

REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL CEP MUKUSULUBA LHI

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del CEP MUKUSULUBA LHI

TÍTULO I.

CAPÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de Gobierno

Artículo 3. Participación de la Comunidad Educativa

Artículo 4. Órganos de participación didáctica

Artículo 5. Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. EL OMR DEL CEP MUKUSULUBA LHI

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del CEP MUKUSULUBA LHI

Artículo 7. Elección y renovación del OMR

Artículo 8. Sustitución de la Presidenta o Presidente y Secretaria o Secretario

Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR

Artículo 10. Comisiones del OMR

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORAS Y PROFESORES

Artículo 11. Carácter, composición y competencias del Claustro

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del Claustro

Artículo 13. Competencias del Claustro

SECCIÓN III. EL EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El Equipo Directivo

CAPÍTULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. La Directora o el Director

Artículo 16. La Jefa o el Jefe de Estudios

Artículo 17. El Secretario o la Secretaria

Artículo 18. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno

Artículo 19. Sustitución de las y los miembros del Equipo Directivo

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 20. Órganos de coordinación del CEP MUKUSULUBA LHI

SECCIÓN I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 21. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 22. Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica

SECCIÓN II. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 23. Tutoría y designación de tutores y tutoras

Artículo 24. Funciones de las tutoras y tutores

Artículo 25. Composición y régimen del equipo docente de grupo

Artículo 26. Funciones del equipo docente de grupo

Artículo 27. El equipo de ciclo

Artículo 28. Funciones del equipo de ciclo

Artículo 29. Ausencias y sustitución del profesorado

Artículo 30. Comisión de Agenda 21 y normalización lingüística

Artículo 31. Comisión de calidad

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. ASAMBLEA Y ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES

Artículo 32. Asamblea de padres y madres del alumnado

Artículo 33. Asociaciones de padres y madres del alumnado

Artículo 34. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas

Artículo 35. Derechos y deberes de los padres y madres del alumnado

Artículo 36. Autonomía pedagógica del centro

CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE RECURSOS

Artículo 37. Proyecto de gestión

CAPÍTULO VII. PROGRAMA LIBRO SOLIDARIO

Artículo 38. Gestión del programa

Artículo 39. Utilización y conservación

Artículo 40. Sanciones

Artículo 41. Renuncias e incompatibilidades

CAPÍTULO VIII. COMUNIDAD EDUCATIVA

SECCIÓN I. ALUMNADO

Artículo 42. Control de absentismo

Artículo 43. Accidentes, enfermedades

Artículo 44. Entradas y salidas

SECCIÓN II. PERSONAL NO DOCENTE

II.-1-Conserjes

II.-2-Personal de limpieza

II.-3-Personal de cocina

II.-4-Trabajadores y trabajadoras de comedor

CAPÍTULO IX. INSTALACIONES DEL CENTRO

1. COMEDOR.

1.1. Objetivos

1.2. Normas generales de funcionamiento

1.3. Normas en relación al profesorado

1.4. Normas en relación al alumnado

1.5. Normas en relación a la familia

2. BIBLIOTECA.

2.1. Normas generales de funcionamiento

3. AULA DE INFORMÁTICA

3.1. Normas generales de funcionamiento

CAPÍTULO X. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 45. Principios generales

Artículo 46. Los referentes básicos de la evaluación

Artículo 47. El proceso de evaluación en Educación Infantil

Artículo 48. El proceso de evaluación en Educación Primaria

Artículo 49. Sesiones de evaluación

Artículo 50. Resultados de la evaluación

Artículo 51. Promoción del alumnado

Artículo 52. Evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales

Artículo 53. Adaptaciones curriculares

Artículo 54. Información al alumnado y a las familias

Artículo 55. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

Artículo 56. Reclamaciones o calificaciones de ejercicios concretos

Artículo 57. Reclamación a evaluaciones parciales

Artículo 58. Conservación de documentos que justifican las calificaciones

Artículo 59. Reclamación a las calificaciones finales

TÍTULO II. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.

CAPÍTULO XI. DERECHOS DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS

Artículo 60. Derecho a una educación integral

Artículo 61. Derecho del alumnado menor a la atención inmediata

- Artículo 62. Derecho del alumnado menor a la protección por parte del centro
Artículo 63. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico
Artículo 64. Derecho a la orientación escolar y profesional
Artículo 65. Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales
Artículo 66. Derecho a la libertad de conciencia
Artículo 67. Derecho de reunión en los centros docentes
Artículo 68. Derecho a la libertad de expresión en los centros docentes
Artículo 69. Derecho de asociación
Artículo 70. Derecho a la participación
Artículo 71. Derecho a la información
Artículo 72. Derecho a la igualdad de oportunidades
Artículo 73. Derecho a la protección social
Artículo 74. Garantías de respeto a los derechos del alumnado en los centros docentes

DEBERES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS

- Artículo 75. Deber de estudio
Artículo 76. Deber de participación en las actividades formativas
Artículo 77. Deber de asistencia
Artículo 78. Deber de favorecer la convivencia
Artículo 79. Deber de respetar la libertad de conciencia personal
Artículo 80. Deber de respetar las normas escolares
Artículo 81. Deber de respetar las instalaciones

CAPÍTULO XII. CONDUCTAS INADECUADAS, CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

- Artículo 82. Conductas que deben ser corregidas

DISTINTOS TIPOS DE CONDUCTAS

- Artículo 83. Conductas inadecuadas
Artículo 84. Conductas contrarias a la convivencia en el centro
Artículo 85. Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente
Artículo 86. Responsabilidad por conductas o actos cometidos fuera del centro docente

CAPÍTULO XIII. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS Y OTRAS CONSECUENCIAS DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS, CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

- Artículo 87. Corrección de conductas inadecuadas
Artículo 88. Corrección de conductas contrarias a la convivencia en el centro
Artículo 89. Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.
Artículo 90. Propuesta de traslado de centro.
Artículo 91. Imposibilidad de la evaluación continua por faltas de asistencia continuadas
Artículo 92. Consecuencia en la evaluación de la competencia básica, social y ciudadana
Artículo 93. Responsabilidad por posibles daños

- Artículo 94. Criterios para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de medidas correctoras

CAPÍTULO XIV. MEDIOS ALTERNATIVOS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

- Artículo 95. Disposiciones generales
Artículo 96. Medidas educativas aceptadas sin procedimiento
Artículo 97. Suspensión del procedimiento por conciliación
Artículo 98. Suspensión del procedimiento por reparación
Artículo 99. Suspensión del procedimiento por corrección de la conducta en el ámbito familiar
Artículo 100. Suspensión, atenuación o remisión de las medidas correctoras
Artículo 101. Compromisos educativos para la convivencia

CAPÍTULO XV. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

DISPOSICIONES GENERALES

SECCIÓN 1ª:

Artículo 102. Procedimientos a emplear en la corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia

Artículo 103. Órgano competente para la aplicación de medidas correctoras

Artículo 104. Plazos en los procedimientos de aplicación de medidas correctoras

Artículo 105. Prohibición de iniciar procedimientos por transcurso de tiempo

Artículo 106. Momento de aplicación de las medidas correctoras

Artículo 107. Forma y plazo para realización de notificaciones y reclamaciones dentro del centro docente

Artículo 108. Tratamiento, protección y cancelación de datos personales en los procedimientos regulados en este decreto

Artículo 109. Reclamaciones y recursos

SECCIÓN 2ª:

CORRECCIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS

Artículo 110. Procedimiento verbal en la corrección de conductas inadecuadas

SECCIÓN 3ª:

PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y DE CONDUCTAS QUE PERJUDIQUEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA

Artículo 111. Utilización del procedimiento ordinario

Artículo 112. Contenido mínimo del acto de inicio

Artículo 113. Notificación del acto de inicio y citación para la audiencia previa

Artículo 114. Medidas provisionales

Artículo 115. Trámite de audiencia

Artículo 116. Decisión de la medida correctora a aplicar

Artículo 117. Notificación a la correspondiente Delegación Territorial de Educación y, en su caso, a los servicios sociales correspondientes

Artículo 118. Reclamación ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar

Artículo 119. Decisión del Órgano Máximo de Representación

Artículo 120. Resolución del expediente y notificación

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del CEP MUKUSULUBA LHI

1.1.- El CEP MUKUSULUBA LHI es un centro docente público que imparte enseñanzas de Educación Infantil y Primaria de acuerdo con la planificación realizada por su titular que es del Departamento de Educación, Universidades e investigación del Gobierno Vasco. Queremos avanzar como escuela laica e inclusiva, que trabaja valores para formar personas íntegras, responsables y con autoestima equilibrada tanto en el ámbito académico como social, en un ambiente agradable.

1.2. La normativa legal en la que se sustentará todo el presente documento será la Ley de la Escuela Pública Vasca y el Decreto de Deberes y Derechos de las alumnas y los alumnos de los Centros no universitarios de la Comunidad Autónoma Vasca.

1.3. Queremos educar en estos valores: tolerancia, respeto, empatía, solidaridad, participación social, compromiso, alegría, integración, apertura, igualdad, pluralidad, mejora personal, constancia, autonomía, laicismo, crítica.

1.4. En nuestra escuela trabajaremos estas líneas estratégicas:

1. Mejorar la gestión de espacios y tiempos con el fin de facilitar y optimizar la coordinación entre el profesorado.

2. Consensuar una metodología en nuestra comunidad educativa que valore el esfuerzo y la responsabilidad del alumnado, le fomente el interés por el aprendizaje, y que le dote de destrezas para crecer como persona.

3. Basar la convivencia en el respeto, la igualdad, la tolerancia, la solidaridad, y fomentar la resolución positiva de conflictos.

4. Alcanzar objetivos comunes desde la diversidad ideológica, cultural y necesidad específicas del alumnado. Desarrollar las competencias en cada uno, considerando la diferencia como una oportunidad para una educación integral.

5. Teniendo en cuenta que la lengua materna de la gran mayoría del alumnado es el castellano, reforzar la utilización del euskara sin olvidar la buena calidad del castellano, y establecer las bases para el aprendizaje del inglés, y el gusto y el respeto por otras lenguas.

6. Colaborar y coordinar con las familias y los distintos agentes sociales, para intentar conciliar su vida laboral con la familiar a través de los servicios escolares, para ser una escuela atrayente, con un alto nivel de integración en su entorno.

7. Aplicar las nuevas tecnologías en la metodología del centro, y lograr ser una escuela innovadora en este ámbito.

La aplicación del presente ROF afecta a:

- Todo el profesorado del CEP MUKUSULUBA LHI .
- Todas las alumnas y todos los alumnos, a sus madres, a sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el centro hasta su baja.

- Todo el personal no docente (conserjes, personal de comedor, de extraescolares...).

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el centro, es decir, desde las 09:00h de la mañana hasta las 16:30h de la tarde.
- En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan las alumnas y los alumnos acompañadas y acompañados por profesoras y profesores.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores/as, padres/madres, monitores/as u otro personal contratado por la administración local o autonómica.

Este documento tiene como base la Ley de Escuela Pública Vasca y el decreto de derechos y deberes de diciembre de 2008.

TÍTULO I.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

Mukusuluba LHI tendrá los órganos legalmente establecidos:

Colegiados: OMR, claustro de profesores y profesoras, equipo directivo.

Unipersonales: directora o director, jefe de estudios, secretario o secretaria.

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa.

La participación de padres y madres de alumnos y alumnas, del profesorado, del personal de administración y servicios y Ayuntamiento en el gobierno del CEP MUKUSULUBA LHI se efectuará a través del OMR.

Será además órgano específico de participación en la actividad del CEP MUKUSULUBA LHI, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asamblea de padres y madres.

El CEP MUKUSULUBA LHI constituirá el domicilio de las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas del centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de las mismas en la vida del centro, fomentando las actividades educativas, culturales y deportivas.

Artículo 4. Órganos de participación didáctica.

Serán órganos de participación didáctica del CEP MUKUSULUBA LHI bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica, las tutorías y los distintos equipos docentes, de grupo, de etapa y ciclo.

