

# REGLAMENTO

## DE RÉGIMEN INTERNO

1. Objeto	5
2. Principios dinamizadores	
3. Sostenimiento del Centro con fondos públicos	
<b>COMUNIDAD EDUCATIVA</b>	
4. Miembros	
5. Derechos	
6. Deberes	
7. Normas de convivencia	6
<b>1) LA ENTIDAD TITULAR</b>	
8. Entidad Titular	
9. Derechos	7
10. Deberes	
11. Representación	
<b>2) LOS ALUMNOS</b>	
12. Derechos	
13. Deberes	8
14. De las asambleas y de la inasistencia a clase	
15. Admisión	9
<b>LOS PROFESORES</b>	
16. Derechos	
17. Deberes	
Admisión	10
<b>4) LOS PADRES</b>	
19. Derechos	
20. Deberes	
<b>5) PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS</b>	
21. Derechos	
22. Deberes	11
23. Admisión	
<b>6) OTROS MIEMBROS</b>	
24. Otros miembros	
25. Derechos	
26. Deberes	
<b>7) LA PARTICIPACIÓN</b>	
27. Características	
28. Ámbitos	
29. Ámbito personal	
30. Órganos colegiados	
31. Asociaciones	
Delegados de alumnos	12
<b>LA ACCIÓN EDUCATIVA</b>	
Principios	13
<b>1) DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL CENTRO</b>	
34. Carácter Propio	
35. Misión, Visión y Valores	
36. Proyecto Educativo del Centro	
37. Proyecto Curricular del Centro	

38. Proyecto Lingüístico del Centro y Proyecto TIC	14
39. Plan de Convivencia del Centro	
40. Plan estratégico	
41. Plan Anual del Centro	14
42. Planificación de la Organización Escolar	
<b>2) LA ACCIÓN EN EL AULA</b>	
43. Programación de Aula	15
44. Evaluación de la acción educativa del Centro	
45. Evaluación de los alumnos	
<b>III) ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN</b>	
46. Órganos de gobierno y gestión	16
<b>1) ÓRGANOS UNIPERSONALES</b>	
<b>1.1 Director general y Directores de sección</b>	
47. Competencias	
48. Nombramiento, cese y ausencia del Director General del Centro	17
<b>1.2 Administrador/a del Centro</b>	
49. Competencias	
50. Nombramiento y cese	18
<b>1.3 Responsable de Etapa</b>	
51. Competencias	
52. Ámbito, nombramiento y cese	
<b>1.4 Responsable de Pastoral</b>	
53. Competencias	
54. Nombramiento y cese	
<b>1.5 Secretario del Centro</b>	
55. Competencias	
56. Nombramiento y cese	19-20
<b>1.6 Responsable de Calidad</b>	
57. Competencias	
58. Nombramiento y cese	
<b>2) ÓRGANOS COLEGIADOS</b>	
<b>2.1 Equipo Directivo</b>	
59. Equipo Directivo del Centro	
60. Competencias	
<b>1.4 Jefe de Departamento</b>	
82. Competencias	
83. Nombramiento y cese	25
<b>1.5 Tutor/a</b>	
84. Competencias	
85. Nombramiento y cese	
<b>1.6 Bibliotecario/a</b>	
86. Competencias	
87. Nombramiento y cese	26
<b>2) ÓRGANOS COLEGIADOS</b>	
<b>2.1 Equipo Docente</b>	
88. Competencias	
89. Nombramiento y cese	
<b>2.2 Departamento de Orientación y Atención a la Diversidad</b>	
90. Competencias	
91. Nombramiento y cese	
<b>2.3 Departamento de Proyecto Lingüístico y Normalización del Euskara</b>	

92. Competencias		27
93. Nombramiento y cese		
<b>2.4 Otros Departamentos</b>		
94. Competencias		
95. Nombramiento y cese		
<b>V) ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA</b>		
<b>1) NORMAS GENERALES</b>		
96. Valor de la convivencia		
97. Alteración y corrección		
<b>2) ALUMNADO</b>		
<b>2.1 Disposiciones generales</b>		
98. Principios generales para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes		
99. Principios generales en la corrección de conductas		28
100. Planes de convivencia		
101. Conductas que deben ser corregidas		
102. Adecuación a la edad de los alumnos		
<b>2.2 Distintos tipos de conducta</b>		
103. Conductas inadecuadas		
104. Conductas contrarias a la convivencia en el centro		29
105. Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro		
106. Responsabilidad por conductas o actos cometidos fuera del centro		30
<b>2.3 Medidas educativas correctoras y otras consecuencias</b>		
107. Corrección de conductas inadecuadas		
108. Corrección de conductas contrarias a la convivencia en el centro		
109. Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro		31
110. Propuesta de cambio de centro		
111. Imposibilidad de evaluación continua por falta de asistencias continuadas		
112. Consecuencia en la evaluación de la competencia básica social y ciudadana		32
113. Responsabilidad por posibles daños		
114. Criterios para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de medidas correctoras		
<b>2.4 Vías alternativas para la corrección de conductas 115.</b>		
Disposiciones generales		
116. Medidas educativas aceptadas sin procedimiento		33
117. Suspensión del procedimiento por conciliación		
118. Suspensión del procedimiento por reparación		
119. Suspensión del procedimiento por corrección en el ámbito familiar		
120. Suspensión, atenuación o remisión de las medidas correctoras		
121. Compromisos educativos para la convivencia		
<b>2.5 Procedimientos para la aplicación de las medidas correctoras 2.5.1</b>		
<b>Disposiciones generales</b>		
122. Disposiciones generales		34
123. Órgano competente para la aplicación de las medidas correctoras		
124. Plazos en los procedimientos de aplicación de medidas correctoras		
125. Prohibición de iniciar procedimientos por transcurso del tiempo		
126. Momento de aplicación de las medidas correctoras	34	
127. Forma y plazo para la realización de notificaciones y reclamaciones dentro del centro		
128. Tratamiento, protección y cancelación de datos personales en los regulados en este Reglamento	35	procedimientos
129. Reclamaciones y recursos		
<b>2.5.2 Corrección de conductas inadecuadas</b>		
130. Procedimiento verbal en la corrección de conductas inadecuadas		
<b>2.5.3 Corrección de conductas contrarias a la convivencia y de conductas que la perjudican gravemente</b>		
131. Utilización del procedimiento ordinario		

- 132. Contenido mínimo del acto de inicio
- 133. Notificación del acto de inicio y citación para la audiencia previa provisional 36
- 134. Medidas provisionales
- 135. Trámite de audiencia
- 136. Decisión de la medida correctora a aplicar
- 137. Notificación a la correspondiente Delegación Territorial de Educación y, en su caso, a los Servicios Sociales correspondientes 37
- 138. Reclamación ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar
- 139. Decisión del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar
- 140. Notificación

#### **2.5.4 Procedimiento extraordinario**

- 141. Casos en que debe utilizarse el procedimiento extraordinario
- 142. Plazo para el inicio del procedimiento extraordinario 38
- 143. Contenido mínimo del acto de inicio
- 144. Nombramiento de un instructor o instructora
- 145. Notificación del acto de inicio y de las posibles medidas provisionales
- 146. Posibilidad de recusación del instructor o instructora
- 147. Actuaciones del instructor o instructora
- 148. Notificación al Ministerio Fiscal
- 149. Citación para el trámite de audiencia
- 150. Trámite de audiencia 39
- 151. Propuesta de resolución
- 152. Plazos para la finalización del procedimiento extraordinario
- 153. Resolución del expediente y notificación

### **3) RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- 154. Correcciones

40

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

- 1. Referencia
- 2. Relaciones laborales
- 3. Profesorado religioso
- 4. Amigos del Centro

#### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

- 1. Modificación del Reglamento
- 2. Entrada en vigor

El presente Reglamento de Régimen Interior fue presentado por la Entidad Titular, Hermanos de las Escuelas Cristianas, al Consejo Escolar y aprobado por éste en su reunión del 2 de Junio.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Art. 1.- Objeto.

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

### Art. 2.- Principios dinamizadores.

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

- 1) El carácter católico.
- 2) La plena realización de la oferta educativa contenida en su Carácter Propio.
- 3) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

### Art. 3.- Sosteenimiento parcial 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 y en sus normas de desarrollo vigentes en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

## LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### Art. 4.- Miembros.

- 1) 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.
- 2) En el seno de la Comunidad Educativa, la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres y madres, el personal de administración y servicios, y otros colaboradores/as, realizan su peculiar aportación, desde sus diferentes funciones y responsabilidades.
- 3) A efectos de funcionamiento interno, el Centro se divide en dos Secciones: por una parte, Educación Infantil y Educación Primaria, con un Director/a de dicha Sección; y por otra, Educación Secundaria con su Director/a correspondiente. Uno de ellos/as será el Director/a General del Centro. La Educación Secundaria está subdividida en dos etapas: la Obligatoria (ESO) con su responsable de etapa y la Educación Secundaria Postobligatoria (Bachillerato) con el suyo. Estas cuatro personas formarán la Comisión Permanente del Centro.

### Art. 5.- Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- 1) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- 2) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- 3) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- 4) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- 5) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
- 6) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- 7) Reclamar ante el órgano competente, en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- 8) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

### Art. 6.- Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- 1) Aceptar y Respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres y madres, el personal de administración y servicios, y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 2) 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.

- 3) Respetar y promover una buena imagen del Centro.
- 4) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

**Art. 7.- Normas de convivencia.**

- 1) Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
  - a) El crecimiento integral de la persona.
  - b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del carácter propio y proyecto educativo del Centro.c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
  - d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
  - e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.2) 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 del mismo.
    - b) La tolerancia ante la diversidad, y la no discriminación .
    - c) La corrección en el trato social, especialmente mediante el empleo de un lenguaje educado.
    - d) El interés por desarrollar el propio trabajo y funciones con responsabilidad.
    - e) El respeto por el trabajo y funciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
    - f) La cooperación en las actividades educativas o de convivencia.
    - 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 a cada uno de sus estamentos.

## 1º CAPÍTULO: LA ENTIDAD TITULAR

---

**Art. 8.- Entidad Titular.**

La Entidad Titular del Colegio La Anunciata Ikastetxea es el Instituto de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

**Art. 9- Derechos.**

La Entidad Titular tiene derecho a:

- 1) Establecer el Carácter Propio del Centro, de acuerdo a los criterios generales de la Red de Centros La Anunciata Ikastetxea, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- 2) Disponer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo. Propondrá su aprobación al Consejo Escolar.
- 3) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión. Lo hará mediante el Equipo Directivo que la Entidad Titular asigne para ello.
- 4) Ordenar la gestión económica del Centro.
- 5) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- 6) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
- 7) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- 8) Promover la elaboración del Reglamento de Régimen Interior y presentarlo para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- 9) 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.
- 10) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- 11) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro conforme a la legislación vigente.
- 12) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión del alumnado en el Centro y decidir sobre su admisión y cese.
- 13) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia, conforma e la normativa legal vigente en cada momento.

- 14) Desarrollar y concretar las normas de convivencia aprobadas por el Consejo Escolar.
- 15) Tener en cuenta las orientaciones generales de la Red de Centros La Anunciata Ikastetxea, al pertenecer de pleno derecho a la misma.

**Art. 10.-Deberes.**

La Entidad Titular está obligada a:

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

**Art. 11.- Representación.**

El representante oficial de la Entidad Titular es el Hermano Visitador del Distrito de Bilbao de los Hermanos de las Escuelas Cristianas.

La representación ordinaria de la Entidad Titular está delegada en el Director/a General del Centro en los términos señalados en el art.47 del presente Reglamento.

## 2º CAPÍTULO: LOS ALUMNOS

**Art. 12.- Derechos.**

Los alumnos tienen derecho a:

- 1) Los alumnos/as tienen derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- 2) Los alumnos/as menores de edad tienen derecho a la atención inmediata por parte de los centros docentes y del profesorado.
- 3) Los alumnos/as menores tienen derecho a protección, por parte del centro docente, de su derecho al honor, la intimidad y la propia imagen.
- 4) Los alumnos/as tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean reconocidos y valorados con objetividad.
- 5) Los alumnos/as tienen derecho a recibir orientación educativa y profesional, basada en sus aptitudes, capacidades, aspiraciones e intereses, excluyendo orientaciones basadas en el sexo u otra circunstancia.
- 6) Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su integridad física y moral así como su identidad y dignidad personales no pudiendo ser objeto de trato degradante o vejatorio. Así mismo tienen derecho a protección contra toda agresión física o moral.
- 7) Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- 8) Los alumnos/as podrán reunirse en los centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras que tengan una finalidad educativa o formativa.
- 9) Los alumnos/as tienen derecho a la libertad de expresión para poder manifestar sus opiniones con libertad, individual y colectivamente. A buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su desarrollo según su edad y condiciones de madurez.
- 10) Los alumnos/as tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones, de acuerdo con lo dispuesto con carácter general en la legislación vigente.
- 11) Los alumnos/as tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes. A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- 12) Los alumnos/as tienen derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su desarrollo según su edad y condiciones de madurez.
- 13) Los alumnos/as tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.
- 14) Los alumnos/as tienen derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- 15) Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que se les reconocen a ellos y a los demás miembros en el ordenamiento jurídico vigente, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

### **Art. 13.- Deberes.**

Los alumnos están obligados a:

- 1) Conocer y respetar el Carácter Propio del y el Proyecto educativo del Centro.
- 2) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y mostrar honradez académica en los exámenes y ejercicios.
- 3) Todos los alumnos/as deben participar en las actividades formativas interviniendo con interés, realizando los trabajos personales que se le encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen.
- 4) Los alumnos/as deben asistir diariamente a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.
- 5) Los alumnos/as deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando tanto el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación como la autoridad y orientaciones del profesorado.
- 6) Los alumnos/as deben respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación.
- 7) Los alumnos/as deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de Régimen Interior del Centro, respetando su Proyecto educativo y, en su caso, su Ideario o Carácter Propio, incluso cuando no se comparta.
- 8) Igualmente los alumnos/as deberán cumplir las instrucciones del profesorado y del personal de apoyo educativo en el ámbito de sus competencias así como las del personal no docente del centro en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.
- 9) Los alumnos/as tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro docente, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza, y para los fines a los que está dedicado.
- 10) Los alumnos/as deben respetar las pertenencias y efectos personales de los otros miembros de la comunidad educativa y mantener todos los libros de texto y otros materiales didácticos, pertenecientes al centro docente, en condiciones adecuadas para su utilización.
- 11) Los alumnos/as tienen el deber de realizar las acciones incluidas en las medidas educativas correctoras que les sean impuestas en el centro docente

