

**C.E.P. JUAN MANUEL SÁNCHEZ MARCOS LHI**

**REGLAMENTO DE ORDENACIÓN  
Y  
FUNCIONAMIENTO**

*Aprobado por el Consejo Escolar el día 9 de junio de 2009*

## INDICE

A. ÓRGANOS DEL CENTRO .....	4
1. Órganos de dirección .....	4
1.1. Órganos Colegiados .....	4
1.1.1. Del Consejo Escolar del Centro.....	4
1.1.2. Del Claustro de profesores .....	9
1.1.3. Del equipo directivo .....	10
1.1.4. De la Asamblea de Padres y Madres.....	11
1.2. Órganos Unipersonales.....	12
1.2.1 Del director .....	12
1.2.2 Del jefe/a de estudios .....	13
1.2.3 Del secretario/a.....	14
2. Órganos de participación y colaboración .....	15
2.1. De la Asociación de padres y madres .....	15
3. Órganos de coordinación pedagógica.....	16
3.1. El profesorado .....	16
3.2. Los equipos docentes .....	19
3.2.1 Los equipos de ciclo .....	19
3.2.2 Los departamentos didácticos .....	21
3.3. La comisión de coordinación pedagógica.....	21
3.4. Servicios educativos .....	22
3.5. Servicios escolares.....	22
B. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL CENTRO ESCOLAR .....	23
1. Instrumentos de ordenación y coordinación académica .....	23
1.1. Proyectos a medio plazo .....	23
1.2. El plan anual .....	24
1.3. La memoria anual.....	26
2. Instrumentos para la acción docente .....	26
2.1. Programaciones didácticas .....	26
2.2. Seguimiento y coordinación de la acción docente .....	26
3. Documentación académica.....	27
4. Instrumentos para la gestión económica.....	28

C. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR.....	28
1. Normas relativas al profesorado .....	28
2. Normas relativas al alumnado.....	30
3. Normas sobre el uso de dependencias y equipamientos.....	31
3.1 Programa solidario de utilización de libros de texto.....	32
4. Normas sobre evaluación y promoción.....	32
5. Normas sobre act. complementarias y extraesc. del alumnado .....	34
6. Normas sobre seguridad e higiene.....	35
7. Derechos y Deberes de los alumnos (Decreto 201/2008 de 2 de diciembre).....	35
7.1 - Derechos de los alumnos y alumnas.....	37
7.2 - Deberes de los alumnos y alumnas.....	44
7.3 - Conductas inadecuadas, contrarias, y gravemente perjudiciales a la convivencia y su corrección.....	46
7.4 - Medidas educativas correctoras.....	51
7.5 - Procedimiento.....	55
7.5.1.- Disposiciones generales.....	55
7.5.2.- Corrección de conductas inadecuadas.....	57
7.5.3.- Procedimiento ordinario para la corrección de conductas contrarias a la convivencia y de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia.....	58
7.5.4.- Procedimiento extraordinario.....	62
7.5.5.- Flexibilización de las medidas correctoras.....	66

## **A- ÓRGANOS DEL CENTRO**

### **1. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.**

El Centro Juan Manuel Sánchez Marcos contará con los siguientes órganos de dirección:

#### **1.1. Órganos colegiados:**

- 1.1.1 El Órgano Máximo de Representación, que se denominará Consejo escolar: Las comisiones del Consejo Escolar.
- 1.1.2 El claustro de profesores/as.
- 1.1.3 Del equipo directivo.
- 1.1.4 De la Asamblea de Padres y Madres de alumnos/as.

#### **1.2. Órganos Unipersonales:**

- 1.2.1 El/la director/a.
- 1.2.2 El/la jefe/a de estudios.
- 1.2.3 El/la secretario/a.

##### **1.1.1. Del Consejo Escolar del Centro**

- El Consejo Escolar del Centro estará compuesto por los siguientes miembros:
  - a) El/la director/a.
  - b) El/la jefe/a de estudios.
  - c) 10 representantes del profesorado.
  - d) 15 representantes de los padres y madres.
  - e) Un representante del personal de administración y servicios.
  - f) Un representante de la corporación municipal.
  - g) El secretario/a, con voz pero sin voto.
  
- Las funciones del Consejo Escolar son las que le asigna la Ley de Escuela Pública Vasca en su art. 31.2:
  - a) Aprobar el Proyecto Educativo del Centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y el proyecto de gestión, velar por su cumplimiento y realizar su evaluación.

- b) Aprobar el Plan Anual del centro.
  - c) Aprobar el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y el programa anual de gestión, asumiendo su seguimiento y evaluación periódicas.
  - d) Aprobar la memoria anual del centro.
  - e) Elegir al director/a y designar, a propuesta de éste/a, a los demás órganos unipersonales del centro. Proponer la revocación del nombramiento del director/a, o su suspensión, previo acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios.
  - f) Decidir sobre la admisión de alumnos/as, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.
  - g) Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina de los alumnos/as, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos/as.
  - h) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
  - i) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
  - j) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
  - k) Proponer a la Administración educativa la denominación específica del Centro o sus modificaciones.
  - l) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por esta ley o por otras normas, o en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
- El Consejo Escolar, para el cumplimiento de sus funciones, podrá recabar los siguientes apoyos:
- a) Solicitar la opinión, en asuntos de especial interés, a los órganos de participación de los diferentes colectivos de la comunidad escolar.

b) Constituir comisiones con carácter estable o con carácter puntual.

c) Solicitar a los servicios de apoyo, a la Inspección y a la administración en general los datos, informes y asesoramientos que considere oportunos.

d) Encargar a personas técnicas en educación la realización de estudios.

- El Consejo Escolar se reunirá al menos 3 veces al año.

Al inicio del curso, dedicará una sesión al debate y aprobación del plan anual y de la memoria anual del curso anterior; y otra al final como evaluación. Asimismo se reunirá siempre que lo decida la Comisión Permanente o lo solicite un tercio de los miembros del Consejo Escolar. El/la secretario/a levantará acta de los acuerdos tomados.

- El/la director/a convocará al Consejo Escolar indicando fecha, hora y orden del día. Corresponde a la Comisión Permanente determinar las cuestiones del orden del día, bien por propia iniciativa o a demanda de los equipos docentes o de los padres. Corresponde al equipo directivo aportar las informaciones necesarias para la deliberación y toma de decisiones del Consejo. Se podrán tratar temas fuera del orden del día siempre que haya tiempo disponible, que estén presentes todos los miembros y que lo acepten.

- Los miembros del Consejo Escolar y de las comisiones que se formen en el mismo no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación. Los representantes de cada sector están obligados a informar al órgano colegiado correspondiente de las actuaciones realizadas en el Consejo Escolar, así como a trasladar al mismo las propuestas que deseen realizar. Tendrán el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas, y que puedan afectar a su imagen.

- Los documentos objeto de estudio por el Consejo Escolar o cualquiera de sus comisiones deberán estar a disposición de todos los miembros del Consejo Escolar con suficiente antelación, dos días en caso de Consejo con carácter extraordinario y una semana en caso de un Consejo ordinario, para que puedan ser estudiados antes de la celebración de la sesión en que vayan a ser debatidos.

La propuesta de plan anual y de memoria anual deberá estar a disposición de los miembros del Consejo Escolar con días de antelación suficientes para su conocimiento y su aprobación.

- Los/las representantes de los diferentes colectivos, miembros del Consejo Escolar, estarán a disposición de sus respectivos representados, cuando éstos lo

requieran, para informarles de los asuntos que se vayan a tratar en el Consejo Escolar, para informarles de los acuerdos tomados y para recoger las propuestas que deseen trasladar para ser tratadas en el Consejo Escolar. Los/las representantes de los diferentes colectivos convocarán sesiones informativas del claustro y de la asamblea de padres y madres siempre que se traten asuntos de importancia y, al menos, antes de la aprobación del plan anual para presentarles los objetivos y proyectos que se proponen y conocer la opinión de sus representados/as.

• *El Consejo Escolar podrá crear comisiones para la realización de funciones o tareas concretas en los términos que señale el propio Consejo Escolar.*

Se constituirán dos comisiones estables:

a) Comisión Permanente.

b) Comisión Económica.

Las comisiones estables que constituye el Consejo Escolar serán la Comisión Permanente y la Comisión Económica, éstas estarán compuestas por los siguientes miembros:

#### *COMISIÓN PERMANENTE*

a) El/la director/a.

b) El/la jefe/a de estudios.

c) Un/una profesor/a, elegido entre los/las representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

d) Dos padres o madres, elegidos entre sus representantes en el Consejo Escolar.

#### *COMISIÓN ECONÓMICA*

a) El/la director/a.

b) El/la secretario/a.

c) El/la profesor/a, elegido entre los/las representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

d) Un padre o madre, elegido entre sus representantes en el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar podrá ampliar las comisiones con otros miembros, elegidos respectivamente por el claustro de profesores, las Asociaciones de padres y madres, respetando el criterio de proporcionalidad entre sectores.

El Consejo Escolar determinará el plan de trabajo de las comisiones que se constituyan de forma estable o puntual. Las comisiones informarán de sus actividades al Consejo Escolar.

*La Comisión Permanente estará presidida por el/la director/a y tendrá las funciones siguientes:*

a) Preparar el orden del día de las sesiones del Consejo Escolar y disponer la documentación necesaria para tratar los asuntos.

b) Asumir de forma ordinaria, las funciones propias del Consejo escolar de supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.

c) Servir de órgano consultivo del equipo directivo en cuestiones que, aún siendo de su competencia, por su trascendencia desea conocer la opinión de la comunidad escolar antes de la toma de decisión.

d) Las funciones y tareas que le encomiende el Consejo Escolar.

e) Se establece dentro de la Comisión Permanente una comisión de convivencia que estará presidida por el/ la jefe/a de estudios y tendrá la función de velar por el buen funcionamiento de la convivencia escolar, de elaborar propuestas para su mejora y la prevención de posibles desajustes y analizar, en nombre del Consejo Escolar, los casos de faltas graves con capacidad de imponer las sanciones correspondientes de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento.

La Comisión Económica estará presidida por el/la director/a. Tendrá las funciones de elaborar el borrador de presupuesto y de liquidación de gastos, así como llevar el seguimiento de la gestión económica del centro y las cuestiones relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.



### **1.1.2. Del Claustro de Profesores/as.**

El Claustro de Profesores/as es el órgano propio de participación de éstos en el centro. Estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten sus servicios en el mismo y será presidido por el/la directora/a del centro.

- El claustro tiene las funciones que le asigna la Ley de la Escuela Pública Vasca en sus art.35,2 y 35.3:

a) Elaborar y aprobar el proyecto curricular del centro y el programa de actividades docentes, previo informe del Consejo Escolar, 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 Consejo Escolar, para la elaboración por parte de este de la memoria anual.

c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los/las alumnos/as.

d) Planificar y dirigir las funciones de orientación y tutoría del alumnado.

e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica a desarrollar en el centro.

f) Aprobar sus normas de funcionamiento.

g) Informar el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias en lo referente a la formación del profesorado, elaborado conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 y antes de su aprobación por el Consejo Escolar.

h) El claustro de profesores/as elegirá sus representantes en el Consejo Escolar.

- El/la director/a convocará al claustro indicando el orden del día. El equipo directivo recogerá las propuestas de los equipos docentes y las iniciativas personales y, a partir de ellas, confeccionará el orden del día.

- El claustro, en su ámbito de competencias, tendrá la tarea de analizar las propuestas del equipo directivo o de otros equipos docentes y, en su caso, darles su aprobación.

- Al comienzo de curso se reunirá para aprobar la organización del centro durante el curso escolar y para dar el visto bueno al programa de actividades docentes; al final de curso se reunirá para elaborar su informe sobre el desarrollo del curso como contribución a la memoria anual y para definir los proyectos didácticos que se incluirán en el programa de actividades docentes del curso siguiente.

- El claustro de profesores se reunirá al menos 3 veces al año. Asimismo se reunirá siempre que lo determine el/la directora/a, el equipo directivo lo decida o lo solicite un tercio del profesorado.

