

 JOSEFINOS AINTZINAKO ANDRA MARIA — ORDUÑA —	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 1 de 65	

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

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 Comunidad Autónoma del País Vasco

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 2 de 65	

DEFINICIÓN DE MISIÓN VISIÓN Y VALORES	6
MISIÓN	6
VISIÓN	6
VALORES	6
PRINCIPIOS ETICOS DE GESTIÓN	7
TÍTULO PRELIMINAR	7
Art. 1.- Denominación.	7
Art. 2.- Entidad Titular.	7
Art. 3.- Domicilio y registro del centro.	7
Art. 4.- Objeto.	8
Art. 5.- Principios dinamizadores.	8
Art. 6.- Sosténimiento del Centro con fondos públicos.	8
TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA	9
CAPÍTULO 1: MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	9
Art. 7.- Miembros.	9
Art. 8.- Derechos.	9
Art. 9.- Deberes.	10
Art. 10.- Normas de convivencia.	10
CAPÍTULO 2 - ENTIDAD TITULAR	12
Art. 11.- Derechos.	12
Art. 12.- Deberes.	13
Art. 13.- Representación.	13
CAPÍTULO 3 - ALUMNADO	13
Art. 14.- Derechos	13
Art. 15.- Deberes	14
Art. 16.- Admisión.	15
CAPÍTULO 4 - PROFESORADO	15
Art. 17.- Derechos.	15
Art. 18.- Deberes.	15
Art. 19.- Admisión.	17
CAPÍTULO 5 - PADRES Y MADRES	18
Art. 20.- Derechos.	18
Art. 21.- Deberes.	18
CAPITULO 6 - PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.	20
Art. 22.- Derechos.	20
Art. 23.- Deberes.	20
Art. 24.- Admisión.	20
CAPITULO 7 - OTROS MIEMBROS	20
Art. 25.- Otros miembros.	20
Art. 26.- Derechos.	21
Art. 27.- Deberes.	21
TITULO II - ACCION EDUCATIVA	21
Art. 28.- Principios.	21
Art. 29.- Carácter Propio.	22
Art. 30.- Proyecto Educativo de Centro.	22

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 3 de 65	

Art. 31.- Proyecto Curricular de Etapa.	23
Art. 32.- Programación de Aula.	24
Art. 33.- Evaluación.	24
Art. 34.- Programación General Anual del Centro.	24
TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN	25
CAPITULO 1. - DISPOSICIONES GENERALES.	25
Art. 35.- Órganos de gobierno y gestión.	25
CAPÍTULO 2. - ÓRGANOS UNIPERSONALES.	25
Sección Primera: Director/a Titular	25
Art. 36.- Competencias.	25
Art. 37.- Nombramiento y cese.	26
Sección Segunda: Director/a General	26
Art. 38.- Competencias.	26
Art. 39.- Ámbito y nombramiento.	28
Art. 40.- Cese, suspensión y ausencia.	28
Sección Tercera: Jefe de Estudios	29
Art. 41.- Competencias.	29
Art. 42.- Ámbito, nombramiento y cese.	30
Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral.	30
Art. 43.- Competencias.	30
Art. 44.- Nombramiento y cese.	31
Sección Quinta: Administrador/a	31
Art. 45.- Competencias del Administrador/a	31
Art. 46.- Nombramiento y cese.	32
Sección Sexta: Secretario/a.	32
Art. 47 Competencias del Secretario/a.	32
Art. 48.- Nombramiento y cese.	33
CAPÍTULO 3. - ÓRGANOS COLEGIADOS.	33
Sección Primera: Equipo Directivo.	33
Art. 49.- Composición.	33
Art. 50.- Competencias.	34
Art. 51.- Reuniones.	35
Sección Segunda: Consejo Escolar del Centro.	35
Art. 52.- Consejo Escolar del centro.	35
Art. 53.- Composición.	35
Art. 54.- Renovación del Consejo Escolar.	36
Art. 55.- Competencias.	36
Art. 56.- Régimen de funcionamiento.	37
Sección Tercera: Claustro de Profesores.	38
Art. 57.- Claustro de Profesores.	38
Art. 58.- Competencias.	38
Art. 59.- Régimen de funcionamiento.	39
TITULO IV - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA	40
Art. 60.- Órganos de coordinación educativa.	40
CAPITULO 1. - ÓRGANOS UNIPERSONALES.	40
Sección Primera: Orientador/a	40
Art. 61.- Competencias.	40

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 4 de 65	

Art. 62.- Nombramiento y cese.	41
Sección Segunda: Coordinador/a de Etapa.	41
Art. 63.- Competencias.	41
Art. 64.- Ámbito, nombramiento y cese.	42
Sección Tercera: Responsable de Seminario.	42
Art. 65.- Competencias.	42
Art. 66.- Nombramiento y cese.	43
Sección Cuarta: Tutor/a.	43
Art. 67.- Competencias.	43
Art. 68.- Nombramiento y cese.	44
CAPITULO 2. - ÓRGANOS COLEGIADOS.	44
Sección Primera: Equipo de Pastoral.	44
Art. 69.- Composición.	44
Art. 70.- Competencias.	45
Art. 71.- Régimen de funcionamiento.	45
TITULO V - PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	46
Art. 72.- Participación de la Comunidad Educativa.	46
Art. 73.- Órganos específicos de participación.	46
Sección Primera. Órganos específicos de participación del alumnado	46
Art. 74.- Órganos específicos de participación del alumnado	46
Art. 75.- Delegados/as de grupo.	46
Art. 76.- Funciones de los delegados/as de grupo.	47
Art. 77.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados/as	47
Art. 78.- Funciones de la junta de delegados/as	48
Sección 2ª: Asociaciones legalmente constituidas en el centro	49
Art. 79.- Asociaciones.	49
TITULO VI. - NORMAS DE CONVIVENCIA	51
CAPÍTULO 1. - PRINCIPIOS GENERALES	51
Art. 80.- Base de la convivencia	51
Art. 81.- Plan de convivencia	51
Art. 82.- Protección inmediata de los derechos	51
Art. 83.- Garantía de cumplimiento de los deberes	52
CAPÍTULO 2. - GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO	52
Art. 84.- Implicación del profesorado en la protección de los derechos del alumnado.	52
Art. 85.- Atención a los derechos relacionados con la seguridad	52
Art. 86.- Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen	53
Art. 87.- Derecho de reunión	53
Art. 88.- Regulación de las ausencias colectivas .	54
Art. 89.- Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito	56
CAPITULO 3. - GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.	57
Art. 90.- Principio general	57
Art. 91.- Conductas que deben ser corregidas	57
Art. 92.- Conductas inadecuadas	58
Art. 93.- Conductas contrarias a la convivencia	58
Art. 94.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	58
Art. 95.- Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	59
TITULO VII. - EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	60

 JOSEFINOS AINTZINAKO ANDRA MARIA — ORDUÑA —	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 5 de 65	