### **Art. 14.- De las asambleas y de la inasistencia a clase.**

- 1) El ámbito de aplicación de este artículo es 3º y 4º de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y 1º y 2º de Bachillerato.
- 2) El alumnado puede solicitar asamblea como forma de expresión ante acontecimientos externos al Centro de tipo social, de acuerdo a la siguiente normativa de funcionamiento:
  - a) Para tener asamblea se necesita la petición de todas las clases de un nivel y que el cómputo total sea del 50% más uno del alumnado de ese nivel. Esta petición se formalizará en hojas "ad hoc" que proporcionará el Responsable de Etapa correspondiente a petición de los Delegados/as de alumnos/as, y en las que se hará constar el motivo de la asamblea.
  - b) Esta petición se entregará al Responsable de Etapa, quien la comunicará al Equipo Directivo, que es la que autoriza la asamblea.
  - c) Ésta se realizará por clases, en la primera hora lectiva del día siguiente.
  - d) El Profesor/a que tenga clase en el momento de la asamblea garantizará su correcto desarrollo. La asamblea estará moderada por los Delegados/as de clase.
  - e) En caso de que hubiese propuestas sometidas a votación, ésta será secreta. Para la aprobación de una propuesta será necesario que alcance mayoría absoluta del nivel.
  - f) De la votación efectuada se levantará un acta escrita y firmada por los Delegados/as, y se entregará al Responsable de Etapa correspondiente. En ella se hará constar:
    - i. lugar, motivo, hora de comienzo y hora de conclusión de la asamblea.
    - ii. número de alumnos/as de la clase, asistentes a la reunión, propuesta, votos afirmativos, negativos y en blanco.
  - g) El Responsable de Etapa recogerá las actas de las asambleas del nivel, hará el cómputo general, y comunicará el resultado a las clases de su nivel.
- 3) De la inasistencia a clase como forma de expresión ante acontecimientos de tipo social:
  - a) En la asamblea se puede votar y, en su caso, aprobar la inasistencia a clase.
  - b) Las decisiones se toman por niveles.
  - c) Entre la decisión tomada en asamblea y la inasistencia a clase transcurrirán dos días hábiles como mínimo.
  - d) La inasistencia a clase deberá ser ejercida con el conocimiento de los padres o representantes legales de los alumnos/as. Para que este tipo de falta de asistencia no se compute a efectos disciplinarios el alumno/a deberá

traer a primera hora del día siguiente de la asamblea el “enterado” de la familia o Tutores legales. En tal caso, en el boletín de notas se contabilizará como ausencia, sin más especificación.

- e) El Centro garantizará el derecho de quien asista a clase, a permanecer en el mismo debidamente atendido por el Profesorado correspondiente, realizando actividades propias de las asignaturas.
- f) El ejercicio por el alumnado del derecho reconocido en este artículo no lleva aparejada por el Profesorado la obligación de repetir la explicación de la parte correspondiente del programa escolar afectado por la inasistencia a clase, ni de repetir los exámenes que se realicen. Este criterio se aplica igualmente a los tiempos de asamblea.

#### **Art. 15.- Admisión.**

- 1) La admisión del alumnado compete a la Entidad Titular del Centro.
- 2) En el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los/as solicitantes, se atenderá a las normativas que disponga la Delegación de Educación del Gobierno Vasco.

### **3º CAPÍTULO: LOS PROFESORES**

#### **Art. 16.- Derechos.**

Además de los que se expresan en el Convenio Colectivo de los Centros Concertados de Euskadi, el profesorado tiene derecho a:

- 1) Desempeñar libremente su función educativa, de acuerdo con las características del puesto que ocupe.
- 2) Ser respetado en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales.
- 3) Ser respetado en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que disponga el Centro y que, por su naturaleza, sean confidenciales. En todo ello se procederá conforme a la normativa vigente.
- 4) Su formación permanente.
- 5) Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Centro y en las programaciones de etapa y aula.6) Desarrollar su metodología de acuerdo con el Proyecto Curricular de la Etapa y de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
- 7) Ejercer libremente su acción evaluadora, de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa y a las indicaciones del Departamento correspondiente..
- 8) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- 9) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.

#### **Art. 17.- Deberes.**

Además de los que se expresan en el Convenio Colectivo de Enseñanza Privada, el profesorado está obligado a:

- 1) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro.
- 2) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.

Son funciones del profesorado:

- a) 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.
  - b) La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.
  - c) La corrección según sus competencias, de conductas inadecuadas o contrarias a la convivencia.
  - d) La colaboración con los servicios o departamentos de orientación, en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
  - e) La coordinación de las actividades docentes.
  - f) La participación en la actividad general del Centro.
  - g) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
  - h) La educación integral del alumno: atención al desarrollo cognitivo, afectivo, psicomotriz, espiritual, social y moral del alumno.
  - i) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
  - j) La participación en los procesos de gestión del Centro y en los planes de evaluación que determine el Centro y las Administraciones Educativas.
- 3) Mantener un trato correcto con el alumnado, los otros profesores/as y los demás miembros de la Comunidad Educativa.

- 4) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de la Etapa.
- 5) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Docente del curso y del Seminario correspondiente.
- 6) Elaborar la programación de aula, las adaptaciones curriculares pertinentes y las Unidades Didácticas correspondientes.
- 7) Participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa.
- 8) Tratar de educar íntegramente al alumno y orientarle para que vaya adquiriendo las competencias básicas con metodología apropiada.
- 9) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- 10) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- 11) Procurar su perfeccionamiento profesional. 12) Guardar secreto profesional.

**Art. 18.- Admisión.**

- 1) La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro, la cual informará al Consejo Escolar del Currículo de los nuevos profesores/as y de las decisiones adoptadas.
- 2) Para cubrir una vacante con personal docente de nueva contratación, sin perjuicio de lo señalado en el número anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente y, simultáneamente, instará la convocatoria del Consejo Escolar, que se habrá de reunir en el plazo de diez días naturales a fin de fijar, de común acuerdo, los criterios de selección de los candidatos/as que, en todo caso, se basarán en los principios de mérito, capacidad profesional y adecuación a las características del Centro y del puesto docente. Podrán establecerse criterios generales para todas las vacantes. En todo caso, se tendrán en cuenta también los criterios generales de la Red de Centros La Anunciata Ikastetxea
- 3) La Entidad Titular del Centro, junto con el Director, procederá a la Selección del Profesorado.
- 4) Mientras se desarrolla el procedimiento de selección, la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

**4º CAPÍTULO: PADRES Y MADRES**

---

**Art. 19.- Derechos.**

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

- 1) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido por el Proyecto Educativo del Centro.
- 2) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos/as.
- 3) Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos/as.
- 4) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- 5) Ser recibidos por el profesorado del Centro en los horarios establecidos.
- 6) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo en los términos establecidos en las leyes.
- 7) Ser respetados en su intimidad en el tratamiento de los datos personales de que disponga el Centro y que, por su naturaleza, sean confidenciales. En todo ello se procederá conforme a la normativa vigente.

**Art. 20.- Deberes.**

Los padres están obligados a:

- 1) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro.
- 2) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
  - a) Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el Director/a, el Coordinador/a o el Tutor/a para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos/as.
  - b) Propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
  - c) Informarán al profesorado de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos/as que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
  - d) Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de aprendizaje que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- 3) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- 4) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- 5) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos/as.
- 6) Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.

## 5º CAPÍTULO: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

---

### Art. 21.- Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- 1) Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro.
- 2) Integramente como miembro de la Comunidad Educativa.
- 3) Recibir información acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en la ejecución de aquello que le afecte.
- 4) Continuar en su formación permanente.
- 5) Ser respetado en su intimidad en el tratamiento de los datos personales que disponga el Centro y que, por su naturaleza, sean confidenciales según la normativa vigente.

### Art. 22.- Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

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

### Art. 23.- Admisión.

El Personal de Administración y Servicios será contratado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

## 6º CAPÍTULO: OTROS MIEMBROS

---

### Art. 24.- Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas: colaboradores/as, antiguos alumnos/as, voluntarios/as, etc. que participen en la acción educativa del Centro, de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

### Art. 25.- Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

### Art. 26.- Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- 1) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 24 del presente Reglamento.
- 2) Colaborar en el desarrollo de la actividad del Centro y no interferir en la misma.

## 7º CAPÍTULO: LA PARTICIPACIÓN

---

### Art. 27.- Características.

La participación en el Centro es imprescindible. Se caracteriza por ser:

- 1) Condición básica del funcionamiento del Centro.
- 2) El instrumento fundamental para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y del Proyecto Educativo.
- 3) El camino adecuado para la consecución de los Objetivos y Líneas Estratégicas.
- 4) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

### Art. 28.- Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

- 1) El personal.
- 2) Los órganos colegiados.
- 3) Las asociaciones.

- 4) Los delegados/as.

**Art. 29.- Ámbito personal.**

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

**Art. 30.- Órganos colegiados.**

- 1) Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
- 2) La Entidad Titular podrá constituir aquellos grupos de trabajo que crea conveniente para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.

**Art. 31.- 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) Contribuir a la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo y en el Plan Estratégico.
  - d) Se establece la Asociación de Madres y Padres del Colegio (AMPA) formados por todos las madres, padres y tutores legales de los alumnos.
    - i. Cuyos fines son los siguientes:
      1. Asistir a los padres y madres en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos e hijas.
      2. Colaborar en las actividades educativas extraescolares del Centro.
      3. Promover la participación de todos los padres y madres.
      4. Facilitar la representación de ellos en el Consejo Escolar.
      5. Promover los derechos reconocidos según la legislación vigente y la Declaración Universal del los Derechos del Hombre y de la Familia.
      6. Organizar actividades encaminadas al fomento de la lengua y cultura vascas.
      7. Organizar actividades y servicios de tipo educativo, cultural y recreativo.
      8. Colaborar con otras Entidades semejantes y con la Iglesia local.
      9. Representar a los padres y madres en defensa de sus derechos y libertades.
      10. Cooperar con el resto de la Comunidad Educativa para que sea más cristiana.
    - ii. Su gobierno y administración están a cargo de la Asamblea General Anual, como órgano supremo, y la Junta Directiva, como órgano colegiado de dirección permanente.
- 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 Plan Anual de Centro.
  - c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
  - d) Proponer candidatos/as de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
  - e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
  - f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas 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.
- 3) Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

**Art. 32.- Delegados/as de alumnos.**

Todos los alumnos de Educación Secundaria podrán elegir democráticamente delegados de Clase por el procedimiento y con las funciones que se señalan a continuación:

- 1) Son funciones de los Delegados:
  - a) Representar a la clase ante los órganos directivos del Colegio.
  - b) Conocer los problemas que afectan a la clase, con el fin de colaborar en su solución.

- c) Colaborar con el profesorado en el mantenimiento de un clima adecuado en clase en cuanto al aprendizaje, animación y disciplina.
  - d) Solicitar información de los órganos directivos del Colegio sobre aquellas cuestiones académicas y de convivencia que afectan al estamento correspondiente.
  - e) Exponer a las personas y organismos correspondientes los problemas del grupo.
  - f) Aportar iniciativas y colaborar en la programación y realización de todo tipo de actividades en el Centro.
- 2) Los Delegados/as del alumnado se reunirán, por lo menos, una vez al trimestre con el Responsable de Etapa correspondiente o con el Director/a.
  - 3) El Delegado/a de clase representa a todos sus compañeros/as y expone a las personas y organismos correspondientes los problemas del grupo. El Subdelegado/a desempeña las funciones del Delegado/a en su ausencia.
  - 4) La elección del Delegado/a y Subdelegado/a se hace por votación secreta entre los/as componentes de la clase. Todas las elecciones son presididas y ratificadas por el Tutor/a de la clase.
  - 5) La condición de Delegado/a del alumnado se pierde:
    - a) Al finalizar el plazo para el que fue elegido.
    - b) A petición propia, exponiendo las causas que motivan dicha petición.
    - c) Por decisión del Director/a y del Equipo Directivo a propuesta del Tutor/a, tras consulta a la clase, cuando considere que no cumple con sus deberes de Delegado/a.

## ACCIÓN EDUCATIVA

### Art. 33.- Principios.

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

## 1º CAPÍTULO: DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN

### Art. 34.- 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, es decir, su razón de ser.
  - b) El estilo de persona que se desea formar.
  - 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.
  - f) Las orientaciones básicas de la Red de Centros La Anunciata Ikastetxea.

### Art. 35- Misión, Visión y Valores.

- 1) Expresa, de manera condensada, el Carácter Propio del Centro: aquello que lo identifica y que le da sentido (MISIÓN), aquello que pretende ser (VISIÓN), y los valores mediante los cuales se quiere conseguir (VALORES).
- 2) La misión, Visión y Valores del Centro es redactada por el Equipo Directivo del Centro y adquiere su carácter definitivo una vez recibido el apoyo de la mayoría del personal del Centro, previo visto bueno de la Entidad Titular.

### Art. 36.- Proyecto Educativo de Centro (PEC).

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

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
  - b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
  - c) La realidad social, local, autonómica, estatal e internacional.
  - d) Las prioridades pastorales de la Iglesia.
- 2) El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa. En su elaboración son invitados/as a participar todos los miembros de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca el Equipo Directivo. El Director/a General dirige su elaboración, ejecución y evaluación.
- 3) El grado de consecución del Proyecto educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

**Art. 37.- Proyecto Curricular de Centro (PCC).**

- 1) El Proyecto Curricular de Centro está formado por los Proyectos Curriculares de las distintas Etapas: Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- 2) El Proyecto Curricular de 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.
- 3) El Proyecto Curricular de la Etapa incluirá, al menos:
  - a) La concreción de los objetivos de la Etapa.
  - b) Los contenidos y su secuenciación por ciclos y/o niveles.
  - 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, según las diferentes Etapas.
- 4) El Proyecto Curricular de Etapa es elaborado y aprobado por su profesorado, conforme al procedimiento que determine el Equipo Directivo. El Responsable de Etapa y/o Coordinadores, o las personas en quienes delegue, dirigen su elaboración, ejecución y evaluación.