Artículo 5. Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica

Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Ley de la

Escuela Pública Vasca, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en la misma Ley y en el resto de las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica garantizarán, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres de alumnos y alumnas y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todas y todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

CAPÍTULO II. ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. EL OMR DEL CEP MUKUSULUBA LHI

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del CEP MUKUSULUBA LHI

El Órgano Máximo de Representación (OMR) es el órgano de participación de los miembros de la comunidad escolar en el gobierno del centro.

El Consejo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones reconocidas en el artículo 31 de la LEPV:

- Aprobar el Proyecto Educativo del Centro (PEC), el reglamento de organización y funcionamiento (ROF) y el proyecto de gestión (PG), velar por su cumplimiento y realizar su evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.
- Aprobar el plan anual del centro.
- Aprobar el programa de actividades de formación del profesorado, el de actividades extraescolares y complementarias y el plan anual de gestión, asumiendo su seguimiento y evaluaciones periódicas.
- Aprobar la memoria anual del centro.
- Elegir al director o directora, y, a propuesta suya, los demás cargos unipersonales del centro. Revocar el nombramiento del director o directora o proponer su invalidez, con acuerdo de dos tercios del total.
- Decidir sobre la admisión del alumnado en el centro, con sujeción estricta a lo establecido en las normas vigentes.
- Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- Cualquier otra competencia que le pueda ser atribuida por la ley o por otras normas, o en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

El OMR de Mukusuluba estará compuesto por los siguientes miembros (LEPV 32.2):

- a) La directora o el director del centro que presidirá dicho OMR

- b) La Jefa o el Jefe de Estudios.
- c) La Secretaria o Secretario del centro, que actuará de Secretaria/o del OMR con voz y sin voto.
- d) 10 representantes del profesorado elegidos por el claustro, intentando mantener equilibrio entre los distintos ciclos.
- e) 13 representantes de las familias.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.
- g) Una o un representante del Ayuntamiento de Barakaldo.

Artículo 7. Elección y renovación del OMR

La renovación de los miembros del OMR se desarrollará por mitades cada dos años de forma alternativa de acuerdo con lo establecido en el Decreto que las regula y las respectivas convocatorias que se publiquen por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

Artículo 8. Sustitución de la Presidenta o Presidente y Secretaria o Secretario

En caso de ausencia del Director o Directora, el centro será presidido por el Jefe o Jefa de estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del OMR del centro.

El Secretario o Secretaria será sustituido, por el menos antiguo entre los profesores o profesoras miembros del OMR del centro, que conservará su derecho a voto.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR

Las reuniones del OMR se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos o al menos la mayoría de sus miembros.

En las reuniones ordinarias, la directora o el director o directora enviará a los miembros del OMR la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.

Se podrán realizar convocatorias de carácter extraordinario, con antelación de cuarenta y ocho horas, cuando surja algún tema de urgencia.

El OMR se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del OMR será obligatoria para todos sus miembros.

El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- Aprobación del proyecto educativo, del plan anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.
- Propuesta de renovación del nombramiento de la Directora o el Director que necesitará una mayoría de dos tercios.

En lo no previsto en este Reglamento ni en la legislación Educativa, el funcionamiento del OMR,

se atenderá a lo establecido en el capítulo 2 del título II de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 10. Comisiones del OMR

1.- Comisión Permanente

La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:

- La directora o director
- 2 profesores o profesoras.
- 3 padres o madres del alumnado.
- El/la representante del ayuntamiento

La Comisión Permanente ejercerá las siguientes funciones y cometidos:

- a) Proponer el orden del día de las reuniones del OMR.
- b) Elaborar y/o modificar el ROF del centro, previo conocimiento de las propuestas emanadas del Claustro y de la Asamblea de Padres, para su posterior debate y, llegado el caso, la aprobación del mismo, por el pleno del OMR.
- c) Elaborar el plan de actividades extraescolares y complementarias del centro, así como la vigilancia directa de su ejecución.
- d) Velar por el perfecto funcionamiento del comedor.
- e) Elaborar para su posterior aprobación por el OMR, la memoria anual de las actividades complementarias y extraescolares.
- f) Colaborar con el Equipo Directivo del centro en la elaboración del proyecto de gestión, del programa de actividades de formación, del proyecto anual y la memoria anual, para su posterior aprobación por el OMR.

A los efectos de toma de decisiones en lo que se refiere a las funciones que le atribuye el artículo 36.2 b) y d) de la Ley de la Escuela Pública Vasca los votos se ponderarán de manera que padres y profesores mantengan en la Comisión permanente el mismo porcentaje de representatividad que tienen en el pleno del OMR.

2.- Comisión de comedor

La comisión de comedor estará compuesta por los siguientes miembros:

- La Jefa o el Jefe de Estudios.
- La encargada de comedor.
- 2 profesores o profesoras.
- 3 padres o madres.
- 2 trabajadores o trabajadoras del comedor (una de cocina y una-o monitor)

Corresponde a la Comisión de Comedor:

- a) Supervisar el funcionamiento del comedor.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas, y mediar en los conflictos que puedan surgir.

3.- Comisión económica

La Comisión Económica estará integrada por:

- La Secretaria o el Secretario del O.M.R.
- 2 profesores o profesoras.
- 3 madres o padres

La Comisión Económica ejercerá las siguientes funciones:

- a) Elaborar los presupuestos del centro, para su aprobación por el OMR.
- b) Elaborar el balance anual del centro para su aprobación por el OMR.
- c) Controlar la marcha económica del centro, mediante reuniones ocasionales con la secretaria o secretario.
- d) Informar al OMR cuando se necesite realizar compras importantes.
- e) Supervisar el programa solidario de libros de texto, y resolver las reclamaciones.

4.- Comisión de extraescolares:

La Comisión de extraescolares estará integrada por:

- 2 profesores o profesoras.
- 3 padres/madres miembros del OMR.
- La representante del Personal de Administración y servicios.

Su función será tener información sobre las actividades y funcionamiento de las extraescolares, y, en caso de surgir problemas, ayudar en su resolución.

Ante cualquier problema o tema puntual, el OMR puede constituir comisiones extraordinarias. Se establecerá en la sesión de OMR qué comisión formar y qué composición y funciones tendrá.

Durante los últimos años, desde antes del 2003 y hasta que finalicen las obras, está constituida la **Comisión de obras**, con la función de examinar y supervisar los proyectos de obra, su ejecución y las reclamaciones que hubiera.

Sus componentes son:

- La directora o director
- 1 profesor o profesora

- 3 padres o madres

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORAS Y PROFESORES

Artículo 11. Carácter, composición y competencias del claustro de profesores.

El claustro de profesores, además de ser uno de los órganos de gobierno de MUKUSULUBA LHI, es el órgano propio de participación del profesorado en el centro. Es más, es el órgano de mayor rango en la coordinación didáctica del centro, y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Estará integrado por la totalidad de los profesores que presten sus servicios en el centro y será presidido por la directora o el director del mismo, actuando como Secretaria o Secretario del mismo, quien lo sea del CEP MUKUSULUBA LHI.

En caso de ausencia del director o directora el claustro será presidido por el jefe o jefa de estudios y, en caso de ausencia de ambos, por el más antiguo entre los profesores o profesoras. El secretario o secretaria será sustituido por el menos antiguo entre los profesores o profesoras.

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro de profesoras y profesores.

El Claustro se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo, una vez al trimestre y, en sesión extraordinaria, siempre que lo convoque la directora o el director/a del centro o lo soliciten, al menos, un tercio de sus miembros. Serán preceptivas, además, una sesión de claustro a principio de curso y otra al final del mismo. En las mismas condiciones que para el OMR se podrán convocar sesiones extraordinarias.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todo el profesorado del centro.

Se convocará por escrito con una antelación mínima de tres días. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas.

De cada sesión que celebre el Claustro de Profesores, se levantará acta por parte del Secretario/a del centro o por el maestro/a que le sustituya o realice sus funciones. En cada acta se especificará, necesariamente, los profesores presentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, y, principalmente, el contenido de los acuerdos adoptados.

Artículo 13. Competencias del claustro.

Las funciones del claustro son las que se señalan en el artículo 35 de la LEPV:

a) Elaborar y aprobar el Proyecto Curricular del Centro y el programa de actividades docentes, previo informe del OMR, que se pronunciará sobre la adecuación de aquellos a las directrices contenidas en el Proyecto Educativo del Centro.

b) Informar sobre el cumplimiento del programa de actividades docentes al OMR, para la elaboración por parte de éste de la memoria anual.

c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación del alumnado.

- d) Planificar y dirigir las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, formación o investigación pedagógica a desarrollar en el centro.
- f) Aprobar sus normas de funcionamiento.
- g) Elegir a sus representantes en el OMR del centro.
- h) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que en el centro realice la administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- i) Cualquier otra función que le sea atribuida en la normativa vigente o en el presente ROF

SECCIÓN III. EL EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El Equipo Directivo.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del CEP MUKUSULUBA LHI y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El equipo directivo tendrá las funciones que le encomienda el artículo 36 de la LEPV, así como las que deleguen en él el OMR o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.

1.- El equipo directivo lo formarán el director o directora, el jefe o jefa de estudios, el secretario o secretaria y, cuando proceda, la persona encargada de la gestión administrativa.

2.- Son funciones del equipo directivo las que le encomienda el artículo 36 de la LEPV:

a) Asistir al director en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación del centro, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.

b) Elaborar el proyecto de gestión, el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias, y el programa anual de gestión, para la aprobación de todos estos por el Consejo Escolar.

c) Coordinar y supervisar la ejecución de los programas mencionados en el apartado anterior, e informar sobre su cumplimiento al OMR, al efecto de que este apruebe la memoria anual.

d) Elaborar el borrador de memoria anual, para su discusión por parte del Consejo Escolar.

e) Proponer al OMR el establecimiento de relaciones de colaboración con otros centros de la escuela pública vasca, así como formular propuestas para que dicho órgano las eleve, si las considera oportunas, al Departamento de Educación, Universidades e Investigación en orden a la suscripción de convenios con otras instituciones, con fines culturales y educativos.

f) Organizar los equipos docentes y decidir al inicio de cada curso escolar los criterios conforme a los cuales se adscribirá al profesorado a sus actividades de acuerdo con las normas que regulan la materia.

g) Dar cuenta detallada y pública al claustro de profesores de cuantas convocatorias, circulares, resoluciones y disposiciones lleguen al centro.

3.- El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro

de la comunidad educativa que crea conveniente. Igualmente podrá delegar en profesores del centro, y muy especialmente en los coordinadores de ciclo o etapa o en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes.

CAPÍTULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. La directora o el director.

La directora o el director ostenta la representación del CEP MUKUSULUBA LHI. Es, asimismo, la representante de la administración educativa en el centro, y preside los órganos de gobierno colegiados del centro.

Sus atribuciones y competencias son las que establece el artículo 34 de la LEPV:

- a) Ostentar la representación oficial del centro.
- b) Dirigir y coordinar el funcionamiento del centro y convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados.
- c) Autorizar los gastos, de acuerdo con el programa anual de gestión del centro, y ordenar los pagos.
- d) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros a las que se refiere el artículo 63 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.
- e) Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- f) Cumplir y hacer cumplir las normas, decisiones, proyectos y actividades, y las decisiones que atañen a la actividad del centro.
- g) Designar y proponer el nombramiento y cese a los profesores que hayan de desempeñar los distintos cargos directivos del centro para su posterior nombramiento por la Administración educativa.
- h) Llevar la Jefatura del personal adscrito al centro.
- i) Fomentar la convivencia, garantizar la mediación e imponer medidas disciplinarias agilizando procedimientos de acuerdo con el decreto de derechos y deberes del alumnado.
- j) Determinar, oído el claustro y al OMR, el uso de los locales del Centro para la realización de las actividades extraescolares en favor del alumnado del Centro, para el funcionamiento de las asociaciones de alumnos y de padres de alumnos del Centro, y para el ejercicio del derecho de reunión por los distintos sectores de la Comunidad educativa y la cesión puntual de locales para actos fuera de horario escolar a entidades ajenas al Centro.
- k) Las demás competencias que se deleguen por los órganos del Departamento de Educación, Universidades e Investigación; las que se le atribuyan por otras normas y las que le pueda encomendar el OMR.

Artículo 16. La Jefa o Jefe de Estudios.

El jefe o jefa de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los jefes de departamento y de los tutores; estará encargada o encargado, por tanto, de coordinar y vigilar

directamente la ejecución del proyecto curricular y del programa de actividades docentes.