El/ la secretario/a levantará acta de los acuerdos tomados.

### **1.1.3. Del equipo directivo.**

El equipo directivo estará formado por el/la directora/a, el/la jefe/a de estudios y el/la secretario/a.

- *Corresponden al equipo directivo las funciones asignadas en el art. 36,2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca:*

a) Asistir al director/a 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 mencionado en el apartado anterior, e informar sobre su cumplimiento al Consejo Escolar, al efecto de que éste apruebe la memoria anual.

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

e) Proponer al Consejo Escolar el establecimiento de relaciones de colaboración con otros centros de la Escuela Pública Vasca, así como formular propuestas para que dicho consejo las eleve, si las considera oportunas, a la Administración educativa, 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/as de cuantas convocatorias, circulares, resoluciones y disposiciones lleguen al Centro.

h) Velar por el cumplimiento del proyecto curricular en la práctica docente del centro.

- La actuación escolar se distribuirá en tres ámbitos, cada uno bajo la responsabilidad de un miembro del equipo:

a) El ámbito personal y de relaciones externas dependerá del/la directora/a.

b) El ámbito pedagógico y de los servicios educativos, del/la jefe/a de estudios.

c) El ámbito administrativo y económico, del/la secretario/a.

- El equipo directivo será órgano de coordinación de los distintos ámbitos de gestión. Para ello cada miembro informará de las actuaciones del ámbito de su competencia, se buscarán criterios comunes y formas de dar coherencia a todas las actuaciones.

- Se reunirá, con carácter ordinario, una vez a la semana. Con carácter extraordinario siempre que lo decida el/la directora/a o lo soliciten los dos restantes miembros del equipo.

#### **1.1.4. De la Asamblea de padres y madres**

Son miembros de la asamblea todos los padres y madres de los/las alumnos/as del centro.

- La asamblea de padres y madres tiene las funciones que le asigna la Ley de la Escuela Pública Vasca en su art. 38.2:

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 las madres para su participación activa en la vida del centro.

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

e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

- La asamblea contará con una mesa, que estará compuesta por dos miembros elegidos entre y por los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar y dos representantes de la junta directiva de la Asociación de Padres y Madres del centro y elegida por ésta. Entre ellos elegirán a uno como portavoz de la mesa.

La mesa de la asamblea se constituirá en el primer mes del curso académico a iniciativa del/la representante más antiguo/a. Caso de que varios/as de ellos/ellas tengan la misma antigüedad, tomará la iniciativa el representante de más edad.

La asamblea se reunirá preceptivamente dos veces al año, una de ellas durante el primer trimestre del curso para que los/las representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar informen sobre el plan anual del centro. También se reunirá siempre que el Consejo Escolar le plantee una cuestión, bien para conocer su opinión, bien para que se le trasmita una información o una propuesta o cuando lo solicite un 25 % de sus miembros.

## **1.2 Órganos unipersonales:**

### **1.2.1. Del/la director/a.**

- *Corresponden al director o a la directora las funciones que le atribuye la Ley de la Escuela Pública Vasca en el art. 34:*

a) Ostentar la representación oficial del centro.

b) Dirigir y coordinar el funcionamiento del centro; convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos colegiados del centro.

c) Autorizar los gastos, de acuerdo con el programa anual de gestión del centro, y ordenar los pagos.

- d) Realizar las gestiones para la realización de obras, servicios y suministros.
- e) Visar las certificaciones y documentos oficiales.
- f) Hacer cumplir las normas, disposiciones, proyectos y programas de actuación y los acuerdos que afecten a la actividad del centro.
- g) Proponer al Departamento de Educación el nombramiento de los cargos directivos.
- h) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- i) Asignar a cada profesor/a a una unidad o unidades del centro, conforme a los criterios de adscripción establecidos por el equipo directivo.
- j) 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 se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

- El/la directora/a, en el cumplimiento de sus funciones, deberá actuar conforme a los planes y decisiones adoptadas por el Consejo Escolar y el claustro de profesores/as, en las materias de su competencia respectiva. Así mismo le corresponde dinamizar a la comunidad educativa, especialmente al profesorado, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses y buscar cauces de comunicación y colaboración.

- Para el desempeño de sus funciones el/la directora/a quedará exento de funciones lectivas.

### **1.2.2. Del/la jefe/a de estudios**

El/la jefe/a de estudios es el encargado de coordinar y vigilar directamente la ejecución del proyecto curricular y del programa de actividades docentes.

- *Al jefe/a de estudios le corresponden las siguientes funciones, de conformidad con los criterios aprobados por el equipo directivo del centro:*

- a) Coordinar las actividades de carácter académico.
- b) Confeccionar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.

- El/la jefe/a de estudios realizará las siguientes tareas:

- a) Poner en marcha los mecanismos establecidos para cubrir las vacantes que se produzcan por ausencias y bajas del profesorado.
- b) Intervenir en las cuestiones de disciplina y convivencia, de acuerdo a lo establecido en este reglamento.
- c) Coordinar los procesos de evaluación y de orientación.

- Como miembro del equipo directivo responsable del ámbito pedagógico dependerán del/la jefe/a de estudios la comisión de coordinación pedagógica, los equipos docentes y los servicios educativos. Periódicamente y siempre que se lo requieran informará de las actuaciones de estos órganos al equipo directivo. Recibirá información de los/las responsables y coordinadores/as de los equipos docentes de los planes de trabajo, de la marcha de su ejecución y de las decisiones y trabajo que realicen los diferentes equipos.

A partir del análisis de la situación del centro y de los distintos ciclos que realicen los diferentes equipos docentes, el/la jefe/a de estudios, con la colaboración del equipo directivo, propondrá los temas que serán objeto de proyectos específicos de innovación o de formación a incluir en el plan anual.

Para el desempeño de sus funciones el/la jefe/a de estudios contará como mínimo 8 horas exentas de función docente y ampliables dependiendo de los recursos disponibles.

### **1.2.3 Del/la secretario/a:**

Es el/la encargado/a de la gestión administrativa del centro.

- El/la secretario/a tendrá las siguientes funciones:

- a) Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados.
- b) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro.
- c) Certificar, con el visto bueno del/la directora/a, todos los actos o resoluciones y los acuerdos del centro, así como los antecedentes, libros y documentos propios del centro.
- d) Llevar la contabilidad del centro.

- Para el desempeño de sus funciones el/la secretario/a contará como mínimo 6 horas exentas de función docente.

## **2. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN**

El Centro Juan Manuel Sánchez Marcos contará con los *siguientes órganos de participación*:

De los padres y madres:

*Son órganos de colaboración:*

- a) La Asociación de padres y madres de alumnos.
- b) Las Instituciones y organizaciones reconocidas como colaboradoras del centro.

### **2.1. De la Asociación de padres y madres.**

La Asociación de Padres y Madres de Alumnos/as es un órgano de participación y colaboración voluntaria de los padres y madres.

La AMPA sólo podrá ser reconocida en el centro si está constituida según las normas vigentes y se comunica oficialmente al Consejo Escolar su existencia.

- La Asociación puede actuar en los siguientes ámbitos:
  - a) En los órganos ejecutivos de la asamblea de padres y madres;
  - b) En las comisiones de trabajo promovidas por el Consejo Escolar;
  - c) En la defensa de los miembros de su sector y de sus hijos/as en los casos donde se entienda que haya habido conculcación de derechos o dejación de deberes;
  - d) Presentando propuestas para los programas del plan anual, especialmente para el programa de actividades complementarias y extraescolares;
  - e) En la ejecución del programa de actividades extraescolares.
  - f) En la información y la formación de los padres/madres.

La AMPA informará periódicamente al Consejo Escolar sobre las actividades que realice.

La AMPA tiene derecho a utilizar los locales del centro para la realización de sus actividades, siempre que no interfiera en el desenvolvimiento normal de la vida escolar. La dirección facilitará los locales necesarios, dentro de las posibilidades del centro, previa comunicación de sus necesidades por parte de la Asociación.

### **3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

En el centro Juan Manuel Sánchez Marcos funcionarán como órganos de coordinación pedagógica los siguientes:

- a) El profesorado.
- b) Equipos docentes y de ciclo.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.

Así mismo podrán existir para la mejor acción educativa:

- a) Departamentos
- b) Servicios educativos.
- c) Servicios escolares.

#### **3.1. El profesorado.**

Corresponde al profesorado:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar la programación de actividades docentes, de acuerdo al proyecto curricular del centro.
- b) Asumir la tutoría de los alumnos y alumnas para orientar su aprendizaje y sus opciones académicas.
- c) Participar en los equipos docentes a que esté asignado para definir y lograr una acción coordinada y adecuada al contexto escolar.



d) Contribuir a la realización del plan anual del centro y colaborar en los proyectos específicos incluidos en el mismo en la medida en que le corresponda, así como a la evaluación del centro y de la práctica docente de su profesorado.

e) Tomar parte activa en las actividades de formación en las condiciones que establezca el Departamento de Educación y los órganos de gobierno del centro.

f) Desempeñar los cargos y funciones que se le encomienden.

g) Colaborar en la organización y buena marcha del centro, bajo la coordinación del/la jefe/a de estudios y de otros responsables que se determinen en el Reglamento de organización y funcionamiento.

h) Asistir a las reuniones del claustro y a los órganos de coordinación pedagógica, así como a los órganos colegiados de gobierno para los que haya sido elegido.

i) Cumplir las normas que, con carácter general, establezca el Departamento de Educación o las que, en cada centro, establezcan los órganos de gobierno.

- Los profesores y profesoras, además de las tareas propiamente docentes, de acuerdo a lo que se establece en este Reglamento y a la organización anual aprobada en el plan anual, podrán realizar alguna de las *funciones específicas siguientes*:

a) Función directiva.

b) Función tutorial.

c) Responsabilización de equipos docentes.

d) Responsabilización de servicios educativos y escolares.

*La función tutorial:*

Los alumnos/as formarán parte de un grupo de referencia, al que se asignará un tutor/a. El equipo directivo, oído el claustro de profesores/as, designará el tutor o tutora de cada grupo. El tutor/a será el mismo a lo largo del ciclo, salvo en los casos previstos por la ley y por decisión expresa del equipo directivo.

- *Corresponden al tutor/a las funciones siguientes:*

- a) Orientar el aprendizaje de los alumnos/as.
- b) Informar a los padres y madres acerca de la asistencia y participación de sus hijos/as en las actividades docentes, sobre el proceso educativo y las dificultades que puedan encontrar.
- c) Desarrollar el plan de acción tutorial aprobado por el equipo docente.
- d) Facilitar la integración de los/las alumnos/as en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos/as el desarrollo de actitudes participativas.
- e) Atender y, en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje de los/las alumnos/as mediante las oportunas adecuaciones en la programación, así como a las necesidades educativas individuales, para proceder, si se considera necesario, a la correspondiente adaptación curricular.
- f) Coordinar con los demás maestros/as del grupo la coherencia de la programación y de la práctica docente con el proyecto curricular y la programación anual del Centro.
- g) Coordinar, junto con el profesorado de apoyo y, en su caso, el/la Consultor/a, las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con los/las alumnos/as que presenten necesidades educativas especiales.
- h) Coordinar el proceso de evaluación de los/las alumnos/as y, teniendo en cuenta los informes de otros/as profesores/as, adoptar la decisión acerca de su promoción de un ciclo a otro.
- i) Llevar el seguimiento de cada alumno/a, recabar información de los profesores/as que intervienen en el grupo y cumplimentar el expediente personal de cada alumno/a.
- j) Informar a los/las alumnos/as y sus familias de los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación; a lo largo del año, informar del proceso educativo y de las evaluaciones.

En el programa de actividades docentes se fijarán sesiones informativas con los/las padres/madres o tutores/as de los/las alumnos/as. Estas sesiones se realizarán en horario accesible a la mayoría de las familias, al comienzo del curso y siempre que lo solicite tanto el/la profesor/a o los/las padres/madres.

Se establecerá un horario para entrevistas con los/las padres/madres y tutores/as. Si no pudieran acudir en el horario establecido, podrán solicitar una entrevista con suficiente antelación, de modo que el tutor o tutora proponga un momento adecuado.