**Art. 38- Proyecto Lingüístico del Centro (1) y Proyecto TIC(2)**

- 1) Planificación de todos aquellos aspectos relacionados con la enseñanza y el uso de las lenguas que cada centro educativo elabora para llevarlo a cabo en su propio ámbito. El Proyecto Lingüístico, desarrollará los criterios para la enseñanza y utilización de las lenguas en el proceso de aprendizaje recogidos en el Proyecto Educativo, y determinará el tratamiento de las lenguas en el Proyecto Curricular. El Proyecto lingüístico se incluirá en el PEC.
- 2) Planificación de todos aquellos aspectos relacionados con la enseñanza y el uso de las nuevas tecnologías que cada centro elabora para llevarlo a cabo según su propio ámbito. El proyecto TIC desarrollará criterios para la enseñanza y utilización de las nuevas tecnologías en el aprendizaje recogidos en el proyecto educativo.

**Art. 39- Plan de Convivencia del Centro.**

Es un Plan en el cual se proponen medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

**Art.40- El Plan Estratégico (PE).**

- 1) El Plan estratégico prioriza en forma de Objetivos estratégicos la manera de responder, a medio plazo, a las necesidades que el Centro detecta par dar cumplimiento a su Proyecto educativo. Debe contener aquellas Líneas Estratégicas sobre las que incidir para la consecución de la Misión, Visión y Valores del Centro.
- 2) La elaboración del Plan Estratégico es responsabilidad del Director del Centro, en colaboración con su Equipo Directivo y tendrá una vigencia de tres o cuatro años.
- 3) El Plan estratégico del Centro deberá recoger los Objetivos estratégicos de la Red de Centros La Anunciata Ikastetxea correspondientes a dicho período y aplicables al Centro que hayan sido determinadas en la correspondiente Asamblea de la Misión de la Red.

**Art. 41- El Plan Anual del Centro (PA).**

- 1) Es la concreción anual del Plan Estratégico a lograr en dicho año. Está basado en el propio Plan estratégico, en la evaluación de los procesos de Calidad, en las evaluaciones de los diferentes Claustros y las diversas áreas y proyectos de mejora recogidos en dichas evaluaciones. En todo caso se tendrán en cuenta:
  - a) Los objetivos parciales correspondientes al Plan estratégico a conseguir durante el curso, los medios y actividades para conseguirlos.
  - b) Las evaluaciones y áreas de mejora detectadas en los procesos de Calidad, sobretudo el de los procesos operativos (enseñanza-aprendizaje, pastoral, plan lingüístico, evaluación de desempeño, dirección...).

- c) Las evaluaciones y área de mejora detectadas en las diversas etapas y departamentos.
  - d) El plan de formación permanente del profesorado.
  - e) Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.
- 2) El Plan Anual del Centro es elaborado por el equipo Directivo del Centro con ayuda de los propietarios de los procesos.

**Art. 42- Planificación de la Organización Escolar (OE).**

- 1) Planifica la organización escolar del curso:
- a) Asignado a los profesores las asignaturas de los diferentes niveles.
  - b) Asignando a los alumnos por cursos, modalidades e itinerarios (modelos lingüísticos, optativas,...)
  - c) Asignando los espacios físicos y su puesta punto para ello.
  - d) Asignando las responsabilidades (tutorías, coordinadores, responsables de departamentos y programas.
  - e) Confeccionando los calendarios laborales y académicos (actividades, reuniones, evaluaciones).
  - f) Confeccionado los horarios escolares correspondientes al personal y al alumnado.
- 2) Ajustándose siempre a las normas legales vigentes (educativas, administrativas, negociación colectiva) y tratando que todo ello sea lo más eficiente, procurando la colaboración de todas las personas implicadas y buscando la calidad educativa y la satisfacción de las personas implicadas en ello.
- 3) La Planificación de la Organización Escolar anual corresponde al Equipo Permanente de la Dirección. Además de su planificación, seguirá la ejecución, evaluación y ajustes a dicho Plan durante el curso.

**2º CAPÍTULO: LA ACCIÓN EN EL AULA**

**Art. 43.- Programación de Aula.**

- 1) El profesorado realizará la programación de aula conforme a las orientaciones del Proyecto Curricular de Centro y en coordinación con los otros profesores/as de etapa, del Ciclo, de nivel, curso y Departamento.
- 2) Prestarán especial cuidado en mantener una misma línea pedagógica y en coordinar su metodología tratando de conseguir una coherencia en:
- a) La redacción de sus Unidades Didácticas.
  - b) Los objetivos didácticos a conseguir.
  - c) Los criterios de evaluación.
  - d) Atención a la diversidad.
  - e) Las diferentes etapas, en sus ciclos, en sus niveles.

**Art. 44.- Evaluación de la acción educativa del Centro.**

- 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. En el Plan de Gestión Anual se contempla que dicho funcionamiento se gestionará mediante el modelo EFQM de Calidad. Dicho funcionamiento se evaluará por procesos aplicando a cada uno de ellos el correspondiente C (Control) y A (Ajustes) de su PDCA generalmente al finalizar el curso. Para ello se recogerán los diversos indicadores planificados en los procesos: indicadores directos -aplicación de las diversas encuestas de satisfacción (alumnos, padres, personal, actividades)- e indicadores indirectos -resultados-. Al final del curso se recogerán las áreas de mejora correspondientes. Los propietarios de los diversos procesos junto al Equipo de Calidad son los responsables de ello.
- 3) Además los Claustros de las diversas etapas evaluarán y ajustarán trimestralmente la acción educativa tratando de medir los objetivos propuestos en el Plan Anual. Al final del curso se elevarán las áreas de mejora para el próximo curso. Los directores de las diversas secciones junto a los responsables de etapa serán los responsables de ello.
- 4) La evaluación de desempeño de los profesores se aplicará cada dos años y en él se recogerán los principales objetivos a conseguir y áreas de mejora para los próximos años de desempeño además de la evaluación dada por sus alumnos. De todas maneras, anualmente el Director de la Sección se entrevistará personalmente con él para mejorar su situación y desempeño.
- 5) La evaluación de los alumnos se hará siguiendo el Proyecto Curricular de Centro y será continua en todas las etapas y, por ser integral, además del aspecto académico recogerá todos los aspectos actitudinales y de comportamiento de los mismos. Los profesores de los mismos junto al tutor/a bajo la dirección del responsable de etapa serán los responsables de dicha evaluación.
- 6) En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa según lo establecido en el Título I de este Reglamento. El Director/a General dirige su elaboración y ejecución.

**Art. 45.- Evaluación de los alumnos.**

- 1) Los alumnos/as y sus padres o representantes legales pueden solicitar que se les permita conocer el Proyecto Curricular de la Etapa que cursan. Al comienzo de cada Etapa se les informará de los Objetivos Generales de Etapa.
- 2) Los alumnos/as y sus padres o representantes legales conocerán, al comienzo de cada periodo evaluativo, los objetivos didácticos y contenidos mínimos exigibles para obtener evaluación positiva en el área o materia, que son los criterios de evaluación. Del mismo modo se les informará de los criterios de promoción: constantes de área/materia y constantes de Centro/Etapa.
- 3) Tras cada sesión de evaluación, los padres o representantes legales del alumnado recibirán la información que en dicha sesión se haya acordado:
  - a) En la Educación Infantil serán dos informes escritos y una entrevista a mitad de curso.
  - b) En la Educación Primaria serán tres informes escritos, uno al final de cada trimestre.
  - c) En la Educación Secundaria serán tres informes escritos, distribuidos a lo largo del curso, y en el caso de que los hubiere, sus correspondientes recuperaciones.
- 4) Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios en los niveles de Educación Secundaria:
  - a) El alumnado y, en su caso, los padres o representantes legales tendrán acceso, mediante solicitud correspondiente, a todos los trabajos, pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento, una vez que hayan sido corregidos y publicados. Tras la publicación de los mismos tendrán un plazo de 48 horas para presentar al profesor/a correspondiente las reclamaciones que crean necesarias sobre la corrección y calificación de dichos trabajos, pruebas y ejercicios.
  - b) En caso de disconformidad con la decisión del profesor/a:
    - Si se trata de una evaluación parcial, podrán reclamar ante el Tutor/a, que la presentará al Departamento del área o materia correspondiente. La decisión del Departamento será inapelable.
    - Si se trata de una evaluación final de nivel, Ciclo o Etapa, la reclamación se presentará por escrito al Responsable de Etapa. Éste someterá la reclamación al Departamento correspondiente, que la desestimará o propondrá una nueva calificación.
    - Una vez resueltas las reclamaciones en el Centro, los alumnos/as o los profesores/as, en caso de disconformidad, podrán presentar reclamación por escrito ante la Delegación Territorial de Educación de Guipúzcoa, en un plazo de siete días naturales.
  - c) En todas las reclamaciones el Departamento correspondiente juzgará de acuerdo con los objetivos, contenidos mínimos y criterios de calificación que en su momento hizo públicos el profesor/a. No procede recurrir al trabajo, prueba o ejercicio de otro alumno/a como término de comparación.
  - d) A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, el profesorado debe 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.

## ÓRGANOS DE GOBIERNO Y GESTIÓN

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

- 1) Los órganos de gobierno y gestión del Centro pueden ser unipersonales o colegiados.
- 2) Los órganos unipersonales de gobierno y gestión son: Director/a General del Centro, Director/a de la Sección de Educación Infantil y Educación Primaria, Director/a de la Sección de Educación Secundaria Obligatoria y Postobligatoria, Responsables de Etapa, Responsable de Calidad, Coordinador/a de Pastoral, Secretario/a del Centro y Administrador. Una misma persona podrá ostentar varios cargos unipersonales.
- 3) Son órganos colegiados de gobierno y gestión: el Consejo Escolar, el Equipo Directivo del Centro, la Comisión Permanente, los Claustros de Profesores de cada Sección, el Claustro General del Centro, el Equipo de Pastoral y el equipo de Calidad.
- 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.

## 1º CAPÍTULO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

### 1.1 DIRECTOR/A GENERAL DEL CENTRO Y DIRECTORES/AS DE SECCIÓN

#### Art. 47.- Competencias.

- 1) Son competencias exclusivas del Director/a General del Centro:
  - a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro, con las facultades que éstale otorgue.
  - b) Convocar y presidir el Consejo Escolar del Centro.
  - c) Convocar y presidir las reuniones del equipo Directivo del Centro y de la Comisión Permanente del mismo
  - d) Proponer a la Entidad Titular, para su nombramiento, los órganos unipersonales del Centro.
  - e) Ejercer la jefatura del personal docente y del personal de administración y servicios. El es también el director de la Residencia de Estudiantes sito en el mismo Centro cuyo personal proporciona los servicios de comedor, limpieza y mantenimiento al Centro.
- 2) Son competencias compartidas por el Director/a General del Centro y los Directores/as de Sección:
  - a) Liderar y gestionar para que todo el Centro esté al servicio y en función de su Misión.
  - b) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro.
  - c) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas, académicas y extraacadémicas, del Centro junto al Equipo Directivo, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar.
  - d) Convocar y presidir las reuniones de sus Claustros y de sus Responsables de Etapa y Coordinadores de Ciclo.
  - e) Designar los Coordinadores, Tutores/as y Responsables de Departamentos, previa consulta al Equipo Directivo.
  - f) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro, sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
  - g) Informar periódicamente a la Entidad Titular de las decisiones, proyectos y aspectos más relevantes de la vida del Centro.
  - h) Visar las certificaciones y documentos académicos.
  - i) Velar por la efectiva ejecución de los acuerdos del Consejo Escolar y de los Claustros.
  - j) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento, dentro de la normativa legal vigente.
  - k) Aprobar los libros de texto a propuesta de los diferentes departamentos, teniendo en cuenta los criterios elaborados en el Proyecto Curricular de Centro.
  - l) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento o les sean encomendadas por la Entidad Titular del Centro.
  - m) Nombrar a los Delegados/as del alumnado, previa consulta a los Responsables de Etapa.
- 3) Entre los Directores/as existirá una estrecha colaboración e información fluida, siendo el responsable último, a nivel oficial, el Director/a General del Centro.

**Art. 48.- Nombramiento, cese y ausencia del Director/a General del Centro.**

- 1) El Director/a es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro con la aceptación del Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar. En caso de desacuerdo, la Entidad Titular propondrá tres candidatos, 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.
- 2) Para ser nombrado Director/a General del Centro se requiere:
  - a) Poseer la titulación adecuada para ser profesor/a.
  - b) Tener en el momento de inicio del ejercicio del cargo un año de antigüedad en el Centro o tres años de docencia en otros Centros.
- 3) La duración del mandato del Director/a General del Centro será por periodos de cuatro años.
- 4) El Director/a General del Centro cesará:
  - a) Al concluir el periodo de su mandato.
  - b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
  - c) Por dimisión del interesado/a.
  - d) Por cesar como profesor/a del Centro.
  - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
- 5) La Entidad Titular podrá suspender cautelarmente o cesar al Director 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.
- 6) En caso de cese o de ausencia prolongada del Director/a General del Centro, asumirá provisionalmente sus funciones, hasta el nuevo nombramiento o hasta su regreso, la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos para el cargo, sea designada por la Entidad Titular del Centro. La duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director por causas no imputables a la Entidad Titular.

## 1.2 ADMINISTRADOR/A DEL CENTRO

### Art. 49.- Competencias del Administrador/a.

- 1) Formar parte del Equipo Directivo del Centro.
- 2) Bajo la presidencia del Director General del Centro, coordinará las labores administrativas del personal no docente, Personal de Administración y Servicios y de la Residencia de Estudiantes sita en el Centro. Esta última es la proveedora de los servicios de comedor, limpieza, obras y mantenimiento del Centro.
- 3) Propondrá el temario de las reuniones para coordinar la actividad del Centro Educativo y la Residencia de Estudiantes. Bajo la presidencia del Director General asistirán a las mismas los directores de las secciones del Centro y los responsables de los diferentes servicios de la Residencia de Estudiantes.
- 4) Confeccionar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro y de la Residencia de Estudiantes correspondiente a cada ejercicio económico. A estos efectos, requerirá y recibirá oportunamente los datos necesarios de los/as responsables directos en los diversos estamentos.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
- 8) Mantener informado al Equipo Directivo de la marcha económica del Centro.
- 9) Dirigir la Administración y llevar la contabilidad y el inventario del Centro.
- 10) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- 11) Informará a la Entidad Titular sobre la actividad económica del Centro y de la Residencia de Estudiantes.

