



# Minas

Instituto  
Educación  
Secundaria

Bigarren  
Hezkuntza  
Institutua

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
ANTOLAKUNTZA ETA JARDUERA ARAUDIA**

# INDICE

<b>TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL IES MINAS BHI.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO .....</b>	<b>6</b>
SECCIÓN I. El OMR del IES MINAS BHI.....	6
SECCIÓN II. El claustro de profesores y profesoras .....	9
SECCIÓN III. Equipo directivo.....	11
<b>CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....</b>	<b>13</b>
SECCIÓN I. Departamento de orientación.....	13
SECCIÓN II. Departamentos didácticos .....	14
SECCIÓN III. Comisión de coordinación pedagógica.....	16
SECCIÓN IV. Tutorías y equipos docentes de grupo.....	17
<b>CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN .....</b>	<b>19</b>
SECCIÓN I. Órganos específicos de participación del alumnado.....	19
SECCIÓN II. Asamblea de padres y madres, asociaciones de padres y madres de alumnos y asociaciones de alumnos y alumnas .....	22
<b>TÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES .....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS         ALUMNOS-AS .....</b>	<b>25</b>
<b>CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES.....</b>	<b>29</b>
<b>CAPITULO IV. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPITULO V. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, COMPENSATORIAS Y     EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>37</b>

<b>ANEXO I. Normas de funcionamiento para el alumnado del i.e.s. minas .....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO II. Normas del comedor 2013-2014 jantokiko arauak.....</b>	<b>42</b>
<b>ANEXO III. Liburutegiko araudia .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO IV. Distintos tipos de conductas recogidos el decreto de derechos y deberes de los alumnos-as .....</b>	<b>45</b>
<b>ANEXO V. Medidas educativas correctoras y otras consecuencias de las conductas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.....</b>	<b>49</b>

## **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

### **Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del IES MINAS BHI**

1. El IES MINAS BHI es un centro docente público que imparte enseñanzas de educación secundaria de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por su titular que es el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca el IES MINAS BHI se define como plural, bilingüe, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.
3. EL IES MINAS BHI asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca. Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.
4. El IES MINAS BHI asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

## **TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL IES MINAS BHI**

### **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 2. Órganos de gobierno**

1. El IES MINAS BHI dispondrá de los Órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la Ley de la Escuela Pública Vasca, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma.
  - a) Colegiados: OMR, Claustro de profesores y profesoras, Equipo Directivo, Asamblea de padres-madres y Asamblea de delegados-as de alumnos-as
  - b) Unipersonales: director o directora, jefe o jefa de estudios y secretario o secretaria.
2. De acuerdo con el número de alumnos y alumnas que tenga cada curso académico y con lo que cada año se disponga en la Resolución de Organización del curso correspondiente, el IES

MINAS BHI podrá tener además los órganos unipersonales siguientes, con las competencias y funciones que en dicha Resolución se señalen y las que en ellos deleguen los órganos señalados en el apartado anterior:

- Vicedirector / Vicedirectora
- Adjunto a Jefatura de Estudios
- Administrador / Administradora

### **Artículo 3. Participación de la comunidad educativa**

1. La participación del alumnado, de padres y madres de alumnos y alumnas, del profesorado, del personal de administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno del IES MINAS BHI se efectuará a través del Consejo Escolar.
2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del IES MINAS BHI, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asamblea de padres y madres y el órgano de participación de los alumnos y alumnas.
3. El IES MINAS BHI constituirá el domicilio de las asociaciones de alumnos y alumnas, así como de padres y madres de alumnos y alumnas del centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de las mismas en la vida del centro, fomentando las actividades educativas, culturales y deportivas.

### **Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica**

Serán órganos de coordinación didáctica del IES MINAS BHI bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica, los departamentos didácticos y el de orientación, las tutorías y los distintos equipos docentes, de grupo y ciclo.

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

1. Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Ley de la Escuela Pública Vasca, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en la misma Ley y en el resto de las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
2. Además, los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica garantizarán, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los derechos

reconocidos a los alumnos y alumnas, profesores y profesoras, padres y madres de alumnos y alumnas y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

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

## **CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **SECCIÓN I. EL OMR DEL IES MINAS BHI**

#### **Artículo 6. Carácter y composición del CONSEJO ESCOLAR del IES MINAS BHI**

1. El OMR del IES MINAS BHI es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro. Adoptará la denominación de CONSEJO ESCOLAR.

#### **2. Competencias del CONSEJO ESCOLAR**

El CONSEJO ESCOLAR del IES MINAS BHI tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.