El Jefe o la Jefa de estudios, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que le encomienda el artículo 41 de la LEPV. Sus funciones serán las siguientes:

- a) Sustituir al Director/a en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo, formación, etapa, proyectos...
- c) Confeccionar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.
- d) Asignar a cada profesor a una unidad o unidades del centro y organizar los equipos docentes junto con el/la directora/a.
- e) Favorecer la convivencia, el respeto y la tolerancia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, garantizando el cumplimiento de la normativa de derechos y deberes del alumnado y del profesorado.
- f) Organizar la atención y el cuidado del alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- g) Cualquier otra función que le sea encomendada por la directora o el director dentro de su ámbito de competencias o aquellas que las disposiciones normativas y el reglamento de organización y funcionamiento del centro le encomienden.

Artículo 17. El Secretario o Secretaria

El secretario o la secretaria, por delegación y bajo la autoridad del director o directora ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro.

Además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que le señala el artículo 42 de la LEPV.

El secretario/a tendrá las siguientes funciones (artículo 42 de la LEPV):

- a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones del O.M.R., del equipo directivo del centro y del claustro, de conformidad con lo que establezca el presidenta o presidente de dichos órganos. Y levantar acta de las sesiones de estos órganos.
- b) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro, y tenerlas a disposición de sus órganos. Custodiar el material didáctico del centro.
- c) Certificar, con el visto bueno de la directora o el director, todos los actos o resoluciones y los acuerdos del centro, así como los antecedentes, libros y documentos propios del centro.
- d) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- e) Adquirir el material y el equipamiento del centro, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones de la directora o el director.

f) Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.

g) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la directora o el director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

Artículo 18. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno

Las propuestas para el nombramiento y cese de los órganos unipersonales se realizará de acuerdo con lo previsto en la LEPV y disposiciones reglamentarias.

a) El director o directora del centro cesará en sus funciones al término de su mandato.

b) No obstante lo anterior, en caso de incumplimiento grave de sus funciones, el OMR del centro podrá proponer al Departamento de Educación Universidades e Investigación el cese o la suspensión del director. El Departamento de Educación, previa tramitación de un expediente contradictorio, procederá en su caso, a la revocación del nombramiento o a determinar la suspensión en las funciones.

c) En el caso de que el director o directora sea cesado por el Departamento de Educación Universidades e Investigación, como consecuencia de lo que se contempla en el apartado anterior, o por iniciativa de la propia Administración educativa, cesarán también en sus cargos los demás miembros del equipo directivo.

d) El jefe o jefa de estudios o en su caso la Secretaria o Secretario cesarán en sus funciones cuando cese en el centro, por cualquiera de las razones que se especifican en este Reglamento, el director o directora que les propuso.

e) No obstante lo anterior, en caso de incumplimiento grave de sus funciones, o cuando se den otras razones que así lo determinen, la directora o director del centro podrá proponer ante el OMR el cese razonado de cualquiera de los dos cargos unipersonales. El OMR, previa tramitación de un expediente contradictorio, procederá, en su caso, a la revocación del nombramiento o a determinar la suspensión en las funciones, mediante votación de los miembros del OMR aprobada por mayoría absoluta. De todo ello deberá quedar constancia en el libro de actas de dicho órgano, informando, lo antes posible, al Delegado o Delegada Territorial que corresponda, al objeto de proceder administrativamente al consiguiente cese si fuera necesario.

f) La vacante, así producida será cubierta por otro maestro o maestra del centro que cumpla las condiciones establecidas, previa propuesta de la directora o director al OMR del centro. Dicha propuesta, una vez aceptada por el OMR, será enviada a la Delegada o Delegado Territorial correspondiente, al objeto de proceder a su nombramiento por el tiempo que reste el mandato del director o directora que los propuso.

Artículo 19. Sustitución de los miembros del equipo directivo.

a) En ausencias de carácter temporal, bien por enfermedad, permisos oficiales u otros similares reconocidos por la normativa vigente, la directora o el director del centro será sustituido, en todas sus funciones, por la jefa o el jefe de Estudios. La persona enviada por el Departamento de Educación para sustituirle, llevará a cabo las tareas docentes que habitualmente realicen tanto la directora o director, como el jefe o jefa de estudios y el secretario o secretaria. De esta forma, el equipo directivo no verá

mergadas sus capacidades de gestión, coordinación y supervisión de la actividad escolar.

b) En ausencia de la jefa o el jefe de estudios por enfermedad, permiso oficial u otras causas debidamente justificadas, la directora o el director/a designará al profesor o profesora que asumirá las funciones encomendadas reglamentariamente al jefe de estudios, e informará al OMR de ello.

c) En ausencia del Secretario o Secretaria por enfermedad, permiso oficial u otras causas debidamente justificadas, la directora o el director/a designará al profesor o profesora que asumirá las funciones encomendadas reglamentariamente al jefe de estudios, e informará al OMR de ello.

d) En ausencias de carácter temporal, bien por enfermedad, permisos oficiales u otros similares reconocidos por la normativa vigente, la directora o el director del centro será sustituido, en todas sus funciones, por la jefa o el jefe de Estudios. Esta tendrá las mismas funciones que el director o directora, incluido lo mencionado en los párrafos b) y c).

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

Artículo 20. Órganos de participación del CEP MUKUSULUBA LHI

En el CEP MUKUSULUBA LHI existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Comisión de coordinación pedagógica.
- Tutores.
- Equipos docentes de grupo, ciclo y/o etapa.
- A21 y comisión de euskara
- Comisión del programa de calidad

SECCIÓN I. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 21. Composición de la comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica estará integrada por:

- El jefe o jefa de estudios que será su presidente.
- Las y los coordinadores de Educación Infantil y Primaria.
- El consultor o consultora del centro.
- La encargada de biblioteca

Artículo 22. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica constituye una comisión del claustro de profesores y profesoras. Tendrá como misión esencial la función de coordinar la elaboración del proyecto curricular así como de sus posibles modificaciones.

Para el cumplimiento de dicha misión, bajo la supervisión del claustro de profesores y profesoras, tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro

c) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.

d) Al inicio del curso, teniendo en cuenta la memoria del curso anterior, establecer los criterios básicos para la elaboración de los horarios.

e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.

h) Decidir qué alumnos o alumnas recibirán sesiones de refuerzo, qué profesor o profesora lo hará, cuántas sesiones y cómo se van a dar, en base a la opinión de la tutora o tutor y consultor.

i) Si hubiera propuesta de cambiar de libros de texto, examinar todas las opciones, y elegir la que concuerda con la metodología del centro. Para ello, se atenderá lo razonado por el ciclo que propone el cambio, y se sopesarán las implicaciones que pueda tener en los demás ciclos.

j) Estudiar los resultados de la evaluación diagnóstica.

k) Impulsar el mismo estudio en las reuniones de ciclo.

l) Marcar los criterios generales para la elaboración del plan de mejora, tomando en cuenta lo comentado en los ciclos.

m) Informar al claustro de toda su actividad.

SECCIÓN II. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 23. Tutoría y designación de tutores y tutoras

a) La tutoría y orientación de los alumnos y alumnas forma parte de la función docente.

b) En CEP MUKUSULUBA LHI habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos o alumnas, cuya actuación deberá coordinarse con la de otros y otras maestras, especialistas y personal de apoyo, del mismo grupo.

c) El tutor o tutora será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo, de acuerdo, cada curso académico con las instrucciones contenidas en la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso.

d) Se tomarán en cuenta ciertos criterios acordados, como son, la continuación de ciclo, las

habilitaciones del profesor o profesora, la antigüedad en la enseñanza.

e) El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 24. Funciones de los tutores y tutoras

a) Seguimiento y evaluación de su alumnado. Para ello, tomará las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, siguiendo, de cualquier manera, las condiciones establecidas en la legislación sobre evaluación.

b) Llevar a cabo actividades encaminadas a mejorar la convivencia en el grupo.

c) Trabajar los conflictos que surgen en el grupo de manera coordinada y buscar las medidas más adecuadas para su solución.

d) Velar por que las actividades de enseñanza-aprendizaje propuesta al alumnado sean coordinadas.

e) Conocer y completar la información que se ha de dar a las familias de su alumnado.

f) Las demás funciones que se le asignen en la normativa interna del centro.

g) Motivar a su alumnado para que utilice el euskara.

h) Preparar las actividades desde una perspectiva coeducadora.

i) Desarrollar el plan de acción tutorial aprobado por el equipo docente.

j) Coordinar con los demás maestros del grupo la coherencia de la programación y de la práctica docente con el proyecto curricular y la programación anual del Centro.

k) Coordinar, junto con el profesorado de apoyo y, en su caso, la consultora, las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con el alumnado que presente necesidades especiales.

l) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado y, teniendo en cuenta los informes de otros profesores y profesoras, adoptar la decisión acerca de su promoción de un ciclo a otro.

m) Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.

Artículo 25. Composición y régimen del equipo docente de grupo

El equipo docente de grupo estará constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor o tutora.

El equipo docente de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe o jefa de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o tutora del grupo.

Artículo 26. Funciones del equipo docente de grupo

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas del grupo.

b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Llevar a cabo medidas encaminadas a impulsar la presencia del euskara.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

Artículo 27. El Equipo de ciclo

El equipo docente de ciclo agrupará a todos los tutores y las tutoras que impartan docencia en el ciclo.

Cada ciclo tendrá un coordinador o coordinadora, que tendrá estas funciones:

- a) Hacer llegar al ciclo la información proveniente de la dirección del centro.
- b) Trasladar a la comisión pedagógica las sugerencias, opiniones y propuestas surgidas en su ciclo.
- c) Coordinar las tareas del ciclo: plan anual, memorias, HNB, A21, comisiones.

Artículo 28. Funciones del Equipo de ciclo

Los Equipos de Ciclo, colaborarán en la elaboración de los instrumentos y proyectos de organización del centro.

Corresponde a los Equipos de Ciclo realizar las siguientes tareas:

- a) Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas de las áreas/y ó ámbito a impartir en el ciclo educativo de acuerdo a lo especificado en el PCC del centro.
- b) Analizar los resultados de la aplicación de las programaciones diseñadas para los grupos de alumnos/as que constituyen el ciclo educativo y proceder a sus modificaciones
- c) Unificar los criterios del profesorado en el desarrollo de la actividad educativa.
- d) Proponer proyectos de formación o de innovación al equipo directivo.
- e) Preparar la información que se dará a las familias en la reunión de inicio de curso.
- f) Tomar acta de las reuniones de inicio de curso con las familias.
- g) En caso de reunirse con la familia de algún alumno-a (por iniciativa de la tutora o tutor, de la familia o de otra profesora o profesor), levantar acta indicando día, hora, asunto y decisiones tomadas.

Artículo 29. Ausencias del profesorado y sustituciones.

El profesorado del CEP MUKUSULUBA LHI está obligado a justificar sus ausencias ante la Dirección del centro. Siempre que sea posible, avisará con la suficiente anticipación, con el fin de organizar la actividad académica.

En cuanto falte algún profesor o profesora se tomarán las siguientes medidas:

- a) La Jefatura de Estudios planificará inmediatamente la atención al alumnado afectado

asignando la sustitución al profesorado que disponga de esos créditos horarios. La prioridad de atención la tendrá siempre el grupo clase, frente a coordinaciones de nivel, proyectos o refuerzos.

b) La profesora o profesor paralelo orientará a la persona que sustituya qué y cómo hacer.

c) El profesor o profesora que vaya a faltar, si lo sabe con antelación, debe dejar escrito tarea suficiente y adecuada para que quien le sustituya sepa qué y cómo debe hacer.

d) En el caso de coger baja, la profesora o profesor debe llamar al centro en cuanto la tenga, para poder pedir la sustitución lo más pronto posible.

Artículo 30. Comisión de A21 y normalización lingüística

Estará compuesta por:

a) La coordinadora o coordinador de A21

b) La coordinadora o coordinador de normalización lingüística.

c) 5 profesoras o profesores.

Esta comisión tiene como función impulsar y coordinar las actividades e informaciones en torno a ambos proyectos.

Artículo 31. Comisión de calidad

Organiza las actividades en torno al proyecto de calidad.

