos a partir de la recepción de la calificación de estos.
2. Cuando el padre o la madre o representante legal quieran solicitar una copia de un

---

<sup>43</sup> ORDEN de 7 de julio de 2008 (BOPV, 30-VII-08)

trabajo, prueba o examen deberán enviar un correo electrónico al profesor o profesora correspondiente con copia al tutor o tutora. En el correo se indicarán los datos básicos que hacen referencia a esa solicitud.

3. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del departamento didáctico.

4. Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del Currículo Oficial y el PCC, las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación.

### **Art. 148.- Reclamación a evaluaciones parciales**

1. Los alumnos y alumnas podrán reclamar oralmente o por escrito en un plazo de 48 horas después de conocida la nota, las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación ante el propio profesor o profesora, directamente o mediante la intervención del profesor tutor o tutora.
2. El profesor/a correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación, teniendo en cuenta lo señalado en el último párrafo del artículo anterior.
3. En caso de considerar desestimada su reclamación los alumnos y alumnas podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, en un plazo de 48 horas, la intervención del coordinador de etapa.
4. 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 o profesora la mantenga. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

### **Art. 149.- 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 y profesoras deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.
2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos se entiende que debe ser tenido en cuenta tanto los ejercicios a que se refiera la reclamación como los de aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido la misma calificación que el alumno o alumna que reclama o la calificación que reivindica.
3. En todo caso, los ejercicios o documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

### **Art. 150.- Reclamación a las calificaciones finales**

1. Inmediatamente después de la publicación de las calificaciones finales cada profesor o profesora convocará, en horario aprobado por la coordinación de la etapa, al alumnado a una sesión de revisión para recoger sus manifestaciones de conformidad o disconformidad, y ratificar o revisar, según proceda a su propio criterio, la calificación prevista.

2. Los alumnos y alumnas que, habiendo manifestado su disconformidad en la sesión mencionada en el apartado anterior, no hayan sido atendidas podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en la secretaría y dirigido a la coordinación de la etapa. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

3. El alumno o alumna podrá incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, siempre y cuando hayan determinado el resultado de la evaluación final.

4. La coordinación de la etapa someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente y el departamento didáctico analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación de la materia aprobada, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. En su resolución, que podrá ser de conformidad o de disconformidad con la calificación otorgada por el profesor o profesora, deberán tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales.

5. Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

6. En caso de reclamación contra las evaluaciones finales no podrá mantenerse una calificación negativa basada exclusivamente en intervenciones orales en clase salvo en el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.

7. La decisión deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

### **Art. 151.- Efectos de la decisión del equipo docente**

1. El departamento didáctico comunicará su decisión a la coordinación de su Etapa, que la trasladará a la persona interesada.

2. En caso de que la reclamación del alumno o alumna sea estimada, se comunicará a la Coordinación de Etapa a fin de que se proceda a la rectificación de la documentación

académica.

3. En caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o alumna, si persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito ante la Dirección de Centro que la trasladará a la Administración educativa para su resolución.

### TÍTULO VIII. OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

En este apartado, enumeramos también la regulación que la entidad titular del centro acuerda sobre:

#### **Art. 152.- Uniforme escolar<sup>44</sup>**

1. El uniforme escolar es la identificación con el centro. Se pretende además, evitar las desigualdades y resaltar el valor de la persona.
2. Todo el alumnado deben vestir el uniforme del colegio en todos los actos del mismo, así como el uniforme de Educación Física propio del colegio.
3. No se permiten camisetas de colores o con letras visibles debajo de los polos.
4. No se permite modificar, reformar o cambiar las prendas de vestir del uniforme.
5. Dentro del aula solo se podrá llevar como prenda extra de abrigo la sudadera propia del centro (puesta sobre el jersey azul marino del propio uniforme).
6. En todo caso, vestir una prenda más de abrigo por encima del uniforme escolar, será regulada por el profesor, tutor o miembro de la comunidad educativa que esté en ese momento.

#### **Art. 153- Entrega y recogida del alumnado menor de edad**

1. Entradas y salidas del centro, en Infantil
  - a. Los horarios son comunicados a las familias al inicio del curso, junto a las indicaciones, normativa y horarios de acceso al Centro para la incorporación al horario lectivo, y complementario, con el fin de no interferir en el desarrollo de las actividades, siempre y cuando las necesidades estén justificadas.
  - b. Los padres o tutores deben respetar la puntualidad en los horarios de entrada y salida así como los lugares que se señalan para tal efecto
  - c. El tutor correspondiente entregará una hoja a las familias en donde éstas autoricen a las personas responsables de recoger a sus hijos en ausencia de estos. Deberá cumplimentarse en un plazo de una semana del inicio de las clases.