Art. 96.- Principios generales	60
Art. 97.- Publicidad	60
Art. 98.- Información a los alumnos/as y a las madres/padres	60
Art. 99.- Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos	62
Art. 100.- Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos	62
Art. 101.- Reclamación a evaluaciones parciales	62
Art. 102.- Conservación de documentos que justifican las calificaciones.	63
Art. 103.- Reclamación a las calificaciones finales	64
Art. 104.- Efectos de la decisión del equipo docente	65
DISPOSICIONES ADICIONALES	66
Primera. - Relaciones laborales.	66
Segunda.-. Personal religioso.	66
Tercera. - Amigos/as del centro.	66
Cuarta. - Despliegue de la gestión de procesos	66
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	67
DISPOSICIONES FINALES	67
Primera. - Entrada en vigor.	67

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 6 de 65	

DEFINICIÓN DE MISIÓN VISIÓN Y VALORES

MISIÓN

EL Colegio NUESTRA SEÑORA DE LA ANTIGUA – AINTZINAKO ANDRA MARIA IKASTETXEA, perteneciente a la Congregación de San José-Josefinos de Murialdo es un centro de iniciativa social, cristiano, concertado y plurilingüe.

Nuestro Proyecto Educativo basado en la mejora continua, se ofrece a la sociedad para la formación integral del alumnado, según el estilo y valores de San Leonardo Murialdo.

Pretendemos una relación cercana a través de la atención a la diversidad, la acción tutorial y la orientación, siendo agentes integradores de la vida social del entorno.

VISIÓN

Pretendemos ser conocidos por:

- Referentes por una educación integral
- Educación de calidad basada en valores
- Innovación pedagógica y nuevas tecnologías
- Aportación a la sostenibilidad y el Medio Ambiente
- Compromiso social y cultural
- Impulsores de la vida cristiana y del evangelio

VALORES

Centrados en LA PERSONA y en sus diferentes dimensiones: académico, humano y cristiano:

- Innovadores y creativos
- Competentes y responsables
- Cristianos como servicio personal y social
- Comprometidos con la justicia, la paz y la convivencia
- Abiertos al mundo desde nuestra realidad social y cultural

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 7 de 65	

PRINCIPIOS ÉTICOS DE GESTIÓN

- DESARROLLO DE PERSONAS: tanto en el aspecto personal como profesional a través de la formación y poniendo las herramientas necesarias para su desempeño
- COHERENTES: entre lo que se dice y se hace. Transparentes en la gestión y en sintonía con los valores institucionales
- TOMA DE DECISIONES: basada en la participación, el trabajo en equipo, y la consulta, generando un clima de respeto y confianza
- MEJORA CONTINUA: trabajando en red: estableciendo alianzas con el fin de identificar oportunidades de mejora. Cultura de trabajo basado en la innovación y la creatividad: desarrollando iniciativas y nuevas formas de aprovechar recursos y competencias
- RECONOCIMIENTO: basado en la justicia e igualdad de oportunidades y valorando el trabajo bien hecho tanto individual como de grupo

TÍTULO PRELIMINAR

Art. 1.- Denominación.

El centro Nuestra Señora de la Antigua es un centro docente privado concertado que imparte las enseñanzas de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional pudiendo implantar otras enseñanzas cuando así lo considere la Entidad Titular.

Art. 2.- Entidad Titular.

La entidad Titular del centro Nuestra Señora de la Antigua es la Congregación de San José (Josefinos de Murialdo) entidad que define la identidad y el estilo educativo del centro.

Art. 3.- Domicilio y registro del centro.

El centro Nuestra Señora de la Antigua está ubicado en el número 5 de la Plaza de los Fueros del municipio de Orduña, en el Territorio Histórico de Bizkaia, y se encuentra inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa de la Comunidad Autónoma del País Vasco (CAPV) con el número 014786.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 8 de 65	

Art. 4.- Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro respetando la normativa del código ético y de conducta implantado, promoviendo la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Art. 5.- Principios dinamizadores.

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

- a) El carácter católico 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.
- d) La prevalencia de los intereses del alumnado en el proceso educativo, como criterio rector en la toma de decisiones.
- e) La participación de la comunidad educativa.
- f) En 2013 fue reconocido por el Gobierno Vasco con la Q de Plata según el modelo EFQM de Excelencia en la gestión.
- g) A partir de esa fecha seguimos el Modelo de Gestión Avanzada (2018), como Modelo Organizativo en la mejora de su gestión, desplegar su estrategia y llevar a cabo sus actividades.

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, en sus normas de desarrollo y en la normativa vigente al respecto en la CAPV:

Régimen jurídico:

- a) La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- b) La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) Las leyes de Presupuestos Generales de la Administración del Estado y de la Administración de la Comunidad Autónoma del País Vasco correspondientes a cada ejercicio económico.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 9 de 65	

- d) El Real Decreto 2377/1985, de 18 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos.
- e) El Decreto 293/1987, de 8 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Conciertos Educativos.

TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO 1: MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 7.- Miembros.

El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

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, el profesorado, el alumnado, los padres y madres, y los representantes legales o tutores, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 8.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización, en su caso, de la Entidad Titular.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 10 de 65	

- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) 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 al aprendizaje del alumnado.
- b) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- d) Respetar y promover la imagen del Centro.
- e) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art. 10.- Normas de convivencia.

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.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 11 de 65	

- 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.

Son normas de convivencia del Centro:

- 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 de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 12 de 65	

CAPÍTULO 2 - ENTIDAD TITULAR

Art. 11.- Derechos.

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.
- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos educativos, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- k) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- l) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- m) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- n) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 13 de 65	

Art. 12.- Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

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

Art. 13.- Representación.

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

CAPÍTULO 3 - ALUMNADO

Art. 14.- Derechos

El alumnado tiene derecho a:

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) 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.
- f) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 14 de 65	

- g) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos
- h) Continuar su relación con el centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo
- i) 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

El alumnado está obligado a:

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

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 15 de 65	

Art. 16.- Admisión.

La admisión de alumnos/as 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 personal docente tiene derecho a:

- Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, respetando los derechos del alumnado y el Ideario del Centro.
- Su formación permanente.
- Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el Seminario correspondiente.
- Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa y las disposiciones normativas del Gobierno Vasco.
- Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- 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.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.

Art. 18.- Deberes.

El personal docente está obligado a:

- Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo e incluidas en la Programación General Anual.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 16 de 65	

- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Seminario correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, favoreciendo la relación cordial y el respeto mutuo con familias y alumnado,
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, atendiendo a las indicaciones del Equipo Directivo.
- k) Guardar sigilo profesional, de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- l) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- m) Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Son funciones del personal docente, 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 los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 17 de 65	

- d) La tutoría de los alumnos y alumnas, 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 atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- j) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.
- l) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- m) La participación leal en los planes de mejora, innovación educativa, gestión de la calidad y mejora continua que se asuma en el Centro.

