



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

COLEGIO BASAURI

SOCIEDAD COOPERATIVA DE ENSEÑANZA

Aprobado por el Consejo Escolar con fecha 11 de junio de 2009

ÍNDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN	- 5 -
TÍTULO I : ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DOCENTE	- 7 -
CAPITULO 1 : DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO _____	- 7 -
CAPITULO 2. DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE _____	- 12 -
CAPITULO 3. DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS DEL CENTRO _____	- 19 -
CAPITULO 4 : DEL ALUMNADO _____	- 25 -
CAPITULO 5: DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS _____	- 30 -
TÍTULO 2: CONVIVENCIA	- 33 -
CAPÍTULO 1: LOS ALUMNOS/AS _____	- 33 -
CAPÍTULO 2 : LOS PROFESORES/AS _____	- 57 -
TÍTULO 4: ACTIVIDAD ACADÉMICA	- 59 -
CAPÍTULO1: HORARIOS LECTIVOS _____	- 59 -
CAPÍTULO 2: ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS _____	- 60 -
CAPÍTULO 3: PROTOCOLO DE REVISIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS _____	- 60 -
CAPÍTULO 4 : REGULACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE INASISTENCIA A CLASE ____	- 62 -
TÍTULO 5: EL COMEDOR ESCOLAR	- 65 -
CAPÍTULO 1: NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO _____	- 65 -
CAPÍTULO 2: CONDUCTAS INADECUADAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS _____	- 66 -
TÍTULO 3: DE LA SEGURIDAD E HIGIENE	- 68 -
CAPITULO 1 : DE LA HIGIENE Y LIMPIEZA. _____	- 68 -
CAPITULO 2 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ALUMNO/A ACCIDENTADO/A	- 68 -
CAPÍTULO 3. PROTOCOLO ENFERMEDADES _____	- 70 -
CAPÍTULO 4: SALIDAS DE EMERGENCIA _____	- 72 -

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo , de Educación y en el decreto 201/2008, de 2 de diciembre, sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Consejo Escolar del Colegio Basauri, Sdad. Coop. De Enseñanza, respetando las actuales normas legales, y de acuerdo con las atribuciones que en el Título V, Capítulo II sobre Autonomía de los Centros de la Ley Orgánica de Educación otorga a los Centro en su artículo 124, en sesión extraordinaria del día 11 de Junio de 2009 ha acordado aprobar este REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR, que afecta a todos los integrantes de la Comunidad Escolar del Colegio Basauri:

- a) Alumnos-as inscritos en este colegio desde su matriculación o integración en el Centro, hasta que su baja o cese sea por fin de estudios o por cualquier otra razón.
- b) Profesorado en funciones en cualquiera de sus modalidades: definitivos, provisionales, contratados, de apoyo, actividades extraescolares, etc.
- c) Padres y madres de alumnos-as desde el momento de la matriculación de su hijo o hijos hasta la baja o cese de los mismos.
- d) Personal no docente, conserjes, personal de administración y servicios, durante el período de tiempo en que estén contratados o cedidos por otros, o mientras trabajen dentro del recinto colegial.
- e) Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente entren dentro de la Comunidad Escolar.

Se desarrollará y aplicará teniendo siempre presente los siguientes principios generales:

- a) El desarrollo de la educación y la convivencia dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni obligación de asunción de ideologías o creencias.
- b) El derecho de todos los miembros de la Comunidad Escolar a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos por los Órganos Colegiados de Control y Gestión Educativa.
- c) La orientación de los alumnos-as para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo cultural y asociativo, recreativo o similar que aporten un enriquecimiento a su formación.
- d) El derecho de todos y todas a expresar su pensamiento ideas y opiniones, sin que el saber sea nunca utilizado como medio de dominación o manipulación del alumnado.
- e) Asegurar el orden interno que permita conseguir con la mayor plenitud los

objetivos educativos del Centro Escolar.

- f) Asegurar el correcto cumplimiento de las normas vigentes que permitan el respeto de los derechos de los individuos componentes de la Comunidad Escolar.
- g) Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones inherentes a los derechos de cada uno de los individuos componentes de la Comunidad Escolar.
- h) Vigilar, evaluar y sancionar las normas inherentes al presente Reglamento de Régimen Interior, siempre en un espíritu de comprensión y búsqueda de soluciones por encima de la represión y el castigo.
- i) Despersonalización de las acciones punitivas, a las cuales se ha de llegar como última solución, haciendo comprender a los individuos de la Comunidad Escolar que el orden y la disciplina, tanto como las propias acciones sancionadoras para su mantenimiento, son una necesidad imprescindible para la marcha y el desarrollo de la tarea educativa en el ámbito de la escuela.
- j) Coordinar el ejercicio de las libertades académicas dentro del marco de los Órganos Colegiados de gestión, Unipersonales de Gestión y de los Equipos Educativos.

Su ámbito de aplicación será:

- a) Los edificios y patios de la Comunidad Escolar.
- b) Cualquier lugar o edificio donde se hayan de desplazar los grupos escolares (curso, nivel, grupo menor, ciclo, etc.) con la entidad y representatividad que le es propia, sea a la misma localidad, a su comarca o a otro lugar cualquiera.
- c) Su aplicación se mantendrá mientras sean miembros de la Comunidad Escolar, incluyendo actuaciones fuera del Centro.

Este Reglamento tiene carácter acumulativo, por lo que irá conteniendo la documentación y modificaciones que la experiencia de su aplicación en los cursos sucesivos haga aconsejable para la mejora de la organización y funcionamiento del Centro, así como las Normas, Decretos y Leyes que con posterioridad puedan emanar de la Autoridad Administrativa.

TITULO I : ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DOCENTE

CAPITULO 1 : DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

1.1: DISPOSICIONES GENERALES

Los Órganos Colegiados del Centro son:

- a) El Consejo Escolar
- b) El Claustro de Profesores
- c) El Comité Ambiental

Cada Órgano Colegiado tendrá un Presidente con la función propia de asegurar el cumplimiento de las normas y regularidad de las deliberaciones que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

La convocatoria de los Órganos Colegiados corresponderá a su Presidente, o a quien legalmente le sustituya, quien fijará el orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros.

Los Órganos Colegiados se reunirán en sesión Ordinaria al menos una vez al trimestre y en sesiones Extraordinarias, cuantas veces sean convocados por su Presidente.

La convocatoria de las sesiones ordinarias deberá ser determinada en la sesión ordinaria anterior y notificada con una antelación mínima de setenta y dos horas, y en las Extraordinarias de veinticuatro, acompañándose el orden del día.

El quorum para la válida constitución de cada uno de los Órganos Colegiados será el de la mayoría absoluta de sus componentes. No obstante cuanto antecede, quedará válidamente constituido un Órgano colegiado, aún cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

Los acuerdos en los Órganos Colegiados serán adoptados por mayoría absoluta de los asistentes.

No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día salvo que sea declarada su urgencia por mayoría.

Cada Órgano Colegiado tendrá un Secretario, que levantará acta de cada sesión en la que se recogerán las circunstancias de lugar y tiempo en que se han celebrado, las personas que han intervenido, los puntos sobre los que se ha deliberado, el contenido de los acuerdos y en su caso, la forma y resultado de las votaciones.

Las actas serán firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Cualquiera de los miembros del Órgano colegiado podrá hacer constar su voto contrario a un acuerdo y los motivos que lo justifican, y una copia de dichas actas deberá ser remitida a todos los miembros del Órgano Colegiado.

1.2: CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el Órgano de participación de todos los miembros de la Comunidad Escolar en el gobierno del centro.

El Consejo Escolar está compuesto por:

- a) El/la director/a Docente, que será su Presidente.
- b) Tres representantes del Titular del Centro.
- c) Cuatro representantes de los/las profesores/as.
- d) Cuatro representantes de los/las padres/madres o tutores/as legales.
- e) Dos representantes de los/las alumnos/as a partir a partir del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria
- f) Un/a representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) Un/a representante del Ayuntamiento de Basauri.

Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Los/as miembros del Consejo Escolar serán elegidos/as por un periodo de cuatro años.

Los(as) miembros del Consejo Escolar elegidos(as) en el primer proceso electoral se dividirán en dos mitades en cada uno de los sectores de la comunidad escolar a los que representen. Cada una de las mitades estará configurada de la siguiente forma:

- a) Primera mitad:
 - Un(a) representante del (de la) titular del centro.
 - Dos representantes de los(as) profesores(as) del centro.
 - Dos representantes de los padres y madres de los alumnos(as) del centro.
 - Un(a) representante de los(as) alumnos(as) del centro.
 - El (la) representante del personal de administración y servicios.
- b) Segunda mitad:
 - Dos representantes del (de la) titular del centro.
 - Dos representantes de los(as) profesores(as) del centro.
 - Dos representantes de los padres y madres de los alumnos(as) del centro.
 - Un(a) representante de los(as) alumnos(as) del centro.
 - El (la) representante del Ayuntamiento de Basauri.

Se llevarán a cabo renovaciones parciales del Consejo Escolar cada dos años y en ellas se cubrirán las siguientes vacantes:

- a) Vacantes correspondientes a la renovación parcial de que se trate. Son las que corresponden a las plazas que dejan libres los(as) representantes que finalizan el periodo de tiempo para el que fueron nombrados(as).
- b) Vacantes correspondientes a la renovación parcial anterior. Son las que corresponden a las plazas de los(as) representantes que fueron nombrados(as) en la renovación anterior por un periodo de cuatro años pero que han cesado como miembros del Consejo Escolar en los dos primeros años de su mandato. Estas vacantes se cubrirán independientemente de que hubieran o no sido

cubiertas provisionalmente por un(a) suplente.

En el caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a una renovación parcial anterior se cubrirán con los(as) siguientes en número de votos. Estos(as) últimos(as) serán nombrados por un periodo de dos años. Los empates a votos se dirimirán siempre por orden alfabético de los(as) candidatos(as).

Se establecen como competencias del Consejo Escolar las siguientes:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas que así lo requieran según la legislación vigente.
- b) Aprobar y evaluar la programación general del Centro que con carácter anual elabore el Equipo Directivo Docente. Este equipo estará compuesto por el Director y los Jefes de Estudios, como prevé este Reglamento de Régimen Interior.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Intervenir en la designación y cese del Director Docente de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 137/86 de 10 de Junio por el que se aprueba el Reglamento de Conciertos.
- e) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto de Conciertos.
- f) Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos.
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- i) Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l) Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- m) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente..

- n) Aprobar a propuesta del Titular la parte del presupuesto del Centro referido a los fondos provenientes de los poderes públicos y a las cantidades que deban ser autorizadas por la Administración. Aprobar la rendición de cuentas del Titular sobre la aplicación de los fondos públicos y cantidades autorizadas percibidas por el Centro.
- o) Proponer a la Administración la autorización de cantidades que pueda exigir el Centro a los alumnos en concepto de actividades complementarias y de servicios, todo ello conforme a lo establecido en los artículos 43 y siguientes del Decreto de Conciertos.
- p) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas, viajes, comedores y colonias de verano.
- q) Participar en la aplicación de la línea pedagógica global del Centro y fijar las directrices para las actividades extraescolares docentes.
- r) Establecer los criterios sobre participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.
- s) Establecer relaciones de colaboración con otros centros, con fines culturales educativos.
- t) Aprobar a propuesta del Titular el Reglamento de Régimen Interior del Centro, debiendo pronunciarse únicamente sobre la propuesta realizada por el Titular y debiendo reunirse la Comisión de Conciliación en caso de conflicto.
- u) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

1.2.1 Comisión Permanente

La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) El/La Director/a-Presidente/a del Consejo Escolar o por delegación de éste/a, un/a jefe/a de estudios.
- b) Un/a profesor/a elegido/a entre los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
- c) Un/a padre/madre de los/as alumnos/as elegidos entre los representantes del Consejo Escolar.
- d) Un/a representante del titular del Centro elegido/a entre los representantes del Consejo Escolar.
- e) El/la representante del personal de administración y servicios.

La Comisión Permanente ejercerá las siguientes funciones y cometidos:

- a) Todas aquellas medidas que hayan de ser tomadas con carácter urgente siempre que no suponga la modificación de Reglamentos del Centro o contravengan decisiones anteriores del pleno del Consejo Escolar.
- b) Actuar delegadamente como Comisión de Convivencia para todos aquellos procesos de alteraciones de la convivencia en los que la legislación vigente otorga atribuciones al Consejo Escolar.

A los efectos de toma de decisiones los votos se ponderarán de manera que cada estamento mantenga en la Comisión Permanente el mismo porcentaje de representatividad que tienen en el pleno del Consejo Escolar.

1.3: CLAUSTRO DE PROFESORES

El Claustro es el Órgano propio de participación de los profesores en el Centro. El Claustro está integrado por la totalidad de profesores que prestan servicio en el Centro. Está presidido por el Director Docente del Centro y es obligatoria la asistencia a sus reuniones para todos sus componentes.

Se establecen como competencias del Claustro de profesores las siguientes:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

1.4: COMITÉ AMBIENTAL

El Comité Ambiental es un órgano de representación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa con la finalidad de procurar la mejora medioambiental del centro y el entorno interviniendo en la innovación curricular, en la gestión y en la participación de los distintos estamentos. Elabora informes de diagnóstico sobre temas relacionados con el

medio ambiente y su gestión, establece planes de acción, toma decisiones y realiza la evaluación de los resultados.

La composición del Comité Ambiental es la siguiente:

- a) Un/a coordinador/a del proyecto de Agenda 21 escolar
- b) El/la director/a Gerente
- c) El/la Técnico/a de mantenimiento
- d) El/la directora/a pedagógico/a
- e) Un/a profesor/a de cada una de las etapas educativas. Elegido/a entre profesores/as voluntarios/as
- f) Un/a alumno/a de cada ciclo educativo: Ed. Infantil 2º ciclo, Ed. Primaria 1º, 2º y 3º ciclo, ESO 1º y 2º ciclo y Bachillerato. Se eligen democráticamente entre los/as delegados/as ambientales
- g) Dos padres/madres elegidos/as entre los/las voluntarios/as.