3. El CONSEJO ESCOLAR de IES MINAS BHI estará compuesto por los siguientes miembros: (LEPV 32.2)

- a) El director o directora, que ostentará la presidencia.
- b) El jefe o jefa de estudios.
- c) 10 profesores o profesoras, por elección del claustro.
- d) 9 representantes de padres y madres de alumnos y alumnas, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres de alumnos y alumnas más representativa, legalmente constituida.
- e) 6 representantes de los alumnos y alumnas.
- f) Un o una representante del personal de administración y servicios.
- g) Un o una representante del Ayuntamiento.
- h) El secretario o secretaria del centro que actuará como secretario del CONSEJO ESCOLAR, con voz, pero sin voto.

## **Artículo 7. Elección y renovación del CONSEJO ESCOLAR**

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

## **Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario**

1. En caso de ausencia del director o directora el centro será presidido por el Jefe o Jefa de Estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del CONSEJO ESCOLAR del centro.

2. El secretario o secretaria será sustituido por el menos antiguo entre los profesores o profesoras miembros del CONSEJO ESCOLAR del centro, que conservará su derecho a voto.

## **Artículo 9. Régimen de funcionamiento del CONSEJO ESCOLAR**

1. Las reuniones del CONSEJO ESCOLAR se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director o directora enviará a los miembros del CONSEJO ESCOLAR la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión, la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación estará a disposición de todos los miembros con una antelación mínima de tres días.

2. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza o la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

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

4. El CONSEJO ESCOLAR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- Aprobación del proyecto educativo, del plan anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.

- Propuesta de revocación del nombramiento del director o directora que necesitará una mayoría de dos tercios.

5. En lo no previsto en este Reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del CONSEJO ESCOLAR se atenderá a lo establecido en el capítulo 2 del Título II de la Ley de Procedimiento Administrativo.

### **Artículo 10. Comisiones del CONSEJO ESCOLAR**

1. El CONSEJO ESCOLAR constituirá una *comisión permanente* para el ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo 36.3 de la LEPV, y para cualquiera otra que el pleno delegue en ella. Estará constituida por:

- a) El director o directora, que la presidirá
- b) El jefe o jefa de estudios
- c) Un profesor o profesora
- d) Un padre o madre de alumno o alumna
- e) Un alumno o alumna

Sus decisiones se adoptarán por mayoría, utilizando el sistema de voto ponderado.

2. Con el mismo sistema de voto ponderado, se constituirá una *comisión de convivencia* para el ejercicio de las funciones relacionadas con el mantenimiento del clima de convivencia en el centro y el conocimiento y revisión de las posibles medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia. Estará formado por los siguientes miembros:

- a) El jefe o jefa de Estudios
- b) El orientador-a del centro
- c) Un profesor-a
- d) Dos padres-madres
- e) Un alumno-a

3. Igualmente se constituirá una *comisión económica* que informará al CONSEJO ESCOLAR de las cuestiones de índole económica que se le encomienden. Formarán parte de esta comisión:

- a) La secretaría del centro, que la presidirá.
- b) Dos profesores-as
- c) Dos padres o madres.



4. Al contar el IES Minas con comedor escolar también se constituye una **comisión de comedor**. Las funciones de la Comisión del Comedor del centro en relación al funcionamiento del comedor quedan establecidas en el artículo 16 de la ORDEN de 22 de marzo de 2000 y se marcan como:

- La comisión de comedor estará formada por los siguientes miembros:
  - a) El Director del centro, que será quien la presida.
  - b) El docente que tiene asignadas las funciones de gestión y administración del comedor, que levantará acta de los acuerdos.
  - c) Un número de alumnos/as y de padres/madres de alumnos que utilicen el comedor y que acuerde el Consejo Escolar.
  
- Corresponden a la Comisión de Comedor las siguientes funciones:
  - a) Elaborar el presupuesto del comedor.
  - b) Rendir cuentas ante el Consejo Escolar.
  - c) Colaborar con el responsable del comedor en la administración de los fondos del comedor.
  - d) Proponer programas de participación del alumnado: educación para la salud, adquisición de hábitos sociales y tiempo libre.
  - e) Seguimiento del cumplimiento de objetivos.
  - f) Evaluar el servicio de comedor y plantear mejoras.
  - g) Levantar acta de sus reuniones.
  - h) Cualquier otra función necesaria para el correcto desarrollo del servicio, así como las que se le encomienden por la normativa vigente.

En el caso que no se haya constituido la Comisión del Comedor, sus funciones las realizará la Comisión Permanente del Consejo Escolar y, en su defecto, el equipo directivo del centro.

4. El CONSEJO ESCOLAR podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que en el acuerdo de creación les delegue. Todas las comisiones que se creen, incluidas las especificadas en los tres apartados anteriores de este artículo podrán realizar estudios, informes y propuestas sobre los temas de su competencia. Para tomar decisiones, salvo en los casos expresamente previstos en la normativa en relación con los temas señalados en los apartados 1 y 2 de este artículo en cumplimiento de la normativa vigente, será necesaria la delegación expresa y una composición proporcional a la composición del CONSEJO ESCOLAR de la forma señalada para la permanente y la de convivencia, siendo delegables todas las decisiones que sólo exijan mayoría simple.