El personal docente realizará las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Art. 19.- Admisión.

La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. Esta actuará siguiendo la legislación vigente. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar del centro.

La Entidad Titular tendrá en cuenta los criterios de selección de los candidatos que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 18 de 65	

Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.

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

CAPÍTULO 5 - PADRES Y MADRES

Art. 20.- Derechos.

Los padres y madres tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio 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) Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- f) Ser recibidos por el profesorado del Centro en los horarios establecidos.

Art. 21.- Deberes.

Los padres y madres tienen la obligación de:

- 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:

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 19 de 65	

- 1) Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo o tutor/a 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 al equipo educativo 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) En el caso de la recogida de menores de progenitores separados, se establece que ésta se llevará a cabo en base al convenio regulador vigente en cada caso, siendo obligatoria la presentación de autorización firmada cuando la recogida la lleve a cabo el progenitor al que no le corresponde.
- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
 - c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
 - d) Justificar, por los medios que el centro tenga establecidos, 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 conciernan.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 20 de 65	

CAPITULO 6 - PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 22.- Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

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

Art. 23.- Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

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

Art. 24.- Admisión.

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

CAPITULO 7 - OTROS MIEMBROS

Art. 25.- Otros miembros.

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

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 21 de 65	

Art. 26.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art. 27.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

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

TITULO II - ACCION EDUCATIVA

Art. 28.- Principios.

La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.

El objetivo fundamental del centro es la educación integral de la persona de los alumnos y alumnas, mediante la “educación del corazón”, entendida por el fundador, San Leonardo Murialdo, como la educación de lo íntimo, vital de la persona por medio de una adhesión libre y personal a los valores humanos descubiertos en Cristo.

Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 22 de 65	

Art. 29.- Carácter Propio.

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

Art. 30.- Proyecto Educativo de Centro.

El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

1. Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
2. El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
3. La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
4. Las prioridades pastorales de la Iglesia.

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, el plan de acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad, así como aquellos otros aspectos que el centro determine. Todo ello respondiendo y adecuándose al contexto socioeconómico y cultural tanto de la sociedad vasca, como del entorno del propio centro, a las características y necesidades del alumnado y considerando siempre

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 23 de 65	

que estas medidas deben tener por objeto fundamental facilitar la adquisición de las finalidades y competencias necesarias.

1. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de los Proyectos Curriculares de etapa. En su elaboración participarán 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. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director Titular.
2. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

Art. 31.- Proyecto Curricular de Etapa.

1. El Proyecto Curricular de la Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la etapa integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.
2. El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
 - a) La concreción de los objetivos de la etapa.
 - b) La secuenciación de los contenidos.
 - 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 de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro de la Etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el director/a genera.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 24 de 65	

Art. 32.- Programación de Aula.

El profesorado realizará la programación de aula conforme a las determinaciones del Gobierno vasco y el Proyecto Curricular de la Etapa, en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Seminario.

Art. 33.- Evaluación.

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

Art. 34.- Programación General Anual del Centro.

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

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 25 de 65	

TÍTULO III - ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

CAPITULO 1. - DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 35.- Órganos de gobierno y gestión.

1. Los órganos de gobierno y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión: El Director/a Titular, el Director/a General, el Jefe de Estudios, el Administrador, el Secretario, los Coordinadores de Etapa y el Coordinador de Pastoral.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión: el Consejo Escolar, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesores y el Equipo de Pastoral.
4. Los órganos de gobierno y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO 2. - ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Director/a Titular

Art. 36.- Competencias.

1. Son competencias del Director/a Titular:
 - a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro.
 - b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
 - c) Convocar y presidir, si fuera preciso, las reuniones del Equipo Directivo, del Consejo Escolar, y el claustro general.
 - d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 26 de 65	

- e) Coordinar la elaboración del Proyecto Educativo del Centro en la dimensión académica, educativa y docente procurando la inserción en dicho proyecto de los objetivos y líneas educativas propuestas en los documentos del Carácter Propio
 - f) Coordinar el proceso de selección del personal del Centro, formalizar la adscripción del personal al mismo y suscribir los correspondientes contratos de trabajo, así como el cese de los mismos.
 - g) Aprobar el presupuesto ordinario del Centro elaborado por el Administrador, oído el Equipo Directivo, sin perjuicio de las competencias de información asignadas al Consejo Escolar
 - h) Mantener relación habitual con el Presidente/a y la Junta de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos, y de Antiguos Alumnos, promoviendo la adecuada coordinación entre el Centro y las familias.
 - i) Representar a la entidad titular del Centro ante todo tipo de instancias civiles y eclesiales y ante los diversos estamentos de la comunidad educativa.
 - j) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.
2. El Director Titular se responsabiliza de las competencias de la Entidad Titular, que sean respetadas y atendidas.
 3. Sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos los ámbitos de su actividad. Mantiene reuniones semanales con el director/a, el administrador/a y el secretario/a del centro.
 4. Responsabilidades según el mapa de procesos de la organización.

Art. 37.- Nombramiento y cese.

El Director/a Titular es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Sección Segunda: Director/a General

Art. 38.- Competencias.

Son competencias del Director/a General:

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 27 de 65	

- a) Dirigir y coordinar las actividades educativas del Centro.
- b) Ejercer la jefatura del personal.
- c) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar del centro y del Claustro.
- d) Visar las certificaciones y documentos académicos juntamente con el secretario.
- e) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar del centro, del Claustro, y de sus respectivas Secciones.
- f) Proponer al Director/a Titular para su nombramiento a los coordinadores de etapa, de ciclo y a los tutores/as, así como a los miembros del equipo directivo.
- g) Favorecer la convivencia, garantizar la mediación en la resolución de conflictos y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- h) Coordinar la acción educativa del Centro y responsabilizarse de las decisiones que se tomen en el mismo, en las dimensiones académica, pastoral y educativa.
- i) Imponer las medidas de corrección en el caso de las conductas contrarias a las normas de convivencia, que podrá delegar en los órganos y en las condiciones que se establezca en la normativa en vigor según el Plan de Convivencia del Centro.
- j) Convocar reuniones de profesorado y personal no docente de todo el Centro o por sectores, sobre temas relacionados con los objetivos del Centro u otros asuntos de interés.
- k) Promover la cualificación profesional y educativa-pastoral del personal del Centro.
- l) Promover y coordinar la evaluación de las funciones y responsabilidades educativas y de gestión del Centro.
- m) Responsabilizarse de la elaboración del cuadro de clases, de acuerdo con los criterios y directrices del Equipo Directivo.
- n) Admitir al alumnado que solicite plaza en el Centro, de acuerdo con la Legislación vigente.
- o) Cumplir y hacer cumplir las Leyes y demás disposiciones vigentes en el marco de sus competencias.
- p) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.
- q) Relación ordinaria con los delegados sindicales del centro.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 28 de 65	

r) Autorizar la salida del alumnado del Centro.