### Art. 50.- Nombramiento y cese.

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

## 1.3 RESPONSABLES DE ETAPA

### Art. 51.- Competencias.

- 1) Forma parte del Equipo Directivo del Centro y de su Comisión Permanente, salvo acuerdo de ambas partes.
- 2) Coordinar las actividades educativas de la Etapa.
- 3) Convocar y presidir la reunión de Profesores/as de la Etapa.
- 4) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- 5) Proponer al Director/a la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- 6) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

### Art. 52- Ámbito, nombramiento y cese.

- 1) Existirá un Responsable de Etapa para cada una de las siguiente Etapas: Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- 2) El Responsable de Etapa es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro a propuesta del Director/a General.
- 3) El cese del responsable de Etapa podrá producirse:
  - a) Por terminar el período para el que fue nombrado.
  - b) Por decisión de la Entidad Titular.
  - c) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
  - d) Por dimisión, aceptada por el Director General.

## 1.4 RESPONSABLE DE PASTORAL

### Art. 53.- Competencias.

- 1) Formar parte del Equipo Directivo del Centro.
- 2) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa.
- 3) Convocar, y presidir en ausencia del Director/a, las reuniones de su Equipo de Pastoral.
- 4) Coordinar el Departamento de Religión, impulsando el proceso de enseñanza-aprendizaje del área de Formación Religiosa y el diálogo fe-cultura.

- 5) Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los Tutores/as.
- 6) Proponer, de acuerdo con el Director, a responsables del Centro para proyectos de la red de Centros vinculados con la Pastoral (Plan de Justicia y Paz...).
- 7) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana, a través de la Red de Centros La Anunciata Ikastetxea.

**Art. 54.- Nombramiento y cese.**

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

## 1.5 EL SECRETARIO/A DEL CENTRO

**Art. 55- Competencias del Secretario/a.**

- 1) Archivar, organizar y custodiar la documentación oficial del Centro según la Ley de Protección de Datos..
- 2) Diligenciar el cumplimiento de cuantas disposiciones de orden académico afecten al Centro.
- 3) Ejecutar las instrucciones que reciba del Equipo Directivo y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- 4) Tramitar y ejecutar las exigencias administrativas educativas: actas, estadísticas, formularios, informes y memorias solicitadas por la misma.
- 5) Registrar oficialmente las altas y bajas de los alumnos durante el curso
- 6) Dar fe de los títulos y certificaciones de las actas de exámenes y expedientes académicos o disciplinarios del Centro.
- 7) Actuar como Secretario/a en las reuniones del Consejo Escolar del Centro.
- 8) Confeccionar las estadísticas y memorias necesarias para la historia del Centro.
- 9) Informar sobre las becas de ayuda al alumnado.
- 10) Organizar y coordinar el trabajo del personal adscrito a la Secretaría del Centro.

**Art. 56.- Nombramiento y cese.**

El Secretario/a es nombrado/a y cesado/a por el Titular, a propuesta del Director/a General. Será único/a para todas las Secciones del Centro.

## 1.6 EL RESPONSABLE DE CALIDAD

**Art. 57.- Competencias del Responsable de Calidad.**

- 1) Organizar, junto con su Equipo de Calidad, las sesiones de Calidad del personal.
- 2) Ayudar en el Proceso de Gestión de Procesos.
- 3) Formar al personal en temas de Calidad.
- 4) Gestionar los datos de las encuestas de satisfacción.
- 5) Supervisar, junto al Equipo Directivo, el trabajo de los Procesos.
- 6) Dirigir la autoevaluación del Centro y recoger los indicadores y las áreas de mejora de los procesos.
- 7) Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración y control del Plan Estratégico y del Plan Anual.

**Art. 58.- Nombramiento y cese.**

El Responsable de calidad es nombrado/a y cesado/a por el Titular, a propuesta del Director/a General. Será único/a para todas las Secciones del Centro.

## 2º CAPÍTULO: ÓRGANOS COLEGIADOS

### 2.1 EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO

**Art. 59- Equipo Directivo del Centro.**

- 1) El Equipo Directivo es el órgano responsable de velar para que todo el Centro esté al servicio y en función de su Misión. En consecuencia debe liderar la función educativa global y la gestión del Centro.
- 2) El Equipo Directivo del Centro está formado por:
  - a) El Director General del Centro.
  - b) Los directores de las secciones de Infantil-Primaria y el de Secundaria.
  - c) Los responsables de las etapas.
  - d) El/la Administrador/a del Centro.

- e) El Coordinador de Pastoral.
  - f) El representante nombrado por la Entidad Titular.
  - g) El responsable de calidad.
- 3) A las reuniones del equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director del Centro otras personas, con voz pero sin voto. Por ejemplo los propietarios de los diversos procesos y/o jefes de Departamento:

**Art. 60.- Competencias del Equipo Directivo del Centro.**

Al Equipo Directivo le corresponde el liderazgo de la organización del Centro. Por ello está comprometido con la implantación y desarrollo de la gestión de Calidad. Es el responsable de la aplicación del PDCA al Proceso de Gestión de Procesos.

En consecuencia sus funciones incluyen las de: representación, dirección, información, administración y gestión de recursos, planificación, coordinación, animación, control y evaluación que en coherencia con el sistema de Gestión de Procesos se distribuyen en funciones de:

- 1) Planificación (P)
  - a) Realiza el diagnóstico externo e interno de la Comunidad Educativa.
  - b) Elabora los documentos más importantes del Centro: Proyecto Educativo del Centro (PEC, señas de identidad, misión visión y valores...), Proyecto Curricular del Centro (PCC), Reglamento de Régimen Interno (RRI), Plan Anual y Memoria.
  - c) Estudia y prepara los asuntos que se hayan de someter a la aprobación del Consejo Escolar y de la Entidad Titular.
  - d) Elabora el plan estratégico y los planes anuales correspondientes sometiéndolos a la aprobación del Consejo escolar y de la Entidad Titular.
  - e) Elabora la planificación de los recursos humanos (organización) necesarios para la ejecución de los planes: designación de tutores, responsables de departamentos y de ciclos... Propone el nombramiento de los órganos unipersonales, organiza los equipos docentes y decide al inicio de cada curso los criterios conforme a los cuales se adscribirá el profesorado a sus actividades, de acuerdo con las normas que regulan la materia.
  - f) Prioriza las necesidades y disponibilidad de los recursos materiales y pedagógicos.
  - g) Planifica los horarios del Centro, los horarios del personal y los calendarios administrativos y del Centro educativo respetando la normativa vigente.
  - h) Planifica la evaluación de los planes estratégicos y anuales. Marca los objetivos a conseguir en todos los procesos. Planifica el modelo de evaluación del Centro incluido en el Plan Anual y la Memoria.
  - i) Elabora los proyectos de Gestión, formación, actividades extraescolares y complementarias para su aprobación por el Consejo Escolar.
  - j) Marca los criterios para la elaboración del presupuesto.
  - k) Elabora los procedimientos para la evaluación de desempeño del personal, la evaluación de las distintas actividades y proyectos del Centro. Colabora en las evaluaciones externas.
  - l) Planifica estrategias y métodos de trabajo para favorecer la reflexión, innovación y mejora continua.
  - m) Planifica la coordinación de las distintas estructuras de la organización.
  - n) Hace propuestas de funcionamiento para los órganos colegiados y equipos de trabajo, orientando sus dinámicas y métodos de trabajo.
  - o) Plantea propuestas a la Entidad Titular y al Consejo Escolar para el establecimiento de relaciones de colaboración con otros Centros La Anunciata Ikastetxea u otras entidades.
  - p) Presenta propuestas al Claustro y a la Comunidad Educativa para facilitar y fomentar la participación de todos en la Vida y Gestión del Centro.
  - q) Hace propuestas a la Comunidad Educativa sobre actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el Centro.
  - r) Propone al personal de servicio y a la APA los objetivos educativos a alcanzar en los procesos que estén implicados por su trabajo o en los que se solicite su participación.
- 2) Ejecución (D):
  - a) Asiste al Director en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación del Centro, así como en las decisiones de mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.
  - b) Comunica los objetivos educativos tanto a las familias y al alumnado, así como al personal del Centro.
  - c) Facilita la coordinación y comunicación entre los órganos unipersonales de gobierno.
  - d) Promueve su propia comunicación interna.
  - e) Cumple y hace cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - f) Ejecuta los acuerdos del Consejo Escolar y delibera sobre las propuestas del Claustro.
  - g) Aprueba el currículo y los materiales curriculares y propone otras tecnologías educativas y sistemas pedagógicos que convenga adoptar en el Centro, a propuesta de los equipos de Ciclo, Departamentos, o propietarios de procesos.

- h) Implanta equipos de trabajo para la mejora continua en todos los procesos del Centro a fin de conseguir los objetivos.
  - i) Elabora la Memoria anual del Centro.
  - j) Reconoce al personal, cuando y de la manera que se estime oportuno, las realizaciones conseguidas. Instrumentaliza los canales de información en el seno de la Comunidad Educativa para el reconocimiento.
  - k) Actúa como representante de la Comunidad Educativa ante las instituciones, habitualmente a través del Director.
  - l) Establece y optimiza los canales de información en el seno de la Comunidad Educativa, asumiendo las demandas de los estamentos e informando de la gestión y administración escolar.  
Garantiza la:
    - i. Gestión de la burocracia del Centro.
    - ii. Custodia de los documentos administrativos
    - iii. El ordenamiento de la documentación académica de los alumnos.
    - iv. El ordenamiento de los pagos.
  - m) Dota de espacios, materiales de trabajo y tiempos adecuados y suficientes a los diversos grupos de trabajo para un óptimo desarrollo de sus actividades y funciones.
  - n) Se informa y moviliza para solicitar y acceder a fuentes complementarias de recursos y financiación.
  - o) Eleva al Consejo Escolar para su aprobación todos los documentos y planes requeridos (Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Reglamento de Régimen Interior, Plan Anual, Memoria, Calendarios...)
  - p) Impulsa la participación de la Comunidad Educativa, sobre todo en los procesos más afines a la Misión: Pastoral, euskaldunización...
  - q) Promueve la participación con las instituciones locales y especialmente con las del barrio.
  - r) Impulsa la formación del personal adscrito al Centro.
  - s) Anima a la intervención en experiencias de innovación que permitan al profesor la reflexión e investigación a partir de su propia acción docente.
  - t) Fomenta un clima relacional positivo.
  - u) Anima al intercambio de experiencias con otros centros educativos, especialmente con los de La Anunciata Ikastetxea.3) Control (C):
    - a) Recoge los indicadores de satisfacción de clientes (alumnos y padres), de personal, de resultados de procesos y autoevaluación.
    - b) Interviene en situaciones conflictivas que puedan surgir en el Centro.
    - c) Informa al Consejo Escolar sobre el cumplimiento de los programas anuales, al efecto de que éste apruebe la Memoria Anual.
    - d) Controla la dinámica de la gestión escolar.
    - e) Analiza el seguimiento y la correspondencia entre el presupuesto y su ejecución.
    - f) Controla la disponibilidad y el uso del material didáctico del Centro.
    - g) Coordina y supervisa la ejecución de los procesos que sistematizan la vida del Centro: Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Reglamento de Régimen Interior, Plan Estratégico y Plan Anual.
    - h) Colabora con los propietarios en el seguimiento de los procesos.
    - i) Evalúa periódicamente la eficacia de la organización del Centro (tanto en sus procesos como en los resultados).
    - j) Supervisa el desarrollo y evaluación de los programas y proyectos existentes en el Centro.
- 4) Ajustar (A):
- a) Promueve mejoras, a propuesta del Claustro o por propia iniciativa, para el desarrollo de las actividades escolares y extraescolares.
  - b) Promueve mejoras, a propuesta del Claustro o por propia iniciativa, sobre criterios pedagógicos y utilización racional del espacio y del tiempo.
  - c) Promueve mejoras a propuesta de todos los estamentos de la Comunidad Educativa, así como de nuestros clientes y proveedores.
  - d) Sistematiza el ajuste en el Proceso de Gestión de Procesos (PGP).
  - e) Sistematiza el ajuste de los procesos en función de los resultados de la evaluación.

#### **Art. 61.- Régimen de funcionamiento.**

- 1) Para una mayor eficacia en el funcionamiento del Equipo Directivo se establecerá una Comisión Permanente dentro del mismo, encargada de ejecutar y realizar el seguimiento cercano de los temas ordinarios ya decididos en el seno del Equipo Directivo. El director General los directores de las secciones y los encargados de etapa de Secundaria son los miembros de derecho de dicha Comisión. Podrán ser convocadas también otras personas según los temas a tratar, con voz pero sin voto.
- 2) El Equipo Directivo del centro y la Comisión Permanente se reunirán quincenalmente alternándose las semanas.

- 3) El Director General elaborará los temarios de las reuniones recogiendo las sugerencias de los miembros y les notificará de los mismos antes de la reunión. Uno de los participantes recogerá actas de todas las reuniones, comunicando al resto del personal del Centro de los temas y acuerdos adoptados.

## 2.2 CONSEJO ESCOLAR

### Art. 62.- Consejo Escolar.

El Consejo Escolar 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 y, en su caso, a las actividades extra-escolares y complementarias.

### Art. 63.- Composición.

- 1) El Consejo Escolar está formado por:
  - a) El Director/a General.
  - b) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro.
  - c) Cuatro representantes del profesorado.
  - d) Cuatro representantes de los padres o tutores legales de los alumnos elegidos por y entre ellos.
  - e) Dos representantes de los alumnos, elegidos por y entre ellos a partir de 1º de la ESO.
  - f) Un representante del personal de administración y servicios.
- 2) Una vez constituido el Consejo escolar, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- 3) El Secretario/a del Centro está presente en el Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

### Art. 64.- Elección, designación y vacantes.

La elección y nombramiento de los/as representantes de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes se realizará conforme a la normativa legal vigente.

### Art. 65.- Competencias.

- 1) Son competencias del Consejo Escolar:
  - a) Aprobar y aplicar el Proyecto Educativo del Centro.
  - b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro y sus posteriores cambios.
  - c) Aprobar y evaluar el Plan Anual de Centro que elaborará el Equipo Directivo del Centro.
  - 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 de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 del presente Reglamento.
  - f) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente y en el artículo 18 del presente Reglamento.
  - g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos/as en niveles concertados.
  - h) Aprobar las correcciones a los alumnos para restaurar la convivencia, en el caso de alteraciones de la misma de carácter grave o muy grave.
  - i) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios graves y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
  - j) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Centro y elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias y extraescolares.
  - k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres del alumnado para la realización de actividades extra-académicas, y los servicios escolares en niveles concertados, si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.
  - l) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
  - m) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros, con fines culturales y educativos.
  - n) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
  - o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de los conflictos.
- 2) Las propuestas de la Entidad Titular relacionadas con lo señalado en las letras b), c), d), i), j), k), l) y m) del número anterior podrán ser modificadas por el Consejo Escolar recabando expresamente la conformidad de la Entidad Titular.