## **SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS**

### **Artículo 11. Carácter y composición del claustro de profesores y profesoras**

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del IES MINAS BHI es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

2. El claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en el centro. Su secretario o secretaria será quien lo sea del IES MINAS BHI.

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

### **Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro**

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de 72 horas. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
4. En lo no previsto en este reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del Claustro se atenderá a lo establecido por el capítulo 2 del Título II de la Ley del Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
5. Todas las decisiones adoptadas durante un claustro, podrán ser revocadas o modificadas en votación celebrada en otro claustro, debidamente convocado, siempre que  $\frac{3}{4}$  partes de los miembros del mismo así lo decidan.

### **Artículo 13. Competencias del claustro**

Al Claustro de Profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las funciones que señala el artículo 35 de la LEPV y el resto de las disposiciones vigentes.

## **SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO**

### **Artículo 14. El equipo directivo**

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del IES MINAS BHI y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

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

3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente. Igualmente podrá delegar en profesores del centro, y muy especialmente en los coordinadores de ciclo o etapa o en profesores que se responsabilicen de proyectos concretos las funciones que crea convenientes

5. En principio el IES MINAS BHI el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales:

- Director o directora
- Jefe/a de estudios
- Secretario/a

## **CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO**

### **Artículo 15. El director o directora**

1. El director o directora del IES MINAS BHI ostenta la representación del Centro a todos los efectos, es el representante natural de la Administración Educativa en el mismo y preside sus Órganos Colegiados de Gobierno.

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

### **Artículo 16. Jefe o jefa de estudios**

El jefe o una jefa de estudios, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que le encomienda el artículo 41 de la LEPV. EL jefe o jefa de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del director, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los jefes-as de departamento y de los tutores-as.

### **Artículo 17. Secretario o secretaria**

El secretario o la secretaria además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que le señala el artículo 42 de la LEPV. Por delegación y bajo la autoridad del director o directora ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro.

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

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

### **Artículo 19. Sustitución de los miembros del equipo directivo**

1. En caso de ausencia o enfermedad del director o directora se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe o jefa de estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe o jefa de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor o profesora que designe el director o directora, que informará de su decisión al CONSEJO ESCOLAR.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al CONSEJO ESCOLAR.
4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el jefe o jefa de estudios, éste ostentará todas las competencias del mismo, incluidas las que se recogen en los apartados 2 y 3 de este artículo.

## **CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

### **Artículo 20. Órganos de coordinación del IES MINAS BHI**

En el IES MINAS BHI existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamento de orientación.
- b) Departamentos didácticos, constituidos anualmente de acuerdo con lo establecido por la Resolución de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.
- d) Tutorías.
- e) Equipos docentes de grupo.
- f) Equipos docentes de etapa

### **SECCIÓN I. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN**

#### **Artículo 21. Composición del departamento de orientación**

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) Profesores y profesoras de la especialidad de Psicología y Pedagogía.
- b) Profesores y profesoras responsables de los grupos de PREE y diversificación curricular, si los hubiera.
- c) Maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica.

#### **Artículo 22. Funciones del departamento de orientación**

1. El Departamento de Orientación asumirá, en conjunto, las funciones que le encomienda la legislación vigente y en concreto las que para cada curso señale la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso. Cada uno de sus miembros además de compartir las funciones comunes del departamento asumirá las que a título individual le correspondan de acuerdo con la misma resolución.

2. En tanto dichas funciones no sean modificadas serán las recogidas en el anexo VIII, correspondiente a la resolución de 2008/2009.

### **Artículo 23. Designación del jefe o jefa del departamento de orientación**

1. El jefe o jefa del departamento de orientación será designado anualmente por el director o directora entre los profesores o profesoras de la especialidad de Psicología y Pedagogía, oído el propio departamento, respetando los criterios de categoría académica y especialidad.
2. Como excepción, en ningún caso se podrá nombrar jefe o jefa de departamento a quien ostente un cargo directivo, aunque sea de categoría académica superior.
3. El jefe o jefa de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

## **SECCIÓN II. DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS**

### **Artículo 24. Carácter y composición de los departamentos didácticos**

1. Los departamentos didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que se le encomiendan. Bajo la dirección del jefe o de la jefa de departamento, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma área o materia o, en su caso, entre profesores y profesoras de áreas o materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.
2. Todos los profesores y profesoras deberán dedicar una hora semanal a las reuniones de departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el jefe o jefa de departamento cuando lo estime necesario o, en su caso, a petición de un tercio de sus miembros.
3. Todos los profesores y profesoras estarán encuadrados en aquel departamento didáctico que tenga atribuidas las áreas, materias o módulos que sumen el mayor número de horas de su horario semanal. En el caso de que un profesor o profesora imparta clase de materias correspondientes a dos o más departamentos didácticos, se considerará que pertenece al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos responsables de las otras materias que imparte.
4. Cuando los módulos, áreas o materias o bien por su propia designación no estén asignados a un departamento, o bien puedan ser impartidos por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director o directora, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de

dichos departamentos. Bajo la autoridad de su jefe o jefa, este departamento, será el responsable, en relación con esos módulos, áreas o materias, de resolver todas las cuestiones y realizar todas las tareas a que hace referencia el artículo siguiente.