Responsabilidades según el mapa de procesos de la organización: Gestión Estratégica del Centro.

Art. 39.- Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá un Director/a General.
2. El Director/a General es nombrado por el Director/a Titular del Centro previo acuerdo con el Consejo Escolar del Centro. El acuerdo del Consejo Escolar será adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros.
3. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá una terna de Profesores, eligiendo el Consejo a uno por mayoría absoluta. Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere el artículo 61 de la LODE. En tanto se resuelve el conflicto, la Entidad Titular podrá nombrar provisionalmente a un Director/a.
4. La duración del mandato del Director/a General será de 3 años.

Art. 40.- Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director/a General cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato. (Podrá ser renovado/a en su cargo por periodos de tres años)
 - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor/a del Centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director/a General antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar, y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 29 de 65	

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director/a General asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular.

Sección Tercera: Jefe de Estudios

Art. 41.- Competencias.

Son competencias del Jefe de Estudios:

- a) Coordinar las actividades educativas del centro.
- b) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos educativos.
- c) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores/as de Etapa y de los Tutores/as.
- d) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- e) Proponer al Director/a General la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- f) Proponer al Director/a General cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
- g) Colaborar con el Coordinador General de Pastoral en la tarea de la formación integral de los alumnos.
- h) Promover, coordinar y controlar los aspectos Pedagógicos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Proponer al Equipo Directivo la elección del material escolar de las diversas áreas o asignaturas.
- j) Mantener informado al profesorado de cualquier novedad en el campo educativo que les afecte.
- k) Ejercer la coordinación del personal docente:

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 30 de 65	

- 1) Proponiendo al Director/a General la asignación del profesorado a los diversos cursos de las Etapas.
- 2) Velando por el cumplimiento de los derechos y deberes del profesorado.
- 3) Responsabilizándose de los permisos de ausencia del Centro del profesorado, y de la asignación de las guardias a que hubiese lugar, salvando las competencias del Director/a General en los asuntos laborales.
- 4) Elaborar el cuadro de clases, guardias y vigilancias de acuerdo con los criterios y directrices del Equipo Directivo.
- 5) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.
- 6) Reconocimiento a la labor del personal.

Responsabilidades según el mapa de procesos de la organización: Gestión de la acción Formativa.

Art. 42.- Ámbito, nombramiento y cese.

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

Sección Cuarta: Coordinador General de Pastoral.

Art. 43.- Competencias.

Son competencias del Coordinador General de Pastoral:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Convocar, y presidir en ausencia del Director/a Titular, la Comisión Pastoral del Centro y asesorar al Director/a General del mismo.
- c) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 31 de 65	

- d) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia, la Iglesia Diocesana y la Congregación de los Josefinos.
- e) Aquellas otras que determine la Entidad Titular del Centro
- f) Elaborar, junto con su equipo y colaboradores, el programa de acción pastoral del Centro al comienzo del curso y evaluarlo al final.
- g) Coordinar la actividad pastoral de los responsables de pastoral de las diversas Etapas, Ciclos y Cursos del Centro.
- h) Prolongar la acción pastoral del Centro entre las familias, profesorado y personal no docente integradas en la comunidad educativa.
- i) Promover los grupos de reflexión y experiencia cristiana de los alumnos/as, profesorado y familias; coordinando la formación de los animadores de dichos grupos.
- j) Proponer al Equipo Directivo, las oportunas mejoras de instalaciones y material didáctico relacionadas con las actividades de pastoral.

Responsabilidades según el mapa de procesos de la organización: AF.3 Pastoral

Art. 44.- Nombramiento y cese.

El Coordinador/a General de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular Centro.

Sección Quinta: Administrador/a

Art. 45.- Competencias del Administrador/a

Son competencias del Administrador/a:

- 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.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 32 de 65	

- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según la legislación vigente, y el cumplimiento, por el Centro, de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- e) Mantener informado al Director/a General 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.

Responsabilidades según el mapa de procesos de la organización: Gestión de Activos y recursos

Art. 46.- Nombramiento y cese.

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

Sección Sexta: Secretario/a.

Art. 47 Competencias del Secretario/a.

El secretario tiene a su cargo la gestión documental, es decir la recopilación y conservación de todos los documentos precisos para la buena marcha del Centro.

Son competencias del Secretario/a.

- a) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones de orden académico y administrativo afecten al Centro.
- b) Ejecutar las decisiones e instrucciones del Director/a General y del Equipo Directivo y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- c) Dar fe de todos los Títulos y certificaciones expedidos, de las certificaciones de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro y custodiar el sello del mismo.
- d) Despachar correspondencia oficial.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 33 de 65	

- e) Llevar a cabo, junto con el Director/a General, la custodia de los documentos especialmente protegidos incluidos en la Ley de Protección de Datos.
- f) Actuar como Secretario/a de Actas en las reuniones de los órganos colegiados del Centro de los que forma parte.
- g) Control y seguimiento de la Gestión de procesos de la mejora continua.

Responsabilidades según el mapa de procesos de la organización: Gestión de Personas.

Art. 48.- Nombramiento y cese.

El secretario/a es nombrado y cesado por la Entidad Titular, a propuesta del Director/a General del Centro.

CAPÍTULO 3. - ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Misión: Asesorar al Director/a General. Corresponsabilizarse del funcionamiento general del Centro. Coordinar e impulsar su acción educativa según el Proyecto Educativo del Centro.

Art. 49.- Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por:
 - a) Director/a General, que lo convoca y preside.
 - b) Jefe de estudios.
 - c) Secretario/a
 - d) Administrador/a, cuando se le convoque.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director/a General otras personas, con voz pero sin voto.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 34 de 65	

3. Igualmente el equipo directivo podrá delegar en profesores/as del centro, y muy especialmente en los coordinadores/as de etapa o en profesores/as que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crean convenientes.

Art. 50.- Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Velar por la conveniente aplicación del Carácter Propio del Centro. Asesorar al Director/a General en el ejercicio de sus funciones y promover creativamente cuantas iniciativas puedan fomentar la mejora educativa del Centro
- 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) Promover y coordinar la elaboración del Proyecto Educativo en sus diversas dimensiones (Carácter Propio, Desarrollos Curriculares, Organización y Funcionamiento del Centro), y velar por su aplicación.
- d) Corresponsabilizarse del funcionamiento ordinario del Centro y resolver los asuntos que rebasan las competencias de los órganos unipersonales.
- e) Elaborar, a propuesta del director/a General, la Programación General Anual del centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- f) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar del centro.
- g) Conocer y analizar la marcha de los diversos sectores encomendados a cada uno de los miembros del Equipo Directivo, así como la colaboración y actividades de la AMPA, y proponer cuanto sea oportuno para la actualización de la acción educativa.
- h) Impulsar la formación permanente del profesorado.
- i) Promover y coordinar las actividades pastorales del Centro.
- j) Conocer el Presupuesto Ordinario del Centro.
- k) Realizar la Autoevaluación del Centro según el Modelo EFQM de Calidad.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 35 de 65	

- l) El seguimiento de los Procesos de Gestión recaerá sobre los integrantes del Equipo Directivo.
- m) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro
- n) Aprobar la selección del material escolar y de los otros medios pedagógicos que deban adoptarse en el centro, a propuesta de los seminarios correspondientes.
- o) Seguimiento del Plan de Convivencia y su aplicación en el Centro.