---

<sup>44</sup> Recogida en el Anexo I Plan de convivencia

- d. Las ausencias del alumnado se justificarán al tutor mediante correo.
- e. Tras la ausencia de un alumno o alumna durante toda una jornada escolar sin justificar se realizará la correspondiente comunicación con los padres o tutores legales.
- f. No está permitido el acceso al centro de los padres, madres, tutores legales ni de familiares del alumnado y personas ajenas durante la jornada lectiva escolar, excepto cuando estén autorizadas por escrito, o se trate de visitas que puedan recibir los miembros de la Comunidad Educativa.

### 2. Entradas y salidas del centro, en Primaria:

- a. En las entradas los padres, madres o tutores legales dejarán a los alumnos en la puerta de acceso establecida para la etapa o curso y a la salida podrán recogerlos en el mismo lugar.
- b. La normativa y los horarios de acceso al centro serán comunicados por escrito a las familias, en el mes de septiembre.
- c. Hasta 2º el tutor correspondiente entregará una hoja a las familias en donde éstas autoricen a las personas responsables de recoger a sus hijos en ausencia de estos. Deberá cumplimentarse en un plazo de una semana del inicio de las clases.
- d. A partir de 1º podrán hacerse cargo de la entrega y recogida algún hermano o hermana mayor tras entrega de autorización por parte de la familia.
- e. A partir de 3º de primaria los alumnos podrán irse a casa solos a no ser que las familias soliciten lo contrario.
- f. En la etapa de Educación Primaria las ausencias se justificarán por correo.
- g. Tras la ausencia de un alumno durante toda una jornada escolar sin justificar se realizará la correspondiente comunicación con la familia.
- h. Los alumnos realizarán filas en todos los momentos de desplazamiento del patio hacia las clases, o viceversa. Así como durante el trayecto al comedor. Los responsables del traslado de los alumnos serán los profesores según la sesión lectiva, excepto en las actividades programadas por nivel y/o ciclo en las que el responsable será el tutor.
- i. Al finalizar el horario escolar los alumnos sólo podrán estar en el patio si están acompañados por la familia.
- j. No está permitido el acceso al centro de los padres, familiares de los alumnos y personas ajenas durante la jornada lectiva escolar, excepto cuando estén autorizadas por escrito, o se trate de visitas que puedan recibir los miembros de la Comunidad Educativa.
- k. Los padres, madres o tutores legales deben respetar las entradas y salidas marcadas evitando transitar por los lugares que no hayan sido señalados.
- l. En el caso de que el alumno o alumna llegara tarde, se accederá por Secretaría donde se quedará hasta que pueda ser trasladado al aula por algún miembro del personal del centro.

- m. Las faltas reiteradas de puntualidad injustificadas serán comunicadas al Coordinador de Etapa por el tutor para que tome las medidas pertinentes.

### 3. Entradas y salidas del centro, en ESO-Bachillerato:

- a. La normativa y los horarios de acceso al centro serán comunicados por escrito a las familias en el mes de septiembre.
- b. Si hubiere alguna razón que justifique el retraso, deberá ser comunicado con anterioridad y confirmado por las familias a través del correo electrónico al tutor o tutora.
- c. Las salidas del Centro antes de acabar la jornada escolar deberán ser puestas en conocimiento del tutor o tutora justificándose de igual manera. La salida, en estos casos, se hará siempre por Secretaría.
- d. No está permitido el acceso al centro de los padres, madres o tutores legales así como cualquier familiar de los alumnos y alumnas y personas ajenas durante la jornada lectiva escolar, excepto cuando estén autorizadas por escrito, o se trate de visitas que puedan recibir los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Es obligación del alumno o alumna asistir diariamente y con puntualidad a clase y a cualquier otra actividad que según el Proyecto del Centro se considere obligatoria.
- f. El alumnado de ESO-BTO en ningún caso podrán entrar a clase una vez empezada la misma sin una justificación. Deberán esperar a la autorización del profesor.
- g. El retraso no justificado supone la pérdida de la hora lectiva: el alumno o alumna deberá esperar fuera hasta la finalización de la clase.

### **Art, 154.- Salida del Centro durante el recreo**

1. El alumnado de Bachillerato podrá salir del Centro durante el recreo de la mañana, previa autorización expresa y por escrito de su padre, madre o tutor y con el compromiso de cumplir las siguientes normas:

- a) Todos saldrán al comienzo del recreo (en los primeros 5 minutos) y se reincorporarán a clase puntualmente y en orden. En todo caso, evitarán un flujo constante durante el recreo.
- b) El alumnado autorizado debe mantener en el entorno del Colegio una actitud correcta, evitando en todo momento dar una mala imagen de sí mismos o dañar la del Centro.
- c) No serán responsabilidad del Centro las consecuencias que pudieran derivarse de las acciones del alumnado fuera del recinto escolar.
- d) El incumplimiento de las anteriores normas dará lugar a la supresión inmediata del permiso de salida.
- e) Los días de lluvia el alumnado de Bachillerato podrá permanecer en sus aulas durante el recreo.