### **3.2. Los equipos docentes.**

El profesorado realizará un trabajo coordinado para lo cual se organizará en equipos docentes. Todos los profesores y profesoras del centro deberán ser miembros, al menos, de un equipo docente.

Anualmente, al elaborar y aprobar el programa de actividades docentes, se fijarán los equipos docentes que van a funcionar en el centro, sus componentes y el régimen de funcionamiento (periodicidad de las reuniones, plan de trabajo, información y relaciones con otros equipos...).

#### **3.2.1. Los equipos de ciclo.**

El ciclo/curso es la unidad temporal en la que se organiza el currículo escolar, con unos objetivos, contenidos y criterios de evaluación propios de acuerdo con el proyecto curricular del centro.

El conjunto de profesores/as que intervienen en un ciclo constituyen el equipo de ciclo. Si un/una profesor/a imparte clase en grupos de diferentes ciclos, se adscribirá a uno de ellos, aunque, cuando sea requerido, pueda participar en el equipo del otro ciclo.

En la distribución de tareas lectivas se dará prioridad al criterio de que en el ciclo intervenga el menor número posible de profesores/as y de que cada profesor o profesora imparta clases en un sólo ciclo o en ciclos contiguos.

Los equipos de ciclo constituyen la forma básica de coordinación del profesorado. Estos equipos tienen capacidad para tomar decisiones en la programación y coordinación de actividades escolares en el ciclo, dentro del marco del proyecto curricular y los acuerdos de la comisión de coordinación pedagógica.

- *Son tareas de un equipo de ciclo:*

a) Analizar la situación académica de los grupos del ciclo/nivel, detectar sus necesidades de carácter general y responder a las mismas.

- b) Fijar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del ciclo, de cada curso y de cada período en que éste se divida.
- c) Organizar las actividades generales del ciclo, las sesiones de evaluación y la realización de las actividades complementarias.
- d) Preparar y coordinar las acciones de tutoría de los grupos y las informaciones generales a las familias.
- e) Establecer las relaciones oportunas con el servicio de apoyo.
- f) Coordinar la realización de proyectos de innovación relacionados con el ciclo.
- g) Estudiar y atender las propuestas de la comisión de coordinación pedagógica, así como elevar propuestas a esta comisión para su estudio en el órgano que corresponda.

Los equipos de ciclo se reunirán una vez a la semana, para realizar el plan de trabajo que se fije en el programa de actividades docentes de cada año. Además de las tareas incluidas en su plan anual de trabajo, los equipos de ciclo tendrán las siguientes *tareas permanentes*:

- a) Al principio de curso, concretar los objetivos, programa y criterios de evaluación, los cauces de información mutua y criterios sobre los trabajos que puedan encargarse a los alumnos/as.
- b) En cada período de evaluación, analizar la situación académica de los alumnos/as y del grupo, detectar sus necesidades educativas y responder a las mismas.

Cada equipo de ciclo contará con un/una coordinador/a, que será elegido/a por y entre sus miembros al comienzo de curso y propuesto a la dirección para su nombramiento.

El/la coordinador/a convocará a las sesiones de evaluación, para decidir la evaluación de los/las alumnos/as y analizar las situaciones académicas individuales y del grupo, detectar sus necesidades educativas y responder a las mismas.

- *Corresponden al coordinador/a de ciclo las siguientes funciones:*

- a) Coordinar los procesos de evaluación en el ciclo.

- b) Participar como representante del ciclo en la comisión de coordinación pedagógica.
- c) Aquellas otras funciones que le encomiende el/la Jefe/a de Estudios.
- d) Preparar el orden del día de las reuniones del equipo de ciclo, presidir dichas reuniones, recoger sus conclusiones y acuerdos y velar por su cumplimiento.
- e) Llevar las actas de las reuniones, en las que figuren los temas tratados y los acuerdos tomados.

Así mismo se encargará de recoger y tener a disposición del ciclo los documentos y materiales que elabore el equipo de ciclo y los recursos didácticos que sean de uso común en el ciclo.

Los/las coordinadores/as de ciclo tendrán una deducción horaria de 2 horas semanales para realizar sus funciones.

### **3.2.2 Departamentos didácticos.**

Los Departamentos podrán existir dependiendo de las necesidades del Centro.

### **3.3. La comisión de coordinación pedagógica.**

La comisión de coordinación pedagógica es el órgano de coordinación de los diferentes equipos docentes.

La comisión de coordinación pedagógica estará presidida por el/la jefe/a de estudios y compuesta por los responsables de los equipos docentes y de los servicios educativos. La comisión podrá ampliarse con algún otro miembro según las tareas que deba realizar.

*Tendrá esta comisión las siguientes funciones:*

- a) Coordinar la realización y evaluación del proyecto curricular de centro y del programa de actividades docentes, de acuerdo a la propuesta del claustro, a quien se los presentará para su aprobación.
- b) Establecer criterios comunes entre ciclos y áreas y coordinar las actividades que afecten a varios ciclos.

c) Aquellas otras que le sean atribuidas por los órganos de gobierno.

Las decisiones de la comisión de coordinación pedagógica deberán tener un carácter operativo para la puesta en práctica de las decisiones tomadas por los órganos de gobierno del centro. Cuando lo estimen oportuno, podrán elevar a dichos órganos propuestas para su debate y decisión.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá siempre que la convoque el/la jefe/a de estudios o lo solicite un tercio de sus miembros.

### **3.4. Servicios educativos.**

Los servicios educativos son aquellos cuya función es la de apoyar al profesorado para el mejor desempeño de sus tareas. Estos Servicios Educativos son: Consultor/a, Profesor/a de Pedagogía Terapéutica, Logopeda y todos los que sean necesarios dependiendo de los alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales matriculados en el Centro.

Los servicios educativos serán coordinados por el/la Consultor/a que dedicará a la intervención directa y personal con el alumnado con N.E.E. al menos 7 horas de las 23 lectivas, completando el resto del horario en otras modalidades de intervención.

### **3.5. Servicios escolares.**

El centro contará con los siguientes servicios escolares:

a) Comedor escolar.

El/la responsable del comedor se encargará de velar por la asistencia del alumnado, la buena atención por parte de los cuidadores, la calidad de las comidas, las situaciones especiales de quienes por motivo de salud requieran cuidados especiales.

b) Médico Escolar.

El Médico Escolar llevará a cabo los Programas de Salud elaborados por el Ayuntamiento de Bilbao.

## **B. INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL CENTRO ESCOLAR**

Los instrumentos que se utilizarán en la gestión del centro serán los siguientes:

a) Instrumentos de ordenación y coordinación educativa:

- Proyecto educativo de centro.
  
- Proyecto curricular.
  
- Reglamento de organización y funcionamiento.
  
- Plan anual.
  
- Memoria anual.

b) Instrumentos para la acción docente:

- Programaciones didácticas.
  
- Adaptaciones curriculares.

c) Documentación académica:

- En la evaluación.
  
- En las adaptaciones curriculares.

### **1. INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN Y COORDINACIÓN ACADÉMICA.**

#### **1.1. Proyectos a medio plazo**

- El Proyecto Educativo será único para todo el centro, aun cuando imparta más de una etapa. El Consejo Escolar puede elaborarlo y precederá a su aprobación.
  
- Los proyectos curriculares se referirán a cada una de las etapas que se imparten en el centro, aunque tendrán entre ellos la coherencia necesaria. Su elaboración y aprobación corresponde al claustro de profesores/as.

- Las modificaciones a los diferentes proyectos serán elaboradas por el mismo órgano al que corresponda su elaboración y aprobación.
- Los procesos de elaboración deberán asegurar la máxima participación de los miembros representados en el órgano responsable.
- La iniciativa para la modificación de cualquiera de estos proyectos deberá ser de, al menos, un 25% de los miembros del órgano responsable de su aprobación.
- Estos proyectos se remitirán a la Delegación Territorial de Educación para que determine su conformidad con la legalidad vigente.
- El centro establecerá mecanismos para que la comunidad escolar pueda conocer estos proyectos.

## **1.2. El Plan Anual.**

El plan anual estará integrado por:

- a) El programa de actividades docentes.
- b) El programa de actividades de formación, complementarias y extraescolares.
- c) El programa anual de gestión.

La elaboración del Plan Anual corresponde al Equipo Directivo para lo que contará, en cada caso, con el órgano colegiado correspondiente.

Corresponde al OMR la aprobación del plan anual.

El proceso de elaboración de los diferentes programas se iniciará a partir de la memoria del curso anterior. Los pasos a seguir serán los siguientes:

- a) A partir de la evaluación del Plan Anual se determinarán los objetivos y las actuaciones que se planteen para el curso escolar.
- b) El equipo directivo solicitará a los equipos y comisiones interesadas que concreten y desarrollen las distintas propuestas.



c) El equipo directivo coordinará el proceso y buscará la coherencia en el conjunto del plan anual.

d) Una vez elaborados los programas, el equipo directivo presentará el plan al Consejo Escolar para su aprobación.

El plan quedará disponible para la Inspección Técnica de Educación.

*El programa de actividades docentes recoge:*

a) Las decisiones de carácter anual sobre organización, de acuerdo a las necesidades detectadas y a los objetivos propuestos

b) Los proyectos específicos para el desarrollo del proyecto curricular.

c) Los criterios y forma de realizar la evaluación del Plan Anual del centro.

*El programa de actividades de formación y complementarias concretará los siguientes aspectos:*

a) Plan de participación del profesorado en actividades formativas durante el tiempo escolar.

b) Actividades complementarias, esto es, actividades de carácter extraordinario a realizar por todo el alumnado de un curso o ciclo, generalmente fuera del recinto escolar, como desarrollo del proyecto curricular. Junto a la programación de actividades complementarias los ciclos procurarán facilitar presupuesto de las mismas con el fin de prever su financiación.

El plan de formación del centro incluirá las actividades formativas que vayan a tener lugar en el centro para todo el profesorado o para un equipo del mismo en respuesta a necesidades detectadas en la práctica docente, indicando expresamente las modificaciones organizativas y horarias. Así mismo, incluirá las actividades del plan anual y del plan zonal de formación, dentro del horario laboral, en los que vayan a participar miembros del centro.

Serán criterios prioritarios para participar en actividades formativas durante el horario escolar:

a) El interés del centro según su proyecto curricular.

b) La no alteración de la marcha normal del centro o de un aula en particular.

*El programa anual de gestión incluirá los siguientes aspectos:*

a) Criterios y prioridades que definen el programa.

b) Presupuesto de ingresos y gastos.

Cuando sea preciso modificar el presupuesto, dentro de los límites previstos en el mismo, se reunirá la comisión económica para dar su visto bueno. Estas modificaciones serán informadas al Consejo Escolar.

### **1.3. La Memoria Anual.**

La memoria anual consistirá en la auto evaluación del Plan Anual por los distintos estamentos del Centro. La memoria anual se realizará en los plazos que determine la Resolución de comienzo de curso correspondiente. El Órgano responsable del seguimiento y aprobación de la Memoria será el O.M.R.

## **2. INSTRUMENTOS PARA LA ACCIÓN DOCENTE.**

### **2.1. Programaciones didácticas.**

Cada profesor/a tiene autonomía para determinar la programación de las actividades escolares que va a realizar con sus alumnos/as, respetando las directrices establecidas en el Proyecto Curricular del Centro.

Se confeccionará una programación general anual y programaciones por períodos más cortos, que serán determinados por el correspondiente equipo de ciclo/departamento.

Las programaciones se referirán al grupo de alumnos/clase y se adaptarán a sus características tanto grupales como individuales.

### **2.2. Seguimiento y coordinación de la acción docente.**

Los equipos de ciclo tendrán la función de coordinación de la acción docente del ciclo.

### **3. DOCUMENTACIÓN ACADÉMICA.**

Cada alumno y alumna tendrá un expediente personal que garantizará el archivo de los documentos básicos y obligatorios. En dicho expediente se integrarán los siguientes documentos:

- Ficha Personal del alumno o alumna.
- Expediente Académico.
- Resúmenes de la Escolaridad.
- Informes de Evaluación Individualizada.
- Informe Final de Evaluación.
- Adaptaciones curriculares, si las hubiere.