Los objetivos de este Comité Ambiental son los siguientes:

- a) Establecer una estructura que toma decisiones que afectan a la gestión sostenible del centro y del municipio
- b) Llegar a acuerdos para empezar a vivir de forma más sostenible en el centro y en el municipio.
- c) Reforzar los mecanismos de coordinación entre todos los estamentos implicados de la comunidad educativa.
- d) Participar en el Foro Escolar y la Agenda 21 Local e integrarse en el entorno social y territorial.
- e) Identificar, analizar y proponer alternativas para una gestión sostenible de los recursos en el centro y el municipio, comunicarlo en los foros, y poner en marcha procesos para su aplicación.
- f) Habituar a los alumnos y alumnas a participar, cooperar, tomar decisiones e implicarse en los asuntos que afectan a la calidad ambiental de su centro y su municipio.
- g) Hacer del centro educativo un ejemplo de práctica responsable y respetuosa con el medio ambiente.
- h) Adecuar el currículo para dar respuesta a las exigencias que comporta la sostenibilidad.

CAPITULO 2. DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE

2.1 EQUIPO DE DIRECCIÓN PEDAGÓGICA

El equipo directivo estará integrado por el/la director/a, el/la jefe/a de estudios de Ed. Infantil y Ed. Primaria y el/la jefe/a de estudios de Ed. Secundaria Obligatoria y Postobligatoria.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

El director, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese de los cargos de jefe/a de estudios de entre los/las profesores/as del centro.

Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Se establecen como competencias del Equipo Directivo las siguientes:

- a) Asesorar al Director cuando este se lo solicite quien en todo caso, deberá recabar su consejo para adoptar las medidas necesarias para mantener el orden académico en el Centro y su normal funcionamiento.
- b) Asimismo apoyarán al Director en la promoción e impulso de las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- c) Apoyar al Jefe de Estudios en el cumplimiento de sus funciones quien, en todo caso, deberá atender las propuestas del Equipo Directivo para asignar a cada profesor a una unidad o unidades.
- d) Asimismo asesorará al Jefe de Estudios en la organización de actos académicos y en las relaciones del Centro con los centros de orientación pedagógica.
- e) Determinará los criterios para la utilización del material didáctico del Centro.
- f) Mantendrá debidamente informados a todos los integrantes de la Comunidad Educativa de los objetivos, planes y resultados de la enseñanza.
- g) Animará e impulsará la participación de la Comunidad Educativa en el funcionamiento del Centro.
- h) Creará las condiciones necesarias para que todos los miembros del Centro se identifiquen de forma constructiva con el Proyecto Educativo y con el trabajo que se realiza.
- i) Promoverá y participará en las actividades que se realicen por equipos de profesores y alumnos.
- j) Coordinará la actuación de todos los Órganos y personas que integran el Centro.
- k) Preparará las reuniones de los Órganos Colegiados de carácter pedagógico.
- l) Evaluará permanentemente la eficacia que alcanza el Centro y sus componentes.
- m) Elaborará el Proyecto de Plan de Centro.

2.1.1.El/la Director/a Docente

El Director, es el máximo responsable ante el Consejo Escolar y Titular del buen funcionamiento del Centro en el área pedagógica.

El Director o Directora será designado previo acuerdo entre el titular y el Consejo Escolar. El acuerdo del Consejo Escolar del centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

En caso de desacuerdo, el Director o Directora será designado por el Consejo Escolar del centro de entre una terna de profesores o profesoras propuesta por el titular. El acuerdo del Consejo Escolar del centro será adoptado por mayoría absoluta de sus miembros.

El mandato del Director o Directora tendrá una duración de tres años.

El cese del Director o Directora requerirá el acuerdo entre la titularidad y el Consejo Escolar del centro.

El titular del centro comunicará al Delegado o Delegada Territorial de Educación correspondiente la designación o el cese del Director o Directora en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha en que se produzca tal circunstancia.

Depende directamente del Consejo Escolar y del Titular y de él dependen de manera directa o indirecta todas las personas que participan en el funcionamiento del área pedagógica del Colegio.

Se establecen como competencias del/a Director/a las siguientes:

- a) Dirigir y coordinar todas las actividades educativas del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar, responsabilizándose de la marcha educativa del Centro.
- b) Convocar y presidir los actos académicos y todas las reuniones de los Órganos Colegiados del Centro, encargándose de la convocatoria por escrito a todos los componentes de dichos Órganos, incluyendo siempre la comunicación al Titular.
- c) Recibir información sobre los permisos retribuidos o no, concedidos por el Titular al personal docente, para su organización.
- d) Como Director Técnico Docente, es miembro nato de todos los equipos docentes del centro
- e) Representar oficialmente al Centro en Actos Académicos y en donde sea delegado por el Titular.
- f) Mantener relaciones con los organismos oficiales docentes y suministrar la información institucional necesaria a todos los estamentos del Colegio y al personal a su cargo para mejorar sus conocimientos e integración y para conseguir un mejor funcionamiento del Centro.
- g) Ejecutar los acuerdos de los Órganos Colegiados en el ámbito de su competencia.
- h) Visar las Certificaciones y Documentos académicos del Centro.
- i) Colaborar con el Titular en las relaciones externas, entendiéndose dentro de éstas las que afecten a captación de alumnado, atención a la imagen, gestión de mercado, atención a las familias, etc..
- j) Ejercer la jefatura del personal docente, asistiendo, si así se lo solicita el Titular a las posibles reuniones que dicho Titular mantenga con el Comité de Empresa.

- k) Definir los sistemas de control de puntualidad y asistencia del personal docente a cada clase u otra actividad encargándose posteriormente de su aplicación, previa aprobación de dichos sistemas por el Titular.
- l) Participar en la aplicación de posibles incrementos salariales debidas a dotaciones económicas de libre aportación por parte del Titular sobre el personal a su cargo.
- m) Elaboración del Plan de Centro y luego de su aprobación por el Consejo Escolar previa información a las partes representadas en él, llevarlo a cabo, impulsarlo, y dirigirlo, controlando su ejecución el conjunto de la Comunidad Educativa.
- n) Ejercer la supervisión y control de seguimiento de los resultados del Plan de Centro, llevando a cabo las revisiones oportunas y aplicando las correcciones adecuadas una vez halladas las causas de las desviaciones.
- o) Facilitar el funcionamiento de los Consejos de Padres y de Delegados de alumnos, así como la comunicación entre ellos al objeto de recibir toda la información oportuna sobre temas docentes.
- p) Proponer al Consejo Escolar y Titular el nombramiento de los Jefes de Estudios y luego de su aprobación, controlar la gestión que dichos cargos realicen, procediendo a su cese previa comunicación al Consejo Escolar y Titular cuando lo considere justificado.
- q) Definir claramente las funciones y responsabilidades de todo el personal docente a su cargo en todo referente a sus obligaciones tanto docentes como de responsabilidad de los medios materiales de docencia puestos a su disposición.
- r) Demandar de los Jefes de Estudios las programaciones de todas las materias, para su presentación al Consejo Escolar.
- s) Presentar al Titular las necesidades de personal y las características que puedan precisar en el caso de nuevo personal, previa consulta con el equipo pedagógico, presidiendo la Comisión de Selección de los candidatos, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar.
- t) Definir los criterios de selección de monitores para actividades docentes, así como sus haberes u otras compensaciones, fechas, plazos de incorporación y servicios.
- u) Definir y seleccionar en colaboración con el equipo docente los libros de texto para todas las materias que se impartan.
- v) Asumir la dirección última y la responsabilidad de los medios materiales de todos los servicios pedagógicos (biblioteca, audiovisuales, etc..) y además prestar especial atención al desarrollo de las actividades extraescolares docentes.
- w) Elaborar conjuntamente con el equipo docente, las normas y criterios de evaluación a los alumnos, que se aplicarán en el Centro, preferentemente durante todo su mandato o al menos, durante el curso.
- x) Presentar al Titular la memoria y el proyecto de cada curso académico, previa

consulta con el equipo pedagógico.

- y) Elaborar el organigrama funcional, de conformidad con los ratios alumno/aula, profesor/aula previamente decididos por el Titular.
- z) Confeccionar conjuntamente con el equipo directivo docente los horarios de clase, tutorías, etc., de acuerdo con los convenios vigentes en el plazo más breve posible.
- aa) Presentar al Titular y al Consejo Escolar informes periódicos con valoraciones del desarrollo de la docencia, referentes a objetivos a cumplir, contenidos y materias, metodología de enseñanza, valores y aptitudes que se intentan formar y criterios de evaluación.
- bb) Responsabilizarse de que la realización de las «Salidas en Grupo» sean interesantes para el desarrollo intelectual del alumnado y se efectúen en las condiciones correctas, comunicando oportunamente a los Órganos competentes y padres sobre su realización y objeto.
- cc) Verificar la existencia de todos los seguros convenientes con incidencia en el desarrollo de la docencia.
- dd) Decidir por sí mismo en asuntos docentes urgentes, informando y justificando estas decisiones en el próximo Consejo Escolar.
- ee) Informar al Departamento Psicopedagógico, de los objetivos puntuales a conseguir para que dicho departamento, pueda desarrollar posteriormente las actuaciones oportunas.
- ff) Acoger, dirigir y animar a todos los miembros de la comunidad educativa.
- gg) Definir las circulares a enviar sobre temas docentes, concretando su objeto y controlando su ejecución y envío.
- hh) Proponer al Titular la convocatoria de Reuniones que considere oportunas para el buen desarrollo de sus funciones.
- ii) Participar en la programación de las necesidades de obras, instalaciones y mobiliario del Centro, en función de los criterios pedagógicos.
- jj) Presentar al Titular antes del comienzo del curso una relación de necesidades de material docente, adaptado al proyecto de Curso, que deberá de estar especificado de tal forma que permita su valoración y adquisición en caso de aprobación del Titular.
- kk) Durante el desarrollo del ejercicio, tendrá capacidad para seleccionar las propuestas que reciba de los Jefes de Estudios sobre necesidades de medios docentes antes de su propuesta al Titular.
- ll) Informar al Titular sobre el funcionamiento de los servicios de limpieza, comedor, autobuses, etc..
- mm) Informar al Titular con carácter previo a su edición de cualquier publicación que se prevea enviar a los miembros de la comunidad educativa, no editándolo hasta obtener su aprobación.
- nn) Velar dentro de su ámbito por el exacto cumplimiento del Reglamento de Régimen

Interior.

- oo) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en la legislación vigente. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos.
- pp) Asumir cuantas otras funciones le sean encomendadas por el Consejo Escolar o el Titular.
- qq) De las actividades señaladas, dará cuenta al Consejo Escolar y al Titular del Centro e igualmente, mantendrá informados directa o indirectamente a todos los miembros colaboradores en el funcionamiento del Centro.

2.1.2: Los/las Jefes/as de Estudios

Son los encargados/as de coordinar y vigilar directamente la ejecución del Plan de Actividades Docentes del Centro, sin perjuicio de las atribuciones del/a Director/a Docente. Se nombrarán dos, uno/a para la Educación Infantil y Primaria y otro/a para la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Serán nombrados por el Consejo Escolar, oído el Titular, de entre los candidatos propuestos por el Director Docente y cesados previa comunicación al Consejo Escolar y Titular cuando lo considere justificado.

Dependen directamente del/a Director/a Pedagógico/a y de ellos dependerán los/as Coordinadores/as de Etapa y el Profesorado.

Se establecen como competencias del/a Jefe/a de Estudios las siguientes:

- a) Velar por la ejecución del Plan de Actividades Docentes del Centro.
- b) Coordinar las actividades de los Órganos de carácter académico del Centro y presidir sus reuniones, por delegación del/a Director/a Docente.
- c) Coordinar las actividades de orientación escolar y profesional, así como las actividades de los servicios de apoyo en su actuación en el Centro.
- d) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y recuperación de alumnos.
- e) Confeccionar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.
- f) Asignar a cada profesor a una unidad o unidades del Centro, de conformidad con los criterios aprobados por la Administración Educativa. En esta labor, será asesorado y atenderá las propuestas que le realice el Equipo Directivo Docente.
- g) Llevar las relaciones del Centro con los Berritzegunes.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Sustituir al Director Docente en sus funciones en caso de baja o por delegación de este.

- j) Informar al Director Docente sobre el profesorado.
- k) Velar por mantener el orden académico y disciplinario del Centro controlando las informaciones que figuren en los libros de clase.
- l) Designar las horas de «Guardia» y «Tutoría» del profesorado con espíritu de racionalidad.
- m) Reunirse con los/las Coordinadores/as de Etapa y profesores/as de área unificando criterios para cumplimentar la Programación, Plan de Centro, Criterios de Evaluación y Recuperación, elevando los acuerdos al Director Docente y evitando desviaciones y discriminaciones de las asignaturas.
- n) Controlar y regular el trabajo (deberes) que el alumnado deba realizar tanto durante el horario de clase como fuera del Centro, racionalizando la cuantía de dichos trabajos y respetando al máximo el derecho del niño al juego.
- o) Demandar de los responsables la realización de las programaciones de todas las asignaturas.
- p) Custodiar las programaciones y verificar su cumplimiento.
- q) Proponer al Director Docente el nombramiento de Coordinadores/as de Etapa y Tutores/as, una vez oído el profesorado.
- r) Demandar del Director Docente la adaptación de la plantilla del personal, así como comunicar las bajas previsibles y las correspondientes suplencias de profesores o personal pedagógico con la antelación suficiente.
- s) Transmitir al personal docente a su cargo, la información institucional necesaria para mejorar sus conocimientos y facilitar su integración en el Centro.
- t) Suministrar a principio de curso, todos los datos necesarios de los/as alumnos/as y profesores/as, así como poseer continuamente al día los «curriculum vitae» de todo el personal a su cargo.
- u) Controlar a todo el personal a su cargo y especialmente a los Coordinadores de Etapa.
- v) Definir y seleccionar en colaboración con el/la directora/a Docente los libros de Texto que se adapten mejor a la programación.
- w) Asumir la responsabilidad de uso y disponibilidad de los medios materiales para el ejercicio de la docencia, en el ámbito de su competencia.
- x) Colaborar con el/la directora/a Docente en la elaboración de los informes sobre el desarrollo de la docencia referentes a Objetivos, Contenidos, Competencias, etc..
- y) Participar en la programación de las «Salidas en grupo» y vigilar tanto acerca de su conveniencia como de la organización prevista para la correcta asistencia de todo el alumnado afectado y la cumplimentación de los requisitos necesarios para su autorización.
- z) Inspeccionar las instalaciones y servicios del Centro informando al/a Director/a Docente para su demanda al Titular de reparación.

- aa) Dirigir y coordinar el orden y la disciplina en el servicio de autobuses y comedor.
- bb) Cuantas otras se le atribuyan y/o acuerde el Equipo Directivo Docente.