Art. 51.- Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá una vez a la semana.

Sección Segunda: Consejo Escolar del Centro.

Art. 52.- 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. 53.- Composición.

El Consejo Escolar del Centro está formado por:

- a) El Director/a General y otros tres representantes de la Entidad Titular del Centro.
- b) Cuatro representantes del profesorado.
- c) Cuatro representantes de los padres/madres, uno de los cuales será designado en su caso, por AMPA.
- d) Dos representantes del alumnado, a partir de 1º de ESO
- e) Un representante del personal de administración y servicios.
- f) Un representante del Ayuntamiento.
- g) Un representante de NEES.
- h) Actuará como secretario el Secretario/a del Centro.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 36 de 65	

Art. 54.- Renovación del Consejo Escolar.

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

Art. 55.- Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar:

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

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 37 de 65	

- m) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- n) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

Art. 56.- Régimen de funcionamiento.

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el Director/a General. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con cuarenta y ocho horas de antelación.
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, o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
3. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
4. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente/a, 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/a 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.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 38 de 65	

9. El Secretario/a del Consejo Escolar será el secretario/a del centro. De todas las reuniones el Secretario/a 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/a que dará fe con el visto bueno del Presidente/a.
10. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente/a.
11. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo Escolar se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 57.- Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores/as es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos el profesorado de enseñanzas curriculares del Centro y el equipo de orientación, y será presidido por el Director/a General.

Art. 58.- Competencias.

Son competencias del Claustro:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Recibir información sobre la programación de la acción docente realizada por los diversos Departamentos o áreas de aprendizaje, y velar por la coherencia y continuidad de las diversas asignaturas.
- d) Estudiar temas de formación personal y profesional.
- e) Conocer el Plan Anual de gestión del Centro, sus objetivos y sus resultados.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 39 de 65	

- f) Recibir información sobre los resultados de encuestas realizadas al personal, al alumnado y los padres/madres.
- g) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- i) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- j) 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.
- k) Informar al Jefe de Limpieza y/o Jefe de Mantenimiento de las deficiencias observadas en aulas, pasillos, etc, para que se subsanen o se realicen las oportunas reparaciones.
- l) Reuniones: al menos tres veces al año, levantando el acta correspondiente por el secretario/a del Centro.

Art. 59.- Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director/a General. En caso de ausencia del Director/a General el claustro será presidido por el Jefe de Estudios y, en caso de ausencia de ambos, por el más antiguo entre el profesorado.
2. La convocatoria se realizará, al menos, una semana de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con cuarenta y ocho horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente/a.
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/a será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 40 de 65	

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. De todas las reuniones el Secretario/a 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/a, que dará fe con el visto bueno del Presidente/a.

TITULO IV - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 60.- Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa: el Orientador/a, el Coordinador/a de Etapa, el Coordinador/a de Pastoral, el responsable de Seminario y el Tutor/a.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa: el Consejo de Pastoral, el Equipo Docente y los Seminarios.

CAPITULO 1. - ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Orientador/a

Art. 61.- Competencias.

Son competencias del Orientador/a:

- a) Asesorar al profesorado, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos/as.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 41 de 65	

- e) Convocar y dirigir las reuniones del Seminario de Orientación.
- f) Promover, junto con los Coordinadores/as de Etapa, las reuniones de Orientación Educativa de las Etapas correspondientes, al menos dos veces al año.
- g) Realizar o coordinar las aplicaciones de pruebas psicotécnicas.
- h) Preparar documentación y materiales de apoyo a los tutores/as en los aspectos de relación personal, formación humana de grupo y recuperación del alumnado con necesidades educativas especiales.
- i) Preparar cuantos elementos y ayudas le sean requeridos por la directora/a General.
- j) Relacionarse con los Tutores/as de las diversas Etapas para asistirles en el cumplimiento de sus funciones.
- k) Colaborar en la tarea de promover la formación integral del alumnado.
- l) Relación con órganos de asesoramiento del Gobierno Vasco (Berritzegune).
- m) Acogida y acompañamiento del personal de nueva contratación.

Responsabilidades según el mapa de procesos de la organización: AF.5

Art. 62.- Nombramiento y cese.

El Orientador/a es nombrado y cesado por el Director/a General del Centro, oído el Equipo Directivo

Sección Segunda: Coordinador/a de Etapa.

Art. 63.- Competencias.

Son competencias del Coordinador/a de Etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa.
- b) Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Tutores/as de su etapa.
- c) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- d) Aquellas otras que le encomiende el director/a General del Centro en el ámbito educativo.
- e) Proponer al Jefe de Estudios la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 42 de 65	

- f) Coordinar la actuación de los Coordinadores de Seminarios de área.
- g) Definir, junto con los Tutores/as los Objetivos Educativos a perseguir a lo largo del curso académico.
- h) Promover y coordinar a través de los Tutores/as la convivencia de los alumnos: motivando y clarificando las normas, ayudando a cumplirlas, exigiendo su cumplimiento.
- i) Promover y exigir un trato respetuoso entre el alumnado y el profesorado, y con el resto del personal del Centro.
- j) Transmitir y encauzar información al profesorado y alumnado de su Ciclo o Curso desde los diferentes ámbitos: académicos, educativos y pastorales.

Art. 64.- Ámbito, nombramiento y cese.

El Coordinador/a de Etapa es nombrado y cesado por el Director/a General.

Sección Tercera: Responsable de Seminario.

Art. 65.- Competencias.

Son competencias del Responsable del Seminario:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
- b) Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro.
- d) Elaborar y coordinar las programaciones, diseños curriculares, etc.
- e) Atender al personal, valorar competencias y fijar objetivos individuales.
- f) Determinar con el Coordinador/a de Etapa las necesidades de formación del personal del seminario, así como el seguimiento del plan anual de formación.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 43 de 65	

- g) Planificar a corto y largo plazo de recursos humanos y materiales.
- h) Proponer proyectos de investigación e innovación educativa.

Responsabilidades según el mapa de procesos de la organización: AF.2

Art. 66.- Nombramiento y cese.

El Responsable de Seminario es nombrado y cesado por el Director/a General de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Jefe de Estudios y oído el parecer de los miembros del Seminario.

Sección Cuarta: Tutor/a.