La cumplimentación del expediente personal del alumno/a y de la documentación que se debe contener en el mismo corresponde al tutor/a del alumno/a.

Cada alumno y alumna de Educación Primaria poseerá un Libro de Escolaridad, que se custodiará en el centro mientras permanezca en el mismo.

La custodia y archivo de estos documentos corresponde al secretario/a del centro.

La información recogida está protegida por el derecho a la intimidad de las personas, por lo que no podrán ser empleados para ningún fin que no sea el estrictamente educativo.

El/la tutor/a registrará, al margen del expediente personal del alumno/a y para uso exclusivo del propio tutor/a, otros datos de interés que obtenga de las informaciones de los distintos profesores/as y del propio alumno/a o de su familia, incluyendo las faltas de asistencia y otras faltas cometidas. Con todos estos datos hará el seguimiento de cada uno de los alumnos/as del grupo.

Al término de cada uno de los ciclos o los cursos, los resultados de la evaluación se consignarán en las actas correspondientes, que serán cumplimentadas por el tutor/a.

Cuando un/una alumno/a se traslade de otro centro sin haber concluido la etapa, el secretario del nuevo centro solicitará al centro de origen el Libro de Escolaridad y el Informe de Evaluación Individualizado.

#### **4. INSTRUMENTOS PARA LA GESTIÓN ECONÓMICA.**

*Para la gestión económica se utilizarán los siguientes instrumentos:*

- Inventario de los recursos del centro.
- Presupuesto anual de ingresos y gastos.
- Libros de contabilidad.
- Justificantes de gastos realizados.
- Balance y liquidación del presupuesto.

El/la director/a dará cuentas ante la Administración de la gestión económica del centro.

Una copia de los justificantes pormenorizados de cada gasto quedarán en el centro a disposición de los órganos de control interventor correspondiente y, en su caso, del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, a fin de que puedan realizar las comprobaciones oportunas.

### **C. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR.**

#### **1. NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO.**

Los maestros y maestras permanecerán en el centro 30 horas semanales. La dedicación a tareas lectivas será establecida cada curso de acuerdo con las disponibilidades de personal y en función de los programas aprobados.

La asistencia a reuniones de órganos colegiados del centro o de la circunscripción/municipio, en representación del centro o de su profesorado, podrá

descontarlo, siempre que sea posible, del tiempo sin carga lectiva a que se hace referencia en el párrafo 3.

Los tiempos comunes sin docencia se dedicarán preferentemente a las siguientes tareas:

- Reuniones del claustro.
- Coordinación de los equipos docentes.
- Entrevistas con los padres y madres.
- Acciones informativas y/o formativas.

Los tiempos individuales sin docencia se dedicarán preferentemente a las tareas siguientes:

- Las propias del cargo o función que desempeñe, aparte de la función docente.
- Sustituciones por ausencia de otros profesores/as.
- Asistencia a grupos de trabajo, prevista en el programa de actividades docentes.
- Realización de trabajos personales relacionados con la actividad docente.
- Dedicación a los alumnos/as que requieran refuerzos educativos.

Todos los profesores y profesoras asumirán las tareas docentes que se les asignen reglamentariamente.

El horario personal del profesorado se remitirá a la Inspección Técnica de Educación para su visado. Dicho horario será público y accesible a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Confeccionados los horarios lectivos del profesorado y del alumnado, a la vista del tiempo disponible, el equipo directivo, oída la Comisión de Coordinación Pedagógica y oídos los responsables de los equipos docentes, hará una propuesta con los criterios de asignación de tareas. En dicha propuesta fijará las prioridades en cuanto a desdobles de determinadas áreas o asignaturas, refuerzos educativos y necesidades derivadas del programa de actividades docentes y del plan de formación..., indicando la persona (o equipo docente) que va a realizar cada tarea y el tiempo de que van a disponer.

La asignación de tutorías y demás tareas docentes se realizará por el Equipo Directivo siguiendo las directrices de la Normativa del comienzo de curso.

## **2. NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO.**

El horario escolar será de 25 horas semanales. La jornada diaria será normalmente de 5 horas, en jornada de mañana y tarde.

En el Proyecto Curricular se determinarán los criterios de distribución horaria de las distintas áreas a lo largo de cada ciclo, respetando los mínimos obligatorios establecidos por el Departamento de Educación.

Cada equipo de ciclo establecerá la dedicación de las horas de libre disposición.

Cuando sean varios los profesores/as que intervengan en el grupo se distribuirán las áreas específicas de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Las áreas de aprendizaje de lenguas distribuirán el tiempo total en 4 ó 5 sesiones semanales.
- b) Las actividades que requieran sesiones de mayor duración, se podrán prolongar aunque se reduzca su periodicidad.

Todos los/las alumnos/as tendrán un grupo de referencia, bajo la responsabilidad de su tutor o tutora. Cada grupo tendrá un aula donde realizará la mayor parte de sus actividades.

Los/las alumnos/as de un mismo nivel se distribuirán en grupos de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) La distribución será diferenciada en cada modelo lingüístico; dentro de cada modelo, los grupos tendrán un número igual de alumnos/as, excepto en aquellos casos en que las condiciones y necesidades de algún/a alumno/a aconseje que se reduzca su número en alguno de ellos/ellas.
- b) Los grupos se formarán distribuyendo preferentemente al alumnado por orden alfabético y teniendo como base el criterio de heterogeneidad para lo cual el equipo docente a la hora de realizar la distribución tendrá en cuenta la diversidad del alumnado: fecha de nacimiento, sexo, N.E.E., recientes incorporaciones... En el caso de

los gemelos/as, éstos se separarán para un mejor desarrollo de su autonomía y personalidad, sin perjuicio de conocer la opinión de los padres/madres.

Los alumnos/as del mismo ciclo podrán agruparse en formas diferentes a los grupos de referencia para realizar algunas actividades en tiempos determinados. En el programa anual de actividades docentes se determinarán los criterios de estos agrupamientos.

### **3. NORMAS SOBRE EL USO DE DEPENDENCIAS Y EQUIPAMIENTOS**

Las dependencias y equipamientos del centro tienen como uso fundamental la realización de las actividades docentes.

A cada grupo se le asignará un aula en la que realizará sus actividades escolares habituales, aunque algunas de ellas se realicen en dependencias especializadas.

Los espacios comunes para actividades específicas se asignarán, de acuerdo a las posibilidades del centro, de modo que se atiendan las necesidades educativas de todos los grupos.

La Asociación de padres y madres de alumnos del centro presentará a la dirección sus necesidades de locales, tanto para su trabajo estable, como para la realización de las actividades que programe para sus asociados/as y para el alumnado. La dirección atenderá dichas demandas siempre que no interfieran en el normal desarrollo de la actividad escolar.

Las dependencias del centro, debido a su condición pública, podrán ser utilizadas para fines culturales, sociales y deportivos en beneficio de la comunidad social, especialmente de la infancia y juventud. Nunca podrá autorizarse el uso de estos locales si perjudican o interfieren el normal desarrollo de las actividades organizadas por el centro y sus asociaciones.

Las instituciones o asociaciones legalmente constituidas o los particulares que deseen utilizar alguna dependencia del centro, además de cumplir otros requisitos legales, deberán presentar su solicitud a la dirección del centro en la que indicarán la actividad, el momento, la duración y los locales que precisan. Así mismo asumirán las

responsabilidades de las actividades que se realicen y de los daños que puedan ocasionar.

El uso de dependencias del centro para la celebración de elecciones atenderá a las normas que determinen las autoridades competentes.

### **3.1 Programa solidario de utilización de libros de texto.**

Los libros de texto incluidos en este programa:

- Llevarán el sello del centro y un registro en el que se consignen los nombres de los distintos usuarios, de forma que a cada alumno/a se le asigne un lote al comienzo de curso del que será responsable.
- El profesorado de cada área custodiará los libros de sus alumnos/as, organizando las tareas de forrado (en casa) y etiquetado (en clase).
- Antes de cada período vacacional, el profesorado recogerá y revisará los libros. En junio se realizará esta tarea una semana antes de la finalización de las clases.
- El uso inadecuado o el extravío conllevará que el alumno/a deba comprar un ejemplar nuevo.

## **4. NORMAS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

El curso se dividirá en varios períodos. Cada profesor y profesora elaborará una programación general y para cada período escolar, de acuerdo a las pautas definidas por el equipo de ciclo, en aplicación de lo fijado en el proyecto curricular del centro.

Al comienzo del curso, el/la tutor/a informará a los/las alumnos/as y a las familias de los objetivos y contenidos básicos que van a ser objeto de enseñanza y de los criterios para su evaluación. Esta información se presentará al alumnado y, a sus padres y madres, en reuniones convocadas con este fin.

La evaluación del aprendizaje de los/las alumnos/as será individualizada, continua y global y, en ella, tomará parte el conjunto de profesores/as que incide directamente en el grupo.

Al final de cada uno de los períodos se procederá a la evaluación de los aprendizajes de los/las alumnos/as y a la reflexión sobre la práctica docente. En el programa de actividades docentes se fijarán estos períodos y las fechas de evaluación.

El/la tutor/a confeccionará un informe de cada alumno/a, de carácter interno, que contendrá:



a) La valoración en las distintas áreas.

b) La evaluación global, señalando el grado de adquisición de los aprendizajes básicos y las dificultades que encuentra.

c) Las propuestas de refuerzo educativo que precise, para lo que podrá contar con el asesoramiento del servicio de apoyo del centro.

El/la tutor/a es el/la profesor/a responsable de la evaluación global, para lo que tomará en cuenta las opiniones del resto de profesores/as.

Cuando intervengan varios profesores/as en un grupo, se realizarán sesiones de evaluación, coordinadas por el/la tutor/a.

Todos los alumnos y alumnas con evaluación global positiva, al final del ciclo, promocionan al ciclo o etapa siguiente.

En Educación Primaria el/la tutor/a, contando con los/las profesores/as que intervengan en el grupo, la opinión de las familias y la asesoría del Berritzegune si procediera, y, teniendo en cuenta las características del grupo/aula receptor, determinará si un/una alumno/a con evaluación global negativa promociona o permanece un año más en el mismo nivel final de ciclo. En cualquier caso se dejará constancia escrita del proceso evaluador en el expediente del niño/a.

Al final de cada ciclo, el/la tutor/a reflejará en el acta correspondiente las calificaciones de las áreas y la evaluación global de los/las alumnos/as, expresándola en los siguientes términos: Progresó Adecuadamente (PA) cuando sea esta la situación o Necesita Mejorar (NM) en caso contrario; y la decisión de su promoción o no al ciclo o a la etapa siguiente. Estos mismos datos se incluirán en el expediente académico de cada alumno/a.

Inmediatamente después de la evaluación, el equipo de ciclo analizará el período finalizado y las calificaciones obtenidas por el alumnado. Cuando detecte deficiencias en relación a un área o un aspecto importante del currículo, analizará esta situación y propondrá las medidas oportunas. En estos casos, contará con el asesoramiento del consultor/a y del profesorado de apoyo.

Los/las padres/madres o tutores/as de los/las alumnos/as podrán reclamar la decisión de el/la tutor/a en la evaluación global y la promoción al ciclo siguiente. Así

mismo, tendrán derecho a conocer los criterios utilizados en la valoración de cualquier prueba o trabajo escrito y a reclamar la calificación asignada.

Las reclamaciones a las calificaciones se dirigirán al profesor/a correspondiente solicitándole entrevista en los cinco días lectivos siguientes a la entrega de los informes de evaluación. En segunda instancia, se solicitará por escrito revisión a la Comisión Pedagógica en el plazo de tres días lectivos a partir de la entrevista con el profesor/a. En junio, el informe final se entregará a las familias en una entrevista personal, de tal forma que en ese momento tendrán la opción de hacer la reclamación ante el profesor/a correspondiente, y, solicitar revisión a la Comisión Pedagógica que resolverá antes de finalizar el curso.