### **Artículo 25. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes o jefas de departamento**

Los departamentos didácticos y sus jefes o jefas asumirán anualmente las tareas encomendadas por la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso y el resto de la normativa vigente.

### **Artículo 26. Número y denominación de los departamentos didácticos del IES MINAS**

En el IES MINAS BHI están constituidos los siguientes departamentos didácticos:

- ORIENTACIÓN
- LENGUA CASTELLANA Y EUSKERA
- INGLÉS
- CIENCIAS SOCIALES
- CIENCIAS
- TECNOLOGÍA
- MATEMATICAS
- EUSKARA
- ARTE Y EDUCACIÓN FÍSICA

Esta distribución puede verse afectada, aumentando o disminuyendo el número de departamentos, por las modificaciones de las Resoluciones de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso que se publican anualmente.

### **Artículo 27. Designación de los jefes o jefas de los departamentos didácticos**

1. Los jefes o jefas de los departamentos didácticos serán designados anualmente por el director o directora entre los profesores o profesoras pertenecientes al mismo, siendo necesaria su previa audiencia, respetando en todo caso los criterios de categoría académica y de especialidad.
2. Como excepción, en ningún caso se podrá nombrar jefe o jefa de departamento a quien ostente un cargo directivo, aunque sea de categoría académica superior.
3. El jefe o jefa de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

### **SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

#### **Artículo 28. Composición de la comisión de coordinación pedagógica**

En IES MINAS BHI existirá una comisión de *coordinación pedagógica* que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios y profesores-as de los distintos departamentos. Actuará como secretario o secretaria el secretario-a del centro o el Jefe-a de Estudios del centro. Los componentes de la comisión pedagógica transmitirán los acuerdos y/o propuestas tomadas en la misma a las reuniones del departamento del que formen parte. De igual modo, transmitirán las resoluciones o peticiones de los departamentos a esta comisión.

#### **Artículo 29. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica**

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

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

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el PEC.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada nivel, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la



Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

## **SECCIÓN IV. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO**

### **Artículo 30. Tutoría y designación de tutores y tutoras**

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En IES MINAS BHI habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos o alumnas.
3. El tutor o tutora será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo, de acuerdo, cada curso académico con las instrucciones contenidas en la Resolución de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso.
4. El jefe o jefa de estudios junto al orientador u orientadora, coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
5. Siempre que la organización del horario de los profesores-as lo permita, se realizarán reuniones semanales de tutoría, en las que participarán todos los tutores y tutoras de cada grupo, el jefe-a de estudios y el orientador-a. Estas reuniones se tendrán en cuenta a la hora preparar los horarios de los profesores-as, para que los tutores-as coincidan.

### **Artículo 31. Funciones de los tutores y tutoras**

Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la Resolución de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso.

Los tutores y tutoras dispondrán de las horas de tutoría establecidas en el horario lectivo del centro para desarrollar la programación de tutoría incluida en el Plan de acción tutorial.

El tutor o la tutora desarrolla una acción relacionada directamente con el apoyo y acompañamiento al alumnado tanto a nivel individual como a nivel grupal, para que éste vaya construyendo su proyecto personal. A cada tutor o tutora le corresponde la función de orientación de los alumnos y alumnas de su grupo, coordinación del profesorado que imparte clase en el mismo, así como la de establecer una comunicación fluida con las familias y/o tutores o tutoras legales.

En concreto, desarrollará las siguientes tareas:

- a) Llevar adelante el Plan de acción tutorial con el asesoramiento y apoyo del orientador-a del centro.
- b) Coordinar al equipo docente de su grupo. Los tutores y tutoras convocarán las reuniones de equipo docente que considere necesarias para solventar los problemas que surjan en el grupo. El tutor o tutora deberá informar de estas reuniones al jefe o jefa de estudios.
- c) Realizar la tutoría grupal con las alumnas y alumnos, incluyendo las acciones de orientación recogidas en su programación de tutoría, así como la tutoría individual, con el apoyo en su caso, de los Servicios de orientación del centro y de la zona.
- d) Redactar el consejo de orientación con el asesoramiento del equipo docente y orientador al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, o cuando se den circunstancias extraordinarias como la no promoción de curso. (6 del artículo 23 del Decreto 175/2007, de 16 de octubre).
- e) Informar al alumnado y a sus padres y madres en todo lo que se refiere a sus actividades escolares, sin perjuicio del derecho de los mismos a dirigirse a los profesores y profesoras o a los órganos de gobierno del centro. El centro deberá comunicar a las familias el horario de visita semanal del tutor-a.
- f) Mantener una comunicación fluida con las familias y/o tutores y tutoras legales de los alumnos y alumnas de su grupo, a fin de colaborar en la tarea educativa que compete a ambos.
- g) Coordinar las sesiones de evaluación, y hacer entrega de los resultados de éstas.
- h) Realizar el seguimiento de las faltas de asistencia de los alumnos y alumnas de su grupo-clase y comunicar dichas faltas a la Jefatura de Estudios del centro y familias. Deberá asimismo, cumplimentar las estadísticas de las asignaturas y cuantos datos le exija la Jefatura de Estudios, así como los documentos académicos de los alumnos y alumnas derivados de la acción tutorial.

### **Artículo 32. Composición y régimen del equipo docente de grupo**

1. El equipo docente de grupo estará constituido por todos los profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinado por su tutor-a.
2. El equipo docente de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocado por el jefe o jefa de estudios o el tutor-a del grupo.

### **Artículo 33. Funciones del equipo docente de grupo**

Las funciones del equipo docente de grupo serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos y alumnas del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos y alumnas del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del centro.

## **CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN**

### **SECCIÓN I. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 34. Órganos específicos de participación**

Además de la participación de toda la comunidad educativa a través del CONSEJO ESCOLAR, el alumnado y los padres y madres de los alumnos podrán participar tanto a través de sus asociaciones como de órganos específicos.

#### **Artículo 35. Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas**

Son órganos específicos de participación de los alumnos en el IES MINAS BHI los delegados y delegadas de grupo y curso.

#### **Artículo 36. Delegados y delegadas de grupo**

1. Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado o delegada de curso, que formará parte de la

Junta de delegados de alumnos y alumnas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados y subdelegados de curso, serán organizadas y convocadas por el jefe o jefa de estudios, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los tutores y tutoras de los grupos y los representantes del alumnado en el CONSEJO ESCOLAR.

3. En todo caso todos los alumnos y alumnas del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación cada alumno y alumna podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado o delegada el alumno o alumna más votado y subdelegado o subdelegada el siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado o delegada de curso el alumno o alumna de mas edad y subdelegado o subdelegada el siguiente.

4. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta de los alumnos y alumnas del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se procederá de la misma forma en el caso de las dimisiones aceptadas.

5. Los delegados y delegadas no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

### **Artículo 37. Funciones de los delegados y delegadas de grupo**

Son las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su curso.
- d) Colaborar con el tutor y tutora y resto del profesorado en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- g) Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

### **Artículo 38. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados y delegadas**

1. El órgano que articula la participación específica de los alumnos y alumnas en la gestión del centro, a que hace referencia el artículo 30 de la LEPV, se denominará junta de delegados de alumnos y alumnas.
2. El IES MINAS BHI contará con una junta de delegados de alumnos y alumnas, que estará integrada por los delegados y delegadas elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes de los alumnos y alumnas en el OMR del centro.
3. La junta de delegados elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el jefe o jefa de estudios, que sólo podrá desautorizarlas en caso de que se opongan a alguna norma legal, a los preceptos de este Reglamento, o a los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los alumnos y alumnas del centro y la operatividad de la propia junta de delegados y delegadas.
5. El director o directora facilitará a la junta de delegados y delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
6. Los miembros de la junta de delegados y delegadas, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del C. Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento y difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

### **Artículo 39. Funciones de la junta de delegados y delegadas**

Son las siguientes:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria Anual de Centro, así como para la organización de la jornada escolar.
- b) El asesoramiento y apoyo a los representantes de alumnos y alumnas en el CONSEJO ESCOLAR, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en el CONSEJO ESCOLAR sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el CONSEJO ESCOLAR a iniciativa propia o a petición de éste.

- e) Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de sus competencias.
- f) Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el centro.
- h) Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado.

## **SECCIÓN II. ASAMBLEA DE PADRES Y MADRES, ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS**

### **Artículo 40. Asamblea de padres y madres**

1. La asamblea de padres y madres del IES MINAS BHI es el órgano de participación específica de los padres y madres en la gestión del centro. Estará integrada por todos los padres y madres o tutores del alumnado. Será convocada y presidida por el director o directora del centro al menos una vez al principio de cada curso académico, siempre que no se decida otro procedimiento, en base a la potestad que se recoge en el apartado 2 y 3.e) de este mismo artículo.