CAPITULO 3. DE LOS ÓRGANOS ACADÉMICOS DEL CENTRO

3.0: DISPOSICIONES GENERALES

Los Órganos académicos del centro se estructurarán en:

- a) Equipos docentes
- b) Coordinadores/as de etapa
- c) Departamentos
- d) Tutorías

3.1: LOS EQUIPOS DOCENTES

Los equipos Docentes estarán formados por todos los profesores y profesoras que tienen a su cargo la educación de un mismo grupo de alumnos/as y coordinados por el/la tutor/a.

Se establecen como competencias del Equipo Docente las siguientes:

- a) Planteamiento de actividades docentes y orientadoras, de acuerdo con las informaciones de los Departamentos coordinando la tarea educativa.
- b) Realización de la enseñanza y orientación de los escolares
- c) Control del proceso educativo total del grupo de escolares y del rendimiento de cada escolar.

3.2: COORDINACIÓN DE ETAPA- EL/LA COORDINADOR/A DE ETAPA

Se consideran las siguientes etapas:

- a) Ed. Infantil
- b) Ed. Primaria
- c) Ed. Secundaria

Es nombrado por el/la Jefe/a de Estudios, es responsable de su etapa. Será cesado por el/la director/a a propuesta del/a Jefe/a de Estudios. En caso de baja o ausencia del/a coordinador/a de etapa será sustituido/a por otro/a profesor/a del/a misma etapa nombrado/a por el/la directora/a, previa deliberación del equipo directivo.

Se responsabilizará de llevar y ejecutar los acuerdos del Equipo Docente y del Jefe de Estudios, así como de recoger y transmitir a éstos las opiniones y planes de su etapa.

Se establecen como competencias del Equipo Docente las siguientes:

- a) Decide con el profesorado de la etapa, el calendario y horario de los exámenes de

evaluación, siguiendo directrices del/a Jefe/a de Estudios.

- b) Informa de las necesidades de sustituciones del profesorado de su etapa, requiriendo al/a Jefe/a de Estudios.
- c) Realiza con los profesores de la Etapa la programación de materias, objetivos, metodología, actividades, evaluación de los alumnos y de los grupos, en función de los objetivos aprobados.
- d) Dirige y coordina las diversas tareas que tienen asignadas los/as profesores/as del ciclo en su conjunto.
- e) Convoca reuniones, fija el orden del día y levanta acta de las mismas.
- f) Coordina la elaboración de las programaciones del aula al comienzo de curso, vela por su cumplimiento, decide sobre las modificaciones a introducir a lo largo del curso y elaborara una memoria final, de acuerdo con las deliberaciones del conjunto de sus componentes.
- g) Coordina la utilización de espacios físicos y recursos didácticos dentro de su ciclo, solicitando el material necesario y distribuyéndolo oportunamente.
- h) Asiste a las reuniones de coordinación a que sea convocado y aporta a ellas las demandas de su ciclo, variaciones introducidas en los currículos, etc., así como recoger las instrucciones y acuerdos que de ellas emanen.
- i) Comunica al Jefe de Estudios los acuerdos adoptados por la etapa y vela por su cumplimiento.
- j) Propone criterios de evaluación y promoción de alumnos al Jefe de Estudios.
- k) Participa junto con los/as otros/as coordinadores de etapa en la elaboración y seguimiento del Proyecto Curricular del Centro.
- l) Vela y exige al equipo docente de su etapa el cumplimiento del Plan de Centro y la legislación vigente en materia educativa así como los acuerdos de su etapa y del equipo de dirección.
- m) Canaliza las iniciativas de los/as profesores/as de su etapa
- n) Se informará, coordinará y elevará al/a Jefe/a de Estudios todos aquellos datos sobre los grupos y profesores/as que le sean requeridos.
- o) Ayudará al Equipo Directivo en la elección de textos, material docente, etc., que sean necesarios o recomendables en función de la programación docente.
- p) Confeccionará con el Jefe de Estudios la distribución horaria semanal, en función de los mínimos ordenados por la Consejería de Educación y los criterios de dirección y titular.
- q) Propondrá a la dirección los/as profesores/as tutores/as de cada grupo, primando el criterio de continuidad y óptimo aprovechamiento.

3.3: DEPARTAMENTOS

Los Departamentos estarán integrados por el grupo de profesores de Enseñanza Secundaria Obligatoria y Postobligatoria junto con los representantes de los/as profesores/as de Ed. Infantil y Ed. Primaria designados por los/as coordinadores/as y cuya función es la coordinación de la enseñanza de las materias agrupadas lo más homogéneamente posible.

El objetivo fundamental de los departamentos será la coordinación sin saltos ni lagunas de una materia desde que el alumno entra en el Centro hasta que sale de él.

Los Departamentos del Centro serán Didácticos y en su caso, de Orientación escolar.

Los Departamentos tendrán las siguientes competencias:

- a) Programas de áreas específicas.
- b) Técnicas de trabajo.
- c) Organización del tiempo en la planificación de las asignaturas.
- d) Elección de textos.
- e) Interdisciplinariedad.
- f) Evaluación y recuperación de alumnos.
- g) Actividades complementarias y extraescolares.
- h) Investigación de nuevas técnicas y recursos didácticos.
- i) Creación utilización y control de recursos y servicios de documentación.
- j) Proponer dentro de la asignatura de su departamento las pruebas de evaluación en los diferentes grupos del mismo nivel de forma que se contemplen los mismos contenidos y temas, verificando que su realización se efectúe simultáneamente y aplicando criterios homogéneos.

3.4: TUTORÍA

El/la tutor/a es el/la profesor/a encargado/a de atender y de seguir el desenvolvimiento y desarrollo académico, educativo de cada grupo de alumnos. Cada grupo tendrá un/a profesor/a-tutor/a responsable de el mismo, que será el/la encargado/a de la atención y seguimiento de los/as alumnos/as de dicho grupo.

Será nombrado por el Equipo Directivo Docente a propuesta de los/las Coordinadores/as de cada Etapa.

De sus funciones como Tutor/a, depende directamente del/a Director/a Pedagógico/a, y de él/ella dependen los/las alumnos/as del grupo sobre el que ejerce la tutela.

El nombramiento de tutor/a será por un año escolar y será sustituido en caso de baja o ausencia por otro/a profesor o profesora que designe el/la directora/a, cuando el período de baja o ausencia sea corto, haciéndose cargo de la función, en cualquier caso, el sustituto que le reemplace.

Se establecen como competencias del/a Tutor/a las siguientes:

- a) Coordinar la labor educativa del profesorado del curso en aquellos grupos (clase) donde incida más de un profesor, tomando las medidas que sean necesarias (reuniones periódicas, orientaciones, etc.) para lograr este objetivo.
- b) Detectar los intereses, problemas y grado de integración del/a alumno/a en la Comunidad Escolar. Para ello el tutor/a deberá:
 1. Mantener reuniones periódicas con los/las alumnos/as, ya sea colectiva o individualmente.
 2. Realizar las encuestas o estudios, bien por propia iniciativa bien encomendados por la Dirección, Inspección u otros servicios del Departamento de Educación.
 3. Orientar y asesorar a sus alumnos/as sobre sus posibilidades educativas y profesionales.
- c) Coordinar las sesiones de evaluación, así como la plasmación y entrega de los resultados de éstas.
- d) Deberá, asimismo, recopilar las estadísticas de los resultados de las asignaturas y cuantos datos le exija el Director Pedagógico, así como cumplimentar los datos académicos de los/las alumnos/as derivados de la acción tutorial.
- e) Tener informadas a las familias de los/as alumnos/as de la marcha de éstos/as, manteniendo contactos periódicos. (El centro deberá comunicar a las familias de los alumnos las horas de visita semanales del tutor).
- f) Controlar las faltas de asistencia de los/as alumnos/as, bien porque se han producido en sus clases o porque se lo han comunicado otros/as profesores/as, y comunicarlas, en primera instancia a los/as alumnos/as y, en caso de reincidencia a las familias.
- g) Mantener reuniones con las familias de los alumnos para lo que el centro deberá organizar sesiones a las que los/as padres/madres de los/as alumnos/as puedan acudir a reunirse.
- h) Orientar a su grupo de alumnos/as sobre el justo método de elección y nombramiento de Delegados/as evitando cualquier tipo de discriminación.

A) Nivel individual: alumnos/as

- a) Procurar conocer a los/as alumnos/as personalmente, explorando los diferentes rasgos de su personalidad y el diverso grado de integración en su grupo, elaborando informes periódicos sobre la marcha de la clase.
- b) Con los/as más problemáticos/as o necesitados/as de tratamiento específico, ponerlos en contacto con el orientador y/o psicólogo del Centro.

B) Nivel grupal.

- a) Preparar las sesiones de evaluación y coordinarlas, informando previamente al equipo docente del grupo de cuantos datos juzgue oportuno para el diagnóstico y tratamiento del grupo.
- b) Favorecer la convivencia y cooperación entre alumnos/as de su grupo y los/las

profesores/as del mismo mediante la organización de salidas culturales.

C) Con los profesores del grupo.

- a) Recoger, procesar y archivar todos los datos, calificaciones, observaciones y sugerencias del equipo docente sobre el grupo de alumnos, mediante reuniones específicas a lo largo del curso.

D) Con los padres.

- a) Realizar entrevistas individuales con los/as padres/madres de sus alumnos/as en un horario adecuado establecido semanalmente a principio de curso; informando a las familias, mediante informes escritos individuales y reuniones grupales de cuanto juzgue oportuno para la buena marcha del grupo.

E) Con el equipo directivo.

- a) Asesorar a la Dirección del Centro cuando se trate de datos referidos a los/as alumnos/as de su grupo e informar oportunamente sobre medidas disciplinarias y previsiones para el curso siguiente.
- b) Exponer a la Dirección las necesidades de tiempo, espacio y material para la realización de la actividad tutorial.
- c) El tiempo de dedicación a la realización de su trabajo lo repartirá de la siguiente manera:
 - 1. Dos horas semanales para reuniones con los padres.
 - 2. A las Juntas de Evaluación se dedicarán las reuniones anuales necesarias según criterios establecidos por la Delegación y por la Dirección Pedagógica del Centro.
 - 3. En la medida que la situación lo requiera, se realizarán además Juntas del Grupo de alumnos, sin periodicidad establecida.
 - 4. Dos reuniones por evaluación con los Coordinadores de Etapa y/o Departamento.

3.5 : PROFESORADO

Los/as profesores/as como educadores tienen reconocidos los siguientes derechos:

- a) Ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados y de las directrices que señalen los Proyectos Educativo y Curricular del Centro.
- b) Asociarse con la finalidad de mejorar la enseñanza y el perfeccionarse profesionalmente, de acuerdo con las normas vigentes.
- c) Intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro a través de los canales reglamentarios.
- d) Ejercer las funciones para las que fuesen designados
- e) Previa notificación al Titular, celebrar reuniones en el Centro fuera de las horas de trabajo y sin perjudicar la prestación de los servicios educativos.

- f) Ser respetado por los alumnos y alumnas dentro de su estilo personal de relacionarse con ellos.
- g) Controlar la asistencia a las clases del alumnado.
- h) Ser respetados en sus personas, ideas y pertenencias por los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Ser informados de las actividades y decisiones que afecten al Centro.
- j) El derecho a la promoción personal.
- k) Derecho a promocionarse a cargos directivos.
- l) A solicitar de los padres como coeducadores una respuesta positiva en la educación de los alumnos.

Los profesores como educadores tienen los siguientes deberes:

- a) Dirigir la formación integral y armónica hacia el pleno desarrollo de la personalidad del alumno y la alumna.
- b) Adaptar a las condiciones peculiares de su clase el Proyecto Curricular del Centro.
- c) Cooperar con el equipo directivo y el resto de los profesores en la planificación, elaboración, realización y evaluación de las actividades educativas que desarrolle el centro.
- d) Mantener relación con las familias de los alumnos y alumnas que tenga encomendados, informándoles sistemáticamente de la evolución de su proceso educativo.
- e) Cumplir las disposiciones sobre enseñanza que emanen de las autoridades educativas
- f) Participar en los cargos académicos docentes y de investigación para los que sean designados y en el régimen de dedicación que exige el servicio.
- g) Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico.
- h) Llevar el registro de asistencia de los alumnos y alumnas, así como el seguimiento y evaluación del trabajo de los mismos.
- i) Asistir a las sesiones de claustro y a cuantas reuniones oficiales sea reglamentariamente convocado.
- j) Cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan Anual del Centro.
- k) Presentar oportunamente los justificantes de faltas o ausencias personales al Titular o Representante de éste en el centro, sin esperar a ser requerido por éste.
- l) Cumplir con la mejor voluntad las programaciones, criterios pedagógicos, etc.. y con otras órdenes educativas que emanen de los coordinadores de etapa.
- m) Eludir cualquier comentario partidista de carácter político o religioso fuera de contexto evitando así mismo, cualquier tipo de discriminación por los conceptos indicados o por otros.

- n) Eludir comentarios con el alumnado sobre temas de organización interna o funcionamiento del Centro que deberán de ser canalizados a través de los cauces establecidos.
- o) Eludir todo tipo de coacción sobre el alumnado para el logro de cualquier objetivo no didáctico.
- p) Comunicar cualquier anomalía ocurrida en el desarrollo docente, especialmente las disciplinarias, al tutor del grupo correspondiente para su posterior comunicación en caso grave al Director Docente, y redactar oportunamente en el Libro de Clase las causas de las anomalías.
- q) Guardar absoluta reserva sobre toda aquella información que pueda disponer acerca de las circunstancias personales y familiares de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- r) Atender las reclamaciones de los/as alumnos/as.

Los/as profesores/as son referencia ética y moral de los/as alumnos/as por lo tanto deberán ser ejemplo positivo de madurez, reflexión, paciencia, elegancia, cordialidad, cooperativismo, etc.

El profesorado está sujeto al reglamento disciplinario vigente en los acuerdos para el personal docente de la Enseñanza Privada no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En cuanto a licencias y permisos se estará a lo establecido por los Acuerdos vigentes para el personal docente de la Enseñanza Privada no Universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

En caso de ausencia, el profesor o la profesora la comunicarán con la máxima antelación que le sea posible al Coordinador de Etapa de forma que éste pueda proveer su sustitución.