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. ASAMBLEA Y ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

Artículo 32. Asamblea de padres y madres del alumnado

La asamblea de padres y madres del CEP MUKUSULUBA LHI MUKUSULUBA LHI es el órgano de participación específica de los padres y madres en la gestión del centro. Estará integrada por todos los padres y madres o tutores del alumnado. Será convocada por la asociación de padres y madres de alumnos-as, y podrá estar presidida por la directora o director, si así se le solicita.

Son funciones de la asamblea de padres y madres las siguientes:

a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.

b) Mantener relaciones con el equipo directivo y con el claustro para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro.

c) Estimular la iniciativa de los padres y madres para su participación activa en la vida del centro.

d) Requerir en sus sesiones a los representantes de los padres y madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.

e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

Artículo 33. Asociaciones de padres y madres del alumnado

El CEP MUKUSULUBA LHI reconoce la asociación de padres y madres del alumnado Mendikoa, y le adjudica un espacio para poder llevar a cabo su actividad de forma estable.

El director o directora deberá buscar local en caso de que surgiera una segunda asociación.

Los órganos de gobierno del centro se abstendrán de toda acción u omisión que pueda coaccionar a ningún padre o madre de alumnos o alumnas, ni al alumnado del centro, a inscribirse o a no inscribirse en cualquiera de las asociaciones constituidas, o a colaborar en su mantenimiento económico.

Artículo 34. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas

Las asociaciones de padres y madres del alumnado constituidas en el centro podrán:

a) Elevar al OMR propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.

b) Informar al OMR de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.

d) Recibir información del OMR sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el OMR a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del ROF.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el centro.

i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares y de sus modificaciones.

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el director o directora.

Artículo 35. Derechos y deberes de los padres y las madres de alumnas y alumnos.

Tienen **derecho** a:

a) Que sus relaciones con el centro sean en euskara.

b) No sufrir discriminación por razones de raza, color, sexo o religión.

- c) Intervenir en la gestión del centro mediante los mecanismos de representación establecidos.
- d) Gozar de facilidades para su integración en la comunidad escolar.
- e) Ser informados y oídos por el profesorado, tutores/as y, en su caso, órganos de gobierno del centro en cuantos asuntos estimen de interés para la educación de sus hijas e hijos.
- f) Ser informados y oídos por el profesorado, tutores/as y, en su caso, órganos de gobierno del centro en caso de imposición de medidas de corrección de conducta y/o apertura de expediente informativo a su hija o hijo.

El procedimiento habitual será:

- Los padres y madres hablarán con el tutor o tutora.
- Si no fuera suficiente, intervendría la jefatura de estudios.

Tienen el **deber** de:

- a) No discriminar por razones de raza, color, sexo ni religión.
- b) Interesarse por la vida académica y escolar de sus hijas e hijos.
- c) Justificar las faltas de asistencia de sus hijas e hijos. Lo harán por escrito, y se lo entregarán al tutor o tutora por medio del hijo o hija.
- d) Si su hijo o hija debe salir del centro antes de la hora, deberá traer justificado por escrito a qué hora debe salir. El alumno o alumna esperará en clase o en el comedor hasta que su familia venga a buscarle. Cuando llegue, avisará a conserjería o a dirección para que salga el alumno-a. El familiar no subirá al aula.
- e) Conocer y aceptar las normas de convivencia determinadas en este ROF.
- f) Colaborar con el profesorado en la educación de sus hijas e hijos.
- g) Fomentar en la familia un ambiente respecto al colegio que favorezca la formación integral de sus hijas e hijos manteniendo el sentido de solidaridad y colaboración con el mismo.

Artículo 36. Autonomía pedagógica del centro

Se reconoce la autonomía pedagógica del centro como así se señala en la Ley de la Escuela Pública Vasca. Este, en el marco de la legislación vigente, de los programas mínimos en ella establecidos y de los recursos disponibles, podrá adoptar las decisiones precisas para la concreción de su proyecto educativo y su proyecto curricular. Dichas decisiones no podrán suponer discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa.

Los equipos docentes en sus distintos niveles, y los profesores, estarán vinculados a los proyectos educativo y curricular del centro. Dentro del respeto a todos ellos, deberán adoptar las decisiones que consideren oportunas para la elaboración y programación de las actividades escolares, así como para la aplicación de los programas de actividades en sus respectivas áreas de conocimiento. Las decisiones que se adopten podrán ser revisadas por el claustro y por el OMR del centro en el ámbito de sus respectivas competencias.

El horario y organización pedagógica en la Educación Infantil, dentro de la autonomía de cada

centro, deberá ser recogido en el Proyecto Curricular del Centro.

El horario y la organización pedagógica en Educación Infantil, y, Educación Primaria, la distribución horaria de cada materia curricular deberá ajustarse, en todo caso, a lo determinado por la normativa establecida en cada momento, quedando constancia de ello en su PCC.

CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE RECURSOS

SECCIÓN I. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 37. El proyecto de gestión

El proyecto de gestión expresa la ordenación y utilización de los recursos de los que dispone el centro para la realización de su proyecto educativo.

El Proyecto de Gestión será elaborado por el equipo directivo del centro, con la participación y colaboración de la Comisión Económica del OMR.

MUKUSULUBA LHI tiene estas fuentes de ingresos:

- Educación, partida de gastos de funcionamiento: al inicio de curso se establece la cantidad de que dispondrá cada ciclo y especialidad. También se atenderán gastos extraordinarios. El resto del dinero se destinará a gastos de funcionamiento general.
- Educación, partida de gastos de equipamiento: se decidirá en claustro cómo gastarlo. Tendrán prioridad los espacios de nueva creación y las compras generales, después los ciclos y aulas.
- Ayuntamiento: subvención para extraescolares, salidas e internados. Se repartirá entre los ciclos en función del número de actividades que hagan.
- Proyectos: normalización lingüística, agenda 21, calidad... Se destinará una cantidad para cubrir los gastos derivados de esos proyectos.

Se podrán cambiar los criterios de distribución del dinero, siempre y cuando lo decida el claustro.

CAPÍTULO VII: PROGRAMA DE GESTIÓN SOLIDARIA DE LIBROS DE TEXTO

Las familias que así lo deseen podrán obtener los libros que corresponden a su hija o hijo en el propio centro.

La propiedad de los libros no será de la alumna o alumno, sino de la administración educativa, y, una vez finalizado el curso, deberán quedar en el centro, para que el próximo curso lo utilicen los nuevos alumnos y alumnas.

Artículo 38. Gestión del programa

Corresponde al Órgano de Máxima Representación del centro:

- a) Aprobar las directrices de organización y funcionamiento del programa.
- b) Aprobar el Reglamento de funcionamiento del programa, el cual pasará a ser parte integrante del Reglamento de organización y funcionamiento del centro.

- c) Supervisar el funcionamiento del programa.
- d) Controlar la gestión económica del programa, conjuntamente con el secretario o secretaria.

Artículo 39. Utilización y conservación

- a) Se les podrá pedir a las familias que forren los libros de texto.
- b) En los libros de texto no se escribirá los nombres del alumno o la alumna al comprarlos o recibirlos, se pondrá el número que le corresponde en unas etiquetas sobre el plástico transparente con el que deberán forrarse.
- c) Los libros de texto no se subrayará, ni con lápiz.
- d) No se admitirá tippex.
- e) La conservación y estado de buen uso de los libros de texto es responsabilidad de los padres, madres o tutores legales del alumno o alumna al que se le ha entregado éstos.
- f) El deterioro culpable o malintencionado, así como el extravío de los libros de texto supondrá la obligación, por parte de sus representantes legales, de reponer el material deteriorado o extraviado.
- g) Los libros de texto, una vez finalizado el periodo de clases, se entregarán en clase.
- h) La tutora o tutor revisará el estado de conservación de los libros de texto.
- i) Si hubiera algún libro en mal estado, el tutor o tutora o profesor de la materia emitirá un informe del estado de los mismos y lo pondrá en conocimiento de la Dirección del Centro. Ésta informará a la Comisión del Consejo Escolar para que actúe en consecuencia e informe a la familia del alumno o alumna.
- j) El alumno o alumna que no promoció de curso, repetirá utilizando los mismos libros, estando este apartado sujeto a la reposición de material por deterioro o extravío.

Artículo 40. Sanciones

- a) Cuando un libro sea catalogado como inútil para su posterior uso por otro alumno o alumna en el curso siguiente, el libro deberá ser repuesto por el o la que lo deterioró o bien por sus representantes legales. Esta reposición consistirá en el pago del libro o sustitución por otro idéntico al dañado. Esta falta se tipifica como conducta gravemente perjudicial según se establece en las normas de convivencia del Centro.
- b) El extravío o pérdida de un libro de texto se considera de igual forma que lo recogido en la norma anterior.
- c) Las anotaciones, escrituras, etc., se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia, y habrán de reponerse.
- d) Se entregará copia de estas normas a todos los alumnos y alumnas, y la tutora o el tutor las leerá conjuntamente con el alumnado de Educación Primaria.

Artículo 41. Renuncias e incompatibilidades

La adhesión al Programa en la modalidad de préstamo será voluntaria y anual. El representante

legal del alumno o alumna que no desee participar en el programa de reutilización, lo comunicará al centro docente entregando el modelo de renuncia correspondiente en el plazo fijado.

CAPÍTULO VIII. COMUNIDAD EDUCATIVA

SECCIÓN I. ALUMNADO

Artículo 42. Control de absentismo

Para el control de ausencias se tomarán las siguientes medidas:

a) Se rellenará un cuadro mensual con las faltas del alumnado. Si la falta es justificada se pondrá una “J”, y, si no, “EJ”, y si llega tarde se pondrán los minutos. La justificación por parte de la madre, padre o representante legal se hará por escrito, por teléfono o a través de la agenda escolar. La justificación se entregará al tutor o tutora o en dirección.

b) Si existiesen faltas sin justificar, si se acumulase un nº excesivo de faltas o si las faltas fuesen significativas en cuanto a que se repiten en días y/o circunstancias concretas, la tutora o tutor, se pondrá en contacto con la familia para que expliquen la situación. En caso de persistir el problema, el Equipo Directivo se reunirá con la familia.

c) Si la familia no justificara claramente las ausencias, el Equipo Directivo lo comunicará a los servicios sociales del ayuntamiento y a la Delegación de Educación, acompañando información de las gestiones realizadas previamente.

Artículo 43. Accidentes, enfermedades y cuidados médicos.

En caso de accidente en el centro escolar, se seguirá el siguiente protocolo:

a) Cuando algún alumno o alumna sufra un accidente en el colegio, el profesor o profesora que más cerca se encuentre le atenderá, valorará la gravedad y aplicará, si lo estima oportuno, la primera cura con agua y jabón o suero fisiológico (tal y como al respecto establece el Departamento de Educación).

b) Si la herida o lesión reviste más gravedad se dará aviso al médico del Seguro Escolar si la alumna o alumno estuviese adscrito al mismo y se hará saber a la familia lo ocurrido, informándoles posteriormente del diagnóstico. En caso de no contar con seguro médico escolar, se pasará aviso a la familia para que se hagan cargo de la situación; si no se pudiera contactar o se tratara de una lesión grave se avisará a los servicios de urgencia (112) siguiendo sus indicaciones hasta su llegada al centro. Si fuera necesario el traslado a un centro de salud u hospital, el tutor o tutora irá como acompañante en la ambulancia y esperará hasta la llegada de la familia.

c) Cuando algún alumno o alumna se ponga enfermo o enferma en clase, la tutora o tutor avisará a la familia para que se haga cargo, salvo que presente un cuadro que se presuma de gravedad, en cuyo caso se actuará de la misma manera que en el caso de accidente.

d) Cuando por enfermedad crónica o por otros motivos, algún alumno o alumna necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como sigue:

- La familia dará autorización escrita al profesor o profesora para administrar el medicamento.

- Traerán un informe o receta del médico que especifique cuánto y cómo hay que administrar.

Artículo 44. Entradas y salidas.

Las entradas se harán de esta manera:

- Los y las de 2 años por el patio de abajo, cada cual por su puerta.
- Los y las de 4 años por el patio de abajo puerta izquierda.
- Las y los de 5 años por el patio de abajo puerta derecha.
- Por el patio de arriba puerta izquierda, 3 años B, 2º, 4º y 6º.
- Por el patio de arriba puerta derecha, 3 años A, 1º, 3º y 5º.