Art. 67.- Competencias.

Son competencias del Tutor/a:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno/a a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos/as del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos/as.
- d) Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos/as.
- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos/as.
- f) Informar al Jefe de estudios de las incidencias y situaciones que pueden perturbar el proceso formativo de los alumnos y la aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- g) Tratar y dialogar con los alumnos/as, individual y grupalmente, procurando conocerlos en los distintos aspectos de su personalidad.
- h) Informar y promover entre el alumnado aquellos aspectos del Proyecto Educativo que les afecten directamente.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 44 de 65	

- i) Promover la elección libre y responsable de los Delegados/as de Curso y otros representantes del alumnado; dialogar con ellos, y ayudarles en el ejercicio de su función.
- j) Ayudar a los alumnos/as en su proceso de aprendizaje y maduración humana, a través de entrevistas de orientación, clarificación y consejo.
- k) Llevar a cabo un seguimiento de la asistencia a clase de los alumnos, y el cumplimiento de las Normas de Convivencia, actuando en primera instancia en las incidencias que ocurran y trasladando el asunto al Jefe de estudios o al Coordinador/a de Etapa según la gravedad de las faltas, de acuerdo con las Normas de Convivencia del Centro.
- l) Llevar al día el registro o fichero de datos personales, escolares y familiares de los alumnos/as y en su caso comunicar las modificaciones que se generan a Secretaría.
- m) Cumplimentar la documentación oficial, tanto individual como grupal, referente a sus alumnos/as.
- n) Facilitar y apoyar en su grupo las actividades pastorales desarrolladas.
- o) Convocar las reuniones de padres del alumnado de su Ciclo o Curso.
- p) Colaborar en los aspectos relacionados con la sanidad y la seguridad de los alumnos/as.
- q) Acogida y acompañamiento del personal de nueva contratación.

Art. 68.- Nombramiento y cese.

El Tutor es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Coordinador de Etapa.

CAPITULO 2. - ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo de Pastoral.

Art. 69.- Composición.

El Equipo de Pastoral es el órgano en el que están presentes todos los que, de una manera directa, participan en las actividades pastorales o de enseñanza religiosa en el Centro.

El Equipo Pastoral está formado por:

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 45 de 65	

- a) El Director/a General.
- b) El Coordinador General de Pastoral. (que lo convoca).
- c) Los miembros del Equipo de Pastoral. (uno por cada Etapa Educativa).

Art. 70.- Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Conocer, hacer sugerencias y dar el visto bueno a la planificación de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
- c) Servir de lugar donde todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos y otros miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Elaborar el Plan de Pastoral o Educación Cristiana del Centro.
- e) Colaborar con el Seminario de Religión respecto al contenido, metodología y sentido pastoral de la enseñanza religiosa del Centro.
- f) Colaborar con el Coordinador/a de Etapa y el Orientador/a en la tarea de promover la formación integral del alumnado.
- g) Asesorar a los profesores/as de Religión y pastoralistas del Centro en el desarrollo de sus funciones.
- h) Coordinar la colaboración del profesorado y tutores/as en las actividades pastorales

Art. 71.- Régimen de funcionamiento.

El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador/a de Pastoral.

Se reúne al menos una vez al trimestre, para conocer la programación pastoral del curso y cohesionar las distintas actividades pastorales y las personas que las realizan.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 46 de 65	

TITULO V - PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 72.- Participación de la Comunidad Educativa.

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

Art. 73.- 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/as podrán participar tanto a través de AMPA y sus asociaciones como de órganos específicos.

Sección Primera. Órganos específicos de participación del alumnado

Art. 74.- Órganos específicos de participación del alumnado

Son órganos específicos de participación del alumnado en el centro los delegados/as y subdelegados/as de grupo y curso y la junta de delegados/as

Art. 75.- Delegados/as de grupo.

1. Cada grupo de alumnos/as elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado/a de curso, que formará parte de la Junta de delegados/as de alumnos/as. Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados/as y subdelegados/as de curso, serán organizadas y convocadas por el Tutor/a, que fijará las normas para la votación.
3. En todo caso todos los alumnos/as del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación cada alumno/a podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado/a el alumno/a más votado y subdelegado/a el siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado/a de curso el alumno/a de más edad y subdelegado/a el siguiente.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 47 de 65	

4. Los delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta de los alumnos/as 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.
5. Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Art. 76.- Funciones de los delegados/as de grupo.

Son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica (seminarios) las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su curso.
- d) Colaborar con el tutor/a 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) Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

Art. 77.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados/as

1. El órgano que articula la participación específica de los alumnos/as en la gestión del centro se denominará junta de delegados/as de alumnos/as.
2. El centro contará con una Junta de delegados/as de alumnos/as, que estará integrada por los delegados/as elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar del centro.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 48 de 65	

3. La Junta de delegados/as elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el Jefe de estudios, 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 de los alumnos/as y de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los alumnos/as del centro y la operatividad de la propia junta de delegados/as.
5. El director/a General facilitará a la junta de delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
6. Los miembros de la junta de delegados/as, 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 (protección de datos) de las personas.

Art. 78.- Funciones de la junta de delegados/as

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) Asesorar y apoyar a los representantes de alumnos/as 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.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 49 de 65	

- h) Recibir 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.

Sección Segunda: Asociaciones legalmente constituidas en el centro

Art. 79.- Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
2. Las Asociaciones tendrán derecho a:
 - a) Establecer su domicilio social en el Centro.
 - b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
 - c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
 - d) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
 - e) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
 - f) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
 - g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 50 de 65	

3. Asociación de madres y padres del alumnado. AMPA

Misión: Ser el órgano de participación de los padres y madres de alumnos/as, en orden a asegurar la adecuada relación Familia – Centro y colaborar en los logros de los fines educativos del Centro.

Composición: Estará integrada por todos los padres y madres que deseen asociarse y participar en la asociación.

Funciones:

- a) Colaborar con la Dirección del Centro con el fin de conseguir que la educación que éste ofrece promueva la formación integral del alumnado, en los ámbitos académicos, técnicos, humanos y cristianos, de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro
- b) El presidente/a de la asociación de madres y padres de alumnos/as mantendrá relación habitual con el Director/a General del Centro en orden a asegurar la adecuada coordinación.
- c) La junta directiva de la asociación colaborará con la dirección del Centro en la promoción de actividades educativas complementarias y extraescolares.
- d) La junta directiva de la asociación designará a las madres/padres representantes en los órganos de participación del Centro.
- e) La asociación de madres y padres podrá utilizar los locales del Centro, previa autorización del Director/a General.
- f) El Director/a General del Centro formarán parte de la junta de la asociación.
- g) Frecuencia de las reuniones: Al menos una vez por trimestre.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 51 de 65	

TITULO VI. - NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO 1. - PRINCIPIOS GENERALES

Art. 80.- Base de la convivencia

El centro Nuestra Señora de la Antigua 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. 81.- Plan de convivencia

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

Art. 82.- Protección inmediata de los derechos

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

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 52 de 65	

Art. 83.- Garantía de cumplimiento de los deberes

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

CAPÍTULO 2. - GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

Art. 84.- 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.