2. La asamblea de padres y madres podrá dotarse, mediante elección por voto directo y secreto, de un órgano interno que prepare sus reuniones y supervise la ejecución de sus decisiones.

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

- a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos competencia de éstos, incluyendo la valoración sobre la ejecución del programa de actividades docentes, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del programa anual de gestión.
- b) Mantener relaciones con el equipo directivo y con el claustro para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del proyecto educativo del centro.
- c) Estimular la iniciativa de los padres y madres para su participación activa en la vida del centro.
- d) Requerir en sus sesiones a los representantes de los padres y madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.
- e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

## **Artículo 41. Asociaciones de padres y madres del alumnado y asociaciones de alumnos y alumnas**

1. El IES MINAS BHI reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de padres y madres del alumnado, constituidas de acuerdo con lo que se dispone en el vigente Decreto 66/1987, de 10 de febrero, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Igualmente proporcionará domicilio social y facilitarán la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de alumnos y alumnas, legalmente constituidas.

2. Corresponde al director o directora determinar los locales concretos destinados con carácter permanente al uso por parte de las asociaciones legalmente constituidas, así como autorizar eventualmente, a petición de los representantes de las asociaciones, la utilización de espacios comunes.

3. En ningún caso se discriminará a ninguna asociación legalmente constituida, sin perjuicio de lo dispuesto reglamentariamente a favor de la asociación de padres más representativa en lo que se refiere a la propuesta directa de uno de los representantes en el CONSEJO ESCOLAR.

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

## **Artículo 42. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas**

Las asociaciones de padres y madres del alumnado así como las de alumnos y alumnas constituidas en el centro podrán:

- a) Elevar al CONSEJO ESCOLAR propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al CONSEJO ESCOLAR de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
- d) Recibir información del CONSEJO ESCOLAR sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el CONSEJO ESCOLAR a iniciativa propia o a petición de éste.

- f) Elaborar propuestas de modificación del ROF.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el centro.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el director o directora.

## **TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES**

#### **Artículo 43. Base de la convivencia**

El IES MINAS BHI asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos de los alumnos y alumnas por parte de toda la comunidad educativa así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas, de acuerdo con lo que se establece en este Título.

#### **Artículo 44. Plan de convivencia**

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

#### **Artículo 45. Protección inmediata de los derechos**

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



## **Artículo 46. Garantía de cumplimiento de los deberes**

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

## **CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS-AS**

### **47. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos**

Todo el profesorado del IES MINAS BHI colaborará en la protección de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas por el decreto 201/2008 de 2 de diciembre, siguiendo lo que se dispone en el presente reglamento y las instrucciones de los órganos de gobierno.

### **Artículo 48. Atención a los derechos relacionados con la seguridad**

1. Los tutores y tutoras y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del jefe o jefa de estudios o del director o directora los indicios de existencia de malos tratos así como de riesgo o desprotección infantil a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del decreto de derechos y deberes.

2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.

3. El jefe o jefa de estudios designará profesores y profesoras para vigilar los recreos en número suficiente para poder controlar visualmente todo el espacio ocupado por el alumnado. Éstos deben saber en cada momento quienes son los encargados de dicha vigilancia y deben poder acudir a ellos en cualquier momento, y tener acceso visual de manera constante. El director o directora podrá prohibir la utilización de espacios que, por su situación o características, dificulten la vigilancia por parte de los profesores y profesoras.

## **Artículo 49. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen**

1. Los órganos de gobierno del IES MINAS BHI, los tutores y todo el profesorado deberán proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor, la intimidad y la propia imagen. El equipo directivo propondrá al CONSEJO ESCOLAR para su aprobación las normas para el uso de medios de grabación, teléfonos móviles y nuevas tecnologías en general. Estas normas en ningún caso permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles durante las clases, dentro del edificio ni en aquellas actividades extraescolares y complementarias que se desarrollen fuera del mismo sin el permiso explícito de algún profesor o profesora.

2. Se prohíbe fotografiar o grabar a cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso, así como hacer uso no autorizado expresamente de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso. El incumplimiento de esta prohibición podría ser considerado como conducta contraria a la convivencia o como conducta que perjudica gravemente la convivencia del centro.