**Art 66.- Régimen de funcionamiento.**

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

- 1) Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Director/a, que lo preside. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- 2) El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año, coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
- 3) Para la renovación del Consejo se estará a lo dispuesto en el art. 64 del presente Reglamento.
- 4) El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno/a de sus componentes.
- 5) El Presidente podrá convocar a las reuniones del Consejo, con voz pero sin voto, a los demás órganos unipersonales y a aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
- 6) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno/a de los presentes. En caso de empate, el voto del Presidente será dirimente.
- 7) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- 8) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite alguno/a de los asistentes con derecho a voto.
- 9) Todos los/as asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- 10) El Secretario/a del Centro actuará como Secretario/a del Consejo. De todas las reuniones 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.
- 11) La inasistencia de los miembros del Consejo a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- 12) La Dirección del Centro y el Consejo podrán acordar la constitución de Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de su creación.
- 13) Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo excepto en las relativas a la designación y cese del Director/a General del Centro si los representantes son el 1º Ciclo de Educación Secundaria.

**2.3 LOS CLAUSTROS DE PROFESORES/AS****Art. 67.- Claustros de Profesores.**

Los Claustros de Profesores son los órganos propios de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores/as de enseñanzas curriculares del Centro, el orientador y los profesores de las aulas de apoyo y diversificación.

**Art. 68.- Competencias.**

- 1) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, del Proyecto Curricular, del Plan Anual de la y de su ejecución, control y evaluación.
- 2) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro, en concreto, de los casos de corrección de conductas contrarias o/y gravemente perjudiciales a la convivencia
- 3) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 60 y 61 del presente Reglamento.
- 4) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia del Centro.
- 5) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
- 6) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en la que participe el Centro.
- 7) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógicas y en la formación del profesorado.

**Art. 69.- Secciones y sus competencias.**

El funcionamiento de las Secciones del Claustro se regirá por las siguientes normas:

- 1) La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada etapa.
- 2) En las secciones del Claustro participarán todos los profesores correspondiente a dicha sección, incluidos orientador y profesores del aula de apoyo.
- 3) Son competencias de las Secciones de Claustro cada una en su ámbito de las citadas en el artículo 65

**Art. 70.- Régimen de funcionamiento.**

El funcionamiento de los Claustros se regirá por las siguientes normas:

- 1) El Director convoca y preside las reuniones de Claustro

- 2) La convocatoria se realizará, al menos, con cuatro días de antelación e irá acompañada del orden del día.  
Cuando la urgencia del caso la requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- 3) A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
- 4) Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los/as asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- 5) Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- 6) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite alguno de los asistentes con derecho a voto.
- 7) Todos los/as asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- 8) El Secretario/a y el Moderador/a del Claustro serán nombrados por el mismo, a propuesta del Director/a de Sección. El Secretario/a levantará acta de todas las reuniones, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan.
- 9) Con el fin de favorecer el mutuo conocimiento de la labor educativa de las distintas Secciones del Centro, el Director/a General convocará a todos los/as componentes de los Claustros por lo menos una vez al año.

**Art. 71.- Niveles, Ciclos y Etapas.**

- 1) La Dirección de Sección podrá dividir el Claustro para tratar temas específicos de cada nivel, Ciclo o Etapa.
- 2) En estas reuniones participarán todos los profesores/as del nivel, Ciclo o Etapa correspondiente y, en caso de ser necesario, el Orientador/a.

## 2.4 EL EQUIPO DE PASTORAL

**Art. 72.- El Equipo de Pastoral.**

Es el grupo de personas que animan y coordinan la acción evangelizadora y pastoral en todas las actividades académicas y extraacadémicas que se realicen en todo el Centro. Son coordinados y dirigidos por el Coordinador/a de Pastoral.

**Art. 73.- Composición.**

- 1) El Coordinador/a de Pastoral.
- 2) Representantes de los Ciclos o Etapas de cada Sección.
- 3) Los responsables de las actividades o áreas pastorales.
- 4) Las personas asignadas para ello por el Equipo Directivo

**Art. 74.- Competencias.**

- 1) Proponer las líneas de acción de la dimensión evangelizadora del proyecto educativo a lo largo de todas las etapas y realizar su seguimiento.
- 2) Planificar, de acuerdo con el Proyecto educativo, el Plan Anual del Centro en el ámbito de Pastoral y las actividades pastorales
- 3) Hacer el PDCA de los procesos de pastoral en su diferentes dimensiones (Justicia y Paz, Tiempo Libre, mensaje explícito...), coordinarlos, notificarlos y hacer partícipes a toda la Comunidad Educativa de ello.
- 4) Actuar en colaboración con el Departamento de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- 5) Responsabilizarse de la marcha del proceso de iniciación cristiana y de sus animadores/as, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- 6) Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias y demás miembros de la Comunidad Educativa.

## ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

**Art. 75.- Órganos de coordinación educativa.**

- 1) Los órganos de coordinación educativa pueden ser unipersonales o colegiados.
- 2) Los órganos unipersonales de coordinación educativa son: el/la Orientador/a, el/la Responsable del Proyecto Lingüístico, el/la Responsable de Atención a la Diversidad, el/la Coordinadora de Ciclo, el/la Responsable del Departamento, el/la Tutor/a y el Bibliotecario.
- 3) Los órganos colegiados de coordinación educativa son: los Equipos Docentes y los Departamentos.

## 1º CAPÍTULO: ÓRGANOS UNIPERSONALES

### 1.1 ORIENTADOR/A

#### Art. 76.- Competencias.

- 1) Es la persona encargada de liderar y coordinar el departamento de orientación y atención a la diversidad.
- 2) Planificar y coordinar el Plan de Atención a la Diversidad.
- 3) Planificar y coordinar todas las medidas del Plan Anual de Tutoría.
- 4) Desarrollar el Plan de Orientación Académica y Profesional del Centro, asesorando a los Tutores y coordinándose con los Responsables de Etapa.
- 5) Fomentar la participación y formación de padres y madres de alumnos.
- 6) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
- 7) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada del alumnado y elaborar propuestas de intervención.
- 8) Estará coordinado especialmente con los propietarios de los procesos de tutoría y atención a la diversidad.

#### Art. 77.- Nombramiento y cese.

El Coordinador/a de Orientación es nombrado y cesado por el directora general del Centro, a propuesta del Equipo Directivo del Centro.

### 1.2 RESPONSABLE DEL PROYECTO LINGÜÍSTICO

#### Art. 78.- Competencias.

Planificar todos aquellos aspectos relacionados con la enseñanza y el uso de las lenguas que el Centro elabora para llevarlo a cabo en su propio ámbito. El Proyecto Lingüístico, desarrollará los criterios para la enseñanza y utilización de las lenguas en el proceso de aprendizaje recogidos en el Proyecto Educativo, y determinará el tratamiento de las lenguas en el Proyecto Curricular.

#### Art. 79.- Nombramiento y cese.

El Responsable el Proyecto Lingüístico es nombrado y cesado por el directora general del Centro, a propuesta del Equipo Directivo del Centro.

### 1.3 COORDINADOR/A DE CICLO

El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro que ejerce sobre todo su trabajo en ese Ciclo.

#### Art. 80.- Competencias.

- 1) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos del Ciclo 2) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- 3) Convocar y presidir, en ausencia del Director o del Responsable de Etapa, las reuniones del Equipo Docente del Ciclo.

#### Art. 81.- Nombramiento y Cese.

Es nombrado y cesado por el Director del Centro a propuesta del Director de la Sección.

### 1.4 JEFE DE DEPARTAMENTO

Los Departamentos no solamente están asignados por áreas o materias, sino que además de éstas queremos hacer especial hincapié en el de ámbitos educativos especiales e innovadores: Departamento de Orientación y Atención a la Diversidad (Apoyos y refuerzos educativos, Diversificación Curricular, Necesidades Especiales, Emigrantes) y los de Innovación pedagógica como el correspondiente al proyecto SEIN o las TICs.

#### Art. 82.- Competencias.

- 1) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- 2) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos, en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
- 3) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.

**Art.83.- Nombramiento y cese.**

El/la Responsable de Departamento es nombrado/a y cesado/a por el Director/a de Sección entre los miembros del Departamento, previa consulta a su Equipo Directivo.

**1.5 TUTOR/A**

El/la Tutor/a es un profesor del grupo de alumnos correspondiente.

**Art. 84.- Competencias.**

- 1) Ser el inmediato/a responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno/a de su clase.
- 2) Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos/as del grupo que tiene asignado.
- 3) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos/as.
- 4) Coordinar la acción educativa de los profesores/as del grupo y la información sobre los alumnos/as.
- 5) Coordinar la acción tutorial con el resto de tutores de su etapa.
- 6) Mantener estrecha relación con el Responsable de Etapa, con el Orientador y con el Responsable de Atención a la Diversidad.
- 7) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos/as.

**Art. 85.- Nombramiento y cese.**

El Tutor/a es un profesor/a del grupo de alumnos/as correspondiente. Es nombrado/a y cesado/a por el Director/a de Sección previa consulta con su Equipo Directivo.

**1.6 EL BIBLIOTECARIO****Art. 86.-Competencias:**

- 1) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de la Biblioteca en colaboración con la Equipo Directivo del Centro.
- 2) Organizar el registro de fondos de la Biblioteca.
- 3) Mantener al día los registros informáticos de la Biblioteca.
- 4) Organizar el servicio de préstamos: normas, horarios, vigilancia.
- 5) Asesorar al Equipo Directivo en la compra y adquisición de nuevos materiales y fondos para la Biblioteca.
- 6) Difundir y promover los servicios de la Biblioteca a los miembros de la Comunidad educativa.

**Art. 87.- Nombramiento y cese.**

El Bibliotecario es nombrado y cesado por el Director General del Centro.

**2º CAPÍTULO: ÓRGANOS COLEGIADOS**

---

**2.1 EQUIPO DOCENTE****Art. 88.- Composición.**

El Equipo Docente está integrado por los profesores/as del respectivo grupo, nivel, Ciclo o Etapa.

**Art. 89.- Competencias.**

- 1) Realizar la conexión interdisciplinar del nivel, Ciclo y Etapa.
- 2) Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
- 3) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- 4) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- 5) Evaluar al alumnado y decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.

**2.2 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Es el departamento encargado de planificar y coordinar todas las medidas de Orientación y Atención a la Diversidad: apoyos y refuerzos educativos, diversificación curricular, necesidades especiales, emigrantes, atención a los superdotados.

**Art. 90.- Composición.**

- 1) El Orientador.
  - 2) Los Pedagogos Terapeutas.
  - 3) Profesores de refuerzo, de diversificación curricular y de atención a los emigrantes
- A las reuniones asistirán los Responsables de Etapa y Tutores correspondientes al servicio.

#### **Art. 91.- Competencias.**

- 1) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- 2) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y consensuar con los tutores los criterios de evaluación y promoción de alumnos/as y la metodología a aplicar.
- 3) Proporcionar al alumnado información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- 4) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- 5) Tratar de coordinarse en la acción educativa con las familias de los alumnos de diversificación.
- 6) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, Tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- 7) Estar especialmente coordinados con los propietarios de los procesos de tutoría y atención a la diversidad.
- 8) Planificar y desarrollar las actividades de la Escuela de Padres y Madres.
- 9) Asesorar en la organización, horarios y agrupamientos de alumnos.
- 10) Coordinar y colaborar con los otros departamentos en la elaboración de las ACIs (Adaptaciones Curriculares Individuales y de grupo).
- 11) Realizar las evaluaciones psicopedagógicas individualizadas de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- 12) Comunicar y coordinarse con las correspondientes administraciones: Berritzegune, Educación, Bienestar Social,... para lograr todas las ayudas externas posibles.

### **2.3 DEPARTAMENTO DE PROYECTO LINGÜÍSTICO Y NORMALIZACIÓN DEL EUSKARA**

Es el departamento encargado de planificar todos los aspectos relacionados con la enseñanza y el uso de las lenguas que el Centro elabora para llevarlo a cabo en su propio ámbito.

#### **Art. 92.-Configuración y composición.**

- 1) El/la encargado/a de planificar el Proyecto Lingüístico del Centro que será el/la responsable de dicho departamento.
- 2) El responsable de la Normalización del Euskara.
- 3) Los jefes de departamentos de Euskara, Lengua Castellana, Inglés y Francés.

#### **Art. 93.-Competencias.**

- 1) Elaborar el Proyecto Lingüístico del Centro: Planificar y desarrollar los criterios para la enseñanza y utilización de las lenguas en el proceso de aprendizaje recogidos en el Proyecto Educativo determinado el tratamiento de las lenguas en el Proyecto Curricular.
- 2) Garantizar mediante la aplicación del Proyecto Lingüístico que al final de la ESO los alumnos deben dominar los dos idiomas oficiales (nivel B.2) y además lograr una competencia básica en un idioma extranjero (nivel B.1). Los alumnos deberán ser plurilingües.
- 3) Garantizar que el euskara sea, fundamentalmente, la lengua vehicular del proceso enseñanza-aprendizaje y hacer un plan de normalización donde la comunidad educativa pueda vivir y relacionarse en euskara, empleando para ello los medios necesarios para la transmisión, desarrollo y expansión del euskara y de la cultura vasca.