CAPITULO 4 : DEL ALUMNADO

4.1: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

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 la comunidad educativa.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de respetar los derechos de los alumnos y alumnas. El respeto a los derechos de los demás constituirá para los alumnos y alumnas el límite para el ejercicio de los suyos propios.
4. Los órganos de gobierno y los profesores y profesoras de los centros docentes velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas.

Los alumnos y alumnas del centro tienen los siguientes derechos:

- a) Derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad que comprenda:
 - 1. Una formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
 - 2. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
 - 3. La formación religiosa y moral que está de acuerdo con sus propias convicciones e ideario del Centro.
 - 4. La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
 - 5. La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural.
 - 6. La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
 - 7. La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.
 - 8. El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal y de la capacidad de relación con los demás.
 - 9. La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.
 - 10. La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- b) Derecho de los alumnos y alumnas menores de edad a la atención inmediata por parte del centro y del profesorado.
- c) Derecho a una igualdad de oportunidades educativas sin más limitaciones que las derivadas de su aprovechamiento o de sus aptitudes para el estudio. Esta igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - 1. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - 2. El establecimiento de medidas de acción positiva que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - 3. La realización de políticas educativas de integración y/o de educación especial.
- d) Derecho a la igualdad de oportunidades. Derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada.
- e) Derecho a la valoración objetiva de su rendimiento académico
- f) Derecho a la protección social.
- g) Derecho al respeto de su libertad de conciencia de sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como de su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones. Este respeto se garantiza mediante:
 - 1. El fomento de la capacidad y actitud crítica de los alumnos y alumnas que les posibiliten la realización de opciones de conciencia en libertad.
 - 2. La información a los alumnos y alumnas y en su caso a sus padres o tutores acerca del carácter propio del Centro.

3. La elección por parte de los alumnos y alumnas o de sus padres o tutores, si aquellos son menores de edad, de la formación religiosa o moral que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna y siempre que coincida con el carácter propio del Centro.
- h) Derecho a la protección por parte del centro docente de su derecho al honor, la intimidad y la propia imagen
 - i) Derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
 - j) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, en los términos previstos en la legislación vigente.
 - k) Derecho a ser informados por los miembros del Consejo de Delegados.
 - l) Derecho a asociarse creando asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos.
 - m) Derecho a que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes o que supongan menosprecio de su integridad física o moral o de su dignidad. Tampoco podrán ser objeto de castigos físicos o morales
 - n) Derecho a la libertad de expresión en los términos
 - o) Derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades aspiraciones o intereses.
 - p) Derecho a que se guarde reserva sobre toda aquella información de que el Centro disponga acerca de sus circunstancias personales y familiares.
 - q) Derecho a recibir estímulo y motivación para el estudio y formación humana.
 - r) Derecho a participar en cualquier actividad extraescolar en las condiciones establecidas.
 - s) Derecho al uso y disfrute de las instalaciones del Colegio.
 - t) Derecho a no ser manipulado ni coaccionado por ningún miembro de la comunidad escolar.

Los alumnos y alumnas del centro tienen los siguientes deberes:

- a) Deber de estudio y esfuerzo para conseguir su máximo desarrollo.
- b) Deber de participar en las tareas formativas.
- c) Deber de asistencia y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- d) Deber de favorecer la convivencia.

- e) Deber de respetar la libertad de conciencia personal, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) Deber de respetar las normas escolares.
- g) Deber de respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro.
- h) Respetar y Participar en la vida y funcionamiento del Centro.
- i) Justificar las faltas de asistencia con anterioridad a producirse en el caso de causas previstas o durante la semana de su reincorporación a la clase cuando las circunstancias sean imprevistas.

4.2: DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA

4.2.1:El /la Delegado/a de grupo

Los diferentes grupos de nivel, a partir del ciclo superior de Ed. Primaria, tendrán un/a delegado/a y un/a subdelegado/a, elegidos al comienzo de curso por sufragio directo y secreto entre los/as componentes del grupo bajo la presidencia del tutor/a que levantará acta de la elección.

Los/as Delegados/as de curso se elegirán anualmente al final del mes de septiembre y podrán ser reelegidos al acabar su mandato. Estos cargos podrán ser revocados a petición propia o por la decisión de la mayoría del grupo con el reconocimiento del/a tutor/a.

Representará a todos los alumnos y alumnas que la integren, dentro de las funciones o competencias que le son asignadas por este Reglamento.

Los/as Delegados/as de grupo tendrán las siguientes competencias:

- a) Todas aquellas derivadas del Plan de Centro
- b) Demandar la asistencia del/a profesor/a de guardia en ausencia del profesor/a o tutor/a.
- c) Servir de portavoz y de representante de su grupo-clase ante otros organismos colectivos o unipersonales.
- d) Tener cuidado del respeto al material e instalaciones de su clase, comunicando al tutor/a o profesor/a cualquier desperfecto

Los/as Delegados/as de grupo tendrán los siguientes deberes:

- a) Todos aquellos derivados de sus competencias según este Reglamento de Régimen Interior.
- b) Asistir a las reuniones de delegados de curso, convocadas y presididas por los Representantes de los alumnos en el Consejo Escolar
- c) Comunicar a su tutor o tutora todos los incidentes y problemas propios de su

clase.

- d) Facilitar la relación entre los alumnos-as de su grupo y los Órganos y personas del Centro.

Los grupos de los niveles de Ed. Infantil y Ed. Primaria 1º y 2º ciclo seleccionarán un/a delegado/a siguiendo la dinámica del grupo (por turnos, por tareas,...) con el objetivo de estar representados en el Consejo de Delegados y transmitir y recibir las informaciones entre los órganos académicos y los/as alumnos/as.

Las Juntas de Delegados podrán reunirse en los locales del centro fuera del horario lectivo y excepcionalmente dentro de él, siempre con la autorización previa y expresa del/a Director/a. En cualquier caso, no se perjudicará el normal desarrollo de la vida del centro.

4.2.2: El Consejo de Delegados/as

El Consejo de Delegados es el Órgano que facilita la incorporación del alumnado al gobierno del centro, de acuerdo con las normas participativas que establece la legislación vigente.

Forman parte del Consejo de Delegados:

- a) Los delegados elegidos democráticamente en cada una de las clases a partir del ciclo superior de Ed. Primaria.
- b) Los alumnos-as que en cada período formen parte del Consejo Escolar en representación de los y las alumnas y no sean delegados de clase.

Serán funciones del Consejo de Delegados.

- a) Supervisar el proceso de elección de los representantes del alumnado al Consejo Escolar del Centro e instar a los alumnos y alumnas a participar.
- b) Formular ante los Órganos Colegiados y la Dirección del Centro, todas aquellas iniciativas y sugerencias que consideren oportunas.
- c) Proponer la utilización de las instalaciones del centro para las actividades programadas por los/as alumnos/as, de acuerdo con la normativa vigente.
- d) Ser escuchados en aquellos asuntos que tengan incidencia sobre el alumnado.
- e) Proponer ante los Profesores, la Dirección y, si es el caso, los Órganos Colegiados, todas las reclamaciones que crean oportunas.
- f) Informar a los Tutores y/o equipo directivo de la problemática de cada grupo o curso.
- g) Ser informados por los representantes de los alumnos y alumnas en el Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo.
- h) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- i) Informar a los estudiantes de sus actividades.
- j) Elaborar propuestas de criterios para la confección de los horarios de actividades extraescolares.

4.2.3: El/La Delegado/a Ambiental

Tiene carácter voluntario y se elige democráticamente entre los/las voluntarios/as de cada grupo a partir del 3º ciclo de Ed. Primaria. En los ciclos inferiores se elegirá de acuerdo a la organización del grupo (rotativo, voluntario, reparto de tareas,...) entre los/as voluntarios/as.

Representa a su grupo con la finalidad de procurar la mejora medioambiental del centro y el entorno participando en cuantas actividades se planifiquen para alcanzar su objetivo.

Los/as delegados/as ambientales tienen las siguientes competencias:

- a) Transmitir las informaciones desde los órganos de participación ambiental a todos/as los/as alumnos/as del grupo.
- b) Transmitir las iniciativas, propuestas y datos de los/as alumnos del grupo al Consejo Ambiental de alumnos/as
- c) Integrar Consejo Ambiental de alumnos/as .
- d) Participar en las actividades de información, diagnóstico, plan de acción y evaluación se planifiquen en el Consejo Ambiental de Alumnos/as y el Comité Ambiental.

4.2.4: Consejo Ambiental de Alumnos/as

Agrupar a los/as delegados ambientales

El consejo ambiental de alumnos/as tiene las siguientes competencias:

- a) Elegir los/as representantes de alumnos/as en el Comité Ambiental
- b) Participar en las actividades programadas por el Comité Ambiental
- c) Presentar iniciativas y propuestas al Comité Ambiental
- d) Servir de foro de debate de todos los aspectos relacionados con el Medio Ambiente.
- e) Elegir los/as representantes del Colegio en los distintos foros municipales e interescolares relacionados con el Medio Ambiente.
- f) Plantear propuestas e iniciativas en los foros municipales e interescolares

CAPITULO 5: DE LOS PADRES Y MADRES DE ALUMNOS/AS

Los padres de los alumnos y alumnas y/o sus tutores o representantes legales tienen derecho a la participación en la vida del Centro y a la intervención en el control y gestión del mismo a través de los Órganos Colegiados del Centro y en la forma y representación que marcan las leyes.

5.1: ADQUISICIÓN Y PERDIDA DE SU CONDICIÓN

Se considerará padre/madre de alumno/a a las personas físicas con la patria potestad sobre el alumno-a desde el momento de la matriculación de su hijo/a en el Centro.

Se consideran, a efectos de elecciones, tanto el padre como la madre de cada alumno/a

En caso de ausencia o inexistencia de los padres, habrá un tutor/a autorizado del alumno/a.

Se perderá la condición de padre/madre de alumno en los siguientes casos:

- a) Pérdida legal de la patria potestad
- b) Fin de la escolaridad del alumno/a
- c) Baja del alumno/a en el centro por cualquier motivo

5.2 : DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES DE ALUMNO/A

- a) Participar en la gestión educativa de conformidad con la legislación en curso, sin ninguna marginación por creencia, raza o religión.
- b) Ser atendido por el profesorado de su/s hijo/s en el horario fijado en el Plan Anual de Centro.
- c) Asistir a las reuniones convocadas según el Plan Anual de Centro.
- d) Recibir información correcta y puntual del comportamiento y actividad académica de su hijo/a.
- e) Pertenecer a la Asociación de Padres/Madres de Alumnos/as según sus reglamentos específicos.
- f) Colaborar en la organización de las actividades extraescolares programadas.
- g) Defender sus derechos respecto a la educación de su hijo/a
- h) Elegir o ser elegido miembro del Consejo Escolar o de otros Órganos con representación de los padres/madres
- i) Ser tratado con respeto y sin vejación por parte del resto de la comunidad escolar.

5.3 : DEBERES DE LOS/LAS PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS

- a) Aceptar los objetivos y principios expresados en el Proyecto Educativo e Ideario del Centro y la normativa recogida en el Reglamento de Régimen Interior, como también los mecanismos previstos para hacer modificaciones.
- b) Colaborar con los profesores/as y otros Órganos educativos para el mejor desarrollo de las actividades del colegio.
- c) Hacer crecer en sus hijos actitudes favorables a la escuela.
- d) Asistir a las convocatorias individuales o colectivas de los profesores/as, tutores/as

u otros Órganos del Colegio, para tratar los asuntos relacionados con la conducta o rendimiento de su hijo/a.

- e) Vigilar la limpieza personal y el vestido adecuado de su hijo/a.
- f) Comunicar al Colegio si el hijo/a padece enfermedades infecto-contagiosas o parasitarias.
- g) Asumir los acuerdos tomados por los Órganos colegiados del Centro a través de sus representantes.
- h) Justificar adecuadamente, las ausencias de su hijo/a al tutor o tutora.

Los padres podrán colaborar en las actividades educativas del Centro, estimular y orientar en todo lo relacionado con la educación de sus hijos, promover la participación en la gestión del Centro y organizar actividades formativas complementarias en beneficio de padres y alumnos por medio de sus representantes.

Las Asociaciones de padres tienen derecho a utilizar los locales e instalaciones del Centro para la realización de sus actividades incluidas en el Plan Anual de Centro, siempre que no interfieran el desenvolvimiento normal de la vida escolar y previa autorización de la Junta Rectora de la Cooperativa.

Los padres tienen derecho a recibir información sobre el desarrollo educativo del alumno, a entrevistarse con el tutor, a efectuar las reclamaciones que considere oportunas en la forma en que se indica en este Reglamento, y a efectuar cuantas consideraciones y/o propuestas sobre la vida del Centro que quieran plantear a través de los diversos Órganos del Centro.

TÍTULO 2: CONVIVENCIA

De los principios generales

La convivencia en el centro se desarrollará dentro de un ambiente que propicie el respeto a todas las personas y un clima que favorezca el desarrollo de la labor educativa. Estos dos principios serán referencia obligada para todo tipo de actuación en materia de disciplina.

CAPÍTULO 1: LOS ALUMNOS/AS

Infracciones de los deberes de los alumnos y alumnas

Artículo 1

1. El incumplimiento de los 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 considerada conducta contraria a la convivencia en el centro o conducta gravemente perjudicial a dicha convivencia.
2. Todas las conductas que supongan incumplimiento de los deberes de los alumnos o alumnas deberán ser corregidos en el plazo más inmediato posible con medidas relacionadas con la conducta a corregir.
3. La finalidad de las medidas correctoras será esencialmente educativa, tanto para el alumno o alumna responsable de la conducta merecedora de la corrección 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.

Artículo 2: Conductas inadecuadas

1. Constituyen conductas inadecuadas:
 - a) Las faltas injustificadas de puntualidad en 3 ocasiones durante un trimestre. Se considera falta de puntualidad hasta 5 minutos de retraso en la incorporación a la clase al inicio de la mañana y de la tarde. Una vez superado este plazo tendrá la consideración de ausencia injustificada.
 - b) Las faltas injustificadas de asistencia.