Si estuvieran disconformes con la decisión de la dirección del centro, podrán reclamar ante la Inspección Técnica de Educación, quien tomará la decisión definitiva.

Si se produce, en cualquiera de las instancias, modificación de la decisión primera, se hará constar en el acta y en el expediente académico del alumno/a.

## **5. NORMAS SOBRE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DEL ALUMNADO**

Las actividades complementarias aprobadas en el programa anual correspondiente, dado que forman parte del desarrollo curricular, serán obligatorias. Se podrá eximir de participar en dichas actividades por razón de enfermedad o contraindicación médica o por razones de conciencia. Los padres y madres presentarán al tutor/a las peticiones de exención de estas actividades justificando su petición.

Si la realización de alguna de estas actividades comporta un gasto que el centro no pueda costear, podrá pedirse al alumnado una cantidad económica con este fin específico. Pudiéndose recurrir a otros estamentos para hacer frente a estos gastos.

La participación en las actividades extraescolares será voluntaria. Todos los alumnos y alumnas tendrán acceso a las mismas. En ningún caso se establecerán mecanismos directos o indirectos de discriminación para la participación en las actividades extraescolares.

Cuando se establezca algún tipo de cuota sólo podrá corresponder al pago de costes de las actividades a realizar.

## **6. NORMAS SOBRE SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.**

La comisión de seguridad e higiene elaborará un plan de emergencia del centro para prevenir cualquier tipo de siniestro, recabando para ello el asesoramiento que sea preciso.

El centro dispondrá de un botiquín debidamente equipado y en lugar accesible a las personas adultas. En el caso de que se produzca alguna herida, se tendrá cuidado de que nadie se manche con su sangre, tomando las precauciones adecuadas y se realizará la cura de urgencia con un apósito utilizando guantes desechables. Cuando se ensucien el suelo o los muebles con cualquier fluido corporal, se limpiará con lejía al 1/10 durante unos minutos.

## **7- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS( Decreto 201/2008 de 2 de diciembre)**

### **Objeto y ámbito de aplicación (Art 1).**

El presente artículo regula el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado. Pretende facilitar que la resolución de conflictos o problemas se haga por medio del dialogo y consenso respetando los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, de manera que se propicie la educación en la convivencia de forma democrática, plural, solidaria y tolerante.

Principios generales (Art 2).

- 1.** Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio se adaptará a su edad y al nivel de las enseñanzas que se encuentren cursando.
- 2.** Los alumnos y alumnas ejercitarán sus derechos sin perjuicio del cumplimiento de sus deberes y del reconocimiento y respeto de los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.
- 3.** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de respetar los derechos de los alumnos y alumnas recogidos en este Reglamento.

4. Los Órganos de Gobierno de los centros docentes y los profesores y profesoras velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas en los términos previstos en el presente Reglamento.

#### **Principios generales en la corrección de conductas que constituyan incumplimiento de deberes de los alumnos y alumnas (Art 3)**

1. El incumplimiento de deberes de los alumnos y alumnas será considerado siempre, al menos, conducta inadecuada. Cuando dicho incumplimiento interfiera en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa, será considerado conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta gravemente perjudicial a dicha convivencia.

2. Todas las conductas que supongan incumplimiento de los deberes de los alumnos o alumnas deberán ser corregidas en el plazo más inmediato posible con medidas relacionadas con la conducta a corregir, de manera que tales medidas se perciban como consecuencia natural de la conducta, de acuerdo con lo que se dispone en este Reglamento.

3. La finalidad de las medidas correctoras será esencialmente educativa, tanto para el alumno o alumna responsable de la conducta inadecuada como para el resto de los alumnos y alumnas. El cumplimiento de dichas medidas correctoras deberá integrarse en la práctica educativa contribuyendo a la consecución de las competencias básicas social y ciudadana y de autonomía e iniciativa personal.

4. La imposición de medidas correctoras se regirá por los principios de proporcionalidad e intervención mínima, dándose prioridad a la solución mediante conciliación y reparación, buscando la mayor eficacia educativa.

#### **Plan de convivencia (Art 5)**

1. El Plan de Convivencia de nuestro centro contemplará el ejercicio de los propios derechos y el respeto a los derechos ajenos como base esencial de la convivencia entre iguales, entre géneros y en la interculturalidad, así como de las relaciones entre el profesorado, el alumnado, el personal no docente y familias.

2. Será el instrumento donde se recojan los procedimientos de mediación que tiendan a la resolución pacífica de los conflictos por conciliación y reparación, así como las directrices para la asunción de compromisos educativos para la convivencia.

## **7.1- Derechos de los alumnos y alumnas**

### **Derecho a una educación integral (Art 6)**

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, incluyendo no sólo la adquisición de contenidos científicos y culturales, de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, sino también el desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal, de la autoestima, de la capacidad de relación con las demás personas y el medio, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, intelectuales y de ocio.

Esta formación incluye el descubrimiento por parte de los alumnos y alumnas de su identidad cultural como miembros del pueblo vasco y el conocimiento práctico de ambas lenguas oficiales al acabar el período de enseñanza obligatoria.

### **Derecho de los alumnos y alumnas menores a la atención inmediata (Art 7)**

1. El centro y su profesorado prestarán la atención inmediata que precise cualquier alumno o alumna menor de edad, actuando directamente si corresponde a su ámbito de competencias o dando traslado en otro caso al órgano o servicio competente y poniendo inmediatamente los hechos en conocimiento de los padres, madres o representantes legales del menor o de la menor, o, cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.

2. El centro y el personal del mismo, sin perjuicio de prestar a sus alumnos o alumnas la atención inmediata que precisen, están obligados a poner en conocimiento de las Administraciones Públicas competentes en materia de protección de personas menores de edad, o, cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal o de la Autoridad Judicial, aquellos hechos que puedan suponer malos tratos o la existencia de desprotección o riesgo infantil. Deberán comunicar los datos e informaciones que resulten necesarios y suficientes para garantizar la calidad y la eficacia de las intervenciones, así como colaborar con las citadas Administraciones para evitar y resolver estas situaciones, si bien deberán tenerse siempre en cuenta los intereses prioritarios de las personas menores de edad.

3. Igualmente, si se detecta que un alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria se encuentra sin escolarizar o con un grado de absentismo significativo, deberá ponerse el hecho en conocimiento de las Autoridades Educativas y de las entidades locales a fin de lograr la colaboración de todas las Administraciones e Instituciones implicadas en la erradicación del absentismo escolar. En todo caso se

actuará con la debida reserva y evitando toda interferencia innecesaria en la vida privada del alumno o alumna menor de edad.

4. El profesorado estará obligado a poner en conocimiento de los órganos de gobierno del centro docente los indicios de violencia contra mujeres y niños o niñas que le consten, según lo previsto por el artículo 31 de la Ley 4/2005 de 18 de febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

### **Protección de los alumnos y alumnas menores (Art 8)**

1. El centro adoptará las medidas necesarias para proteger especialmente frente a posibles ataques o intromisiones de terceros, dentro del mencionado ámbito escolar, el derecho al honor, la intimidad y la propia imagen de los alumnos y alumnas.

2. Solamente se remitirán a las familias, a través de los alumnos y alumnas, notificaciones, comunicaciones o documentos que se refieran exclusivamente a la vida del centro docente, a la actividad docente y discente y a la acción tutorial, emitidos por los Órganos de la Administración, Órganos de Gobierno o de coordinación didáctica del centro, por el profesorado en ejercicio de sus funciones y por los y las representantes de las Asociaciones de Padres y Madres legalmente constituidas y siempre con el visto bueno del equipo directivo del centro.

3. Toda la comunidad escolar guardará la debida reserva sobre todos los datos privados de los alumnos y alumnas o de su familia que conozcan a través de su actividad profesional.

4. Igualmente, impedirán la difusión de información o la utilización de imágenes o nombre de los alumnos y alumnas en los medios de comunicación, evitando toda intromisión ilegítima en su intimidad, dignidad, honra o reputación, o que sea contraria a sus intereses legítimos.

### **Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico (Art 9)**

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean reconocidos y valorados con objetividad.

Con el fin de dar cumplimiento a este derecho se establecen las siguientes medidas y procedimientos

- **Respecto a los informes escritos**

1.- Se realizarán 3 en Educación Primaria y 2 en Educación Infantil excepto en el aula de 2 años que habrá un único informe en junio.

2.- Los informes se repartirán y recogerán a la vez en los distintos niveles. Se repartirán y recogerán en el plazo de una semana antes del periodo vacacional. El jefe/a de estudios determinará las fechas concretas en cada curso escolar.

3.- Finalizado el curso a los alumnos/as se les entregará el informe escrito original correspondiente a su curso, y el tutor/a sacará una fotocopia del mismo y lo guardará en la carpeta del alumno/a.

4.- El informe escrito es el referente o herramienta que utilizará el centro para recopilar información sobre cada alumno/a, por lo que deben rellenarse ofreciendo la mayor información posible y de manera exhaustiva.

• **Respecto a las reuniones individualizadas y de grupo con los padres y madres**

1.- Se mantendrán todas las **reuniones individualizadas** que sean necesarias con los padres y madres en cada curso escolar y mínimo una de **grupo** al inicio de curso. Las tutoras de 2 años realizan esta reunión en septiembre, antes de comenzar el curso escolar, para explicar el periodo de adaptación.

2.- Los padres, madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento, una vez corregidos. Éstos no podrán ser sacados del aula.

Podrán presentar alegaciones y solicitar su revisión según los plazos y condiciones a determinar.

3.- Los profesores y profesoras deberán conservar las pruebas, trabajos y ejercicios que hayan servido para evaluar al alumnado durante el periodo escolar, y, al menos hasta transcurrido 3 meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.

En todo caso, todos los ejercicios y trabajos no entregados a los alumnos y alumnas así como los documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una eventual reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

## **Derecho a la orientación escolar y profesional (Art 10)**

1- Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación educativa, y profesional, basada únicamente en las aptitudes, capacidades, aspiraciones e intereses de los alumnos y alumnas, excluyendo orientaciones basadas en el sexo u otra circunstancia.

## **Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales (Art11)**

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral así como su identidad y dignidad personal, no pudiendo nunca ser objeto de trato degradante o vejatorio.

Cuando el derecho a la intimidad del alumno y alumna entre en conflicto con la necesidad de esclarecer algún hecho delictivo se tratará de mantener el mayor respeto posible con este derecho, actuando según el siguiente procedimiento:

- a) Se le pedirá al alumno o alumna que muestre el mismo los materiales o pertenencias que se le soliciten: mochila, bolsa...
- b) En caso de negativa, y siempre que se considere que median razones suficientes, se pondrá en conocimiento del equipo directivo.
- c) Un miembro del equipo directivo, cuando sea absolutamente necesario y justificado, podrá registrar el material solicitado siempre en presencia de éste y contando con al menos otro testigo.
- d) Se procurará que este proceso se realice fuera de la presencia del resto del alumnado.

2. La actividad académica de los alumnos y alumnas se deberá realizar en **condiciones de seguridad e higiene adecuadas**.

Durante las horas de clase el profesor o profesora de guardia **estará localizable**.

Los alumnos y alumnas deberán conocer en todo momento a qué profesor o profesora, o a qué responsable del centro docente o autoridad académica pueden acudir en cada momento a fin de que les asegure protección contra cualquier agresión física o moral.

3. El equipo directivo, los profesores y profesoras y el resto del personal deberán colaborar en la erradicación del maltrato entre iguales, interviniendo directamente o comunicando al Director o Directora, para su traslado a la Administración Educativa, cualquier indicio que se observe.

4. En ningún caso se podrá permitir dentro del ámbito educativo el consumo de tabaco,



alcohol u otras drogas.

### **Derecho a la libertad de conciencia (Art 12)**

1. Los alumnos y alumnas y las familias tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas..
2. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que la enseñanza que se imparta esté exenta de manipulaciones ideológicas de cualquier signo.