### **2.4 OTROS DEPARTAMENTOS**

#### **Art. 94.- Configuración y composición.**

- 1) El Departamento es el grupo de los profesores/as que imparten un área o materia, un conjunto de las mismas en el Centro o llevan adelante un proyecto educativo común: SEIN, TICs,...
- 2) La creación y modificación de los Departamentos compete a la Entidad Titular del Centro.
- 3) El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

#### **Art. 95.- Competencias.**

- 1) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- 2) Proponer al Claustro de su Sección criterios de evaluación respecto de su área.
- 3) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- 4) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

# ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

## 1º CAPÍTULO: **NORMAS GENERALES**

### **Art. 96.- Valor de la convivencia.**

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos/as- y de ella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

### **Art. 97.- Alteración y corrección.**

- 1) Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Art. 101 del presente Reglamento.
- 2) Los/as que alteren la convivencia serán corregidos/as conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

## 2º CAPÍTULO: **ALUMNADO**

---

### 2.1 **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Art. 98.- Principios generales para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes.**

- 1) Todos los alumnos/as tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio se adaptará a su edad y al nivel de las enseñanzas que se encuentren cursando. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad, honra o reputación del alumno/a.
- 2) Los alumnos/as ejercerán sus derechos sin perjuicio del cumplimiento de sus deberes y del reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- 3) Los órganos de gobierno y los profesores y profesoras de los centros docentes velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos/as.

#### **Art. 99.- Principios generales en la corrección de conductas que constituyan incumplimiento de deberes de los alumnos/as.**

- 1) El incumplimiento de deberes de los alumnos/as será considerado siempre, al menos, conducta inadecuada. Cuando dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa, será considerada conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta gravemente perjudicial a dicha convivencia.
- 2) Todas las conductas que supongan incumplimiento de los deberes de los alumnos o alumnas deberán ser corregidas en el plazo más inmediato posible con medidas relacionadas con la conducta a corregir.
- 3) La finalidad de las medidas correctoras será esencialmente educativa, tanto para el alumno o alumna responsable de la conducta merecedora de corrección como para el resto de los alumnos/as. El cumplimiento de dichas medidas correctoras deberá integrarse en la práctica educativa contribuyendo a la consecución de las competencias básicas social y ciudadana y de autonomía e iniciativa personal.
- 4) La imposición de medidas correctoras se regirá por los principios de proporcionalidad e intervención mínima, dándose prioridad a la solución mediante conciliación y reparación, buscando la mayor eficacia educativa.

#### **Art. 100.- Los Planes de convivencia en la ordenación de la vida interna de los centros docentes.**

- 1) Los procedimientos de corrección de conductas deberán integrarse en la práctica de los centros docentes como un medio educativo más, recogido en los Planes de convivencia.
- 2) Dichos Planes de convivencia contemplarán el ejercicio de los derechos y el respeto a los derechos ajenos como base esencial de la convivencia entre iguales, entre géneros y en la interculturalidad, así como de las relaciones entre el profesorado, el alumnado y el personal no docente. En él deberán recogerse procedimientos que tiendan a la resolución pacífica de los conflictos, a lograr la conciliación y la reparación, así como directrices para la asunción

de compromisos educativos para la convivencia y medidas para la organización de un observatorio de la convivencia en el centro docente.

**Art. 101.-Conductas que deben ser corregidas.**

Sólo podrán ser corregidas las conductas que puedan ser consideradas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia.

**Art. 102.-Adecuación a la edad de los alumnos.**

- 1) Lo dispuesto en el presente Decreto se aplicará obligatoriamente en todos los casos a partir de la Educación Secundaria Obligatoria.
- 2) En Educación Primaria cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en este Decreto será corregido por los profesores o profesoras mediante alguna de las medidas establecidas para las conductas inadecuadas, de forma inmediata y verbal, sin perjuicio de las medidas que con carácter provisional deban adoptarse para evitar posibles daños a las personas o a las cosas.
- 3) Excepcionalmente, cuando la conducta del alumno/alumna constituya objetivamente un supuesto de conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro y provoque situaciones de riesgo para el propio alumno o alumna o para los demás miembros de la comunidad educativa, el director o directora, previa notificación a la Inspección de Educación, podrá utilizar el procedimiento ordinario y aplicar las medidas correctoras establecidas en este Decreto para dichas conductas.

## 2.2 DISTINTOS TIPOS DE CONDUCTAS

**Art. 103.-Conductas inadecuadas.**

- 1) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- 2) Las faltas injustificadas de asistencia.
- 3) El deterioro de las dependencias del centro docente, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando sea causado por negligencia.
- 4) La simple desobediencia a los profesores, profesoras o autoridades académicas cuando no comporte actitudes de menosprecio, insulto o indisciplina deliberada, así como no atender las indicaciones del resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.
- 5) Las actitudes gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
- 6) Emplear en el Centro equipos, materiales, prendas de vestir o aparatos prohibidos (teléfonos móviles) por los órganos de gobierno del centro docente dentro de su ámbito de competencia.
- 7) Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.
- 8) Mentir o dar información falsa al personal del centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.
- 9) Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios que hayan de servir para la calificación, o utilizar en ellos material o aparatos no autorizados.
- 10) Facilitar la entrada al centro docente a personas no autorizadas o entrar con ellas en contra de las Normas de Convivencia o instrucciones de los órganos de gobierno del centro docente.
- 11) Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros o compañeras contra su voluntad.
- 12) Cualquier otro incumplimiento de los propios deberes que no constituya un impedimento, obstáculo o perturbación del ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no esté señalado como conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta que perjudique gravemente dicha convivencia.

**Art. 104.- Conductas contrarias a la convivencia en el centro docente.**

- 1) Los actos de desobediencia a los órganos unipersonales de gobierno de los centros docentes o a los profesores o profesoras cuando vayan acompañados de manifestación de indisciplina, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras, así como al resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.
- 2) Las expresiones de amenaza o insulto contra los compañeros o compañeras o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- 3) Sustraer modelos de examen o copias de las respuestas, así como difundirlos, venderlos o comprarlos.
- 4) Alterar los boletines de notas o cualquier otro documento o notificación a los padres, madres o representantes legales, así como, en el caso de alumnos/as menores de edad, no entregarlos a sus destinatarios o destinatarias o alterar las respuestas a los mismos.

- 5) Causar, mediando uso indebido, daños en los locales, mobiliario, material o documentos del centro docente o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no constituyan conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.
- 6) El incumplimiento consciente de los acuerdos válidamente adoptados por el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar del centro docente.
- 7) No respetar el derecho de otros al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación sin su consentimiento o, en su caso, el de sus padres, madres o representantes legales.
- 8) Impedir a otra persona, sin utilizar la violencia física, que haga algo a lo que tiene derecho u obligarle, igualmente sin llegar a emplear violencia física, a que haga algo contra su voluntad.
- 9) Los comportamientos perturbadores del orden en el autobús o en el comedor escolar, tanto de carácter individual como colectivo, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- 10) Utilizar imprudentemente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 11) Mentir, dar información falsa u ocultar la propia identidad al personal del centro docente, cuando de ello resulte perjuicio para otros miembros de la comunidad educativa.
- 12) Cualquier acto o conducta que implique discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología, o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
- 13) La reiteración de un mismo tipo de conducta inadecuada de las señaladas en el artículo anterior hasta tres veces dentro del mismo trimestre académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en caso de alumnos o alumnas menores de edad, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.
- 14) Cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes de los alumnos/as siempre que interfiera de alguna manera en el ejercicio de los derechos o en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa y no esté señalada en el artículo siguiente como conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.

**Art. 105.- Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.**

- 1) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o los profesores y profesoras en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.
- 2) Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
- 3) El acoso sexista, entendido, de acuerdo con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, como cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- 4) La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 5) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de tabaco, alcohol y drogas.
- 6) Todas las conductas contrarias a la convivencia, si concurren circunstancias de colectividad o de publicidad intencionada, sean éstas por procedimientos orales, escritos, audiovisuales o informáticos, así como cuando formen parte de una situación de maltrato entre iguales.
- 7) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- 8) Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos/as o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- 9) Las conductas perturbadoras del orden en el autobús o en el comedor escolar que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 10) No respetar el derecho de otras personas al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación contra su voluntad previamente expresada o, en su caso, contra la voluntad expresa de sus padres, madres o representantes legales.
- 11) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- 12) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito, o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- 13) Cualquier acto cometido conscientemente que constituiría delito o falta penal.
- 14) La reiteración de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia señalada en el artículo anterior, excepto la recogida en el apartado 1.m) del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en su caso, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.

- 15) Cualquiera otra conducta que suponga incumplimiento de los propios deberes cuando vaya directamente contra el derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.

**Art. 106.- Responsabilidad por conductas o actos cometidos fuera del centro docente.**

Las conductas recogidas en los artículos anteriores serán también objeto de corrección, aun cuando hayan tenido lugar fuera del recinto o del horario escolar, siempre que se produzcan durante el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares programadas por el centro docente, con ocasión de la utilización de los servicios de comedor o de transporte o cuando se constate la existencia de una relación causa-efecto con la actividad escolar.

**2.3 MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS Y OTRAS CONSECUENCIAS**

**Art. 107.- Corrección de conductas inadecuadas.**

Las conductas inadecuadas serán corregidas por los profesores y profesoras, con una o varias de las siguientes medidas:

- 1) Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- 2) Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta.
- 3) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- 4) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
- 5) Orden de presentarse ante el director o directora o el jefe o jefa de estudios, o ante cualquier otro miembro del equipo directivo responsable del centro en ese momento.

**Art. 108.- Corrección de conductas contrarias a la convivencia en el centro docente.**

- 1) Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, el director y el responsable de etapa, además de las que se enumeran en el artículo anterior, una o varias de las siguientes medidas:
  - a) Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.
  - b) Apercebimiento escrito.
  - c) Apercebimiento, en el caso de alumnos/as menores de edad, en presencia de los padres, madres o representantes legales.
  - d) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal o definitivo.
  - e) Realización de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia, durante un período que no podrá exceder de tres meses.
  - f) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias o en general al centro, hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnos/as menores de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.
  - g) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.
  - h) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.
  - i) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.
- 2) Las medidas comprendidas en los apartados 1.g), 1.h) y 1.i) sólo podrán utilizarse si mediante la aplicación, al menos en dos ocasiones anteriores, de alguna de las señaladas entre los apartados 1.a) y 1.f) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

**Art. 109.- Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.**

- 1) Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, serán corregidas por el director o directora con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, de cualquiera de las siguientes:
  - a) Realización fuera de horario lectivo de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados, durante un período que no podrá exceder de seis meses.
  - b) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a veinte días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
  - c) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
  - d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, durante un periodo que puede llegar hasta la finalización del año académico.
- 2) Las medidas recogidas en los apartados 1.b), 1.c) y 1.d) de este artículo podrán utilizarse si, en ocasiones anteriores, mediante la aplicación de alguna de las señaladas en el apartado 1.a) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.

**Art. 110.- Propuesta de cambio de centro docente.**

- 1) Podrá proponerse el cambio de centro docente en los siguientes supuestos:
  - a) En el caso de que el alumno o alumna previamente hubiese sido al menos dos veces objeto de corrección por conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, con excepción de la señalada en el apartado 1.n) del artículo 32, salvo que hubieran transcurrido más de ciento veinte días lectivos desde la primera corrección.
  - b) Cuando la conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente implique la creación o mantenimiento de una situación de maltrato entre iguales o acoso sexista.
  - c) En caso de agresión a un profesor o profesora del centro.
  - d) Excepcionalmente, en el caso de agresiones especialmente graves a otros miembros de la comunidad educativa.
- 2) Cuando el alumno o alumna responsable de alguna de las conductas señaladas en el apartado anterior sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.
- 3) La propuesta de cambio de centro se elevará al Delegado o Delegada Territorial de Educación que decidirá lo que proceda previo informe de la Inspección de Educación.

**Art. 111.- Imposibilidad de evaluación continua por falta de asistencias continuadas.**

- 1) Sin perjuicio de aplicar las medidas correctoras que procedan de acuerdo con los artículos anteriores, los alumnos/as a quienes resulte imposible aplicar los métodos y criterios de evaluación continua aprobados por el centro docente, por haberse producido un número elevado de faltas de asistencia, deberán ser evaluados mediante la presentación a las correspondientes pruebas extraordinarias.
- 2) Los centros docentes establecerán, de acuerdo con la naturaleza de cada Área, Materia o Módulo que resulte afectado, la naturaleza de dichas pruebas, siempre con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente.

**Art. 112.- Consecuencia en la evaluación de la competencia básica social y ciudadana.**

En la fijación de los criterios de evaluación de la adquisición de la competencia básica social y ciudadana, los equipos docentes o los departamentos didácticos correspondientes podrán tener en cuenta el hecho de que las medidas correctoras de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia no hayan conseguido los fines educativos a que van dirigidas.

**Art. 113.- Responsabilidad por posibles daños.**

Sin perjuicio de las medidas correctoras que en su caso pudieran aplicarse, es responsabilidad de los alumnos/as reparar el daño causado en las instalaciones, mobiliario o material del centro docente o en las pertenencias de los compañeros y compañeras cuando sean ocasionados intencionadamente o por negligencia grave como resultado de comportamiento contrario a las normas de convivencia aprobadas por el centro docente. Alternativamente, podrán hacerse cargo del coste económico de las reparaciones necesarias, siendo responsables subsidiarios sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

**Art. 114.- Criterios para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de medidas correctoras.**

- 1) Cuando se hayan de aplicar medidas correctoras de las conductas descritas deberán tenerse en cuenta:

- a) El grado en que interfieren en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - b) La lesión que los demás miembros de la comunidad educativa hayan podido sufrir en su dignidad o autoridad, o la que pudieran sufrir con ocasión o como consecuencia de dichas conductas.
  - c) Las circunstancias personales y sociales del alumno y alumna que puedan tener incidencia en su conducta y permitan valorar justamente la importancia del incumplimiento de sus deberes y las deficiencias en las competencias básicas señaladas en el artículo 3.3.
  - d) Las circunstancias que hayan concurrido en la realización de los hechos constitutivos de la conducta.
- 2) Disminuyen la responsabilidad y permiten la aplicación de medidas correctoras menos restrictivas, al menos, las circunstancias siguientes:
- a) El espontáneo reconocimiento de la conducta objeto de corrección.
  - b) No haber sido corregido o corregida con anterioridad.
  - c) En el caso de que existieran daños a material o a bienes muebles o inmuebles, su reparación fuera del horario lectivo, o el compromiso de repararlos suscrito antes de producirse la resolución del procedimiento.
  - d) La petición pública de excusas.
  - e) No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.
  - f) En caso de agresión física, no haber producido daño o lesión.
- 3) Son circunstancias que aumentan la responsabilidad y exigen la utilización de medidas correctoras más restrictivas de derechos las siguientes:
- a) El hecho de que los actos u omisiones constitutivos de la conducta corregida se realicen contra quien concurra situación de menor edad, minusvalía, inferioridad física, reciente incorporación al centro docente u otra circunstancia cualquiera que permita apreciar abuso de superioridad.
  - b) La existencia de intencionalidad.
  - c) La existencia de premeditación o acuerdo previo.
  - d) Cuando se produzca incitación o estímulo a la realización de los actos u omisiones constitutivos de la conducta a corregir de forma colectiva.
  - e) La existencia de abuso del cargo de representación en el ámbito escolar en la realización de los actos constitutivos de las conductas a corregir.