## **Artículo 50. Derecho de reunión**

Los órganos de Gobierno del IES MINAS BHI garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los alumnos por las Leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de protección al menor. Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo que se dispone en los apartados siguientes:

a) Los grupos podrán reunirse en su propia clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor o tutora, para tratar temas académicos, sin pérdida de clases siempre que lo consideren necesario. También podrán reunirse, previa comunicación del orden del día al profesor tutor o tutora, como máximo durante una hora de clase al mes. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno o alumna ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del profesor tutor o tutora, al alumno delegado o delegada del grupo.

b) El director o directora señalará un lugar de reunión para la junta de delegados o delegadas, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento a que se refiere el artículo 38.2 de este Reglamento. Los delegados y delegadas podrán reunirse cuando sean convocados por el jefe o jefa de estudios, sus representantes en el OMR o por un tercio de los delegados y delegadas.

c) La junta de delegados y delegadas podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los alumnos y alumnas representados. Para ello, la junta de delegados y delegadas la solicitará al jefe o jefa de estudios, que la concederá o denegará, una vez visto el orden del día, de

acuerdo con el grado de adecuación de los temas presentados a las competencias de la junta de delegados y delegadas. También podrá ser denegada la autorización por incumplimiento del orden del día en anterior o anteriores reuniones. Contra la decisión del jefe o jefa de estudios podrá reclamarse ante el director o directora.

d) La convocatoria de dichas reuniones deberá ser notificada, el día anterior, a la totalidad de los alumnos y alumnas a través de los alumnos delegados y delegadas y con el orden del día. En ningún caso podrá ser obligatoria la asistencia.

e) El jefe o jefa de estudios, con conocimiento del director o directora, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos, el jefe o jefa de estudios podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.

f) No obstante, si la comisión permanente del CONSEJO ESCOLAR o, en caso de imposibilidad de reunirlos, la dirección así lo aprueba con mayoría simple, el jefe o jefa de estudios, cuando crea que el número y naturaleza de los temas a tratar así lo requieren, podrá reducir las clases lo imprescindible para que el tiempo dedicado a la reunión pueda llegar a una hora.

Esta reducción se repartirá entre todas las clases si la decisión se adopta el día anterior de manera que puedan conocerla todos los profesores y profesoras; en caso de adoptarse el mismo día sólo se reducirán las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que tenga lugar la reunión.

### **Artículo 51. Regulación de las ausencias colectivas**

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

a) La propuesta de inasistencia a clase deberá ser aprobada inicialmente por la junta de delegados y delegadas del centro, por propia iniciativa o a petición de al menos un 5% de todos los alumnos y alumnas matriculados en el centro o de los representantes autorizados de las asociaciones, federaciones o confederaciones de alumnos y alumnas legalmente reconocidas, previo debate en el que se consideren, entre otros los siguientes aspectos:

- Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.
- Relación de la misma con el centro.
- Tiempo que se dispone para su consideración por todos los alumnos.
- Proximidad de otras convocatorias anteriores o previsión de convocatorias próximas.

- b) En caso de aprobación de la propuesta por la junta de delegados y delegadas, se redactará la convocatoria, razonada en relación con los aspectos señalados en el punto a) de este mismo artículo y con indicación de los convocantes, fechas, horas y actividades programadas, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo que, excepcionalmente, existan razones de urgencia justificadas por quienes han realizado la convocatoria ante el jefe o jefa de estudios. He dicho caso decidirá el equipo directivo.
- c) La convocatoria así redactada será comunicada a la Dirección del Centro y se colocará en los espacios y lugares designados a estos efectos de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del artículo 52. Deberá estar expuesta en los lugares indicados hasta el final de las votaciones.
- d) Cada delegado y delegada comunicará a los alumnos y alumnas de su respectivo grupo la existencia de la convocatoria y el lugar en que está expuesta, sin que se pueda exponer en las propias aulas ni obligar a ningún alumno o alumna que libremente no opte por ello a conocerla. Igualmente comunicará el lugar y el momento en que se producirá la votación.
- e) El jefe o jefa de estudios podrá acordar la reducción de las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que se celebre la votación.
- f) Para la comunicación y votación de la convocatoria, los delegados y delegadas utilizarán como máximo los 15 minutos iniciales de la sesión de clase posterior al recreo.

En casos extraordinarios la asamblea de delegados y delegadas solicitará el permiso oportuno al equipo directivo para realizarla en otro momento.

Se procurará que las votaciones se realicen de forma simultánea en todos los grupos, asegurándose de que la información dada en todos ellos sea lo más completa y coincidente posible, por lo que se tratará de que sea por escrito.

g) Las papeletas a utilizar tendrán todas ellas, impresas, la opción afirmativa (BAI/SÍ) y la opción negativa (EZ/NO). Los votantes cruzarán una de las dos opciones a tinta o a bolígrafo. Serán declarados votos nulos los que tengan cruzados los dos recuadros, así como aquellos que tengan cruzado sólo uno en el propio impreso pero sin escritura autógrafa, o tengan cualquiera otra indicación distinta de la mencionada. Los que no tengan cruzado ninguno de los dos recuadros y no tengan ninguna otra indicación serán considerados votos en blanco.

h) Finalizada la votación cada mesa hará recuento de los votos emitidos en ella. Para la validez del resultado el quórum necesario estará constituido por dos tercios del alumnado, constituyendo mayoría la mitad de los votos emitidos más uno. Si, con quórum suficiente, el resultado es favorable a la propuesta el jefe o jefa de estudios lo hará público el exponiéndolo junto a la convocatoria. El resultado nunca será vinculante para los alumnos y alumnas, que podrán ejercer su derecho individual a asistir a clase, pero la inasistencia a clase de los que sigan la convocatoria así aprobada no podrá ser considerada conducta inadecuada ni ser objeto de medida alguna de corrección.