Art. 85.-Atención a los derechos relacionados con la seguridad

1. Los tutores/as y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del Director/a General los indicios de existencia de malos tratos, así como de riesgo o desprotección infantil a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del Decreto de derechos y deberes.
2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.
3. El Director/a General designará profesores/as para vigilar los recreos en número suficiente para poder controlar visualmente todo el espacio ocupado por el alumnado. Éstos deben saber en cada momento quienes son los encargados de dicha vigilancia y deben poder acudir a ellos en cualquier momento, y tener acceso visual de manera constante.
4. El Director Titular podrá prohibir la utilización de espacios que, por su situación o características, dificulten la vigilancia por parte de los profesores/as.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 53 de 65	

Art. 86.- Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen

1. Los órganos de gobierno del centro, los tutores/as y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor, la intimidad y la propia imagen. El equipo directivo propondrá al Consejo Escolar del Centro para su aprobación las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías, en general. Estas normas en ningún caso permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles dentro de las clases.
2. En el caso de que se permita la utilización de dispositivos digitales fuera del aula en el edificio o en el recinto escolar, podrán proponerse todas las limitaciones que se crean convenientes, y en todos los casos siempre se prohibirá fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, así como hacer uso no autorizado de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso. El teléfono móvil solo se usará dentro de la clase si lo autoriza el profesor/a y éste fuera un elemento pedagógico para utilizar.

Art. 87.- Derecho de reunión

Los órganos de gobierno del centro garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos/as 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/a, 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/a, 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/a tutor/a, al alumno/a delegado/a del grupo.
- b) El Director/a Titular señalará un lugar de reunión para la junta de delegados/as, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento recogidas en este Reglamento.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 54 de 65	

- c) La junta de delegados/as podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos y alumnas representados. Para ello, la junta de delegados/as la solicitará al jefe de estudios, 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/as. También podrá ser denegada la autorización por incumplimiento del orden del día en anterior o anteriores reuniones. Contra la decisión del Director/a General podrá reclamarse ante el Director/a Titular.
- d) La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada, el día anterior, a la totalidad de los alumnos y alumnas a través de los alumnos/as delegados/as y con el orden del día. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.
- e) El Director/a General, bajo la superior autoridad del Director/a Titular, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos, el Director/a General podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.
- f) No obstante, si el Reglamento de Régimen Interior así lo aprueba con mayoría simple de cada uno de los tres sectores, alumnado, madres/padres y profesorado, el Director/a General, 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 todo el profesorado; 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. 88.- Regulación de las ausencias colectivas:

Con la finalidad de facilitar el ejercicio del derecho de reunión, las inasistencias colectivas a clase u otras actividades obligatorias que se produzcan como consecuencia del ejercicio de dicho derecho, a partir de tercer curso de ESO no serán consideradas conducta inadecuada y no podrán ser objeto de corrección siempre que se ajusten a lo que se aquí se establece:

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 55 de 65	

- a) La propuesta de inasistencia a clase deberá ser aprobada inicialmente por la junta de delegados/as 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 representantes autorizados de las asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos y alumnas legalmente reconocidas, previo debate en el que se consideren, entre otros los siguientes aspectos:
- Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
 - Relación de la misma con el centro.
 - Tiempo que se dispone para su consideración por todos los alumnos.
 - Proximidad de otras convocatorias anteriores o previsión de convocatorias próximas.
- b) En caso de aprobación de la propuesta por la junta de delegados/as, se redactará la convocatoria, razonada en relación con los aspectos señalados en el punto a) de este mismo artículo y con indicación de los convocantes, fechas, horas y actividades programadas, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo que, excepcionalmente, existan razones de urgencia justificadas por los han hecho la convocatoria ante el Director/a General.
- c) La convocatoria así redactada será comunicada al Director/a Titular y se colocará en los espacios y lugares designados a estos efectos de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 81. Deberá estar expuesta en los lugares indicados hasta el final de las votaciones.
- d) Cada delegado/a 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/a que libremente no opte por ello a conocerla. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación. Salvo autorización expresa del Director/a Titular las aulas no podrán ser el lugar de la votación.
- e) El Director/a General podrá acordar la reducción de las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que se celebre la votación.
- f) La votación comenzará al iniciarse el recreo, en una mesa por cada curso, bajo la supervisión general del Director/a General o profesor/a en quien delegue. En cada mesa habrá al menos dos delegados/as de grupo, uno que, mediante DNI o documento del centro, controle la

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 56 de 65	

identidad de los alumnos y alumnas, y su inclusión en la lista de cualquiera de los grupos del curso, y otro que reciba la papeleta de votación de los mismos.

- g) Las papeletas a utilizar tendrán todas ellas, impresas, la opción afirmativa (BAI/SÍ) y la opción negativa (EZ/NO) sobre su correspondiente recuadro. Los votantes cruzarán una de las dos opciones a tinta o a bolígrafo. Serán declarados votos nulos los que tengan cruzados los dos recuadros, así como aquellos que tengan cruzado sólo uno en el propio impreso, pero sin escritura autógrafa, o tengan cualquiera otra indicación distinta de la mencionada. Los que no tengan cruzado ninguno de los dos recuadros y no tengan ninguna otra indicación serán considerados votos en blanco.
- h) Finalizada la votación cada mesa hará recuento de los votos emitidos ante ella. Si la suma de votos emitidos, incluidos los votos nulos y en blanco 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.
- i) Para la validez del resultado el quórum necesario estará constituido por la mitad más uno. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta, el jefe de estudios lo hará público el exponiéndolo junto a la convocatoria. 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.
- j) En todo caso el centro garantizará la impartición de las clases sea cual sea el número de alumnos y alumnas no asistentes.

Art. 89.- 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) El Director/a Titular o, por delegación, el Director/a General 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 miembro de la comunidad educativa.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 57 de 65	

- 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
 - 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 del Director/a Titular o del Director/a General.

CAPITULO 3. - GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.

Art. 90.- Principio general

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

Art. 91.- Conductas que deben ser corregidas

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

 JOSEFINOS AINTZINAKO ANDRA MARIA — ORDUÑA —	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 58 de 65	

Art. 92.- Conductas inadecuadas

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 del Decreto 201/2008.
2. La corrección de las conductas inadecuadas en el centro se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor/a bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.
3. El Director/a General 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.

Art. 93.- Conductas contrarias a la convivencia

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

Art. 94.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

 JOSEFINOS AINTZINAKO ANDRA MARIA — ORDUÑA —	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 59 de 65	

Art. 95.- Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente 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.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 60 de 65	

TITULO VII. - EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Art. 96.- Principios generales

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

Pues bien, 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.