- 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 el ejercicio de sus funciones.
- e) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra 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 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) Salir de las aulas durante los intercambios de clase.
- m) Permanecer fuera de su sitio en el aula a la entrada del profesor/a.
- n) Durante el tiempo de recreo no permanecer en los espacios asignados a tal efecto sin autorización del/a persona responsable.
- o) Ausentarse del recinto colegial durante el horario escolar, salvo en el caso del alumnado de Educación Postobligatoria respetando el deber de asistencia a clase.
- p) Durante la actividad lectiva hacer uso de cualquier tipo de dispositivos electrónicos, los cuales deberán estar apagados y guardados fuera de la vista de los demás.
- q) Cualquier otro incumplimiento de los propios deberes que no constituya un impedimento, obstáculo o perturbación del ejercicio de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no esté señalado como conducta contraria o gravemente perjudicial a la convivencia en el centro docente.

Artículo 3 Conductas contrarias a la convivencia en el centro docente

1. Constituyen conductas contrarias a la convivencia en el centro docente:

- a) Los actos de desobediencia a los órganos unipersonales de gobierno de los centros docentes o a los profesores o profesoras cuando vayan acompañados de manifestación de indisciplina, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras, así como al resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.
- b) Las expresiones de amenaza o insulto contra los compañeros o compañeras o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- c) Sustraer modelos de examen o copias de las respuestas, así como difundirlos, venderlos o comprarlos.
- d) Alterar los boletines de notas o cualquier otro documento o notificación a los padres, madres o representantes legales, así como, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, no entregarlos a sus destinatarios o destinatarias o alterar las respuestas a los mismos.
- e) Causar, mediando uso indebido, daños en los locales, mobiliario, material o documentos del centro docente o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no constituyan conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.
- f) El incumplimiento consciente de los acuerdos válidamente adoptados por el *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 autobús o 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 sujetas a medidas correctivas y, en caso de alumnos o alumnas menores de edad, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.
- n) Cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes 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.

Artículo 4 Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente

1. Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente:
 - a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o los profesores y profesoras en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.
 - b) Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de

salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.

- c) El acoso sexista, entendido 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 su dignidad o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- d) La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de tabaco, alcohol y drogas.
- f) Todas las conductas contrarias a la convivencia, si concurren circunstancias de colectividad o de publicidad intencionada, sean éstas por procedimientos orales, escritos, audiovisuales o informáticos, así como cuando formen parte de una situación de maltrato entre iguales.
- g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- h) Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- i) Las conductas perturbadoras del orden en el autobús o en el comedor escolar que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) No respetar el derecho de otras personas al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación contra su voluntad previamente expresada o, en su caso, contra la voluntad expresa de sus padres, madres o representantes legales.
- k) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito, o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- m) Cualquier acto cometido conscientemente que constituiría delito o falta penal.
- n) La reiteración de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia señalada en el artículo anterior, excepto la recogida en el apartado 1.m) del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que en las dos anteriores hayan sido aplicadas medidas correctivas y, en su caso, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.

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

Artículo 5

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

Medidas educativas correctoras

Artículo 6 Corrección de conductas inadecuadas

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

- a) Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta.
- c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de de conducta inadecuada.
- e) Orden de presentarse ante el director o directora o el jefe o jefa de estudios, o ante cualquier otro miembro del equipo directivo responsable del centro docente en ese momento.
- f) Cualquier actividad no autorizada expresamente con dispositivos electrónicos o su presencia a la vista de los demás supondrá que el/la profesor/a se lo entregue al/a tutor/a quien lo retendrá hasta que los padres vengán a recogerlo o durante un periodo de una semana.
- g) Expulsión de la actividad lectiva que se esté desarrollando y siempre en lugar controlado y bajo la tutela del/a profesor/a responsable de la actividad lectiva o de otro/a persona responsable con quien se acuerde.

- h) Las conductas inadecuadas durante actividades lectivas fuera del aula se corregirán no participando en la siguiente actividad lectiva fuera del aula que se planifique. En este caso el/la alumno/a deberá acudir al centro donde será atendido realizando tareas escolares.

Artículo 7 Corrección de conductas contrarias a la convivencia en el centro docente

1. Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, **el director o directora** podrá aplicar, además de las medidas que se enumeran en el artículo anterior, una o varias de las medidas siguientes:
 - a) Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.
 - b) Apercibimiento escrito.
 - c) Apercibimiento, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, en presencia de sus padres, madres o representantes legales.
 - d) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal o definitivo.
 - e) Realización de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia, durante un período que no podrá exceder de tres meses.
 - f) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias o en general al centro, hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.
 - g) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.
 - h) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar al final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.
 - i) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el

último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

2. Las medidas comprendidas en los apartados 1.g), 1.h) y 1.i) sólo podrán utilizarse si mediante la aplicación, al menos en dos ocasiones anteriores, de alguna de las señaladas entre los apartados 1.a) y 1.f) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 8 Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia del centro docente

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

Artículo 9 Propuesta de cambio de centro docente

1. Podrá proponerse el cambio de centro docente en los siguientes supuestos:

- a) En el caso de que el alumno o alumna previamente hubiese sido al menos dos veces objeto de corrección por conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, con excepción de la señalada en el apartado 1.n) del artículo 7, salvo que hubiesen transcurridos más de ciento veinte días lectivos desde la primera corrección.
 - b) Cuando la conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente implique la creación o mantenimiento de una situación de maltrato entre iguales o acosos sexista.
 - c) En caso de agresión a un profesor o profesora del centro.
 - d) Excepcionalmente, en el caso de agresiones especialmente graves a otros miembros de la comunidad educativa.
2. Cuando el alumno o alumna responsable de alguna de las conductas señaladas en el apartado anterior sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.
 3. La propuesta de cambio de centro se elevará al Delegado o Delegada Territorial de Educación que decidirá lo que proceda previo informe de la Inspección de Educación.

Artículo 10 **Criterios para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de las medidas correctoras**

1. 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.
2. Cuando se hayan de aplicar medidas correctoras deberán tenerse en cuenta:
 - a) El grado en que interfieren en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - b) La lesión que los demás miembros de la comunidad educativa hayan podido sufrir en su dignidad o autoridad, o la que pudieran sufrir con ocasión o como consecuencia de dichas conductas.
 - c) Las circunstancias personales y sociales del alumno y alumna que puedan tener incidencia en su conducta y permitan valorar justamente la importancia del incumplimiento de sus deberes.

- d) Las circunstancias que hayan concurrido en la realización de los hechos constitutivos de la conducta.
3. Disminuyen la responsabilidad y permiten la aplicación de medidas correctoras menos restrictivas, al menos, las circunstancias siguientes:
- a) El espontáneo reconocimiento de la conducta objeto de corrección.
 - b) No haber sido corregido o corregida con anterioridad.
 - c) En el caso de que existieran daños a material o a bienes muebles o inmuebles, su reparación fuera del horario lectivo, o el compromiso de repararlos suscrito antes de producirse la resolución del procedimiento.
 - d) La petición pública de excusas.
 - e) No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.
 - f) En caso de agresión física, no haber producido daño o lesión.
4. Son circunstancias que aumentan la responsabilidad y exigen la utilización de medidas correctoras más restrictivas de derechos las siguientes:
- a) El hecho de que los actos u omisiones constitutivos de la conducta a corregir se realicen contra quien concurra situación de menor edad, minusvalía, inferioridad física, reciente incorporación al centro docente u otra circunstancia cualquiera que permita apreciar abuso de superioridad.
 - b) La existencia de intencionalidad.
 - c) La existencia de premeditación o acuerdo previo.
 - d) Cuando se produzca incitación o estímulo a la realización de actos u omisiones constitutivos de la conducta a corregir de forma colectiva.
 - e) La existencia de abuso del cargo de representación en el ámbito escolar en la realización de los actos constitutivos de las conductas a corregir.

Vías alternativas para la corrección de conductas

Artículo 11

1. El director o directora procurará solucionar los problemas de convivencia sin tener que utilizar los procedimientos establecidos en el artículo y siguientes de este Reglamento, mediante alguna de las vías alternativas que se señalan a continuación.
2. Preferentemente, deberán intentar conseguir la conciliación entre el alumno o alumna cuya conducta ha lesionado los derechos de otros miembros de la comunidad educativa y aquellos o aquellas cuyos derechos han sido lesionados por dicha conducta, así como la reparación, en su caso, de los daños materiales o morales producidos.
3. El *Consejo Escolar* y el Claustro de profesores y profesoras del centro deberán ser informados de los casos de corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia por estas vías.
4. Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, corregidas mediante la utilización de las vías alternativas, sólo constarán en el centro docente a efectos de la apreciación de reincidencia y *siempre dentro de los límites que establece la Ley de Protección de Datos*.

Artículo 12 Medidas educativas aceptadas sin procedimiento

1. Siempre que se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, el director o directora, antes de iniciar el procedimiento correspondiente, deberá intentar corregirla mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o alumna o, en su caso, por sus padres, madres o representantes legales. La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento o la suspensión del mismo si ya estuviera iniciado.
2. Se exceptuarán los siguientes casos:
 - a) Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de los alumnos o alumnas mayores de edad.
 - b) Las señaladas en el artículo 9.
 - c) Cuando se haya intentado corregir de esta manera al menos dos conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de la misma naturaleza sin que hayan alcanzado la finalidad educativa perseguida.

Artículo 13 Suspensión del procedimiento por conciliación

1. Deberá suspenderse el procedimiento en caso de producirse conciliación, para la que son necesarias cuatro condiciones:
 - a) Reconocimiento, por el alumno o alumna, de las consecuencias contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que se originan de su conducta y, en concreto, de la lesión a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - b) Presentación de disculpas o excusas.
 - c) Aceptación por la persona ofendida o, en su caso, por el órgano correspondiente del centro.
 - d) Aceptación de la realización de alguna actividad educativa.
2. En el caso de conductas señaladas en el artículo 12, la conciliación no suspenderá el procedimiento pero determinará la aplicación de medidas menos restrictivas.

Artículo 14 Suspensión del procedimiento por reparación

1. Se suspenderá el procedimiento en caso de haberse reparado el daño producido a la víctima o a las personas o instituciones perjudicadas por la conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, o cuando se haya asumido de manera fehaciente el compromiso de repararlo, tanto en lo que se refiere a daños materiales como morales.
2. En el caso de conductas señaladas en el artículo 12, la reparación o el compromiso de reparar no suspenderá el procedimiento, pero podrá determinar la aplicación de medidas menos restrictivas.

Artículo 15 Suspensión del procedimiento por corrección en el ámbito familiar

Podrá suspenderse el procedimiento cuando la conducta haya sido o esté siendo corregida en el ámbito familiar de manera adecuada, a juicio del director o directora, excepto en el caso de conductas a que se refiere el artículo 9.

Artículo 16 Suspensión, atenuación o remisión de las medidas correctoras

1. Con posterioridad a la resolución del procedimiento el director o directora, oídas en su caso las personas agraviadas, podrá acordar la suspensión condicional de las medidas aplicadas, así como la reducción del tiempo de su cumplimiento e, incluso la anulación de las mismas, de oficio o a petición de la persona interesada o de sus representantes

legales, en el caso de los y las menores de edad, previa comprobación de un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

2. Esta posible anulación no impedirá la apreciación de reincidencia en caso de repetirse las conductas merecedoras de corrección.
3. El *Consejo Escolar* y el Claustro de profesores y profesoras del centro deberán ser informados de la suspensión de la aplicación de las medidas correctoras que se produzcan por este motivo.

Artículo 17 Compromisos educativos para la convivencia

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

Procedimientos para la aplicación de medidas correctoras

Artículo 18.

Los alumnos y alumnas, cuando sea preciso, serán corregidos mediante medidas exentas de arbitrariedad y con las garantías formales necesarias sin poder ser nunca objeto de castigos físicos o morales.

No se aplicará medida correctora alguna a ningún alumno o alumna por actos u omisiones que no estuvieren definidas como conductas inadecuadas, o como conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro.

Será obligatorio utilizar uno de los procedimientos regulados en este Reglamento para corregir las conductas contrarias y las gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando no haya sido posible la aplicación de las vías alternativas previstas.

Artículo 19

Las conductas que supongan incumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas deberán ser corregidas en el plazo más inmediato posible con medidas relacionadas con la

conducta a corregir. No procederá la iniciación de procedimiento alguno en los siguientes supuestos:

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

Artículo 20

Las medidas correctoras podrán empezar a aplicarse:

- En el caso de medidas correctoras de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, a partir del momento en que termine el plazo para la interposición de reclamación o recurso.
- En el caso de medidas correctoras de conductas inadecuadas, a partir del momento de su decisión.

No podrán aplicarse medidas correctoras:

- a) En los supuestos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando desde la resolución definitiva para su aplicación hayan transcurrido más de ciento veinte días.
- b) En los supuestos de conductas contrarias a la convivencia, cuando desde la resolución definitiva sobre su aplicación hayan transcurrido más de sesenta días.
- c) En los supuestos de conductas inadecuadas, cuando hayan transcurrido más de veinte días.

Artículo 21

Todos los plazos señalados se entenderán expresados en días lectivos. A estos efectos se considerarán días lectivos todos los días hábiles, de lunes a viernes desde el día uno de septiembre hasta el treinta de junio, exceptuando los períodos vacacionales.

Artículo 22 Órgano competente para la aplicación de las medidas correctoras

1. Todos los profesores y profesoras del centro docente tienen competencia para corregir inmediatamente las conductas inadecuadas de los alumnos y alumnas mientras están bajo su custodia directa en el aula u otras instalaciones del centro o fuera de éste.
2. El director o directora es el órgano competente para corregir las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

Todos los profesores y profesoras en cuya presencia se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, tienen competencia para amonestar verbalmente en el acto al alumno o alumna, así como para ordenarle que se presente ante el director o directora o ante el jefe o jefa de estudios o miembro del equipo directivo responsable del centro en ese momento, sin perjuicio de las medidas que con carácter inmediato deban adoptarse para evitar posible daños a las personas o a las cosas.

3. El Consejo Escolar es el órgano competente para revisar las decisiones del director o directora.

Artículo 23 Forma y plazo para la realización de notificaciones y reclamaciones.

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

Artículo 24 Reclamaciones y recursos.

1. Contra la resolución del director o directora el alumno o alumna o, en su caso, sus padres, madres o representantes legales, podrán reclamar ante el *Consejo Escolar*, que podrá revisarla conforme a lo que establece el artículo 34 de este Reglamento.
2. Contra la decisión del *Consejo Escolar*, el alumno o alumna podrá interponer reclamación ante el correspondiente Delegado o Delegada Territorial de Educación en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación de la misma.