## 2.4 VÍAS ALTERNATIVAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

### Art.115.-Disposiciones generales.

- 1) Los directores y responsables de etapa procurarán solucionar los problemas de convivencia sin tener que utilizar los procedimientos establecidos en Sección V de este reglamento, mediante alguna de las vías alternativas que se señalan en este capítulo.
- 2) Preferentemente, deberán intentar conseguir la conciliación entre el alumno o alumna cuya conducta ha lesionado los derechos de otros miembros de la comunidad educativa y aquellos o aquellas cuyos derechos han sido lesionados por dicha conducta, así como la reparación, en su caso, de los daños materiales o morales producidos.
- 3) El Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar y el Claustro de profesores y profesoras del centro deberán ser informados de los casos de corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia por estas vías.
- 4) Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, corregidas mediante la utilización de las vías alternativas recogidas en este Capítulo, sólo constarán en el centro docente a efectos de la apreciación de reincidencia.

### Art. 116.- Medidas educativas aceptadas sin procedimiento.

- 1) Siempre que se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, el director o directora, antes de iniciar el procedimiento correspondiente, deberá intentar corregirla mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o alumna o, en su caso, por sus padres, madres o representantes legales. La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento o la suspensión del mismo si ya estuviera iniciado.
- 2) Se exceptúan los siguientes casos:
  - a) Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de los alumnos o alumnas mayores de edad.
  - b) Las que da lugar a cambio de centro educativo.
  - c) Cuando se haya intentado corregir de esta manera al menos dos conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de la misma naturaleza sin que hayan alcanzado la finalidad educativa perseguida.

**Art. 117.- Suspensión del procedimiento por conciliación.**

- 1) Deberá suspenderse el procedimiento en caso de producirse conciliación, lo cual implica:
  - a) Reconocimiento, por el alumno o alumna, de las consecuencias contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que se originan de su conducta y, en concreto, de la lesión a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - b) Presentación de disculpas o excusas.
  - c) Aceptación por la persona ofendida o, en su caso, por el órgano correspondiente del centro.
  - d) Aceptación de la realización de alguna actividad educativa.
- 2) En el caso de conductas señaladas como constitutivas de cambio de centro, la conciliación no suspenderá el procedimiento, pero determinará la aplicación de medidas menos restrictivas.

**Art. 118.-Suspensión del procedimiento por reparación.**

- 1) Se suspenderá el procedimiento en caso de haberse reparado el daño producido a la víctima o a las personas o instituciones perjudicadas por la conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, o cuando se haya asumido de manera fehaciente el compromiso de repararlo, tanto en lo que se refiere a daños materiales como morales.
- 2) En el caso de conductas señaladas como constitutivas de cambio de centro, la reparación o el compromiso de reparar no suspenderá el procedimiento, pero podrá determinar la aplicación de medidas menos restrictivas.

**Art. 119.- Suspensión del procedimiento por corrección en el ámbito familiar.**

Podrá suspenderse el procedimiento cuando la conducta haya sido o esté siendo corregida en el ámbito familiar de manera adecuada, a juicio del director o directora, excepto en el caso de las conductas constitutivas de cambio de centro.

**Art. 120.- Suspensión, atenuación o remisión de las medidas correctoras.**

- 1) Con posterioridad a la resolución del procedimiento el director o directora, oídas en su caso las personas agraviadas, podrá acordar la suspensión condicional de las medidas aplicadas, así como la reducción del tiempo de su cumplimiento e incluso la anulación de las mismas, de oficio o a petición de la persona interesada o sus representantes legales, en el caso de las y los menores de edad, previa comprobación de un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
- 2) Esta posible anulación no impedirá la apreciación de reincidencia en caso de repetirse las conductas merecedoras de corrección.
- 3) El Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar y el Claustro de profesores y profesoras del centro deberán ser informados de la suspensión de la aplicación de las medidas correctoras que se produzcan por este motivo.

**Art. 121.- Compromisos educativos para la convivencia.**

- 1) En todos los casos, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras mediante la firma de un compromiso educativo para la convivencia por el alumno o alumna interesada y, en caso de ser menor de edad, también por sus padres, madres o representantes legales.
- 2) En los compromisos educativos para la convivencia deberán figurar, suficientemente detalladas y temporalizadas, las actuaciones de formación en la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres, madres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas.  
Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.
- 3) La falta de cumplimiento de los compromisos educativos para la convivencia determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

## **2.5 PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS**

### **2.5.1 Disposiciones generales**

**Art. 122.-Disposiciones generales.**

Procedimientos a emplear en la corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia. Será obligatorio utilizar uno de los procedimientos regulados en este capítulo para corregir las conductas contrarias y las gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando no haya sido posible la aplicación de las vías alternativas recogidas en Sección Cuarta.

**Art. 123.-Órgano competente para la aplicación de las medidas correctoras.**

- 1) Todos los profesores y profesoras del centro docente tienen competencia para corregir inmediatamente las conductas inadecuadas de los alumnos/as mientras están bajo su custodia directa en el aula u otras instalaciones del centro o fuera de éste.
- 2) Todos los profesores y profesoras en cuya presencia se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, tienen competencia para amonestar verbalmente en el acto al alumno o alumna, así como para ordenarle que se presente ante el director o directora o ante el jefe o jefa de estudios o miembro del equipo directivo responsable del centro en ese momento, sin perjuicio de las medidas que con carácter inmediato deban adoptarse para evitar posibles daños a las personas o a las cosas.
- 3) El director o directora es el órgano competente para corregir las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
- 4) El Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar es el órgano competente para revisar las decisiones del director o directora en los términos que establece este reglamento.

**Art. 124.- Plazos en los procedimientos de aplicación de medidas correctoras.**

- 1) Todos los plazos para la realización de los actos relacionados con los procedimientos regulados en este capítulo, se entenderán expresados en días lectivos.
- 2) A estos efectos se considerarán días lectivos todos los días hábiles, de lunes a viernes desde el día uno de septiembre hasta el treinta de junio, exceptuados los períodos vacacionales.

**Art. 125.- Prohibición de iniciar procedimientos por transcurso del tiempo.**

No procederá la iniciación de procedimiento alguno para aplicación de medidas correctoras en el ámbito escolar, aunque se tenga conocimiento de conductas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desde los hechos u omisiones constitutivos de conducta gravemente perjudicial a la convivencia hayan transcurrido más de ciento veinte días.
- b) Cuando desde los hechos u omisiones constitutivos de conducta contraria a la convivencia hayan transcurrido más de sesenta días.
- c) Cuando desde los hechos u omisiones constitutivos de conducta inadecuada hayan transcurrido más de veinte días.

**Art. 126.- Momento de aplicación de las medidas correctoras.**

- 1) Las medidas correctoras podrán comenzar a aplicarse:
  - a) En el caso de medidas correctoras de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, a partir del momento en que termine el plazo para la interposición de reclamación o recurso.
  - b) En el caso de medidas correctoras de conductas inadecuadas, a partir del momento de su decisión. 2) No podrán aplicarse medidas correctoras:
    - a) En los supuestos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando desde la resolución definitiva sobre su aplicación hayan transcurrido más de ciento veinte días.
    - b) En los supuestos de conductas contrarias a la convivencia, cuando desde la resolución definitiva sobre su aplicación hayan transcurrido más de sesenta días.
    - c) En los supuestos de conductas inadecuadas, cuando hayan transcurrido más de veinte días.

**Art. 127.- Forma y plazo para la realización de notificaciones y reclamaciones dentro del centro docente.**

- 1) Las notificaciones de cada acto de los procedimientos regulados en este reglamento deberán realizarse antes de finalizar el primer día lectivo siguiente a aquel en que se ha producido el acto notificado.
- 2) El plazo para interponer las reclamaciones que se contemplan en los procedimientos regulados en este Capítulo será de tres días.
- 3) Las notificaciones y citaciones a miembros de la comunidad educativa incluidas en los procedimientos regulados en este reglamento podrán realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el destinatario o destinataria.

**Art. 128.- Tratamiento, protección y cancelación de datos personales en los procedimientos regulados en este Reglamento.**

- 1) Los datos relativos a las conductas corregidas sólo constarán en la documentación del procedimiento ordinario o extraordinario correspondiente, sin ser transferidos a fichero o registro permanente alguno en el centro y serán conservados y eventualmente transferidos a otro centro docente, de acuerdo con lo establecido por la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 2) En todo caso, la documentación generada en los procedimientos regulados por este Decreto deberá ser destruida una vez finalizado el curso académico en que tuvo lugar el procedimiento cuando se trate de conductas contrarias para la convivencia y al finalizar el curso académico siguiente a aquel en que tuvo lugar el procedimiento cuando se trate de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- 3) En todos los trámites del procedimiento deberá cuidarse la protección de los derechos al honor, la dignidad, la intimidad y la propia imagen de todas las personas que intervengan en el mismo, especialmente de los alumnos/as menores.

**Art. 129.- Reclamaciones y recursos.**

- 1) Contra la resolución del director o directora el alumno o alumna o, en su caso, sus padres, madres o representantes legales, podrán reclamar ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar, que podrá revisarla de acuerdo con lo que se establece en el artículo 65.
- 2) Contra la decisión del Órgano Máximo de Representación o del Consejo Escolar, el alumno o alumna podrá interponer reclamación ante el correspondiente Delegado o Delegada Territorial de Educación en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación de la misma.
- 3) Contra la desestimación de la reclamación, el interesado o interesada podrá interponer recurso de alzada ante el Viceconsejero de Educación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

**2.5.2 Corrección de conductas inadecuadas**

**Art. 130.- Procedimiento verbal en la corrección de conductas inadecuadas.**

- 1) La corrección de conductas inadecuadas se realizará de forma inmediata y verbal.
- 2) No obstante, no se podrá aplicar lo previsto en el artículo 104.13 si no ha quedado constancia escrita de la conducta inadecuada y medidas correctoras aplicadas, así como de su comunicación a los padres, madres o representantes legales en el caso de los alumnos/as menores de edad.
- 3) En todos los casos la documentación escrita o informatizada relativa a las conductas inadecuadas y a su corrección será destruida al finalizar cada curso académico.

**2.5.3 Corrección de conductas contrarias a la convivencia y de conductas que perjudican gravemente la convivencia.**

**Art. 131.- Utilización del procedimiento ordinario.**

- 1) Podrá utilizarse el procedimiento ordinario, cuando sean notorios tanto los hechos constitutivos de la conducta que deba ser corregida como la autoría de los mismos.
- 2) Este procedimiento se iniciará de oficio y se realizará por escrito y comprenderá, al menos, el acto de inicio, la audiencia del alumno o alumna y, en su caso, la de sus padres, madres o representantes legales, y la resolución que le ponga fin.

**Art. 132.- Contenido mínimo del acto de inicio.**

- 1) El acto de inicio deberá incluir:
  - a) Descripción de la conducta que se reprocha.
  - b) Su inclusión en alguna de las conductas descritas como contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.
  - c) Medidas que podrían ser de aplicación, entre las que se señalan en este Decreto, dada la naturaleza de la conducta que se reprocha.
  - d) Órgano competente para decidir la aplicación de la medida correspondiente y la norma que le atribuye dicha facultad.
- 2) Igualmente incluirá los supuestos de suspensión por conciliación o reparación previstos en este Decreto.

**Art. 133.- Notificación del acto de inicio y citación para la audiencia previa.**

- 1) El acto de inicio se notificará en todos los casos al alumno o alumna responsable de la conducta que se reprocha, así como a los padres, madres o representantes legales de los alumnos o alumnas menores de edad.
- 2) A la notificación del acto de inicio se adjuntará la citación para la audiencia previa del alumno o alumna y en su caso, para la audiencia de sus padres, madres o representantes legales, con indicación de día y hora.

**Art. 134.- Medidas provisionales.**

- 1) El director o directora, tratándose de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando según su criterio sea necesario, atendiendo a la gravedad del perjuicio causado a dicha convivencia, podrá adoptar medidas provisionales para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro incluyendo entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia a alguna o a todas las clases o el cambio provisional de grupo.
- 2) Las medidas provisionales podrán mantenerse hasta la finalización del procedimiento, sin que puedan ser más gravosas que las medidas correctoras a aplicar. En todo caso, el tiempo que el alumno o alumna esté privado del

derecho de asistencia al centro docente o a la clase, le será computado íntegramente a efectos del cumplimiento de la medida correctora aplicada.

- 3) Las medidas provisionales adoptadas serán notificadas a los alumnos o alumnas interesadas y, en el caso de ser menores de edad, a sus padres, madres o representantes legales.

#### **Art. 135.- Trámite de audiencia.**

- 1) El trámite de audiencia tiene por objeto garantizar el derecho de la alumna o el alumno a ser oído y defenderse dándole la oportunidad de hacer todas las alegaciones que estime convenientes al contenido del acto de iniciación, así como a toda la información en que haya de basarse la decisión del centro.
- 2) La audiencia del alumno o alumna será obligatoria en todos los casos, sea cual sea su edad y la medida que haya de adoptarse. Los alumnos/as menores de edad tienen derecho a estar acompañados durante el trámite de audiencia por sus padres, madres o representantes legales, que podrán formular sus alegaciones, si lo desean, con posterioridad a las del alumno o alumna.
- 3) Deberá darse obligatoriamente audiencia de los padres, madres o representantes legales de alumnos o alumnas menores de edad, sólo en los siguientes supuestos:
  - a) Cuando la conducta que se reprocha a dichos alumnos o alumnas es gravemente perjudicial para la convivencia en el centro docente.
  - b) Cuando se trate de medidas contrarias a la convivencia, en el caso de que entre las medidas que se notifican como de posibles aplicación se cuente alguna de las comprendidas en los apartados 1.g), 1.h) y 1.i) del artículo 108.
- 4) El trámite de audiencia deberá tener lugar el día lectivo siguiente a aquel en que se notificó el acto de inicio cuando no sea preceptiva la audiencia de los padres, madres o representantes legales y, en caso contrario, en un plazo máximo de tres días. La falta de comparecencia al trámite de audiencia no impedirá la continuación del procedimiento.
- 5) Deberá quedar constancia escrita de las alegaciones presentadas.