### **Derechos de reunión, asociación, y expresión en los centros docentes (Art 13-14-15)**

El equipo directivo proveerá los espacios y lugares en los que se pueda desarrollar el derecho de reunión, siempre y cuando se autorice, previa petición razonada en la que se mencione el motivo de la convocatoria, los posibles asistentes, el horario previsto, teniendo en cuenta para ello el grado de incidencia que puedan tener en el normal desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje y con el consentimiento previo de la administración local.

### **Derecho a la participación (Art 16)**

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro docente, así como a participar voluntariamente en las distintas comisiones creadas en el centro, en las que se considere necesaria su asistencia (reunión de Delegados, Observatorio de la Convivencia)

#### **• Representante de aula: Delegados**

El centro determinará en su momento la necesidad de establecer procedimientos necesarios para la elección de representantes de aula, siempre que fuese necesario.

La elección se hace en las clases de 3º a 6º de Educación Primaria en un proceso de elección por voto que se realiza trimestralmente. Estos delegados se reúnen los últimos viernes del mes, en hora de recreo.

### **Derecho a la información (Art 17)**

- 1.- Los alumnos y alumnas tienen derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su desarrollo según su edad y condiciones de madurez.
- 2.- Los Órganos de gobierno de los centros docentes facilitarán a los alumnos y alumnas toda la información necesaria para el ejercicio de sus derechos.
- 3.- Los alumnos y alumnas de los centros docentes tienen derecho a ser informados por los miembros de su órgano colegiado de participación y por sus representantes en el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar, tanto sobre las cuestiones propias de su centro docente, como sobre aquellas que afecten al Sistema Educativo en general.

### **Derecho a la igualdad de oportunidades (Art 18)**

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo. En este sentido el centro informará puntualmente a las familias de todas las convocatorias de ayudas y becas a las que puedan acogerse.
2. Se cuidará, apoyará y protegerá de manera extraordinaria al alumnado de Necesidades Educativas Especiales matriculado en el centro, tanto con los propios recursos del centro docente como con los que la Administración Educativa deba poner a su disposición.
3. Los centros docentes mantendrán relaciones con otros servicios públicos, municipales, territoriales, y de la Comunidad Autónoma para atender las necesidades del alumnado especialmente desfavorecido sociocultural y económicamente.

### **Derecho a la protección social (Art 19)**

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
2. El centro prestará especial atención en la detección de los casos de maltrato entre iguales y de manera especial en los de acoso sexista, así como en la protección de las víctimas, actuando conforme al protocolo a estos efectos establecido por la

Administración Educativa.

Podrá proponer inmediatamente el cambio de centro docente para los acosadores y acosadoras, o si las víctimas así lo prefieren y solicitan, facilitándoles a ellas mismas el traslado informando de todo ello, cuando sea necesario, a los servicios sociales del Ayuntamiento y al Departamento de Educación.

### **Garantías del respeto a los derechos de los alumnos y alumnas en los centros docentes (Art 20)**

1.- Todo el articulado de este documento se sustentará en las Leyes, y los Tratados Internacionales. Serán objeto de protección especial, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, los que les reconoce la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de la Menor y la Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia, primando, como principio inspirador básico, el interés superior de los niños, niñas y adolescentes y la protección de sus derechos sobre cualquier otro interés legítimo concurrente.

2- Todos los alumnos y alumnas deberán conocer, en la medida que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que se le reconocen a ellos y a los demás miembros en el ordenamiento jurídico vigente, así como formarse en su ejercicio y respeto. Esta tarea la desarrollarán fundamentalmente las asignaturas de tutoría y E. para la ciudadanía en el tercer ciclo de E. primaria.

3. Los órganos de gobierno y los profesores y profesoras cuidarán de que el ejercicio de dichos derechos se someta a las limitaciones que las mismas leyes les imponen, y velarán para que no se produzcan en las relaciones entre alumnos y alumnas situaciones de discriminación alguna 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.

## **7.2- Deberes de los alumnos y alumnas**

### **Deber de estudio (Art 21)**

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.

### **Deber de participación en las actividades formativas (Art 22)**

Todos los alumnos y alumnas deben participar en las actividades formativas, tanto escolares como en las complementarias, interviniendo con interés, realizando los trabajos personales que se le encomienden, y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen.

### **Deber de asistencia (Art 23)**

1. Los alumnos y alumnas deben asistir diariamente a clase **con puntualidad** sin ausencias injustificadas, respetando los horarios de entrada y salida.
2. Se considerarán injustificadas aquellas faltas de asistencia o de puntualidad que no sean excusadas por escrito por los padres, madres o representantes legales, **aportando justificación admisible**. La no justificación de faltas dará lugar a puesta en marcha del protocolo de Absentismo vigente.

### **Deber de favorecer la convivencia (Art 24)**

1. Los alumnos y alumnas deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
2. Para ello los alumnos y alumnas deben: conocer las Normas de Convivencia integradas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro; respetar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Escolar, utilizando exclusivamente métodos pacíficos para resolver los posibles conflictos.
3. Los alumnos y alumnas tienen el deber de colaborar en el procedimiento para la resolución de conflictos.

### **Deber de respetar la libertad de conciencia personales (Art 25)**

1. Los alumnos y alumnas deben respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación.
2. Los alumnos y alumnas deberán abstenerse de cualquier tipo de expresiones insultantes, amenazadoras o difamatorias contra cualquier persona miembro de la comunidad educativa.
3. Los alumnos y alumnas no podrán utilizar en el ámbito escolar medios de grabación salvo en el caso de actividades programadas por el centro docente que incluyan el uso de tales medios. Incluso en esos casos no podrán grabar a ninguna persona miembro de la comunidad educativa contra su voluntad ni sin su consentimiento expreso.

### **Deber de respetar las normas escolares (Art 26)**

1. Los alumnos y alumnas deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente,.
  2. Los alumnos y alumnas 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, etc
- Igualmente deberán cumplir las instrucciones del profesorado o personal educativo en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.
3. Los alumnos y alumnas tienen el deber de realizar las acciones incluidas en las medidas educativas correctoras que les sean impuestas por el centro docente.

### **Deber de respetar las instalaciones (Art 27)**

1. Los alumnos y alumnas tienen el deber de conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro docente y materiales didácticos, utilizando las instalaciones, mobiliario, y equipamiento general del centro docente de acuerdo con su naturaleza, y para los fines a los que está dedicado, y siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesor o profesora. En ningún caso deberán hacer uso, sin autorización, del

equipamiento del centro docente para fines distintos a los establecidos ni fuera del horario correspondiente.

2. Los alumnos y alumnas no facilitarán el acceso a las instalaciones del centro docente a personas ajenas al mismo sin autorización, ni acompañarán a nadie que haya accedido indebidamente.

3. Los alumnos y alumnas deben respetar las pertenencias y efectos personales de los otros miembros de la comunidad educativa y mantener los libros de texto atendiendo a la normativa que determina el programa de gestión solidaria de libros de texto.

De la misma manera deberán mantener los materiales didácticos, pertenecientes al centro docente en condiciones adecuadas para su utilización.

4. Sin perjuicio de las medidas correctoras que en su caso pudieran aplicarse, es responsabilidad de los alumnos y alumnas 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. 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.

### **7.3-Conductas inadecuadas, contrarias, y gravemente perjudiciales a la convivencia y su corrección**

#### **Conductas que deben ser corregidas (Art 28)**

Serán corregidas todas las conductas que, de acuerdo con lo que se establece en el artículo tercero, puedan ser consideradas inadecuadas, contrarias, o gravemente perjudiciales a la convivencia.

#### **Adecuación a la edad de los alumnos y alumnas (Art 29)**

1. En Educación Primaria cualquier incumplimiento de los deberes establecidos en este Decreto se considerará conducta inadecuada, que deberá ser corregida por los profesores y profesoras sin sujeción a procedimiento formal. No obstante esta consideración, sin perjuicio de la corrección inmediata por parte del profesor o profesora correspondiente, el director o directora, previa notificación a la Inspección

de Educación, podrá utilizar el procedimiento ordinario establecido en el presente Decreto, cuando la conducta inadecuada del alumno o alumna de Educación Primaria constituya objetivamente una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y, especialmente, cuando provoque situaciones de riesgo para el propio alumno o alumna o los demás miembros de la comunidad educativa.

2. A partir del inicio del tercer ciclo de educación primaria los centros docentes podrán aplicar, sólo con carácter excepcional y con autorización del Delegado o Delegada Territorial de Educación, lo dispuesto con carácter general en relación con la corrección de conductas contrarias o que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro docente, siendo obligatoria su aplicación a partir del comienzo de la Educación Secundaria Obligatoria.

### **Conducta inadecuada (Art 30)**

Constituyen conducta inadecuada:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia a clase o a actividades escolares complementarias
- c) El deterioro de las dependencias del centro docente, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando sea causado por negligencia.
- d) La simple desobediencia a los profesores, profesoras o autoridades académicas cuando no comporte actitudes de menosprecio, insulto o indisciplina deliberada, así como no atender las indicaciones del resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.
- e) Las actitudes gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) Llevar en el centro docente equipos, materiales, prendas de vestir o aparatos prohibidos por los Órganos de Gobierno del centro docente dentro de su ámbito de competencia.
- g) Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.

- h) Mentir o dar información falsa al personal del centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros o compañeras contra su voluntad.
- l) 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.

### **Conducta contraria a la convivencia en el centro docente (Art 31)**

#### **1. Constituyen conducta contraria a la convivencia en el centro docente:**

- a) Los actos de desobediencia a los órganos 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, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, no entregarlos a sus destinatarios o alterar las respuestas a los mismos.
- e) Causar conscientemente o por 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 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 comunicadas a los padres, madres o representantes legales.

n) Cualquiera otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas 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.

## **Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente (Art 32)**

### **1. Constituyen conducta que perjudica gravemente la convivencia:**

- 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 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 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 estas 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 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) Provocar 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 punto m) del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y comunicada 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.

### **Responsabilidad por conductas o actos cometidos fuera del centro docente (Art 33)**

1. Las conductas recogidas en los artículos anteriores serán también objeto de corrección 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, o con ocasión de la utilización de los servicios de comedor o siempre que se constató la existencia de una relación causa efecto con la actividad escolar.

### **7.4- Medidas educativas correctoras**

#### **Corrección de conductas inadecuadas (Art 34)**

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.

### **Corrección de conductas contrarias a la convivencia en el centro docente (Art 35)**

1. Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, el Director o Directora 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) Apercebimiento escrito.

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

d) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal o definitivo.

e) Realización de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia, durante un periodo que no podrá exceder de tres meses.

f) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, así como a actividades complementarias, extraescolares o servicios hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales, sin que pueda exceder de tres días.

g) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un periodo que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida, o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.

h) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un periodo 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 el alumno o alumna sea atendido dentro del centro docente.

i) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor por un periodo que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

2. Las medidas comprendidas en los apartados 1.g), 1,h) y 1.i) sólo podrán utilizarse si mediante la aplicación de alguna de las señaladas entre los apartados 1.a) y 1.f) no se

hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

### **Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente (Art 36-37)**

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, serán corregidas por el Director o Directora con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, de cualquiera de las siguientes:

a) Realización fuera de horario lectivo de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados, durante un periodo que no podrá exceder de seis meses.

b) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a veinte días lectivos, sin que esto comporte la pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de los profesores o profesoras designadas.

c) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a veinte días lectivos, con obligación de realizar las actividades formativas que se señalen bajo el control del profesorado correspondiente.

d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, complementarias fuera del centro docente, o a utilizar el servicio de comedor, durante un periodo que puede llegar hasta la finalización del año académico.

2. Las medidas recogidas en los apartados b), c) y d) del punto 1 de este artículo podrán utilizarse si mediante la aplicación de las señaladas en el apartado 1.a) no se hubiera corregido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.

3. En el caso de que el alumno o alumna previamente hubiese sido más de una vez objeto de corrección por conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, con excepción de la señalada en el artículo 32.1.n., en el mismo año académico, el Director o Directora podrá proponer al Delegado o Delegada Territorial de Educación el traslado de su matrícula a otro centro docente. El Delegado o Delegada Territorial de Educación decidirá lo que proceda a la vista de los hechos.