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

Procedimiento para la corrección de conductas inadecuadas

Artículo 5

1. La corrección de conductas inadecuadas se realizará de forma inmediata y verbal.
2. Sin embargo, para que la reiteración de conductas inadecuadas pueda dar lugar a ser considerada como conducta contraria a la convivencia en el centro conforme a lo previsto en el artículo 3.m) deberá constar por escrito tanto la conducta inadecuada como las correspondientes medidas correctoras aplicadas y su notificación a los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnos o alumnas menores de edad.
3. En todos los casos la documentación escrita o informatizada relativa a las conductas inadecuadas y a su corrección será destruida al finalizar cada curso académico.

Procedimiento ordinario para la corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia.

Artículo 26

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

Artículo 27 Contenido mínimo del acto de inicio.

1. El acto de inicio deberá incluir:
 - a) Descripción de la conducta que se reprocha.
 - b) Su inclusión en alguna de las conductas descritas como contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.
 - c) Medidas que podrían ser de aplicación dada la naturaleza de la conducta que se reprocha.
 - d) Órgano competente para decidir la aplicación de la medida correspondiente y el precepto que le atribuye dicha facultad.

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

Artículo 28 Notificación.

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

Artículo 29 Medidas provisionales

1. El Director o Directora, tratándose de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando según su criterio sea necesario, atendiendo a la gravedad del perjuicio causado a dicha convivencia, podrá adoptar medidas provisionales para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro incluyendo entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia a alguna o a todas las clases o el cambio provisional de grupo.
2. Las medidas provisionales podrán mantenerse hasta la finalización del procedimiento, sin que puedan ser más gravosas que las medidas correctoras a aplicar. En todo caso, el tiempo que el alumno o alumna esté privado del derecho de asistencia al centro docente o a la clase, le será computado íntegramente a efectos del cumplimiento de la medida correctora aplicada.
3. Las medidas provisionales adoptadas serán notificadas a los alumnos o alumnas interesados y, en el caso de ser menores de edad, a sus padres, madres o representantes legales.

Artículo 30 Trámite de audiencia.

1. El trámite de audiencia tiene por objeto garantizar el derecho de la alumna o el alumno a ser oído y defenderse dándole la oportunidad de hacer todas las alegaciones que estime convenientes al contenido del acto de iniciación, así como a toda la información en que haya de basarse la decisión del centro.
2. La audiencia del alumno o alumna será obligatoria en todos los casos, sea cual sea su edad y la medida que haya de adoptarse. Los alumnos y alumnas menores de edad tienen derecho a estar acompañados durante el trámite de audiencia por sus padres, madres o representantes legales, que podrán formular sus alegaciones, si lo desean, con posterioridad a las del alumno o alumna.

3. Deberá darse obligatoriamente audiencia de los padres, madres o representantes legales de alumnos o alumnas menores de edad, sólo en los siguientes casos:
 - a) Cuando la conducta que se reprocha a dichos alumnos o alumnas es gravemente perjudicial para la convivencia en el centro docente.
 - b) Cuando se trate de conductas contrarias a la convivencia, en el caso de que entre las medidas que se notifican como de posible aplicación se cuente alguna de las comprendidas en los apartados 1.g), 1.h) y 1.i) del artículo 7.
4. El trámite de audiencia deberá tener lugar el día lectivo siguiente a aquel en que se notificó el acto de inicio cuando no sea preceptiva la audiencia de los padres, madres o representantes legales y, en caso contrario, en un plazo máximo de tres días. La falta de comparecencia al trámite de audiencia no impedirá la continuación del procedimiento.
5. Deberá quedar constancia escrita de las alegaciones presentadas.

Artículo 31 Decisión de la medida correctora a aplicar

1. El Director o Directora deberá notificar la decisión mediante escrito motivado, en el que deberán constar como datos de hecho o fundamentos de derecho todos los extremos que hayan de ser tenidos en cuenta, en caso de reclamación o recurso, por el órgano competente para resolver. Figurarán al menos:
 - a) La manera en que con carácter general se haya dado a conocer a alumnos y alumnas, o a sus padres, madres o representantes legales cuando se trate de menores de edad, qué comportamientos constituyen conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.
 - b) La descripción de los hechos constitutivos de la conducta contraria o gravemente perjudicial a la convivencia.
 - c) La constancia de que se ha comunicado claramente al alumno o alumna el comportamiento que se le reprocha, explicándole cómo ese comportamiento se incluye en la tipificación de la conducta que se trata de corregir.
 - d) Las alegaciones o manifestaciones que el alumno o alumna ha formulado reconociendo, negando, matizando o explicando los motivos de su actuación y, en su caso las que hayan formulado sus padre, madre o representante legal, así como las declaraciones de los testigos.
 - e) La existencia o no existencia, a juicio del director o directora, de circunstancias que puedan agravar, atenuar o incluso exculpar de responsabilidad la conducta del alumno o alumna.

- f) La medida o medidas correctoras que se imponen, que deberán limitarse a las anunciadas como posibles en la notificación del acto de inicio.
 - g) El momento en que deben empezar a aplicarse, que no será antes de terminar el plazo para reclamar ante el *Consejo Escolar*.
 - h) El plazo en que puede interponer la mencionada reclamación ante el *Consejo Escolar*.
2. La decisión del director o directora deberá producirse antes de acabar el lectivo siguiente a aquél en que tenga lugar el trámite de audiencia, y deberá ser notificada al alumno o alumna y, en caso de ser menor de edad, a sus padres, madres o representantes legales.
 3. El director o directora dará traslado de la decisión adoptada al *Consejo Escolar* y al Claustro de profesores y profesoras del centro para su conocimiento.

Artículo 32

1. En todos los casos en que la medida correctora aplicada corresponda a una conducta gravemente perjudicial a la convivencia se remitirá copia a la correspondiente Delegación Territorial de Educación. Igualmente se remitirá copia en aquellos otros casos en que, tratándose de conducta contraria a la convivencia, la medida correctora aplicada implique 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 asistidas 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.

Artículo 33 Reclamación ante el Consejo Escolar

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

Artículo 34

1. El *Consejo Escolar*, a la vista del escrito motivado mediante el que se decide la medida a aplicar y de las alegaciones contenidas en la reclamación del alumno o alumna o, en caso de minoría de edad, de sus padres, madres o representantes legales confirmará dicha

medida, si entiende que se ajusta a lo previsto en el presente Reglamento o, en caso contrario, acordará su revisión.

2. El *Consejo Escolar* podrá delegar el ejercicio de sus competencias, mediante acuerdo aprobado por mayoría absoluta de sus miembros en una de la Comisión Permanente del Consejo Escolar o en una Comisión constituida al efecto. En todo caso, deberán respetarse las proporciones de padres, madres, alumnado y profesorado establecidas legalmente para el *o Consejo escolar*, pudiendo establecerse a este fin el sistema de voto ponderado.
3. La decisión del *Consejo Escolar* deberá producirse en un plazo máximo de tres días.

Artículo 35

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

Procedimiento extraordinario.

Artículo 36 Casos en que debe utilizarse el procedimiento extraordinario

El procedimiento extraordinario deberá utilizarse en los siguientes supuestos:

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.
2. En los supuestos en que proceda proponer el cambio de centro docente.
3. Cuando el director o directora, a la vista de las circunstancias concurrentes en el caso, estime que el procedimiento extraordinario resulte más conveniente para adoptar la medida correctora adecuada.

Artículo 37 Plazo para el comienzo del procedimiento extraordinario

El director o directora deberá iniciar el procedimiento por escrito en un plazo máximo de tres días a partir de aquel en que se tuvo conocimiento de los hechos que pudieran constituir

conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta gravemente perjudicial a dicha convivencia.

Artículo 38 Contenido del acto de inicio

El acto de inicio deberá incluir:

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

Artículo 39 Nombramiento de instructor o instructora.

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

Artículo 40 Notificaciones

1. El acto de inicio se notificará, en todos los casos, al alumno o alumna responsable de la conducta que se reprocha, así como a los padres, madres o representantes legales de los alumnos o alumnas menores de edad.
2. En caso de que el director o directora adoptara medidas provisionales, en las mismas condiciones señaladas en el artículo 32 para el procedimiento ordinario, las notificará igualmente al alumno o alumna y, en caso de minoría de edad, a su padre, madre o representante legal.

Artículo 41 Recusación del instructor o instructora

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

Artículo 42 Actuaciones del instructor o instructora

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

Artículo 43 Notificación al Ministerio Fiscal

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

Artículo 44 Citación para el trámite de audiencia

1. El instructor o instructora citará al alumno o alumna para la realización del trámite de audiencia, notificándolo a su padre, madre o representantes legales en caso de minoría de edad, con indicación del día y la hora. En los casos señalados en el artículo 33.3 citará también a su padre, madre o representantes legales.
2. Acompañará a la citación un escrito que incluirá:
 - a) La descripción de la conducta que se reprocha.
 - b) Su coincidencia con alguna de las conductas descritas como contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente.
 - c) Medidas correctoras, de entre las que figuran en este Reglamento, que podrían ser de aplicación dada la naturaleza de la conducta que se reprocha.
 - d) Órgano competente para decidir la aplicación de la medida correspondiente y la norma que le atribuye dicha facultad.
 - e) La posibilidad de proponer medios de prueba en contrario.

Artículo 45 Trámite de audiencia

1. Para el trámite de audiencia será de aplicación lo señalado en el artículo 30 para el procedimiento ordinario.
2. Además, deberá darse vista al alumno o alumna y, en caso de minoría de edad, a su padre, madre o representantes legales, de toda la documentación que consta en el procedimiento, siempre respetando las cautelas de reserva que establece la legislación vigente, a fin de que puedan alegar cuanto consideren conveniente y proponer los medios de prueba que consideren oportunos.

Artículo 46 Propuesta de resolución

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

que las haya, y se elevará, sin cambios, junto con las nuevas alegaciones recogidas, al director o directora

Artículo 47 Plazos para la finalización del procedimiento extraordinario

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

Artículo 48 Resolución del expediente y notificación

1. La resolución, que en todo caso deberá ser motivada, deberá contener los hechos que se imputan al alumno o alumna, los fundamentos en que se basa la imposición de la medida o las medidas correctoras, las circunstancias modificadoras de la responsabilidad en su caso, el contenido de las medidas correctoras así como el momento en que han de comenzar a aplicarse, el Órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo de interposición.
2. La resolución se notificará al interesado o interesada y, en su caso, a sus padres, madres o representantes legales.
3. Esta resolución se pondrá en conocimiento del *Consejo Escolar* y del Claustro de profesores y profesoras de la manera que el director o directora considere oportuno.
4. En los supuestos señalados en el artículo 32 se dará traslado de la misma al Delegado o Delegada Territorial de Educación y, en su caso, a los Servicios Sociales correspondientes.

CAPÍTULO 2 : LOS PROFESORES/AS

Para garantizar la correcta aplicación de acuerdos sobre convivencia en el Centro, que en lo que atañe específicamente al profesorado constituye sus obligaciones laborales básicas, se establecen las siguientes tipologías de faltas y sanciones

2.1. FALTAS

Las faltas, pueden ser leves, graves y muy graves.

2.1.1 Son faltas leves:

- a) Tres faltas de puntualidad injustificadas que excedan en 5 minutos del horario establecido en el plazo de 30 días.
- b) Una falta de asistencia a clase sin causa justificada en el plazo de 30 días.
- c) Dar por concluida la clase con anterioridad a la hora de su terminación sin causa justificada, hasta dos veces en 30 días.
- d) No avisar en tiempo oportuno la imposibilidad de acudir al trabajo.
- e) No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte a clase por causa justificada, a menos que sea evidente la imposibilidad de hacerlo.
- f) Negligencia en la entrega de calificaciones en las fechas acordadas, en el control y disciplina de los alumnos.

2.1.2 Son faltas graves:

- a) Más de 3 y menos de 10 faltas de puntualidad injustificadas que excedan 5 minutos de puntualidad injustificada del horario establecido en el plazo de 30 días.
- b) Más de una y menos de cuatro faltas injustificadas al trabajo en el plazo de 30 días.
- c) El abandono del trabajo por tres veces en un mes, sin causa justificada o sin autorización.
- d) No cumplir los programas acordados ni los acuerdos tomados en el Equipo Docente.
- e) Demostrar reiteradamente pasividad y desinterés con el alumnado o en la formación educativa, a pesar de la observación por escrito que se le hubiese hecho al efecto.
- f) Faltar gravemente a la persona del alumno o a sus familiares.
- g) La ocultación de errores propios que causen perjuicio grave para la función docente.
- h) El quebrantamiento del secreto profesional, cuando de ello se derivara perjuicio grave para la función docente.
- i) El tratamiento de coacción al alumnado en general, en la toma de cualquier tipo de decisiones.
- j) La realización durante el tiempo docente de asuntos ajenos a aquel.

- k) Discusiones públicas con compañeros de trabajo en el Centro que menosprecien ante el alumnado la imagen de un educador.
- l) La reincidencia en falta leve en un plazo de 60 días.

Son faltas muy graves:

- a) Más de nueve faltas de puntualidad injustificadas que excedan 5 minutos del horario establecido cometidas en el plazo de 30 días.
- b) Más de tres faltas injustificadas al trabajo en un plazo de treinta días.
- c) La reincidencia en falta grave, si se cometiese dentro de los seis meses siguientes a haberse producido la primera infracción.
- d) El abandono injustificado y reiterado de la función docente.
- e) Las faltas graves de respeto y malos tratos de palabra y obra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) El grave incumplimiento de las obligaciones educativas de acuerdo con el proyecto educativo del Centro.
- g) El falseamiento de datos e informes académicos que causen perjuicio grave al Centro.
- h) El falseamiento y omisión maliciosa de las informaciones que sean solicitadas por la Dirección y/o Órganos competentes del Centro.

2.2 LAS SANCIONES

Por faltas leves:

Amonestación verbal. Si fueran reiteradas, por escrito.

Por faltas graves:

Amonestación por escrito. Si existiese reincidencia, suspensión de empleo y sueldo de cinco a quince días.

Por faltas muy graves:

- a) Apercibimiento de despido.
- b) Suspensión de empleo y sueldo de 16 a 30 días.
- c) Despido.

2.3. APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Todas las sanciones las aplicará el Titular, dado que es con quien existe la relación laboral, previo informe de la Dirección Docente y/o en su caso de la Administración.