Subirán directamente a clase, para empezar las clases a las 9. Los y las de 2 años tendrán horario de entrada flexible de 9 a 9,30.

Es responsabilidad y obligación de la familia o tutores legales hacerse cargo de sus hijos e hijas una vez finalizado el horario escolar. En el caso de los alumnos y alumnas menores, si llegaran tarde a recogerlos, se actuará de la siguiente manera:

- Se quedará con la tutora o tutor, que tratará de ponerse en contacto con la familia.
- Si se repite con frecuencia, la dirección hablará con la familia.
- Si persiste, se pondrá este hecho en conocimiento de los servicios sociales

No se podrá salir del centro hasta la hora de salida establecida. Fuera de esta hora cualquier salida de un alumno o alumna la familia deberá solicitarlo por escrito. En este caso, no podrá salir si no se encarga de su recogida la familia o persona autorizada por la misma, quien avisará en conserjería o dirección de su llegada, para que vayan a buscarle.

Al comienzo de cada curso, las familias firmarán un permiso general para actividades a realizar fuera del centro. Asimismo, señalarán por escrito si permiten al alumno o alumna salir solo del centro al finalizar la actividad escolar.

SECCIÓN II. PERSONAL NO DOCENTE

Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el centro cuenta con el siguiente personal:

Conserje.

Encargado de las labores de vigilancia y mantenimiento de las dependencias del centro. Sus funciones, derechos y horario son las que se establecen en el convenio laboral de los trabajadores del Ayuntamiento para su categoría profesional.

Aparte de sus funciones primarias, realizará los encargos excepcionalmente y por no ser propios de su cargo, reciba de dirección y sean de claro interés para el centro, pero siempre que ello no suponga el abandono de sus mencionadas funciones primarias.

Personal de limpieza.

Son empleadas por una empresa contratada por el Ayuntamiento a tal efecto. Sus funciones, derechos y horario son las que se establecen en el convenio laboral firmado con este organismo para su categoría profesional.

Si una profesora o profesor detectara alguna falta en la limpieza, se lo hará saber a la dirección, y ésta lo comentará con la persona de limpieza, para que no vuelva a ocurrir.

Si persistiera la falta, la dirección hablaría con el encargado o encargada de la empresa.

Personal de comedor

Las funciones de la **encargada de comedor** serán las siguientes:

a) Pedir los menús, hacer su seguimiento, y, en caso de haber incidencias, informar a la persona encargada de la empresa, para que las corrijan

b) Pedir los menús especiales para los casos que presenten certificado médico. Los nombres de todos los niños y niñas que necesitan menú especial estará bien visible en el comedor la 1ª semana de septiembre

c) Ser la coordinadora del personal de comedor (cocina y monitorado).

d) Realizar la gestión económica: cobrar las cuotas mensuales, pagar las facturas y reclamar las devoluciones.

e) A finales de curso todas las cuotas deberán estar cobradas, para que no queden cuentas pendientes el siguiente curso.

f) Colaborar con la secretaria o secretario para gestionar los fondos de comedor.

g) Supervisar la actividad, es decir, permanecer en el centro para solucionar los problemas que se puedan presentar: disciplina, monitorado, accidentes, etc. Es decir, todo lo que tenga relación con el servicio de comedor.

h) Proponer al OMR programas para impulsar la participación del alumnado.

i) Hacer inventario trimestral de cubiertos y vajilla, y reponer lo que falte.

j) Presentar al OMR el informe de características y calidad de la empresa contratada, si lo solicitara, proponer obras y mejoras en las instalaciones.

k) Controlar la higiene de alimentos y locales.

l) Informar a los tutores de las incidencias, para que informen a las familias, o, si es necesario (fiebre, golpes...) informar directamente a las familias.

m) Coordinarse con la dirección.

n) Supervisar que se cumple lo establecido en este reglamento, y que el monitorado cumple con sus funciones.

o) Las funciones necesarias para el correcto funcionamiento del servicio establecidas en la

legislación vigente.

Personal de cocina:

- a) Preparar los alimentos.
- b) Presentar los alimentos convenientemente, y llevarlos a la mesa.
- c) Servir los alimentos y recogerlos de las mesas.
- d) Limpiar la cocina y los utensilios.
- e) Limpiar las instalaciones del comedor y ponerlo en marcha.
- f) Informar a la encargada de comedor sobre la situación del comedor.
- g) Cualquier otra función necesaria para el buen funcionamiento del comedor incluida en la legislación vigente.

Monitoras y monitores de comedor

Sus funciones son las siguientes:

- a) Organizar y promover actividades para dinamizar los grupos, velando por la seguridad de los niños y niñas y regulando la vida colectiva.
- b) Hacer un seguimiento de los hábitos nutricionales; colaborando en la atención y servicio de las mesas y el menaje y controlando las salidas y entradas del alumnado para que ningún comensal abandone el recinto sin permiso.
- c) Orientar a los alumnos y alumnas hacia la consecución de hábitos higiénicos y a la puesta en práctica de normas básicas de comportamiento en la mesa, en los juegos y en cualquier otra actividad.
- d) Informar a las familias sobre sus hijos e hijas a través de los informes.
- e) Mantener el orden y la disciplina.
- f) Cuidar que se cumplan las normas durante ese tiempo.
- g) Imponer medidas correctoras a los que las incumplan.
- h) Cuidar y acompañar a todo el alumnado desde la finalización de la comida hasta la entrada a clase.
- i) Transmitir todos sus problemas, incidencias, necesidades o aportaciones al centro por medio de la persona responsable del servicio.
- j) Dirigirse a los tutores y tutoras para tratar problemas individuales de los alumnos y alumnas.
- k) Impulsar el uso del Euskara entre el alumnado durante el horario de comedor.

Tanto las cocineras y monitores/monitoras del comedor, como el empleado del Ayuntamiento y las empleadas de limpieza, deben ser respetados y respetado por todas y todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Tienen derecho además, a trasladar sus sugerencias directamente al director o directora y al profesorado, con la idea de mejorar las normas organizativas y de convivencia establecidas por el centro.

CAPÍTULO IX. INSTALACIONES COMUNES

1.- COMEDOR

La persona encargada del comedor pondrá atención en:

- a) La calidad de la comida.
- b) En los menús especiales.
- c) En el trato hacia el monitorado.
- d) En los cobros de comensales habituales y esporádicos.

1.1.- HELBURUAK

- a) Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación
- b) Proporcionar una alimentación suficiente, variada y equilibrada.
- c) Hacer un buen uso de los alimentos.
- d) Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias, así como lavarse las manos, limpiarse los dientes, cambiar los instrumentos que se caigan al suelo...
- e) Concienciarse de la incapacidad que padecen algunos y algunas compañeras para ingerir ciertos alimentos y comprenderles incluso ayudarles a controlar esta situación.
- f) Colaborar en la puesta y recogida del comedor.
- g) Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- h) Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario.
- i) Utilizar el euskara como lengua de comunicación.

1.2.- NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

Cuando el número de solicitudes exceda el número de plazas de comedor, se establecerán estas prioridades en la adjudicación de plazas:

1. Alumnos y alumnas becarias.
2. Quien se haya inscrito desde el primer día.
3. El resto de alumnos y alumnas por orden de inscripción, hasta completar el ratio.
4. Las trabajadoras y trabajadores del centro.

Como excepción, en casos graves, siempre claramente justificados, deberá autorizarlo la dirección de comedores.

a) El comedor escolar es un servicio que ofrece el centro a toda la comunidad educativa, y, como tal, es voluntario. Por lo tanto, deben acatarse las normas de funcionamiento.

b) En el comedor no se administrará ningún tipo de medicamento.

c) Si la familia quiere recoger a su hijo o hija antes o después de comer, deberá comunicarlo por escrito a la encargada de comedor.

d) Serán considerados comensales habituales quienes utilicen el servicio en, al menos, 4 días a la semana.

e) El horario de comedor comienza con la finalización de la jornada de mañana y termina con el inicio de la jornada de tarde. Durante ese periodo el alumnado está bajo la responsabilidad del monitorado, y rigen las mismas normas que durante las horas lectivas respecto al cuidado de las instalaciones y el material, respeto a las y los trabajadores, a compañeras y compañeros, ayuda, disciplina, etc.

f) Si algún alumno o alumna se enferma o tiene un accidente, se actuará como se explica en el artículo 43.

g) Los padres o madres o tutores legales no podrán entrar al comedor sin autorización de la comisión.

h) Un alumno o alumna puede ser expulsado del comedor como consecuencia de una falta grave (peleas, insultos...).

i) El alumnado de 2 años llevará un informe diario donde se apuntará cómo ha comido y cuánto ha dormido. El resto de alumnos y alumnas llevará un informe trimestral.

j) Todos los alumnos y alumnas deberán comer un mínimo de cada plato. Por lo tanto, los menús del comedor no se cambiarán salvo prescripción médica o por alguna enfermedad justificada. En esos casos será necesario certificado médico.

k) Cuando haga mal tiempo el alumnado estará en los sitios determinados por la encargada del comedor. En caso de utilizar las aulas, en Educación Primaria se utilizarán libros y juegos de mesa, y, en Educación Infantil, las construcciones y el material simbólico. Al comienzo de las clases a las 15:00 todo el material deberá estar convenientemente guardado.

l) Durante el horario de comedor (13:00 – 15:00) no se pueden utilizar aparatos electrónicos (MP3, teléfono móvil, nintendo...). En caso de hacerlo, se les quitará el aparato y se le devolverá a la familia.

1.3.- EN RELACION AL PROFESORADO.

a) Cada profesor profesora deberá prestar toda la colaboración y ayuda necesaria a los trabajadores directos del comedor (datos, información sobre el alumnado ...).

b) Todo el profesorado deberá trabajar en clase con el alumnado para concienciarles de la importancia del comedor, informar sobre las normas y controlar que se cumplan. Este trabajo se debe hacer siempre al principio de curso y durante él si fuera necesario.

c) Será labor de las personas encargadas del cuidado del alumnado comensal informar a sus tutores o tutoras de cualquier conducta impropia o problema que haya podido surgir durante el

horario de comedor. El profesorado se remitirá para su corrección al decreto de derechos y deberes del alumnado (decreto 201/2008 de 2 de diciembre) de común acuerdo con los trabajadores directos y/o con la persona responsable del comedor.

1.4.- EN RELACION AL ALUMNADO.

- a) La encargada de comedor decidirá dónde se sentará cada alumno y alumna.
- b) Durante las horas de comedor los trabajadores y trabajadoras (cuidadores, cuidadoras y cocineras) ejercerán la autoridad que les corresponde.
- c) A estas personas se las debe obedecer, ayudar y sobre todo respetar.
- d) En horario de comedor, a la hora de comer, no se podrá utilizar juguetes, excepto en los casos en los que lo autorice el monitorado.
- e) Siempre se deberá entrar al comedor andando nunca corriendo o empujando.
- f) El alumnado mayor debe ayudar a las y los más pequeños en todo momento y darles ejemplo de buen comportamiento y utilización del euskara.
- g) A la hora de comer cada alumna o alumno permanecerá en su lugar sin levantarse, molestar a los demás, gritar o hablar fuerte.
- h) El alumnado comensal hará buen uso de la comida y utensilios, sin tirar nada al suelo, ni a otro compañero o compañera.
- i) Los alumnos y alumnas comensales permanecerán adecuadamente sentadas a la mesa sin levantarse, ni marcharse antes de obtener el permiso de las cuidadoras.
- j) La comida, pan, postre o cualquier otro comestible, se consumirá dentro del comedor y no se sacará fuera del mismo.
- k) Una vez terminada la comida, el alumnado participará en las actividades propuestas y organizadas por el monitorado.
- l) Todo el alumnado no usuario del servicio de comedor, esperará hasta las 14:50h para poder entrar al patio o al centro.
- m) El alumnado que rompa por una mala utilización algún utensilio del comedor (platos, vasos,...) deberá abonar el dinero necesario para reponerlo.