### **Art. 155.- Vigilancia y cuidado de los recreos**

1. La normativa y los horarios del recreo de las etapas será comunicada a las familias al inicio del curso escolar en el mes de septiembre

2. Durante los recreos:

- a) Todo el alumnado debe salir al patio, permaneciendo en el interior del edificio sólo si deben asistir a alguna actividad organizada y bajo la responsabilidad directa del profesor o profesora que así lo requiera. En todo caso, debe evitarse que el alumnado jueguen o corran en el interior del edificio. Por el contrario, se permite el libre tránsito por los patios.
- b) El recreo es un tiempo de descanso por lo que no es un tiempo para repasar o hacer deberes. Para ello se favorecerá las actividades lúdicas encaminadas a tal fin con el programa "Patios activos".
- c) Al término del recreo el alumnado deben reincorporarse puntualmente a clase. Los profesores que cubren el turno de vigilancia deben cuidarse especialmente de la puntualidad del alumnado en la reincorporación a clase.
- d) El alumnado que así lo desee, debe jugar en las zonas que se han determinado para ello:
  - a. Patio de arriba: sin fútbol, libre para otros deportes y estar.
  - b. Patio de autobuses: sin fútbol, libre para otros deportes y estar.
  - c. Patio de infantil: exclusivo para fútbol.
- e) La vigilancia del alumnado durante los recreos es una actividad necesaria y prioritaria. A tal efecto, durante los recreos se establecerán los turnos de vigilancia correspondientes.
- f) El profesorado debe velar atentamente por la seguridad física del alumnado, resolviendo las situaciones que impliquen riesgo.

### **Art. 156- Funcionamiento del servicio de comedor**

Se entiende por servicio de comedor escolar tanto la atención al alumnado usuario del mismo durante el tiempo de estancia en el centro entre horas lectivas, comprendiendo tanto el tiempo destinado a alimentación como el de descanso, todo ello dentro de la concepción que, de complemento a la actividad educativa del centro, emana de este servicio.

1. Madre de Dios Ikastetxea ofrece a su alumnado un servicio integral de comedor y cuidado de patios o siesta antes y después de la comida

2. En el caso de tratarse de alumnos o alumnas con problemas de alergias, intolerancias alimenticias o cualesquiera otras necesidades específicas, éstas deberán ser notificadas por escrito en secretaría rellenando la ficha de comensal y adjuntando la certificación médica correspondiente, actualizándose anualmente. En ningún caso está permitido traer comida al comedor.

3. Para la recogida del alumnado fuera del horario del comedor:
  - a) Se justificará por escrito de manera previa siendo el alumno o alumna la encargada de entregar la justificación a las monitoras del comedor.
  - b) El padre, madre o tutor esperará en la entrada principal del edificio, junto a secretaría.
  - b) En los días de media jornada, salvo orden expresa concreta del colegio, las dos únicas recogidas del alumnado serán: a las 13:00 horas los que no se quedan a comer y a las 14:30 los que sí se quedan, esperando al alumnado en los puntos de recogida que se establezcan.
4. El alumnado que utiliza el servicio del comedor del Colegio deberán permanecer en el centro en espera del comienzo de las clases de la tarde no pudiendo salir del recinto escolar sin justificación de las familias.
5. El alumnado que no coma en el comedor del colegio en cambio no podrán permanecer en el colegio y acudirán a las clases de la tarde a su hora accediendo por las entradas habituales.

### **Art. 157.- Normas para el uso de comedor y patio**

1. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos y las alumnas, en el ámbito de la convivencia escolar, implica el reconocimiento y el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Por lo tanto, el incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y alumnas el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre y que 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 y las demás integrantes de la comunidad educativa o atenta directamente contra ellas y ellos, también se extiende al servicio del comedor.
3. Toda persona que, en el ejercicio de sus funciones en el comedor, presencie un incumplimiento de dichos deberes tendrá la obligación de 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 (ROF, art. 10, 3).
4. Es deber del alumnado que hace uso de este servicio:
  - a) Mantener una actitud en el comedor y en el patio que favorezca un ambiente adecuado de convivencia: entrar y salir sin correr, sin empujar, atender a las instrucciones que se den... etc.
  - b) Permanecer sentado correctamente en su sitio durante el tiempo que dure la comida, siendo atendidos por los/as auxiliares del comedor.
  - c) Respetar a todas las personas que participan de este servicio tanto en el comedor como en el patio: auxiliares, compañeros y compañeras, profesorado o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, utilizando el lenguaje con

corrección y respeto, evitando gritar y usar palabras malsonantes.

- d) Se considera una falta de respeto jugar con la comida y tirarla.
- e) Acudir a este servicio y presentar una autorización cuando se tenga que marchar firmada por su padre o madre o tutor legal.

### **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 normativa específica.

Igualmente se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores y trabajadoras 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 entre el Estado Español y la Santa Sede y la Ley Orgánica de Libertad Religiosa.

#### **Tercera. - Amigos y Amigas del centro.**

Los Amigos y Amigas del centro son las personas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

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

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Primera. - Entrada en vigor.**

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

Aprobado por el Consejo Escolar el día 4 de octubre de 2024