4. En aquellos casos en que la conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente implique la creación o mantenimiento de una situación de maltrato entre iguales o constituya una agresión a un profesor o una profesora del centro docente, podrá proponerse directamente dicho traslado, aunque el alumno o alumna no hubiera sido objeto de corrección previamente. Así mismo, podrá actuarse de la misma manera en casos de agresión física especialmente grave a cualquier otro miembro de la comunidad educativa. El Delegado o Delegada Territorial de Educación decidirá lo que proceda a la vista de los hechos

#### **Imposibilidad de la evaluación continua por faltas de asistencia continuadas (Art 38)**

1. Sin perjuicio de aplicar las medidas correctoras que procedan de acuerdo con los artículos anteriores, los alumnos y alumnas a quienes resulte imposible aplicar los métodos y criterios de evaluación continua aprobados por el centro docente, por haberse producido un número elevado de faltas de asistencia, deberán ser evaluados mediante la presentación a las correspondientes pruebas extraordinarias.

#### **Criterios para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de medidas correctoras (Art 41)**

1. Cuando se hayan de aplicar medidas correctoras de las conductas descritas en los artículos 30, 31 y 32, deberán tenerse en cuenta, además del 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 y de la lesión en su dignidad o autoridad que pudieran sufrir como consecuencia de dichas conductas, todas las circunstancias personales y sociales del alumno y alumna que puedan tener incidencia en su comportamiento y puedan servir al profesorado y al Director o Directora del centro docente para comprender y valorar justamente la importancia del incumplimiento de sus deberes y las deficiencias en las competencias básicas. Igualmente deben valorarse las circunstancias en que se haya producido la conducta merecedora de corrección para determinar en qué medida han de aplicarse las medidas educativas correctoras.

2. A estos efectos se considerará que, permiten la aplicación de medidas 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 alguno.

**3.** Se entenderá que existe mayor necesidad de medidas correctoras en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando 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) Cuando exista intencionalidad.
- c) Cuando exista 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) Cuando se actúe en grupo.

**4.** La concurrencia de una o más circunstancias de las señaladas en los apartados anteriores será tomada en cuenta para graduar la aplicación de las medidas correctoras.

## **7.5- Procedimiento**

### ***7.5.1. -Disposiciones generales***

**Obligación de comunicar al alumno o alumna la conducta que se reprocha y oírle antes de cualquier medida correctora (Art 43)**

1. En cualquier caso será necesario comunicar al alumno o alumna, oralmente o por escrito de acuerdo con lo que se establece en los artículos 57 y siguientes, cuál es el acto u omisión que se le reprocha, así como que constituye conducta inadecuada, contraria a la convivencia o que perjudica gravemente la convivencia definida en el artículo 30, 31 ó 32 de este Decreto.
2. Igualmente será siempre imprescindible oír al alumno o alumna y, en su caso, tener en cuenta las alegaciones que haga en su defensa.
3. En el caso de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, deberán ser oídos los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna menor de edad. Igualmente será necesaria la audiencia de padres, madres o representantes legales aun cuando sólo se trate de conductas contrarias a la convivencia en el centro docente, si la medida correctora que se pretende aplicar es una de las recogidas en el artículo 35.1 g), h) e i).

### **Órgano sancionador (Art 55)**

1. Todos y cada uno de los profesores o profesoras del centro docente, además de corregir directamente las conductas inadecuadas cometidas en el aula u otras instalaciones del centro docente mientras están bajo su custodia directa, deberán amonestar verbalmente en el acto a cualquier alumno o alumna a quien sorprenda en un comportamiento que constituya conducta contraria a la convivencia en el centro docente o que perjudique gravemente dicha convivencia, y ordenarle, igualmente en el acto, presentarse ante el Director, e Directora o Jefe de estudios.
2. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, la competencia para aplicar medidas correctoras por conductas contrarias a la convivencia en el centro docente o que perjudiquen gravemente dicha convivencia corresponde al Director o Directora, o a quien reglamentariamente le sustituya.

### **Protección de datos personales (Art 55)**

1. Toda la documentación que se genere en los centros docentes en relación con la corrección de conductas y los datos que consten en la misma, tanto por escrito como en soporte informático serán tratados por los centros docentes con la obligada reserva, adoptando las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de la información con la que cuentan, en los términos regulados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



2. En todo caso 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, y solamente 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, durante el tiempo que sean necesarios a los efectos señalados en este Decreto.

3. Durante el tiempo que los datos a que se refiere este artículo sean conservados, su tratamiento estará sometido a lo que se dispone en la mencionada disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación así como en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y, en lo que se refiere a los centros docentes públicos, en el Decreto 308/2005 de 18 de octubre por el que se desarrolla la Ley 2/2004 de ficheros de datos de carácter personal de titularidad pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de datos.

#### **7.5.2- Corrección de conductas inadecuadas**

##### **Procedimiento verbal en la corrección de conductas inadecuadas (Art 57)**

1. En la corrección de conductas inadecuadas el procedimiento podrá ser totalmente verbal. No obstante, para poder aplicar lo previsto en el artículo 31.1.m. procediendo a la acumulación de conductas inadecuadas, deberá existir constancia escrita de la aplicación previa de las medidas correctoras correspondientes, y de su notificación a los padres madres o representantes legales en el caso de alumnos o alumnas menores de edad.

2. Las conductas inadecuadas y las medidas de corrección aplicadas a las mismas sólo constarán en la documentación del centro docente, siempre en folios independientes o en soporte informático, mientras sea posible su acumulación a los efectos previstos en el artículo 31.1.m. A partir de ese momento serán destruidas físicamente, a solicitud de la persona interesada o de sus padres, madres o representantes legales, o, en caso de no producirse tal solicitud, de oficio al terminar el año académico en que se han producido.

### **7.5.3.-Procedimiento ordinario para la corrección de conductas contrarias a la convivencia y de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia**

#### **Principios generales (Art 58)**

1. Podrá utilizarse el procedimiento ordinario, que no requerirá la intervención de instructor o instructora, cuando tanto los hechos constitutivos de la conducta que deba ser corregida como la autoría de los mismos sea notoria. Este procedimiento se realizará por escrito y comprenderá, al menos, la notificación inicial, la audiencia del alumno o alumna y la de sus padres, madres o representantes legales, y la resolución que le ponga fin.

2. Si el Director o Directora entiende que la conducta o hechos imputados pueden ser constitutivos de delito o falta penal deberá ponerlos en conocimiento del Ministerio Fiscal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.2 de la Ley Orgánica 5/2000 de 12 de enero de Responsabilidad Penal de los y las Menores, comunicando igualmente, cuando el alumno o alumna sea menor de edad, el hecho de que están siendo objeto de corrección en el ámbito educativo. Igualmente notificará, en su caso, el hecho de haberse producido conciliación o reparación, todo ello a los efectos previstos por los artículos 18 y 19 de la misma Ley Orgánica. En todos los casos la notificación deberá hacerse por escrito, enviando copia de la misma a la correspondiente Delegación Territorial de Educación.

#### **La notificación al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales (Art 60)**

1. La notificación al alumno o alumna, de los actos que se le reprochan y de su carácter de conducta contraria a la convivencia en el centro docente o de conducta que perjudica gravemente dicha convivencia, deberá hacerse siempre por escrito. La notificación se entregará al interesado o interesada, para su transmisión a los padres, madres o representantes legales, sin que esa entrega exima al Director o Directora del centro docente de asegurarse, por vía telefónica o de la manera que estime conveniente, de la efectividad de la notificación. De esta notificación deberá quedar constancia en el centro docente.

2. En la notificación se incluirá la fecha y hora para el trámite de audiencia del interesado o interesada, que, salvo razones justificadas aceptadas por el Director o Directora, en los casos en que la audiencia de los padres, madres o representantes

legales no sea preceptiva, deberá ser al día lectivo siguiente a aquel en que se haya producido la notificación.

3. Cuando se trate de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, o cuando sin tratarse de dichas conductas se prevea la posibilidad de aplicar alguna de las medidas comprendidas en 35.1.g), h) e i), a la notificación se adjuntará la citación para la audiencia de los padres, madres o representantes legales, fijando el plazo para la misma que no podrá ser superior, salvo razones justificadas aceptadas por el Director o Directora a tres días naturales.

4. De la misma manera se comunicará la posibilidad de dejar sin efecto el procedimiento si en cualquier momento se produce conciliación, entendida como reconocimiento de la falta, presentación de disculpas aceptadas por la víctima o, en su caso, por el centro docente, y aplicación de unas medidas correctoras pactadas. Igualmente se comunicará la posibilidad de sobreseimiento previa reparación de los daños materiales o morales causados. Este sobreseimiento por conciliación o por reparación no podrá tener lugar a partir de la tercera vez que sea necesario corregir una misma conducta contraria a la convivencia en el centro docente o que perjudique gravemente dicha convivencia. Tampoco será aplicable en los casos indicados en el artículo 37.1).

### **Medidas provisionales (Art 61)**

El Director o Directora, cuando según su criterio sea necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro docente, podrá adoptar provisionalmente la medida de suspensión del derecho de asistencia a la clase en que haya tenido lugar la conducta contraria a la convivencia o que perjudique gravemente la misma, o, en general, al centro docente hasta que tenga lugar el trámite de audiencia del alumno o alumna.

### **Trámite de audiencia (Art 62)**

1. En el trámite de audiencia deberá quedar constancia escrita de las alegaciones del alumno o alumna, ya sea porque las presenten redactadas y firmadas, ya sea que se recojan por escrito, se lean, y se firmen en dicho trámite. No obstante, en caso de negativa, bastará la declaración, firmada por otra persona, de que las alegaciones contenidas son las que ha efectuado el alumno o alumna que se niega a firmar.

2. Incluso en los casos en que su audiencia no sea preceptiva, los padres, madres o representantes legales de alumnos o alumnas podrán estar presentes escuchando, sin intervenir, las alegaciones que hagan, y haciendo a continuación, si así lo desean, las

suyas propias. Las alegaciones del interesado o interesada y, en su caso, las de sus padres, madres o representantes legales deberán ser recogidas igualmente por escrito.

3. En el caso señalado en el artículo 60.3 la citación de los padres, madres o representantes legales para el trámite de audiencia será preceptiva. No obstante la falta injustificada de comparecencia no impedirá la continuación del procedimiento.

### **Decisión de la medida correctora a aplicar (Art 63)**

1. Oído el alumno o alumna y, en su caso, los padres, madres o representantes legales, así como los posibles testigos, el Director o la Directora o quien reglamentariamente le sustituya, teniendo en cuenta los hechos que consten previamente y las circunstancias modificadoras de la responsabilidad que hayan podido quedar de manifiesto por las alegaciones del alumno o alumna y las declaraciones de los posibles testigos, aplicará las medidas correctoras que juzgue oportunas, según la naturaleza y gravedad de los hechos constitutivos de la conducta a corregir, teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad.

2. 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 se había dado a conocer a los alumnos y alumnas qué comportamientos constituyen conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.

b) Descripción de los hechos constitutivos de la conducta contraria a la convivencia o que perjudica gravemente la convivencia.

c) 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 y el momento en que deben empezar a aplicarse.

g) El plazo en que puede reclamar ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar, que en ningún caso podrá exceder de dos días lectivos.

3. El Director o Directora deberá entregar dicho escrito al alumno o alumna antes de acabar las clases del día lectivo siguiente a aquél en que tenga lugar el trámite de audiencia y remitirlo además a los padres, madres o representantes legales en el mismo plazo, por un medio que permita la constancia escrita de su recepción.

### **Notificación a la correspondiente Delegación Territorial de Educación y en su caso a los Servicios Sociales correspondientes (Art 64)**

1. En todos los casos en que la medida correctora aplicada corresponda a una conducta que perjudique gravemente la convivencia se remitirá copia a la correspondiente Delegación Territorial de Educación. Igualmente se remitirá copia en aquellos casos en que, tratándose de conducta contraria a la convivencia, la medida aplicada implique la suspensión temporal del derecho de asistencia al centro docente, o de la utilización de los servicios de transporte y comedor.