1.5.- EN RELACION A LAS FAMILIAS

- a) Todas las familias que utilicen el servicio de comedor deberán conocer y aceptar las normas de funcionamiento de dicho servicio.
- b) Cada padre/madre tendrá derecho a tener en sus manos toda la información relativa a la normativa del comedor.
- c) Las familias tienen derecho a utilizar el euskara como lengua de comunicación para las informaciones del comedor, tanto oral como escrita.
- d) Las familias deberá inculcar a sus hijos e hijas los hábitos y normas establecidos para un buen

funcionamiento del servicio de comedor.

e) Siempre que se pueda prever, es tarea de la familia avisar 24 horas antes en secretaría si un alumno o alumna no pudiera asistir por enfermedad o cualquier otro motivo. Así mismo, si algún alumno o alumna que no asiste al comedor habitualmente, desea hacer uso de él uno o varios días, deberá avisar con 48 horas de antelación en la secretaría del centro, pagando allí mismo el importe que corresponda.

f) Las familias tendrán derecho a que se les informe de las medidas correctoras impuestas a sus hijas e hijos por incumplimiento de las normas, debiéndolas acatar y concienciándoles de la importancia de cumplirlas.

g) Las familias podrán dirigir sus quejas, aportaciones o cualquier otro asunto a la persona encargada del comedor o a la comisión correspondiente.

h) Las familias tendrán derecho y deber de participar en las decisiones respecto a este servicio mediante la comisión del comedor de la que formarán parte.

2. - BIBLIOTECA

Es un servicio del Centro y para el Centro. Su horario es de 11:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00.

NORMAS GENERALES

a) La biblioteca puede utilizarse para leer o hacer los deberes.

b) Hay que permanecer en silencio.

c) Hay que andar despacio y sin meter ruido.

d) Después de utilizar los libros hay que dejarlos en su sitio. Al dejarlos en la estantería deben colocarse en el orden en que están clasificados.

e) El ordenador está para utilizar, pero sólo para consulta.

f) En este recinto también debemos hablar en euskara.

g) No conviene cambiar de libro constantemente. Antes de coger uno, es mejor pensar qué queremos.

h) No es obligatorio el uso de la biblioteca, pero acudir a ella implica respetar todas las normas anteriores.

4.- AULA DE INFORMÁTICA

El aula de informática también es un servicio del centro.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

a) Los ordenadores son de todos y todas, hay que cuidarlos.

b) Al terminar hay que dejar las sillas en su sitio.

c) Deben apagarse los altavoces al terminar.

- d) No se puede comer ni beber en este recinto.
- e) Está completamente prohibido sentarse encima de las mesas de ordenador.
- f) Ante cualquier duda, debe consultarse con la persona adulta que hay en el aula.

CAPITULO X. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.

Artículo 45. Principios generales

A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y garantizar derecho de los alumnos y las alumnas a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, adoptarán el sistema de garantías establecido en este título, y asegurado por la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.

MUKUSULUBA HLHI, para garantizar lo dicho anteriormente, creará una normativa clara en la que se garantice la posibilidad de que los padres, madres o tutores legales puedan revisar los ejercicios, exámenes y pruebas.

El profesorado de MUKUSULUBA HLHI, en las reuniones de inicio de curso, informarán a las familias sobre cómo se va a evaluar (criterios de evaluación), cómo y cuándo se les informará sobre la evaluación, y sobre la posibilidad de revisar los resultados.

Artículo 46. Los referentes básicos de la evaluación.

Corresponde al equipo docente de la etapa adecuar al contexto y a las características de los niños y niñas, los objetivos y contenidos curriculares dispuestos con carácter general en los Decretos en los que se establece los currículos de Infantil y Primaria.

Los referentes básicos para la evaluación del proceso de aprendizaje serán los objetivos generales de la etapa y los objetivos generales de cada área.

El equipo docente del centro deberá proponer en su proyecto curricular los criterios y pautas de evaluación que permitan valorar el grado de adquisición y desarrollo de las capacidades en cada ciclo.

Corresponde a los tutores o tutoras, en el marco de las directrices del Proyecto Curricular del Centro, la evaluación del aprendizaje del alumnado.

Artículo 47. Desarrollo del proceso de evaluación en educación infantil.

EVALUACIÓN INICIAL

Al incorporarse por vez primera un niño o niña al CEP MUKUSULUBA LHI en la etapa de Educación Infantil se recogerán los datos relevantes sobre su proceso de desarrollo. La información recogida en el cuestionario será rellenada por las familias.

El tutor o tutora se reunirá con cada familia durante el primer trimestre del curso, para hablar sobre lo referido en el cuestionario e informar sobre lo observado en clase.

EVALUACIÓN CONTINUA

A lo largo del proceso educativo y de forma continuada se llevará a cabo una evaluación cualitativa que permita definir las situaciones, las mejoras y las dificultades, así como sus causas, y las propuestas para intentar superarlas. Esta evaluación la hará el tutor o tutora, y la contrastará con las

distintas perspectivas de quienes intervienen en el aula.

La evaluación continua tiene la finalidad de ajustar la intervención educativa para que potencie el proceso de aprendizaje. Así, en todas las situaciones en las que el alumno o alumna no alcance los objetivos propuestos será necesario desarrollar acciones de refuerzo educativo para alcanzar tales objetivos. Cuando esta medida resulte insuficiente se derivará al consultor o consultora del centro.

EVALUACIÓN FINAL

Al término de la etapa se procederá a la evaluación final del alumnado, a partir de los datos obtenidos en el proceso de evaluación continua y tomando como referencia los objetivos generales de etapa y los criterios de evaluación establecidos en el Proyecto Curricular del Centro.

En el Informe Final de Evaluación se recogerán las observaciones más relevantes sobre el grado de adquisición de los diversos tipos de capacidades que reflejan los objetivos generales.

Artículo 48. Desarrollo del proceso de evaluación del alumnado de primaria.

Al comienzo de la Educación Primaria, los tutores o tutoras de los grupos de alumnos o alumnas examinarán la información elaborada en Educación Infantil.

Cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo en colaboración con el consultor o consultora y la jefa o jefe de estudios.

Artículo 49. Sesiones de evaluación

Tanto en Educación Infantil, como en Educación Primaria, cada grupo de alumnos o alumnas será objeto de tres sesiones de evaluación a lo largo del período lectivo. Se podrá hacer coincidir la última sesión con la de la evaluación final ordinaria del curso.

En las sesiones de evaluación de Educación Primaria se reunirán con el tutor o tutora de cada grupo, además de la persona que ostenta la Jefatura de Estudios, el profesorado específico que imparte clase en el mismo y el consultor o consultora. El tutor o tutora recogerá la información en un acta que servirá de referencia para el informe o la entrevista con la familia. El jefe o jefa de estudios tomará acta de las posibles medidas a tomar: organización, sesiones de refuerzo, cambios horarios...

Las sesiones de evaluación de Educación Primaria se desarrollarán siguiendo este mismo guión:

- Grupo: costumbres, comportamiento, aspectos positivos y aspectos a mejorar...
- Alumno-a: relaciones, comportamiento, atención, gustos, dificultades, etc. con los demás y con el profesorado.
- Nivel de adquisición en cada área.

Se cumplimentarán las actas de evaluación con las calificaciones otorgadas a cada alumno o alumna en las diferentes áreas, materias y ámbitos y se acordará la información que ha de ser transmitida a cada alumno o alumna y a su familia sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y sobre las actividades realizadas, así como sobre las medidas de refuerzo educativo o apoyo recibidas. Igualmente se hará referencia a aquellos aspectos en los que el alumno o alumna ha mejorado y en los que debe mejorar, a partir de las dificultades observadas y el modo de superarlas con las actividades de recuperación que precise.

Artículo 50. Resultados de la evaluación.

Los resultados y las observaciones relativas al proceso de evaluación del alumnado, se consignarán en los documentos que se determinan en los anexos de acuerdo con lo regulado en la Orden de 7 de julio de 2008

Los resultados de la evaluación en la Educación Primaria se expresarán en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SF), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa la de Insuficiente y positivas las demás.

Artículo 51. Promoción del alumnado

A lo largo de la Educación Infantil el alumnado promocionará automáticamente de un curso a otro. Igualmente, la promoción a la Educación Primaria, al finalizar la etapa, será automática, salvo en el caso de aquel alumno o alumna con necesidades educativas especiales en los que la legislación posibilite el retraso de su inicio, siguiendo en este caso el procedimiento que se establezca en cada momento si fuese necesario.

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

Se accederá al ciclo educativo siguiente siempre que se considere que se hayan alcanzado las competencias básicas, si no se permanecerá un año más en el mismo ciclo. Esta medida se podrá adoptar una sola vez a lo largo de la Educación Primaria y deberá ir acompañada de un plan específico de refuerzo o recuperación.

En todo caso, antes de adoptar la decisión de que un alumno no promocione y deba permanecer un año más en el ciclo, el tutor o tutora oirá a los padres o madres o representantes legales del alumno o alumna y les comunicará la naturaleza de las dificultades, así como las medidas complementarias que se propone adoptar con vistas a subsanarlas.

Artículo 52. Evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales (NEE)

Cuando un alumno o alumna, en base a sus necesidades educativas especiales, necesite que su currículo sea adaptado, se incluirá en el Expediente Personal una copia de las Adaptaciones Curriculares del ciclo o ciclos cursados

Las adaptaciones curriculares podrán ser poco significativas (programas de mínimos) En este caso serán consideradas como un tipo de refuerzo educativo y figurarán en los documentos de evaluación como "RE" en el espacio destinado a las medidas adoptadas.

En otras situaciones, las adaptaciones curriculares serán significativas. Estas Adaptaciones Curriculares Individuales deberán ser aprobadas por la Dirección de Renovación Pedagógica y, tanto en el Expediente Académico como en las Actas, se anotará junto a su evaluación la sigla "ACI" en el espacio destinado a las medidas adoptadas.

La evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales será individualizada, continua y formativa, en función de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en las propias adaptaciones curriculares, aprobadas por la Administración Educativa.

Cuando el marco de referencia sean los objetivos de una etapa distinta, los criterios de

promoción de ciclo deberán determinarse en la propia adaptación curricular.

Artículo 53. Adaptaciones curriculares

Al objeto de efectuar una atención educativa al alumnado con necesidades educativas especiales, tanto en el caso de que las mismas sean temporales como en el supuesto de que sean permanentes, los centros realizarán las adaptaciones curriculares correspondientes:

- adaptaciones curriculares no significativas
- adaptaciones curriculares significativas
- adaptaciones de acceso al currículo.

En el Centro quedará archivada la copia correspondiente de la adaptación curricular elaborada de cada uno de los alumnos o alumnas que lo requieran.

En el manejo de la información diagnóstica y datos personales, familiares y sociales que se consideren en el proceso de elaboración de adaptaciones curriculares individuales significativas, debe primar el principio de confidencialidad.

En la Educación Primaria no existirán exenciones en ninguna de las áreas curriculares en razón de necesidades educativas especiales.

Artículo 54. Información al alumnado y a las familias

Corresponde al tutor o tutora informar periódicamente a los padres, madres o responsables legales, sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos o hijas, e incorporar a la evaluación la información que aquellos proporcionen. La información aportada por el tutor o la tutora se referirá a los progresos y dificultades detectadas en la consecución de los objetivos establecidos en el Proyecto Curricular del Centro.

Todos los años, a comienzos de cada curso escolar, antes del inicio de las clases, se llevarán a cabo las diferentes reuniones de aula tanto en la Etapa de Infantil como de Primaria en las que cada tutor o tutora informará a las familias sobre:

- el funcionamiento y normas del centro y del aula
- la programación de aula y todo lo referente a los aspectos pedagógico-didácticos: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, metodología, tutoría, organización del aula....
- proyectos principales del centro: normalización lingüística, A21... (en el plan de acogida está recogido el guión de la reunión – carpeta naranja)

En el caso del aula de 2 años de Educación Infantil y alumnado de nueva incorporación al aula de 3 años, se les explicará, además de lo mencionado, el proceso de adaptación a seguir con sus hijas e hijos.

Las familias dispondrán de un pequeño guión para poder seguir el desarrollo de dichas reuniones.

Respecto a la comunicación con las familias relacionada con el progreso educativo del alumnado, en Educación Infantil, esta información se llevará a cabo en febrero mediante una entrevista personal entre la tutora o el tutor con la familia del alumno o alumna. Posteriormente en junio, además de esta

entrevista, se les entregará en la misma un informe escrito.