Art. 97.- Publicidad

1. El Director/a General, 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 deberá garantizar la publicidad, por parte de los departamentos didácticos y por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.
3. El Director/a General garantizará que esta publicidad llegue a las madres/padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

Art. 98.- Información a los alumnos/as y a las madres/padres

1. El Director/a General debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesoras y las madres/padres, 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.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 61 de 65	

2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor/a, ningún profesor/a 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 Director/a General asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores/as.
3. El Directo/a General deberá asegurar la celebración de reuniones de, al menos, los profesores tutores/as con las madres/padres de los alumnos/as del grupo correspondiente una vez al trimestre y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de las madres/padres. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos y alumnas en relación con ellos.
4. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores/as comunicarán por escrito a las 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 sus destinatarios.
5. 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:
 - Apreciación sobre el grado de consecución los objetivos generales de la etapa y de las áreas.
 - Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
 - Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
 - Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

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/as correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno/a no haya alcanzado los objetivos programados.

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.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 62 de 65	

Art. 99.- Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus madres y padres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.
2. El Director/a General 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. 100.- Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos

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 dos días lectivos a partir de la recepción de la calificación de los mismos. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor/a que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del departamento didáctico. Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del Currículo Oficial y el PCC, las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

Art. 101.- Reclamación a evaluaciones parciales

1. Los alumnos y alumnas podrán reclamar oralmente o por escrito 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. El profesor 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

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 63 de 65	

2. 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, la intervención del departamento didáctico. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el departamento, informando al reclamante, oralmente o por escrito, de la misma manera que se haya producido la reclamación.
3. Dado que la evaluación parcial es un acto de mero trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación aún en el supuesto de que el profesor o profesora la mantenga contra el criterio del departamento. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

Art. 102.- 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/as 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/a que reclama o la calificación que el o la reclamante 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.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 64 de 65	

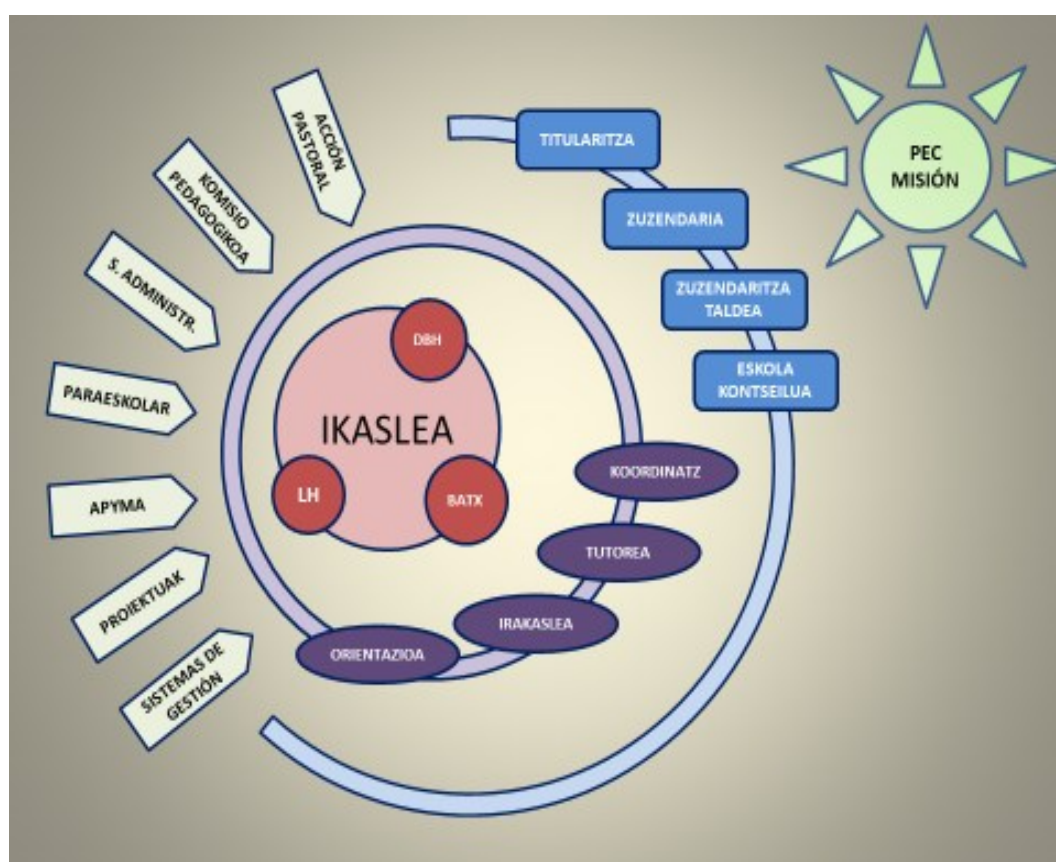
Art. 103.- Reclamación a las calificaciones finales

1. Con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales cada profesor/a convocará, en horario aprobado por el Director/a general, una sesión de revisión, en la que, tras comunicar individualmente a cada alumno/a la calificación que, a juicio del propio profesor/a merece, recogerá sus manifestaciones de conformidad o disconformidad, y ratificará o revisará, 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 atendidos 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 al Director/a General. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno/a cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación. El alumno/a podrá incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.
3. El Director/a General 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/a, deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales. Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos/as que pudieran estar en condiciones similares.
4. No podrá mantenerse una calificación negativa, en caso de reclamación contra las evaluaciones finales, final basada exclusivamente en intervenciones orales en clase, salvo el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.
5. La decisión del departamento deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 65 de 65	

Art. 104.- Efectos de la decisión del equipo docente

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



	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 66 de 65	

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 registrará por su normativa específica la representación de los trabajadores/as 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/as del centro.

Los Amigos/as 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.

Cuarta. - Despliegue de la gestión de procesos

Para una adecuada asunción de responsabilidades y desarrollo de funciones, en aras de una gestión del Centro sobre la base del Mapa de Procesos, se plantea necesario estructurar el nivel de implicación de los puestos de la organización con los aspectos de responsabilidad, propiedad, implicación y conocimiento de los procesos existentes.

EL EQUIPO DIRECTIVO Y EL PRIMER NIVEL DE COORDINACIÓN CONOCERAN LA TOTALIDAD DEL SISTEMA DE GESTION POR PROCESOS, Y SE IMPLICARAN Y TENDRAN RESPONSABILIDAD EN FUNCION DE LAS ASIGNACIONES QUE SE PLANTEEN.

	DOCUMENTACIÓN DEL PROCESO:	Cód.: AF.4	Rev.: 1
	PROCESO:	Fecha de actualización: 20/12/2023	
	REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR	Pág. Nº 67 de 65	

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 30 de octubre de 1997.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Entrada en vigor.

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

Revisión y Entrada en vigor: 20 de diciembre de 2023.