TÍTULO 4: ACTIVIDAD ACADÉMICA

CAPÍTULO 1: HORARIOS LECTIVOS

EDUCACIÓN INFANTIL HAUR HEZKUNTZA	mañana / goiz		9:30 - 13.30
	tarde / arratsaldez		15:30 – 17:00
	recreos/atsedenaldiak		11:00 – 11:20
			12:30 – 12:45
EDUCACIÓN PRIMARIA LEHEN HEZKUNTZA	mañana / goiz		9:30 – 13:30
	tarde / arratsaldez	1º-2º ciclo	15:30 – 17:00
		3º ciclo	15:00 – 17:00
	recreo/atsedenaldia		11:30 – 12:00
E. S. O. D. B. H.	mañana / goiz		8:30 – 12:40
	tarde / arratsaldez		14:10 – 16
	recreo/atsedenaldia		10:20 – 10:50
BACHILLERATOS BATXILERGOAK	mañana / goiz		8:30 – 14:50
	recreo/ atsedenaldia	Lunes-Martes- Miércoles/ Astelehena- Astearte-Asteazkena	11:30 – 11:50
		Jueves – Viernes / Osteguna-Ostirala	11:50 - 12:20

CAPÍTULO 2: ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

REGULACIÓN DE LOS RECREOS				
NIVEL	HORARIO	BUEN TIEMPO	MAL TIEMPO	RESPONSABLES
INFANTIL	11:00 → 11:20	PATIO DE ARRIBA	FRONTÓN	3 Profesores/as + 1 AAE
	12:30 → 12:45			2 Profesores/as + 2 AAE
PRIMARIA	11:30 → 12:00	1º-2º-3º- PATIO DE ARRIBA	PASILLO SALA DE PROFES PASILLO DE MÚSICA	2 Profesores/as de de 1º-2º ciclo
		4º -5º - 6º POLIDEPORTIVO	PATIO DE COLORES (CUBIERTO)	1 Profesor/a del ciclo
E.S.O.	10:20 → 10:50	1º - 2º POLIDEPORTIVO	PATIO DE COLORES (CUBIERTO) PASILLO DE ENTRADA SALÓN DE ACTOS	1 Profesor/a
		3º - 4º PATIO DE ARRIBA		1 Profesor/a
BACHILLER	11:30 → 11:50	PATIO DE COLORES (CUBIERTO) EXTERIORES	SALÓN DE ACTOS PASILLO DE ENTRADA	

CAPÍTULO 3: PROTOCOLO DE REVISIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS

La revisión de los trabajos, pruebas escritas y ejercicios corregidos está regulada por la ORDEN de 7 de julio de 2008, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Básica. (BOPV - miércoles 30 de julio de 2008) en los siguientes artículos:

Todos los trabajos, pruebas escritas y ejercicios corregidos se encuentran bajo la responsabilidad del/a profesor/a responsable de su calificación y deben ser conservados como mínimo durante un periodo que abarque los plazos de que disponen los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales para solicitar cualquier tipo de reclamación ante cualquier instancia.

Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos.

a) Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales

tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento, y si lo solicitan tendrán derecho a una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos.

- b) La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.
- c) Igualmente podrán presentar alegaciones y solicitar su revisión. El currículo oficial, el Proyecto Curricular del Centro, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos tienen carácter vinculante para los profesores y profesoras.
- d) El procedimiento y plazos de revisión determinados son los siguientes:
 1. El/la profesor/a comunica los resultados del proceso de corrección a los/las alumnos/as.
 2. El/la alumno dispone de un plazo de 2 días escolares para solicitar al profesor/a ver la prueba y cuántas aclaraciones sean necesarias sobre los criterios de corrección.
 3. En el plazo de 5 días escolares a partir del apartado 2, los padres y madres y representantes legales del/de la alumno/a podrán solicitar al profesor/a ver el examen corregido y, si lo consideran necesario, una copia del mismo.
 4. El/La alumno/a y/o sus padre/madre y/o representante legal dispondrá de 5 días escolares, contados a partir de los indicados en el apartado anterior, para solicitar por escrito a la Jefatura de Estudios del nivel correspondiente la revisión de la prueba. En la petición escrita deberá indicar:
 5. Prueba de la que se solicita la revisión, indicando fecha de su realización, fecha de revisión con el/la profesor/a y fecha de la petición
 6. Elementos o partes de la prueba en concreto de los que se solicita la revisión.
 7. Argumentación justificativa de la solicitud para cada una de las partes para las que se solicita la revisión.
 8. La Jefatura de Estudios del nivel correspondiente determinará a qué profesor/a o profesores/as les corresponde formar la Junta de Revisión que realizará la revisión.
 9. En un plazo de 10 días escolares la Junta de Revisión se reunirá para revisar la prueba. En este proceso se determinará si los contenidos de la prueba se adecúan al Proyecto Curricular del Área y la valoración a los Criterios de Evaluación determinados en él. En caso de no darse esta adecuación la Junta de Revisión calificará la prueba siendo esta nota la que tendrá valor a todos los efectos.

Procedimiento de reclamaciones en evaluaciones finales ante instancias externas al centro:

1. Una vez resueltas las reclamaciones en el Centro los alumnos y alumnas, sus padres y madres o tutores y tutoras legales y los profesores y profesoras, en caso de disconformidad, podrán presentar reclamación por escrito ante la Delegación Territorial de Educación, en un plazo de 7 días naturales. El escrito de reclamación será presentado a través de la Dirección del Centro.
2. El director o directora remitirá en un plazo de 7 días naturales a la Delegación Territorial de Educación el escrito de reclamación junto con la documentación que el o la reclamante haya aportado, los ejercicios originales objeto de la reclamación, la documentación del departamento que recoja la programación, nivel exigido y criterios de evaluación, así como toda la documentación generada en el proceso de reclamación seguido en el centro.
3. La Delegación Territorial resolverá, previo informe de la Inspección Educativa, que lo emitirá en un plazo no superior a siete días naturales. Para la elaboración de este informe la Inspección de Educación tendrá en cuenta la presente Orden, el Proyecto Curricular del Centro, la Programación del área o materia de que se trate, los mínimos exigibles y criterios de calificación hechos públicos, los ejercicios, trabajos, pruebas y exámenes del alumno o alumna y, en su caso, de otros alumnos o alumnas con la misma calificación comparada con la calificación que para sí reivindica el alumno o alumna reclamante.
4. En dicho informe podrá proponer la realización de nuevas pruebas y ejercicios y modificar las calificaciones que no se ajusten a lo previsto en los criterios de calificación publicados por el centro.
5. La Delegación Territorial notificará su Resolución, a través de la Dirección del Centro, tanto al alumno o alumna como al profesor o profesora del área cuya calificación se reclama y al equipo docente del grupo, en un plazo no superior a siete días naturales a partir de la recepción del informe de Inspección.

CAPÍTULO 4 : REGULACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE INASISTENCIA A CLASE

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión, cuyo ejercicio comprende, en todo caso, la expresión de la discrepancia ante acontecimientos académicos, culturales o sociales.

En el ámbito de la Enseñanza Secundaria PostObligatoria, en caso de que la discrepancia se manifestase con una propuesta de inasistencia a clase, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) La propuesta de inasistencia a clase deberá ser realizada en todo caso por el Consejo de Alumnos/as, bien por propia iniciativa, o de los representantes de las Organizaciones, Asociaciones, Federaciones o Confederaciones de Alumnos

legalmente constituidas.

- b) La propuesta de inasistencia a clase, debidamente razonada, se realizará por escrito con una antelación mínima de dos días hábiles sobre la fecha prevista por el/los convocante/s, indicando quién convoca, fecha, hora de celebración y actividades programadas. Excepcionalmente podrá realizarse con una antelación de un día hábil, debiéndose justificar por el proponente los motivos de la urgencia.
- c) Todas las reuniones que sean necesarias para llevar a cabo la propuesta se realizarán en momentos que no supongan ausentarse de la clase en horario lectivo por ningún miembro de la Comunidad Educativa
- d) El Consejo de alumnos/as dará inmediato traslado de la propuesta tanto a la Dirección como a los alumnos y alumnas del centro.
- e) Aprobación o rechazo por los alumnos y alumnas, en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados o representantes, del contenido de la propuesta de inasistencia a clase, quienes recogerán y registrarán por escrito el resultado de dichas votaciones..
- f) De las votaciones efectuadas se levantarán actas, que serán suscritas por un miembro del Consejo de alumnos/as, en las que se expresará lo siguiente:
 - Lugar de la reunión.
 - Hora en que comienza
 - Número de alumnos y alumnas, de asistentes, votos afirmativos, negativos y abstenciones.
 - Resultado de la votación, con expresión de si se aprueba o se rechaza la propuesta de inasistencia a clase.
 - Hora en que finaliza.
- g) El presidente del Consejo de alumnos/as dará inmediato traslado de dichas actas a la Dirección del centro, con una antelación de veinticuatro horas, que se reducirán a doce en el caso de urgencia.
- h) La Dirección del centro pondrá todo este procedimiento en conocimiento del Consejo Escolar del centro, que actuará como garante de su cumplimiento.
- i) Todas las personas menores de edad que se sumen a la convocatoria de inasistencia deberán presentar, con anterioridad a dicha inasistencia, autorización firmada por el padre, madre o tutor/a legal especificando:
 - propuesta de inasistencia
 - motivación de la propuesta
 - fecha y horario
 - Autorizo a <<nombre del alumno/a>> a sumarse a la propuesta de inasistencia – Firma(s)

Las faltas de asistencia a clase, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el apartado anterior, no serán computadas a efectos disciplinarios, pero se computarán a efectos de ausencias y se reflejarán en el boletín trimestral.

En cualquier caso, el centro garantizará el derecho de quienes no deseen secundar la inasistencia a clase, a permanecer en el mismo debidamente atendidos por el profesorado correspondiente, realizando actividades propias de las asignaturas.

El ejercicio por los alumnos y alumnas del derecho de inasistencia no llevará aparejada para los profesores la obligación de repetir la explicación de la parte correspondiente del programa escolar afectado.

TÍTULO 5: EL COMEDOR ESCOLAR

CAPÍTULO 1: NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

ANTES DE COMER

- Es obligatoria la asistencia diaria al comedor, salvo justificación previa.
- Las decisiones, sugerencias, etc. de cualquier cuidador/a de comedor han de seguirse con el máximo respeto
- Los alumnos esperarán en el patio cubierto, (dejando libres las escaleras y el descansillo) hasta que les sea autorizada la *entrada* por el profesor responsable.
- Entrar con tranquilidad y orden dirigiéndose a su sitio por el pasillo exterior.
- Los sitios asignados a principio de curso para comer deberán ser respetados, salvo acuerdo con el/la responsable del comedor.
- En caso de no poder tomar algún alimento concreto deberá justificarse por escrito y con antelación.

DURANTE LA COMIDA

- “Cumplir con la comida del día”: No dejar de comer ningún plato.
- Únicamente se puede repetir el primer plato, no el segundo.
- Respetar la comida y los utensilios.
- No tirar la comida ni jugar con ella.
- No se puede coger otro trozo de pan hasta que se coma el anterior.
- Al terminar el primer plato se entregará por el pasillo exterior, se recoge el segundo plato y se vuelve al sitio por el pasillo central. (No cruzar entre las mesas)
- Responsabilizarse de los utensilios de comida y depositarlos al finalizar en los recipientes correspondientes por el pasillo central.
- Respetar a las personas
- Hablar en tono moderado (no gritar).
- Evitar los tacos y toda palabra que se pueda tomar como insulto.
- Evitar los comentarios despectivos (hacia la comida o las personas)
- Todos los elementos ajenos a la comida deben quedar guardados y fuera de uso: walkman, teléfonos móviles, libros,
- Permanecer sentados en su sitio hasta finalizar la comida (la puerta de salida no es lugar de comer).

DESPUÉS DE LA COMIDA

- No permanecer en el comedor una vez finalizada la comida.
- No sacar ningún tipo de alimento del comedor.
- Salir de comedor con tranquilidad y orden dejando libre la entrada y escaleras de acceso.
- Totalmente prohibida la salida del recinto escolar. Los lugares de juegos y estancia serán los habituales para los recreos.
- En caso de cualquier accidente o incidente ponerse en contacto con algún/a cuidador/a para que determine la manera de proceder.

CAPÍTULO 2: CONDUCTAS INADECUADAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Constituyen conductas inadecuadas:

- a) Cualquier incumplimiento de las “ Normas de Obligado Cumplimiento”

Constituyen conductas contrarias a la convivencia

- a) La acumulación de 5 faltas leves
- b) Faltar gravemente al respeto a cualquier persona de la comunidad educativa.
- c) Actividades consideradas nocivas para la salud.
- d) Desperfectos graves en el material del centro o de cualquier persona de la comunidad educativa.

Medidas correctivas

- a) Las conductas inadecuadas serán corregidas con una amonestación verbal , registro escrito y y medidas en función da la falta cometida a juicio del/la responsable del comedor y de manera proporcional a los siguientes ejemplos:
- Permanecer en el comedor hasta la hora de clase (sin recreo)
 - Limpiar las mesas del comedor
 - Barrer el comedor
 - Tareas de limpieza en patios, servicios, etc.
 - Otras relacionadas con el comedor, la limpieza o las tareas docentes.
- b) Las conductas contrarias a la convivencia serán sancionadas con 1 día sin derecho a utilizar el servicio de comedor con notificación previa a los/las padres/madres y medidas en función da la falta cometida a juicio del/la responsable del comedor y

proporcionadas a los ejemplos anteriores.

- c) Cuando se produzca reiteración en las conductas contrarias a la convivencia o se produzca conducta muy perjudicial para la convivencia se considerará ateniéndose a las disposiciones del título 2 de este reglamento, pudiendo llegarse a retirar el derecho de asistencia al comedor por tiempo indefinido.
- d) Cualquier alteración de la convivencia que no se encuentre contemplada en este capítulo se considerará ateniéndose al título 2 de este reglamento

TITULO 3: DE LA SEGURIDAD E HIGIENE

CAPITULO 1 : DE LA HIGIENE Y LIMPIEZA.

El profesorado velará para que las aulas donde imparten docencia se mantengan limpias, así como todas las dependencias del Centro. Al finalizar la última hora de clase se encargarán de que los alumnos y alumnas dejen el aula ordenada de forma que se facilite las labores de limpieza.