En Educación Primaria, las familias recibirán información sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijas e hijos al menos una vez al trimestre, pudiendo mantener una entrevista con la familia que así lo solicite previamente, los jueves, coincidiendo con la hora de exclusiva del profesorado. Cuando el grupo cambie de tutor o tutora el primer informe se completará con entrevista personal.

La información trasladada a las familias se extenderá al menos a los siguientes aspectos:

- Apreciación sobre el grado de consecución de los objetivos generales de la etapa y de las áreas.
- Apreciación sobre el grado de asimilación de los contenidos de las diferentes áreas o materias.
- Calificaciones parciales o valoraciones del aprendizaje.
- Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias.

En los informes de final de ciclo, además, deberá aparecer la decisión de promoción o permanencia adoptada y serán redactados por el tutor o tutora, previa deliberación del equipo docente, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas o informes de los profesores y profesoras correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno o alumna no haya alcanzado los objetivos programados.

Artículo 55. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos.

Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento, y si lo solicitan tendrán derecho a una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos.

En caso de duda o de querer comentar alguna cosa al respecto, se le solicitará cita a la tutora o tutor.

Artículo 56. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos

Los alumnos y alumnas o sus representantes legales, podrán presentar oralmente alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas, en un plazo de dos días lectivos a partir de la recepción de la calificación de los mismos.

Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del equipo de ciclo y/o grupo.

Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del Currículo Oficial y el PCC, las programaciones de los diferentes ciclos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos

Artículo 57. Reclamación a evaluaciones parciales

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación ante el propio profesor o profesora, directamente o mediante la intervención del profesor tutor o tutora. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito,

dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación.

En caso de considerar desestimada su reclamación los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, la intervención del ciclo. El ciclo se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el ciclo, informando al reclamante, oralmente o por escrito, de la misma manera que se haya producido la reclamación.

Artículo 58. Conservación de documentos que justifican las calificaciones

A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores y profesoras deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.

Artículo 59. Reclamación a las calificaciones finales

Al final de ciclo, durante el tercer trimestre, la tutora o tutor mantendrán una entrevista individual con las familias para exponer el informe de la evaluación y la nota global de ciclo. Los padres, madres o representantes legales del alumnado pueden manifestar su disconformidad en dicha entrevista y podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al jefe o jefa de estudios. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.

El jefe o jefa de estudios someterá la reclamación a la deliberación del ciclo correspondiente y el equipo de grupo analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

La decisión del equipo de grupo se comunicará a la familia en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

En caso de que la reclamación de los padres, madres o representantes legales del alumnado sea estimada, el jefe o jefa de estudios lo comunicará al director o directora a fin de que se proceda a la rectificación de la documentación académica.

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

TÍTULO II.

CAPÍTULO X. DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

(El decreto de referencia será el 201/2008)

DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

- Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes. Su ejercicio se adaptará a su edad y al

nivel de las enseñanzas que se encuentren cursando.

- El alumnado ejercerá 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.
- Todas y todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de respetar los derechos de los alumnos y las alumnas recogidos en dicho Decreto. El respeto a los derechos de los demás constituirá para el alumnado el límite para el ejercicio de los suyos propios.
- Los órganos de gobierno y los profesores y profesoras de nuestro centro, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en el Decreto anteriormente mencionado.

Artículo 60. Derecho a una educación integral (art. 6 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Artículo 61. Derecho de los alumnos y las alumnas menores a la atención inmediata. (art. 7 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Artículo 62. Derecho de los alumnos y alumnas menores a la protección por parte del centro (art. 8 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre) Artículo 38 del presente R.O.F.

Con el fin de garantizar al alumnado su derecho a estar protegido en el centro, además estarán prohibidos todo tipo de aparatos electrónicos (móviles, video-cámaras, MP3,) así como su uso dentro del recinto escolar o en cualquier tipo de actividad complementaria o extraescolar.

Al inicio de curso se les pedirá autorización a las familias para poder publicar fotos en la página web del centro o revistas pedagógicas.

Artículo 63. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico (art. 9 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Este derecho está desarrollado en el capítulo X de este documento.

Artículo 64. Derecho a la orientación escolar y profesional (art. 10 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Al finalizar la etapa de Educación Primaria el alumnado recibirá información por parte de su tutor o tutora sobre la siguiente etapa a cursar y el centro de referencia de Educación Secundaria en el que la van a realizar. Acudirán también a la visita que desde el mismo se organiza anualmente.

Asimismo, las tutoras y tutores de 6º se reunirán a finales de curso con las tutoras o tutores de 1º de Beurko para darles toda la información necesaria sobre el alumnado.

Artículo 65. Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales (art. 11 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Todo profesor o profesora responsable de un grupo de alumnos y alumnas deberá atender todas las necesidades de dicho grupo: escuchar sus quejas, preocupaciones e intentar reconducir y solucionar los posibles conflictos en el momento en que se producen, mediante las vías pacíficas a las que se ha hecho referencia anteriormente.

En caso de que no sea el tutor o tutora quien esté con el grupo cuando surge el conflicto, deberá

informarle de lo ocurrido.

La dirección del centro será siempre el último recurso al que acudir para llegar a la solución del conflicto.

Artículo 66. Derecho a la libertad de conciencia (art. 12 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.

Artículo 67. Derecho de reunión en los centros docentes (art. 13 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Se contemplará la posibilidad de que el alumnado del tercer ciclo solicite reunirse para tratar cualquier tema que les incumba. En este supuesto se atenderá la solicitud bien por parte del tutor o tutora o bien por la propia dirección, intentando satisfacerla indicando siempre el lugar más adecuado y el correspondiente responsable adulto que permanecerá con ellos y ellas durante el tiempo que dure dicha reunión.

Artículo 68. Derecho a la libertad de expresión en los centros docentes (art. 14 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Todo el alumnado podrá manifestarse libremente en cualquier momento siempre y cuando se respeten las normas mínimas de convivencia establecidas en este ROF. No obstante las sesiones de tutoría serán los momentos más idóneos en los que podrán transmitir a sus respectivos tutores todos sus malestares, necesidades y sugerencias.

Artículo 69. Derecho a la asociación (art. 15 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Artículo 70. Derecho a la participación (art. 16 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

El alumnado participará en la gestión de los asuntos relacionados con la actividad del ciclo y del aula a través de las asambleas de clase.

La asamblea de clase deliberará y hará propuestas sobre temas relacionados con la convivencia del grupo, la organización de actividades especiales y la marcha general de la clase.

Artículo 71. Derecho a la información (art. 17 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Artículo 72. Derecho a la igualdad de oportunidades (art. 18 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Artículo 73. Derecho a la protección social (art. 19 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

Artículo 74. Garantías del respeto a los derechos de los alumnos y alumnas en los centros docentes (art. 20 del decreto 201/2008, de 2 de diciembre)

CAPÍTULO XI. DEBERES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS

Artículo 75. Deber de estudio.

Es deber del alumno o alumna, estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo todo el interés y trabajo necesario en la adquisición de todas las

competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, así como para su futura inserción laboral, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.

El alumnado tiene la obligación de mantener una conducta de honradez académica en los exámenes y ejercicios, valiéndose exclusivamente del propio esfuerzo y de los libros, materiales e instrumentos autorizados por el profesor o profesora en cada caso.

Artículo 76. Deber de participación en las actividades formativas.

Todo el alumnado debe 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.

Artículo 77. Deber de asistencia.

El alumnado debe asistir diariamente a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.

Se considerarán injustificadas aquellas inasistencias o impuntualidades que no sean excusadas por escrito por sus padres, madres o representantes legales, aportando justificación admisible por medio de una nota en la agenda escolar o mediante el uso de los impresos facilitados en el boletín que se repartirá al inicio de cada curso escolar.

Artículo 78. Deber de favorecer la convivencia.

Los alumnos y las alumnas 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.

Para ello el alumnado debe conocer las Normas de Convivencia integradas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior del centro docente; respetar los derechos de todos los profesores y profesoras y de todas y todos los miembros de la comunidad educativa; comportarse de manera correcta con todos ellos, sin lesionar los derechos de las demás personas al ejercer los suyos, utilizando exclusivamente métodos pacíficos para resolver los posibles conflictos; manteniendo siempre actitudes de tolerancia y solidaridad con los compañeros y compañeras y facilitando el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

El alumnado tiene el deber de colaborar en el procedimiento para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, declarando como testigos cuando sean requeridos para ello por la directora o director, la Jefatura de Estudios o, en su caso, por cualquier miembro del profesorado encargado de la instrucción.

Artículo 79. Deber de respetar la libertad de conciencia personal.

Todos los alumnos y las alumnas deben respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de 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.

El alumnado deberá respetar la decisión de los compañeros y compañeras que no deseen

participar en el ejercicio colectivo de los derechos individuales de expresión, reunión o asociación.

Los alumnos y las alumnas deberán abstenerse de cualquier tipo de expresiones insultantes, amenazadoras o difamatorias contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

El alumnado no podrá utilizar en el ámbito escolar ningún medio de grabación, excepto cuando en las actividades programadas por el centro se deban utilizar.

Artículo 80. Deber de respetar las normas escolares.

El alumnado debe 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 docente, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro docente, respetando su Proyecto educativo y, en su caso, su ideario o carácter propio, incluso cuando no se comparta.

Los y las estudiantes deberán cumplir las decisiones de los órganos de gobierno del centro docente dentro de su respectivo ámbito de competencia, incluyendo las referidas al aseo personal y a la utilización o exhibición de pertenencias personales, prendas de vestir, útiles, o aparatos electrónicos, así como las relativas a las posibles salidas del recinto escolar durante los períodos de descanso y a su comportamiento durante las mismas. Igualmente las y los escolares 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.

El alumnado tiene el deber de realizar las acciones incluidas en las medidas educativas correctoras que les sean impuestas en el centro docente.

Artículo 81. Deber de respetar las instalaciones.

Las alumnas y los alumnos 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, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesor o profesora y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. En ningún caso deberán hacer uso, sin autorización, del equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos ni fuera del horario correspondiente.

El alumnado no facilitará el acceso a las instalaciones del centro docente a personas ajenas al mismo sin autorización, ni acompañarán a nadie que haya accedido indebidamente.

Las y los estudiantes 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.

CAPÍTULO XII. CONDUCTAS INADECUADAS, CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Artículo 82. Conductas que deben ser corregidas.

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

DISTINTOS TIPOS DE CONDUCTAS

Artículo 83. Conductas inadecuadas.

Constituyen **conductas inadecuadas**:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o la falta de puntualidad repetida a la vuelta del recreo
- b) Las faltas injustificadas de asistencia.
- c) El deterioro de las dependencias del centro docente, del material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando sea causado por negligencia (aulas, pasillos, baños, gimnasio, aula de música e informática, aulas de apoyo, patios y comedor). Será una conducta inadecuada romperlos, pintarlos, ensuciarlos o realizar un uso o gasto inapropiado.
- d) El uso o utilización del material de un compañero o compañera sin su debido permiso. Igualmente el deterioro, pérdida o rotura de dicho material.
- e) La simple desobediencia a los profesores y profesoras, 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.
- f) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa: insultos a iguales, profesorado o cualquier persona que trabaje en el centro (bedel, monitores y monitoras del comedor, ...), gestos despectivos, palabras malsonantes...
- g) Llevar en el centro docente equipos, materiales, o aparatos prohibidos por los órganos de gobierno del centro docente dentro de su ámbito de competencia. Están prohibidos en el centro materiales, equipos o aparatos tales como: teléfonos móviles, walk-man, máquinas de juego tipo Nintendo, Game boy, máquinas de fotos, vídeos, objetos punzantes, objetos que puedan producir fuego o sean fácilmente inflamables o cualquier otro tipo de objeto que pudiera poner en peligro la integridad física de cualquier persona...
- h) Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.
- i) Mentir o dar información falsa al personal del centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa. Dentro de este apartado se considerarán conductas inadecuadas, siempre y cuando no sean repetitivas, no informar u ocultar a la familia información que expresamente se le ha solicitado al alumno o alumna que comente en casa, o que se haya comunicado por escrito en la agenda escolar. Si la falta es repetitiva, aumenta la gravedad.
- j) 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.
- k) 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 dentro del horario escolar.
- l) Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros o compañeras contra su voluntad.
- m) 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.