#### **Art. 136.- Decisión de la medida correctora a aplicar.**

- 1) El director o directora deberá notificar la decisión mediante escrito motivado, en el que deberán constar como datos de hecho o fundamentos de derecho todos los extremos que hayan de ser tenidos en cuenta, en caso de reclamación o recurso, por el órgano competente para resolver. Figurarán al menos:
  - a) La manera en que con carácter general se haya dado a conocer a los alumnos/as, o a sus padres, madres o representantes legales cuando se trate de menores de edad, qué comportamientos constituyen conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.
  - b) La descripción de los hechos constitutivos de la conducta contraria a la convivencia o que perjudican gravemente la convivencia.
  - c) La constancia de que se ha comunicado claramente al alumno o alumna el comportamiento que se le reprocha, explicándole cómo ese comportamiento se incluye en la tipificación de la conducta que se trata de corregir.
  - d) Las alegaciones o manifestaciones que el alumno o alumna ha formulado reconociendo, negando, matizando, o explicando los motivos de su actuación, y en su caso las que hayan formulado los padres, madres o representantes legales, así como las declaraciones de los posibles testigos.
  - e) La existencia o no existencia, a juicio del director o directora, de circunstancias que puedan agravar, atenuar o incluso exculpar la conducta del alumno o alumna.
  - f) La medida o medidas correctoras que se imponen, que deberán limitarse a las anunciadas como posibles en la notificación del acto de inicio.
  - g) El momento en que deben empezar a aplicarse, que no será antes de terminar el plazo para reclamar ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar.
  - h) El plazo en que puede interponer la mencionada reclamación ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar.
- 2) La decisión del director o directora deberá producirse antes de acabar el día lectivo siguiente a aquél en que tenga lugar el trámite de audiencia, y deberá ser notificada al alumno o alumna y, en caso de ser menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales.
- 3) El director o directora dará traslado de la decisión adoptada al Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar y al Claustro de profesores y profesoras del centro para su conocimiento.

#### **Art. 137.- Notificación a la correspondiente Delegación Territorial de Educación y, en su caso, a los Servicios Sociales correspondientes.**

- 1) En todos los casos en que la medida correctora aplicada corresponda a una conducta que perjudique gravemente la convivencia se remitirá copia al correspondiente Delegado o Delegada Territorial de Educación. Igualmente se remitirá copia en aquellos casos en que, tratándose de conducta contraria a la convivencia, la medida aplicada

implique la suspensión temporal del derecho de asistencia al centro docente, o de la utilización de los servicios de transporte y comedor.

- 2) En los mismos casos, cuando se trate de alumnos o alumnas procedentes de familias que se encuentren asistidos por Servicios Sociales de las Diputaciones Forales o Ayuntamientos, se deberá notificar la medida aplicada a dichos Servicios, para su conocimiento y posible seguimiento.
- 3) Todas las notificaciones que se produzcan en cumplimiento de lo dispuesto en este artículo quedan amparadas por el principio de confidencialidad y por el deber de reserva.

**Art. 138.- Reclamación ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar.**

El Órgano Máximo de Representación o el Consejo Escolar, a instancia del alumno o alumna o, en su caso, de sus padres, madres o representantes legales, podrá revisar la decisión adoptada por el director o directora, y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

**Art. 139.- Decisión del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar.**

- 1) El Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar a la vista del escrito motivado mediante el que se decide la medida a aplicar y de las alegaciones contenidas en la reclamación del alumno o alumna o, en caso de minoría de edad, de sus padres, madres o representantes legales confirmará dicha medida, si entiende que se ajusta a lo previsto en el presente Decreto o, en caso contrario, acordará su revisión.
- 2) El Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar podrá delegar el ejercicio de sus competencias, mediante acuerdo aprobado por mayoría absoluta de sus miembros, en una de las comisiones delegadas que el centro docente tenga establecidas en su Reglamento de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior, o en una Comisión constituida al efecto. En todo caso, para ejercer las funciones relacionadas con la aplicación de este Decreto deberán respetarse las proporciones de padres y madres, alumnado y profesorado establecidas legalmente para el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar, pudiendo establecerse a este fin el sistema de voto ponderado.
- 3) La decisión del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar deberá producirse en un plazo máximo de tres días.

**Art. 140.- Notificación.**

- 1) La notificación del acuerdo del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar al alumno o alumna o, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales incluirá el contenido íntegro de dicho acuerdo, en el que se motivará la decisión adoptada tanto si se confirma como si se revisa la decisión anterior del director o directora y se indicará el plazo en el que se podrá interponer reclamación ante el Delegado o Delegada Territorial de Educación.
- 2) El acuerdo del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar será notificado al Delegado o Delegada Territorial y a los Servicios Sociales correspondientes en los supuestos contemplados en el artículo 137.

**2.5.4 Procedimiento extraordinario**

**Art. 141.- Casos en que debe utilizarse el procedimiento extraordinario.**

Deberá utilizarse el procedimiento extraordinario en los siguientes supuestos:

- a) Cuando los hechos constitutivos de la conducta que debe ser corregida o bien la autoría de los mismos sean conocidos únicamente a través de denuncia del perjudicado o perjudicada o de terceras personas, o cuando por cualquier otra razón no sean notorios.
- b) En los supuestos constitutivos de cambio de centro.
- c) Cuando el director o directora, a la vista de las circunstancias concurrentes en el caso, estime que el procedimiento extraordinario resulta más conveniente para adoptar la medida correctora adecuada.

**Art. 142.- Plazo para el inicio del procedimiento extraordinario.**

El director o directora deberá iniciar el procedimiento, que deberá ser también por escrito, en un plazo máximo de tres días a partir de aquel en que se tuvo conocimiento de los hechos que pudieran constituir conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta que perjudique gravemente dicha convivencia.

**Art. 143.- Contenido mínimo del acto de inicio.**

El acto de inicio deberá incluir:

- a) La descripción de la conducta que se reprocha, la indicación de su posible inclusión en alguna de las conductas descritas como contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente y la posibilidad de tener que aplicar medidas correctoras.
- b) El nombramiento del instructor o instructora.
- c) La posibilidad, en su caso, de suspender el procedimiento mediante la utilización de las vías alternativas recogidas en el Capítulo III de este Decreto que pudieran ser de aplicación.

**Art. 144.- Nombramiento de un instructor o instructora.**

- 1) El director o directora procederá al nombramiento de un instructor o una instructora entre los profesores y profesoras del centro docente.
- 2) El profesor o profesora nombrada deberá aceptar el nombramiento, salvo que concurra alguna de las causas reglamentarias de abstención, en cuyo caso deberá abstenerse.
- 3) Si el instructor o instructora, dentro del plazo de un día a partir de su nombramiento presentara un escrito de abstención, el director o directora, estudiadas las razones alegadas, nombrará un nuevo instructor o instructora en caso de estimar fundadas dichas razones. En caso contrario confirmará el nombramiento inicial.

**Art. 145.- Notificación del acto de inicio y de las posibles medidas provisionales.**

- 1) El acto de inicio se notificará, en todos los casos, al alumno o alumna responsable de la conducta que se reprocha, así como a los padres, madres o representantes legales de los alumnos o alumnas menores de edad.
- 2) En caso de que el director o directora adoptara medidas provisionales, en las mismas condiciones señaladas en el artículo 61 para el procedimiento ordinario, las notificará igualmente al alumno o alumna, y en caso de minoría de edad, a su padre, madre o representantes legales.

**Art. 146.- Posibilidad de recusación del instructor o instructora.**

- 1) El alumno o alumna o, en caso de minoría de edad, sus padres, madres o representantes legales podrán recusar al instructor o instructora si concurre alguna de las causas reglamentarias de recusación.
- 2) Si se produjera esta incidencia y los motivos de la recusación fueran aceptados por el instructor o instructora se procederá a un nuevo nombramiento. En caso de que el instructor o instructora no aceptara los motivos de la recusación, el director o directora, estudiadas las razones alegadas por ambas partes, previos los informes y asesoramientos que estime oportunos resolverá en un plazo de tres días.
- 3) La resolución del director o directora será notificada al alumno o alumna y, en caso de minoría de edad, a su padre, madre o representantes legales.

**Art. 147.- Actuaciones del instructor o instructora.**

El instructor o instructora realizará de oficio los actos de instrucción que estime necesarios para el conocimiento y comprobación de los hechos constitutivos de la conducta que se reprocha al alumno o alumna interesada. Así mismo deberá tener en cuenta las alegaciones que pudiera aducir y los documentos u otros elementos de juicio que pudiera aportar el alumno o alumna antes del trámite de audiencia.

**Art. 148.- Notificación al Ministerio Fiscal.**

- 1) Si el instructor o instructora estima que la conducta o hechos imputados pueden ser constitutivos de delito o falta penal deberá ponerlo en conocimiento del director o directora para su traslado al Ministerio Fiscal y a la Inspección de Educación, si procede.
- 2) Cuando el alumno o alumna sea menor de edad, deberán comunicar además, en su caso, a los efectos previstos por los artículos 18 y 19 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de Responsabilidad Penal del Menor las siguientes circunstancias:
  - a) El hecho de que están siendo objeto de corrección en el ámbito educativo.
  - b) El hecho de haberse producido conciliación.
  - c) El hecho de haberse producido reparación o la existencia de compromiso para ello.
- 3) El director o directora enviará al correspondiente Delegado o Delegada Territorial de Educación copia de la notificación al Ministerio Fiscal.

**Art. 149.- Citación para el trámite de audiencia.**

- 1) El instructor o instructora citará al alumno o alumna para la realización del trámite de audiencia, notificándolo a su padre, madre o representantes legales en caso de minoría de edad, con indicación del día y la hora.  
En los casos señalados en el artículo 62.3 citará también con carácter obligatorio a su padre, madre o representantes legales.
- 2) Acompañará a la citación un escrito que incluirá:
  - a) La descripción de la conducta que se reprocha.
  - b) Su coincidencia con alguna de las conductas descritas como contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.
  - c) Medidas correctoras, de entre las que figuran en este Decreto, que podrían ser de aplicación dada la naturaleza de la conducta que se reprocha.
  - d) Órgano competente para decidir la aplicación de la medida correspondiente y la norma que le atribuye dicha facultad.
  - e) La posibilidad de proponer medios de prueba en contrario.

**Art. 150.- Trámite de audiencia.**

- 1) Para el trámite de audiencia será de aplicación lo señalado en el artículo 135 para el procedimiento ordinario.
- 2) Además, deberá darse vista al alumno o alumna y, en caso de minoría de edad, a su padre, madre o representantes legales, de toda la documentación que consta en el procedimiento, siempre respetando las cautelas de reserva que establece la legislación vigente, a fin de que puedan alegar cuanto consideren conveniente y proponer los medios de prueba que consideren oportunos.

**Art. 151.- Propuesta de resolución.**

- 1) Finalizado el trámite de audiencia, el instructor o instructora valorará las pruebas de los hechos previamente existentes, y las que hayan podido aportar el alumno o la alumna o sus padres, madres o representantes legales, así como las alegaciones que hayan presentado; realizará todas aquellas actuaciones que estime oportunas para el esclarecimiento y valoración de los hechos y una vez que llegue a una conclusión sobre los mismos redactará por escrito una propuesta de resolución.
- 2) Redactada la propuesta, se informará de ella al alumno o alumna en una nueva comparecencia convocada con los mismos plazos y en las mismas condiciones establecidas para el trámite de audiencia, se recogerán las nuevas alegaciones en caso de que las haya, y se elevará, sin cambios, junto con las nuevas alegaciones recogidas, al director o directora.

**Art. 152.- Plazos para la finalización del procedimiento extraordinario.**

- 1) El procedimiento extraordinario deberá concluirse en el plazo máximo de quince días, a contar desde la fecha de la notificación de su iniciación al interesado o interesada y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales.
- 2) Al plazo señalado se añadirán los días transcurridos en la resolución de incidencias de abstención o recusación así como los perdidos en retrasos innecesarios provocados por el alumno o alumna o por sus padres, madres o representantes legales.
- 3) El director o directora podrá ampliar el plazo hasta un máximo de diez días más en caso de que así lo aconsejara la complejidad de los actos de instrucción u otra circunstancia que merezca análoga consideración.
- 4) Superada esta ampliación del plazo sin propuesta de resolución se considerará caducado el procedimiento, siempre que no sea debido a retrasos provocados por el interesado o interesada o, en su caso, por sus padres, madres o representantes legales. Esta caducidad no obsta a la obligación de notificar al Ministerio Fiscal los hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito o falta en el ámbito penal mientras no se haya producido la prescripción en dicho ámbito.

**Art. 153.- Resolución del expediente y notificación.**

- 1) La resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá contener los hechos que se le imputan al alumno o alumna, los fundamentos en que se basa la imposición de la medida o de las medidas correctoras, las circunstancias modificadoras de la responsabilidad en su caso, el contenido de las medidas así como el momento en que han de comenzar a aplicarse, el Órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo de interposición.
- 2) La resolución se notificará al interesado o interesada y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales.
- 3) Esta resolución se pondrá en conocimiento del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar y del Claustro de profesores y profesoras de la manera que el director o directora considere oportuno.
- 4) En los supuestos señalados en el artículo 64 se dará traslado de la misma al Delegado o Delegada Territorial de Educación y, en su caso, a los Servicios Sociales correspondientes.

**3º CAPÍTULO: RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

---

**Art. 154.- Correcciones.**

Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc...), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

**Primera.- Referencia.**

Los artículos del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en los artículos de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), con las modificaciones realizadas en el mismo por la LOE. Además de ha tenido muy en cuenta el Decreto de derechos y Deberes de los Alumnos de la CAV (BOPV:16-122008) y los Criterios de la Red de Centros La Anunciata Ikastetxea.

**Segunda.- 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.

Asimismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores/as en la empresa.

**Tercera.- Profesorado religioso.**

A los religiosos que presten sus servicios 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.

**Cuarta.- Amigos del Centro.**

Los Amigos del Centro son las personas que voluntariamente colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en su sostenimiento económico o en la relación del Centro con su entorno.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular del 21 de mayo de 1998.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.- Modificación del Reglamento.**

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

**Segunda.- Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor al inicio del curso escolar 2019-2020. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.