CAPITULO 2 : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ALUMNO/A ACCIDENTADO/A

1. La persona al cargo en el momento y lugar en que se ha producido deberá poner en conocimiento el suceso a la persona “**responsable de recepción**” y a la familia indicando dónde se encuentra el accidentado y en qué condiciones. En caso necesario deberá estar acompañado y atendido en todo momento.
2. El responsable de recepción será, según las horas:
 - 2.1. 8:00 a 13:30 el conserje
 - 2.2. 13:30 a 13:45 cuidadora del recreo del comedor
 - 2.3. 13:45 a 14:15 profesor responsable del comedor
 - 2.4. 14:15 a 15:00 cuidadora del recreo del comedor
 - 2.5. 15:00 a 18:30 el conserje

Si el médico no ha llegado cuando el responsable de recepción termina su hora deberá transmitir la información al siguiente responsable.
- 2.6. Durante las actividades deportivas no lectivas el “responsable de recepción” será José Ángel Labrador para fútbol y multideporte (responsable de fútbol y multideporte) y Jon Moreno para baloncesto (responsable de baloncesto). Los entrenadores y monitores se pondrán en contacto con ellos.
3. El responsable de recepción se encargará de:
 - 3.1. Rellenar el parte de accidente, debidamente sellado y firmado
 - 3.2. Ponerse en contacto con el **Call Center de Mapfre** (tel **902 1 365 24**) para comunicar la ocurrencia del siniestro y facilitar los siguientes datos:
 - 3.2.1. Número de póliza , nombre del responsable y número de teléfono del colegio
 - 3.2.2. Nombre, dirección, teléfono, edad y curso escolar del alumno lesionado
 - 3.2.3. Modo de ocurrencia de los hechos y lesiones que presente.
 - 3.3. Completar el parte de accidente anotando el número de expediente designado por Call Center de Mapfre. Sacar fotocopia del parte de accidente dejando el original para el médico u hospital que atiende al accidentado y la copia para la Secretaría del Centro.
 - 3.4. Según las situaciones:
 - 3.4.1. Ponerse en contacto con **Ikaslarin** (tel **944437782 y 651991663**) y seguir sus indicaciones. En la mayor parte de los casos el médico acudirá al Centro y atenderá al accidentado:
 - 3.4.1.1. El responsable de recepción deberá conocer la localización del/ de la accidentado/a para avisarle en el momento de la llegada del médico.
 - 3.4.2. En caso de que sea necesario traslado al **centro hospitalario**:

Hospital San Francisco Javier
C/Gordoniz nº12
Bilbao 48010
Tfno 902100994

- 3.4.2.1. Se ha localizado al padre/madre que acude al centro y le traslada por su cuenta.
- 3.4.2.2. Es necesario el desplazamiento en ambulancia. Siempre que sea posible un familiar responsable del /de la alumno/a le acompañará en la ambulancia. En caso de imposibilidad será una persona del Colegio la que acompañe al/ a la accidentado/a

Dr. E. Iñigo Artigas	C/ Particular de Asturias, 7 -bajo	48970	Basauri	944401220
Dr. Prado c	Maria Díaz de Haro, 10 Bis-6º Dcho -13-14	48013	Bilbao	944415281
Clínica Dental Sáenz Fuñón	Euskalduna, 5,1º int.	48008	Bilbao	944436475
Dr.º Abad Aldecoa, Pedro	Ribero,1-3º	48005	Bilbao	944168025
Dr.º García Macías, Pilar	Gordoniz, 36 -1ºC	48002	Bilbao	944211298
C. D. Biodent	Henao, 17 – 1º C	48009	Bilbao	944355592
Fisiodent	Txibitena, 9 – b, bajos	48200	Durang o	946550174

el accidente deba ser atendido por un/una **dentista** se informará a la familia de los que tienen acuerdo con Mapfre:

3.4.4. En el caso de que el accidente ocurra durante una excursión o **actividad fuera del centro:**

3.4.4.1. Dentro de la Comunidad Autónoma Vasca: El responsable de la actividad llamará siempre a **Call Center de Mapfre** (tel **902 1 365 24**)

3.4.4.1.1. Si ocurre en Bilbao, Donosti o Gasteiz: mandarán un médico al lugar o bien desviarán a una clínica concertada. Si es necesario se tomará un taxi, se pedirá factura para entregar posteriormente en el Colegio.

3.4.4.1.2. Si ocurre fuera de las capitales: desviarán a una clínica concertada. Si es necesario se tomará un taxi, se pedirá factura para entregar posteriormente en el Colegio.

3.4.4.2. Fuera de la Comunidad Autónoma Vasca: Se acudirá al centro sanitario más cercano. Da lo mismo que sea público o privado. Si es necesario se tomará un taxi, se pedirá factura para entregar posteriormente en el Colegio. A la mayor brevedad se comunicará a la secretaría del Centro para realizar el parte.

CAPÍTULO 3. PROTOCOLO ENFERMEDADES

La normativa de aplicación en el Colegio Basauri – Sdad. Coop. de Enseñanza, respecto a **enfermedades y medicamentos** cumpliendo las directrices de los departamentos de Sanidad y Educación es la siguiente:

FAMILIAS:

- a) En caso de *pertenecer* el/la alumno/a a un **sistema diferente** al de la Seguridad Social la familia deberá comunicárselo al/a la tutor/a.
- b) En caso de que el/la alumno/a sufra algún tipo de **enfermedad crónica** o requiera **tratamiento** la familia deberá comunicarlo al Centro al realizar la matrícula.
- c) Si el/la alumno/a es **alérgico/a** a un alimento la familia deberá comunicárselo al/a la tutor/a y presentar un certificado médico en caso de que el/la alumno/a se quede a comer en el comedor. Los padres facilitarán a los responsables del comedor un listado de productos “seguros”, marcas controladas por la asociación o productos que consuma habitualmente en casa sin problemas y a la vez un listado de productos “prohibidos”.
- d) Los/las profesores/as no pueden suministrar **medicamentos de ningún tipo** ni **pomadas** a ningún alumno/a sin una autorización por escrito de los padres o tutores y la prescripción médica. Para ello la familia debe entregar al/a la tutor/a una fotocopia firmada de la autorización y la receta entregada por el médico en la que se ha prescrito el medicamento.
- e) Las **heridas** podrán *ser curadas* solamente con suero fisiológico o con agua y jabón. Si son recientes deberán traerse tapadas de casa.
- f) En caso de precisar traslado a un **centro hospitalario** se hará siempre en ambulancia o taxi. Nunca en coche particular.
- g) Si se detecta fiebre, vómitos, descomposiciones,... en algún/alguna alumno/a se avisará a la familia lo antes posible para que venga a recogerlo/a.
- h) **No se debe enviar al/a la niño/a al Colegio en caso de estar enfermo o si presenta afecciones de tipo contagioso.** El alumnado de Educación Infantil al escolarizarse entra en contacto con otros niños/as de su edad y con personas adultas, y al no tener aun desarrollado del todo su sistema inmunológico, aumenta el riesgo de contraer enfermedades. Cuando la criatura está enferma el Colegio no se encuentra en disposición de ofrecer las atenciones específicas que su situación demanda. Cada enfermedad requiere de unas atenciones y un procedimiento que hay que seguir. De este modo se cuida de la salud del/ de la niño/a enfermo/a y del resto de niños/as que conviven con él/ella.
- i) Síntomas que más se repiten en la infancia:

Síntomas	Respuesta ante estos síntomas si se dan en...	
	Familia	Colegio
Fiebre Vómitos Descomposiciones	No enviar al/ a la niño/a al Colegio	Informar inmediatamente a la familia

ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN MÁS FRECUENTES EN EDAD ESCOLAR

ENFERMEDAD	COMUNICARLO AL COLEGIO	PERIODO SIN ACUDIR AL COLEGIO	ALTA DEL
Faringitis	SI	Según criterio del pediatra	NO
Laringitis	SI	Según criterio del pediatra	NO
Amigdalitis	SI	Según criterio del pediatra	NO
Varicela	SI	7 días desde que salen las erupciones o tras curarse todas las postillas.	NO
Escarlatina	SI	48 horas después del comienzo del tratamiento.	NO
Gastroenteritis	SI	Hasta no tener descomposición.	NO
Salmonelosis	SI	Según criterio del pediatra	SI
Parásitos intestinales	NO	Ninguno.	NO
Piojos	SI	Hasta el siguiente día de iniciar el tratamiento.	NO
Conjuntivitis	SI	3 días después del tratamiento. Dependiendo de cómo evolucione se puede alargar.	SI
Aftas	SI	Según criterio del pediatra	SI
Hepatitis A,B,C	SI	Depende de cómo evolucione	SI
Meningitis	SI	Depende de cómo evolucione	SI
Tuberculosis	SI	Depende de cómo evolucione	SI
Sarampión	SI	4-6 días posteriores a las erupciones.	SI
Rubéola	SI	7 días posteriores a las erupciones.	SI
Tina	SI	7 días desde que aparecen los síntomas	SI
Sarna	SI	Hasta terminar el tratamiento.	SI
Tos ferina	SI	5 días a partir del comienzo del tratamiento.	SI

PROFESORES/AS

- a) Todo el profesorado tiene que tener conocimiento de los casos graves que existan en el centro.
- b) Los documentos médicos junto con el permiso familiar deben estar archivados junto con el expediente del / de la alumno/a y a su vez en un lugar visible del aula para saber qué hacer en caso de intervención.
- c) En ningún caso se puede dar a un niño alérgico un alimento sin el consentimiento de los padres. Si un niño rechaza un alimento, no debe obligarse nunca a que lo coma.
- d) Si el/la alumno/a hace uso del servicio de comedor el/la encargado/a junto con el personal auxiliar deben tener conocimiento de los casos.
- e) Para limpiar las heridas se utilizarán guantes.
- f) Cuando el/la alumno/a se dé un golpe se le aplicará hielo cubierto con un pañuelo/bolsa.
- g) Las manchas de sangre y vómitos deberán limpiarse con lejía diluida.
- h) En caso de suceder una emergencia se avisará al 112 y al mismo tiempo a la familia.
- i) Los medicamentos deberán ser traídos por los padres-madres o tutor-a y se guardarán en lugar seguro fuera del alcance de los/as niños/as.

CAPÍTULO 4: SALIDAS DE EMERGENCIA

- En cada pasillo, el/la profesor/a del **aula más alejado** de la salida **encabeza** el grupo. El primero en la vía de evacuación abre las dos hojas de las puertas de escalera y salidas. El/la profesor/a de la **siguiente aula comprueba** que no quede nadie y esté todo cerrado (incluidos pasillos y escaleras)y apagadas las luces.
 - Los **ocupantes** de cada aula **cierran las ventanas** y apagan la luz al salir.
 - La salida se realiza en **fila de uno** por los lugares indicados, **con rapidez, pero sin correr**.
 - En el exterior los alumnos de cada clase permanecen agrupados con el profesor.
 - La persona que va cerrando cada grupo se encarga de que se avise a **la persona de control** ,en la puerta grande de la valla(rotonda), que se ha evacuado su grupo.
 - **La persona de control** estará identificada con un peto fosforescente y es la encargada de hacer sonar la alarma, llamar al 112, abrir la puerta grande(rotonda) de la valla y de registrar la salida de todos los grupos colocándose en sitio visible junto a la puerta grande(rotonda) de la valla. Según los horarios la persona encargada de esta función será:
 - 8:00 a 13:30 el conserje
 - 13:30 a 13:45 cuidadora del recreo del comedor
 - 13:45 a 14:15 el profesor responsable del comedor
 - 14:15 a 15:00 cuidadora del recreo del comedor
 - 15:00 a 18:30 el conserje
- } Avisan a técnico de mantenimiento
- Las direcciones de salida son las siguientes:
 - EDIFICIO NORTE

- **1º piso:** (bachiller) **Escaleras por el lado exterior** → Patio cubierto → Polideportivo alejados del edificio.
- **2º piso:** (D.C. Y varios) **Escaleras por el lado interior** → Patio cubierto → Polideportivo alejados del edificio.
- **3º piso:** (3º y 4º ESO) **Último aula** (este aula sale la primera para dejar vía libre) → Pasarela por el frontón → Escaleras del frontón por el lado interior → Detrás del colegio alejados del edificio.
- **4º piso:** (1º y 2º ESO) **Escaleras por el lado interior** → Patio cubierto → Polideportivo alejados del edificio. Comprueba que no quede nadie en el gimnasio y comedor.
- **EDIFICIO SUR**
 - **1º piso:** (Ed. Inf. 2 años y 1º) **Final del pasillo** → Escaleras del frontón por la izquierda → Detrás del Colegio alejados del edificio . Comprueba que no quede nadie en el frontón
 - **2º piso:** (Ed. Inf. 2º, 3º) **Final del pasillo** → Escaleras del frontón por la derecha → Detrás del Colegio alejados del edificio .
 - **3º piso:** (Ed. Prim. 1º, 2º y 3º) **Escaleras por el lado exterior (cristaleras)** → Puerta principal → Patio de arriba → Polideportivo alejados del edificio. Comprueba que no quede nadie en el 2º piso del edificio central (biblioteca y música).
 - **4º piso:** (Ed. Prim. 4º, 5º Y 6º) **Escaleras por el lado interior** → Puerta principal → Patio de arriba → Polideportivo alejados del edificio. Comprueba que no quede nadie en el 3º piso del edificio central (laboratorios y plástica)
- **EDIFICIO CENTRAL**
 - **Pasillo laboratorio-plástica:** Edificio Sur → Se incorporan **detrás de 5º y 6º por el interior de la escalera** → Puerta principal → Patio de arriba → Polideportivo alejados del edificio
 - **Pasillo Biblioteca-Música:** Edificio Sur → Se incorporan **detrás de 3º y 4º por el exterior de la escalera** → Puerta principal → Patio de arriba → Polideportivo alejados del edificio
 - **Pasillo Tecnología-Informática:** Edificio Sur → Se incorporan **respetando el paso de los pequeños** → Puerta principal → Patio de arriba → Polideportivo alejados del edificio. Profesora de aula de apoyo comprueba que no quede nadie.
 - **Pasillo de entrada:** Entrada de conserjería → Puerta grande de la valla. La secretaria comprueba que no quede nadie.
- **FRONTÓN Puerta del frontón** → Detrás del colegio alejados del edificio.
- **GIMNASIO-PATIO CUBIERTO** → Patio cubierto → Polideportivo alejados del edificio.
- **COMEDOR** → Patio cubierto → Polideportivo alejados del edificio. El alumnado de Ed. Infantil sale por la puerta junto a la cocina.