Artículo 84. Conductas contrarias a la convivencia en el centro docente.

Constituyen **conductas contrarias a la convivencia** en el centro docente:

a) 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.

b) 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.

c) Sustraer modelos de examen o copias de las respuestas, así como difundirlos, venderlos o comprarlos.

d) Alterar los boletines de notas o cualquier otro documento o notificación a los padres, madres o representantes legales, así como no entregarlos a sus destinatarios o destinatarias o alterar las respuestas a los mismos.

e) 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.

f) El incumplimiento consciente de los acuerdos válidamente adoptados por el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar del centro docente.

g) No respetar el derecho de otros u otras 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.

h) 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.

i) Los comportamientos perturbadores del orden en el comedor escolar, tanto de carácter individual como colectivo, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

j) Utilizar imprudentemente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) Cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes del alumnado 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.

Artículo 85. Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

e) 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.

f) 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.

g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.

h) Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.

i) Las conductas perturbadoras del orden en el comedor escolar que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.

j) 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.

k) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.

l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito, o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.

m) Cualquier acto cometido conscientemente que constituiría delito o falta penal.

n) 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.

ñ) 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.

Artículo 86. 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.

CAPÍTULO XIII.

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS Y OTRAS CONSECUENCIAS DE LAS CONDUCTAS INADECUADAS, CONTRARIAS O GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Artículo 87. Corrección de conductas inadecuadas.

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

- a) Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta.
- c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
- e) Orden de presentarse ante la directora o 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.

En cualquier caso, a continuación se detallan más concretamente muchas de las conductas inadecuadas que con más frecuencia se producen en nuestro centro en los diferentes espacios del mismo y las medidas correctoras posibles a seguir. Dichas conductas y correcciones se recogen así mismo en el Plan de Convivencia del Centro.

CONDUCTAS INADECUADAS	MEDIDAS CORRECTORAS
Hablar cuando no se debe, interrumpiendo las explicaciones, haciendo bromas, tonterías, silbando o haciendo ruido.	<ul style="list-style-type: none"> - Recordar la norma y pedir perdón, y cumplir la norma en adelante. - Reflexionar sobre lo hecho, reflejarlo por escrito y dárselo a la familia para que lo firme. - De repetirse, trabajar aislado del grupo, o en el grupo pero limitando o prohibiendo su participación.

No respetar los turnos (al hablar, salir de clase, al corregir...).	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida del turno. - Ocupar el último lugar. - De repetirse, perder el turno hasta que lo indique la profesora o el profesor.
Olvidar el material.	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer en casa, lo que debería haber hecho en clase. - Ordenar el material de clase. - Si se repite, informar a la familia.
Quitar el material a los compañeros o compañeras, utilizarlo, cambiarlo de lugar, romperlo, cogerlo o ensuciarlo, tirarlo o esconderlo (mochila, cuaderno, bolígrafo, libros...)	<ul style="list-style-type: none"> - Pedir perdón - Devolver el material al dueño o darle el propio si lo ha perdido o roto. - Pagar el material o traerlo nuevo, informando a la familia.
Falta de respeto entre iguales (insultos, gestos desagradables, palabras violentas, empujar, pelear, arrinconar a las compañeras o compañeros...)	<ul style="list-style-type: none"> - Pedir perdón: dar la mano o un abrazo. - Hacer algo agradable, para arreglarlo. - Hablar de lo ocurrido, cómo ha empezado, cómo se han sentido... - Ayudar al perjudicado durante la semana. - De repetirse, jugar fuera del grupo. - Prohibirle(s) participar en actividades de grupo.
No cumplir los mandatos del profesorado: levantarse en medio de la clase sin permiso, salir al pasillo en los cambios de asignatura...	<ul style="list-style-type: none"> - Repetir lo hecho mal haciéndolo bien (pidiendo permiso) - De repetirse, quedarse con el profesor o profesora durante el recreo, para reflexionar sobre lo hecho.
Perder el tiempo, no realizar los trabajos de clase o de casa.	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer o acabar los trabajos durante el tiempo del recreo. - Informar a la familia mediante la agenda, para intentar corregirlo.
Utilizar de forma inapropiada las instalaciones escolares, el material de clase, los muebles...(romperlos, pintarlos, mancharlos, gastarlo sin sentido, tirar los papeles al suelo y no a la papelera de reciclaje...)	<ul style="list-style-type: none"> - Limpiar lo manchado. - Recoger lo tirado y depositarlo en la papelera. - De repetirse la situación, recoger todos los papeles del suelo a lo largo del día. - Si sigue utilizando mal el material común, prohibirle utilizarlo durante una temporada. - Informar a la familia.
No ser puntual al volver del patio o de otra actividad (del aula de informática, de música, del gimnasio...)	<ul style="list-style-type: none"> - Quitarle el tiempo perdido del tiempo de recreo.
Traer aparatos electrónicos o peligrosos prohibidos en el ROF.	<ul style="list-style-type: none"> - Retirar el material prohibido, llevarlo a dirección y devolverlo a la familia después de pasar por dirección a buscarlo.
Utilizar el equipamiento informático, electrónico o telefónico sin permiso.	<ul style="list-style-type: none"> - No utilizar el material propio de esa aula durante unos días. - Prohibirle participar en la actividad de esa aula durante una semana.
Decir mentiras o dar información falsa tanto en casa como en la escuela.	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar con el tutor o tutora sobre las consecuencias de lo hecho. - Reflejar lo acontecido y lo sentido por escrito.

Artículo 88. Corrección de conductas contrarias a la convivencia en el centro docente.

Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, la directora o el director podrá aplicar, 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) Apercibimiento escrito.

c) Apercibimiento, en presencia de los padres, madres o representantes legales.

d) 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.

e) 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 y alumnas menores de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.

f) 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.

g) 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.

h) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor 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.

Artículo 89. Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

Para la corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente el director o directora aplicará una o varias medidas recogidas en el artículo anterior, y, además de esas, alguna de las siguientes:

- Trabajos educativos fuera del horario escolar o trabajos que mejoren o ayuden a desarrollar las actividades del centro; o, si procede, trabajos de arreglo de los daños materiales causados. Estos trabajos durarán un máximo de 6 meses.

- Prohibición de participar en actividades extraescolares o complementarias fuera del centro o prohibición de uso del comedor escolar. Estas medidas se podrán aplicar hasta fin de curso.

Artículo 90. Propuesta de traslado de centro.

a) Se podrá proponer traslado de centro en los siguientes casos:

- Cuando la conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro conlleva maltrato entre iguales o acoso sexual
- Cuando se trata de agresión a un profesor o profesora.

b) La propuesta de traslado de centro del alumno o alumna se enviará a la Delegada Territorial de educación. Esta enviará el informe a la inspección de educación, y elegirá la mejor solución.

Artículo 91. Imposibilidad de la evaluación continua por faltas de asistencia continuadas.

Sin perjuicio de aplicar las medidas correctoras que procedan de acuerdo con los artículos anteriores, el alumnado a quien 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.

El centro establecerá, de acuerdo con la naturaleza de cada área o materia que resulte afectado, la naturaleza de dichas pruebas, siempre con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente.

Artículo 92. 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.

Artículo 93. Responsabilidad por posibles daños.

Sin perjuicio de las medidas correctoras que en su caso pudieran aplicarse, es responsabilidad del alumnado 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.

Artículo 94. Criterios para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de medidas correctoras.

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 apartado sobre principios generales en la corrección de conductas que constituyan incumplimiento de deberes del alumnado.

d) Las circunstancias que hayan concurrido en la realización de los hechos constitutivos de la conducta.

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.

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.

CAPÍTULO XIV

VÍAS ALTERNATIVAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

Artículo 95. Disposiciones generales.

Los directores y directoras procurarán solucionar los problemas de convivencia sin tener que utilizar los procedimientos establecidos en el Capítulo IV de este Decreto, mediante alguna de las vías alternativas que se señalan en este capítulo.

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.

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.

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.

Artículo 96. Medidas educativas aceptadas sin procedimiento.

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.

Se exceptúan los siguientes casos:

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.

Artículo 97. Suspensión del procedimiento por conciliación.

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.

En el caso de conductas señaladas en el artículo 85, la conciliación no suspenderá el procedimiento, pero determinará la aplicación de medidas menos restrictivas.

Artículo 98. Suspensión del procedimiento por reparación.

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.

En el caso de conductas señaladas en el artículo 85, la reparación o el compromiso de reparar no suspenderán el procedimiento, pero podrá determinar la aplicación de medidas menos restrictivas.

Artículo 99. 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 a que se refiere el artículo 85.

Artículo 100. Suspensión, atenuación o remisión de las medidas correctoras.

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.

Esta posible anulación no impedirá la apreciación de reincidencia en caso de repetirse las conductas merecedoras de corrección.

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.

Artículo 101. Compromisos educativos para la convivencia.

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.

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.

La falta de cumplimiento de los compromisos educativos para la convivencia determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

CAPÍTULO XV:

PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

SECCIÓN 1ª

Artículo 102. 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 el Capítulo XIV.

Artículo 103. Órgano competente para la aplicación de medidas correctoras.

Todos los profesores y profesoras del centro docente tienen competencia para corregir inmediatamente las conductas inadecuadas de los alumnos y alumnas mientras están bajo su custodia directa en el aula u otras instalaciones del centro o fuera de éste.

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.

El director o directora es el órgano competente para corregir las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

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 Decreto.

Artículo 104. Plazos en los procedimientos de aplicación de medidas correctoras.

Todos los plazos para la realización de los actos relacionados con los procedimientos regulados en este capítulo, se entenderán expresados en días lectivos.

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.

Artículo 105. 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.

Artículo 106. Momento de aplicación de las medidas correctoras.

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.

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.

Artículo 107. Forma y plazo para la realización de notificaciones y reclamaciones dentro del centro docente.

Las notificaciones de cada acto de los procedimientos regulados en este Decreto deberán realizarse antes de finalizar el primer día lectivo siguiente a aquel en que se ha producido el acto notificado.

El plazo para interponer las reclamaciones que se contemplan en los procedimientos regulados en este Capítulo será de tres días.

Las notificaciones y citaciones a miembros de la comunidad educativa incluidas en los procedimientos regulados en este Decreto podrán realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el destinatario o destinataria.

Artículo 108. Tratamiento, protección y cancelación de datos personales en los procedimientos regulados en este Decreto.

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 vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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.

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 y alumnas menores.

Artículo 109. Reclamaciones y recursos.

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.

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.

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.

SECCIÓN 2.ª

CORRECCIÓN DE CONDUCTAS INADECUADAS

Artículo 110. Procedimiento verbal en la corrección de conductas inadecuadas.

La corrección de conductas inadecuadas se realizará de forma inmediata y verbal.

No obstante, no se podrá aplicar lo previsto en el artículo 93 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 y alumnas menores de edad.

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.

SECCIÓN 3.ª

PROCEDIMIENTO ORDINARIO PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y DE CONDUCTAS QUE PERJUDIQUEN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA

Artículo 111. Utilización del procedimiento ordinario.

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.

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.

Artículo 112. Contenido mínimo del acto de inicio.

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.

Igualmente incluirá los supuestos de suspensión por conciliación o reparación previstos en este Decreto.

Artículo 113. Notificación del acto de inicio y citación para la audiencia previa.

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.

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.

Artículo 114. Medidas provisionales.

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.

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.

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.

Artículo 115. Trámite de audiencia.

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.

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 y alumnas 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.

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 35 de la normativa publicada en BOPV el 16 de diciembre de 2008.

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.

Deberá quedar constancia escrita de las alegaciones presentadas.

Artículo 116. Decisión de la medida correctora a aplicar.

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 y alumnas, 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.

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.

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.

Artículo 117. Notificación a la correspondiente Delegación Territorial de Educación y, en su caso, a los Servicios Sociales correspondientes.

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.

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.

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.

Artículo 118. 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.

Artículo 119. Decisión del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar.

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.

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 establecida 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 relacionada 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.

La decisión del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar deberá producirse en un plazo máximo de tres días.

Artículo 120. Notificación.

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.

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 117.