2. En los mismos casos, cuando se trate de alumnos o alumnas procedentes de familias que se encuentren asistidos por Servicios Sociales de las Diputaciones Forales, o Ayuntamientos, se deberá notificar la medida aplicada a dichos Servicios, para su conocimiento y posible seguimiento.

3. Todas las notificaciones que se produzcan en cumplimiento de lo dispuesto en este artículo quedan amparadas por el principio de confidencialidad y por el deber de reserva.

### **Reclamación ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar (Art 65-66)**

1. En el caso de medidas aplicadas a la corrección de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, el Órgano Máximo de Representación o el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales, podrá revisar la decisión adoptada por el Director o Directora, a instancia de padres, madres o representantes legales, y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

2. Para ello 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 de los padres, madres o representantes legales confirmará dicha medida, si entiende que se ajusta a lo previsto en el presente Decreto o acordará su

revisión. Cuando la decisión del director o directora se haya producido como resultado de un procedimiento ordinario, si lo considera necesario, podrá acordar la utilización del procedimiento extraordinario, comenzando a computarse los plazos a partir de dicho acuerdo.

3. La reclamación ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar no producirá la suspensión automática de la medida o medidas correctoras. No obstante, los padres, madres o representantes legales podrán solicitar dicha suspensión o un aplazamiento temporal determinado, y el Órgano Máximo de Representación o el Consejo Escolar decidirán en función de las circunstancias de cada caso.

4. El Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar podrá delegar el ejercicio de sus competencias, mediante acuerdo aprobado por mayoría absoluta de sus miembros, en una de las comisiones delegadas que el centro docente tenga establecidas en su Reglamento de Organización y Funcionamiento o en una Comisión constituida al efecto. En todo caso, para ejercer las funciones relacionadas con la aplicación de este Decreto deberán respetarse las proporciones de padres y madres y profesorado establecidas legalmente para el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar, pudiendo establecerse a este fin el sistema de voto ponderado.

#### **7.5.4- Procedimiento extraordinario**

##### **Casos en que procede la utilización del procedimiento extraordinario (Art 68)**

1. Cuando los hechos constitutivos de la conducta que debe ser corregida o bien la autoría de los mismos sean conocidos únicamente a través de denuncia del perjudicado o perjudicada o de terceras personas, o cuando por cualquier otra razón no sean notorios, se utilizará el procedimiento extraordinario, de acuerdo con lo que se establece en los artículos siguientes.

2. El director o directora deberá utilizar igualmente el procedimiento extraordinario cuando, previa reclamación de los padres madres o representantes legales contra una medida correctora adoptada, mediante el procedimiento ordinario o extraordinario,; el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar así lo decida.

3. Deberá utilizarse también el procedimiento extraordinario cuando se trate de conductas en las que, de acuerdo con lo previsto en los artículos 36-37, exista posibilidad de proponer la medida de cambio de centro docente.

4. Facultativamente el Director o Directora podrá optar por el procedimiento extraordinario cuando a su juicio resulte conveniente.

### **Iniciación del procedimiento extraordinario (Art 69-71-72)**

1. El Director o Directora deberá iniciar el procedimiento en el plazo de un día a partir de la decisión del Órgano Máximo de Representación o del Consejo Escolar cuando, en caso de reclamación, este órgano de gobierno haya decidido la utilización de dicho procedimiento. En los demás casos deberá hacerlo en un plazo no superior a los cinco días, desde que se tuvo conocimiento de los hechos que pudieran constituir conducta contraria a la convivencia en el centro docente o que perjudique gravemente dicha convivencia, siempre que se hayan producido en el mismo año académico, cuando se trate de conductas que perjudican gravemente la convivencia, o en el mismo trimestre académico o último mes del trimestre anterior, cuando se trate de conductas contrarias a la convivencia. Con posterioridad a los plazos señalados no procederá la aplicación de medidas correctoras en el centro docente, sin perjuicio de la preceptiva notificación al ministerio fiscal de los hechos que pudieran constituir delito o falta en el ámbito penal.
2. El Director o Directora procederá al nombramiento de un instructor o una instructora entre los profesores y profesoras del centro docente, notificando dicho nombramiento al alumno o alumna y a sus padres, madres o representantes legales.
3. El Instructor deberá abstenerse cuando se den circunstancias que impidan o dificulten su imparcialidad en el procedimiento. En las mismas circunstancias podrá ser recusado por el alumno o alumna o, en su caso, por sus padres, madres o representantes legales.
4. El Director o Directora podrá adoptar las medidas provisionales de cambio de grupo o suspensión del derecho de asistir al centro docente durante un período no superior a cinco días, descontando los periodos en que pudiera estar paralizado por causa imputable al alumno o alumna o a sus padres, madres o representantes legales. 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.

### **Incidencias (Art 71-73)**

1. Si el instructor o instructora, dentro del plazo de un día a partir de su nombramiento presentara un escrito de abstención, el Director o Directora, estudiadas las razones alegadas, nombrará un nuevo instructor o instructora en caso de estimar fundadas dichas razones. En caso contrario confirmará el nombramiento inicial.
2. Si los padres o representantes legales del alumno o alumna presentara escrito de recusación y ésta fuera aceptada por el instructor o instructora se procederá a un

nuevo nombramiento. En caso de que el instructor o instructora no aceptara los motivos de la recusación, el Director o Directora, estudiadas las razones alegadas por ambas partes, previos los informes y asesoramientos que estime oportunos resolverá en un plazo de tres días.

3. Si en cualquier momento del procedimiento anterior a la vista de la propuesta de resolución se produjera la conciliación o el compromiso de reparación, el instructor o instructora, excepto en las conductas señaladas en el artículo 37, sobreseerá el expediente y comunicará esta circunstancia al Director o Directora a fin de que proceda a lo previsto en estos casos.

4. Si el Instructor o Instructora llegara al convencimiento de que los hechos que se imputan podrían ser constitutivos de falta o delito, sin perjuicio de proseguir el procedimiento, lo comunicará al Director o Directora, a fin de que proceda según lo dispuesto en el artículo 58.

#### **Actuaciones del Instructor o Instructora (Art 74-76-77-78)**

1. El Instructor o Instructora, una vez recogida la información disponible, citará al alumno o alumna, con conocimiento de sus padres, madres o representantes legales, acompañando a la citación un escrito con notificación de los hechos que se le imputan, el tipo de conducta que constituyen esos hechos, y las medidas correctoras que podrían ser aplicadas si los hechos resultaran probados. Cuando se trate de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia o cuando las medidas previstas fueran las recogidas en el artículo 35 se citará también preceptivamente a los padres, madres o representantes legales. El plazo para esta comparecencia será de un día cuando la audiencia de los padres, madres o representantes legales no resulte preceptiva y de tres en caso contrario.

2. En la comparecencia se oirán las manifestaciones del alumno o alumna exponiendo su versión de los hechos y su valoración de los mismos; se le dará vista de las pruebas existentes, se recogerán sus alegaciones y, en su caso, las de sus padres, madres o representantes legales.

3. Finalizado el trámite de audiencia, el instructor o instructora valorará las pruebas de los hechos previamente existentes, especialmente las declaraciones de los testigos, y las que hayan podido aportar el alumno o la alumna o sus padres, madres o representantes legales, así como las alegaciones que hayan presentado; realizará todas aquellas actuaciones que estime oportunas para el esclarecimiento y valoración de los hechos, y una vez que llegue a una conclusión sobre los mismos redactará por escrito una propuesta de resolución.



4. Redactada la propuesta, se informará de ella al alumno o alumna en la comparecencia convocada con los mismos plazos indicados en el apartado 1 de este artículo, se recogerán las nuevas alegaciones en caso de que las haya, y se elevará, sin cambios, junto con las alegaciones recogidas, al Director o Directora, salvo cuando el procedimiento hubiera sido acordado por el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65, caso en que la decisión corresponde a dicho Órgano.

### **Resolución del expediente (Art 79-80)**

1. La resolución del expediente deberá producirse en el plazo máximo de quince días, a contar desde la fecha de la notificación de su iniciación al interesado o interesada, descontando los días transcurridos en incidencias de abstención o recusación así como retrasos provocados por el alumno o alumna o por sus padres, madres o representantes legales.

2. La resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá contener los hechos que se le imputan al alumno o alumna, los fundamentos en que se basa la imposición de la medida o de las medidas correctoras, las circunstancias modificadoras de la responsabilidad en su caso, el contenido de las medidas, con expresión de la fecha a partir de la cual comenzarán a aplicarse, el Órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo de interposición de la misma.

3. La resolución se notificará de modo fehaciente al interesado o interesada o a sus padres, madres o representantes legales, y de la misma se dará traslado a la correspondiente Delegación Territorial de Educación y, en su caso, a los servicios sociales correspondientes.

### **Reclamaciones y recursos (Art 56)**

1. Contra la resolución del Director o Directora el alumno o alumna podrá reclamar ante el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar, que podrá revisarla de acuerdo con lo que se establece en el artículo 65.

2. Contra la decisión del Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar los representantes legales del 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. Esta interposición no determinará por sí misma la suspensión cautelar de la sanción, pero

el Delegado o Delegada Territorial, a petición de la persona interesada que podrá ser incluida en el propio escrito de interposición, podrá suspenderla en tanto se resuelve la reclamación.

3. Contra la desestimación de la reclamación, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Viceconsejero de Educación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

#### ***7.5.5- Flexibilización de las medidas correctoras***

##### **Suspensión, atenuación o remisión de las medidas correctoras (Art 47)**

1. 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, previa comprobación de un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.
2. Esta posible anulación no impedirá la apreciación de reincidencia en caso de repetirse las conductas merecedoras de corrección.

##### **Suspensión del procedimiento por corrección en el ámbito familiar (Art 46)**

1. En casos de conciliación, en los que el alumno o alumna haya reconocido el carácter inadecuado de su conducta, haya presentado disculpas y hayan sido aceptadas, los alumnos y alumnas podrán dejar de ser corregidos o corregidas en el ámbito escolar si lo son dentro del ámbito familiar. El centro especificará en qué tipos de conductas, en qué condiciones, con qué garantías y hasta cuántas veces se aplicará esta norma.
2. El centro podrán establecer procedimientos de mediación para conseguirla, utilizando a estos efectos las figuras de la consultora o consultor ya existentes o por cualquier otro sistema que se adecue su propia situación o características.

##### **Compromisos educativos para la convivencia (Art 48)**

1. En todos los casos, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras mediante la firma de un compromiso educativo de

convivencia por el alumno o alumna interesada y también por sus padres, madres o representantes legales.

2. En los compromisos educativos para la convivencia deberán figurar, suficientemente detalladas y temporalizadas, las actuaciones de formación en la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres, madres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, el centro docente o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro.

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

### **Reflejo de las conductas corregidas y de las medidas correctoras en la documentación del centro docente referente al alumno o alumna (Art 55).**

1. En caso de no haber conciliación o reparación, las medidas correctoras aplicadas así como las conductas contrarias a la convivencia en el centro docente y las que perjudiquen gravemente dicha convivencia, constarán, junto con las medidas de corrección aplicadas, en documentación separada, junto al expediente académico del alumno o alumna, durante todo el tiempo en que sea de aplicación lo previsto en los artículos 31.1.m), 32.1.n) y 36.3 de este Decreto. Una vez que dichos artículos no resulten aplicables dicha documentación será eliminada a petición de la persona interesada o de oficio al abandonar el centro docente el alumno o alumna por terminación de sus estudios o por traslado.

2. Mientras resulten aplicables los artículos mencionados en el apartado anterior, además de adjuntarse al expediente personal, en caso de traslado o cambio de centro docente tanto las conductas mencionadas como las medidas aplicadas para su corrección se notificarán, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, al centro docente receptor que quedará sujeto al mismo deber de reserva.

3. En caso de producirse conciliación o reparación, las conductas señaladas sólo constarán a efectos de lo previsto en los artículos 32.1.m) y 60.4

**BILBAO 9 de junio de 2009**

**EL CONSEJO ESCOLAR DEL C.E.P. JUAN MANUEL SÁNCHEZ MARCOS LHI**