- i) Una vez realizada la votación, se elaborará un acta que recoja los resultados de la votación en cada clase y se entregará en jefatura de estudios. La dirección procederá a hacer públicos los resultados.
- j) Los alumnos y alumnas a partir de 3º de la ESO, salvo que hayan llegado a la mayoría de edad, deberán contar con el permiso firmado por los padres o tutores de que pueden participar en dicha convocatoria, según se recoge en el art.14.3 del Decreto de Derechos y Deberes.
- k) En todo caso el centro garantizará la impartición de las clases sea cual sea el número de alumnos y alumnas no asistentes.

## **Artículo 52. Ejercicio del derecho de libertad de expresión por escrito**

1. Para ejercicio del derecho de libertad de expresión que a los alumnos y alumnas reconoce el artículo 14 del Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, se establece el siguiente protocolo:

- a) El director o directora o, por delegación, el jefe o jefa de estudios establecerá espacios y lugares, en los que se pueda desarrollar este derecho. Previamente la dirección deberá otorgar el visto bueno, debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las instituciones, así como cada miembro de la comunidad educativa.
- b) En todo caso, toda información que se exponga en los lugares y espacios designados al efecto deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma.
- c) Dentro de las aulas sólo podrá haber información relativa a la propia actividad escolar.

2. Las informaciones que no respeten dichas normas deberán ser retiradas por orden del director o directora o del jefe o jefa de estudios.

## **CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES**

### **Artículo 53. Principio general**

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

#### **Artículo 54. Conductas que deben ser corregidas**

Deben corregirse en el plazo más inmediato posible todas las conductas que el Decreto 201/1008 define como inadecuadas, contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia. Se procurará que las medidas correctoras tengan relación con la conducta a corregir, de manera que lleguen a percibirse como consecuencia necesaria de la conducta objeto de corrección.

#### **Artículo 55. Conductas inadecuadas (ANEXO IV)**

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 del Decreto citado anteriormente.
2. La corrección de las conductas inadecuadas en el IES MINAS BHI se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.
3. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a seguir, siempre de acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta que cuando la medida no sea un simple apercibimiento verbal deberá ser comunicada al tutor o tutora.

#### **Artículo 56. Conductas contrarias a la convivencia**

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

#### **Artículo 57. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

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

## **Artículo 58. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (ANEXO V)**

Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia, se aplicará en sus propios términos lo previsto en el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre intentando siempre solucionar el conflicto mediante la utilización de las vías alternativas previstas en el capítulo III del mismo.

Además de las conductas inadecuadas, contrarias a la convivencia y gravemente perjudiciales que figuran en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas, el centro ha redactado sus propias NORMAS DE FUNCIONAMIENTO, NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL COMEDOR Y NORMAS DE BIBLIOTECA que aparecen en este documento como ANEXO I, ANEXO II y ANEXO III.

El incumplimiento de las normas anteriormente citadas podrán ser corregidas a través de las medidas correctoras establecidas en el Decreto de Derechos y Deberes.

## **CAPITULO IV. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO**

### **Artículo 59. Principios generales**

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

En relación al alumnado NEAE y de cara a facilitar la Evaluación (realización de exámenes, controles, etc...), los centros adoptarán medidas como ampliación de tiempo para la realización de los mismos, texto en formato accesible en función de sus necesidades, recursos técnicos si los precisasen, lectura inicial y/o final del texto, presencia en el examen del personal de apoyo que lo atiende, etc.; medidas que garanticen el derecho de igualdad de oportunidades.

## **Artículo 60. Publicidad**

- El jefe o jefa de estudios, deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.
- Igualmente deberá garantizar la publicidad, por parte de los departamentos didácticos y por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos y criterios de evaluación aplicables y los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.
- El jefe o jefa de estudios garantizará que esta publicidad llegue a los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.
- El Jefe de estudios se asegurará de que el número máximo de pruebas escritas u orales sean dos en una sola jornada durante el curso. En las evaluaciones extraordinarias este número podrá ser incrementado.

## **Artículo 61. Información a los alumnos y alumnas y a los padres y madres**

1. El jefe o jefa de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y profesoras y los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.
2. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente a los alumnos y alumnas o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al jefe o jefa de estudios asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores y profesoras.
3. Las reuniones de los tutores y tutoras con las familias se realizarán con la siguiente periodicidad:
  - Una reunión general al principio de curso, preferiblemente la primera semana de octubre, con todo el grupo de padres-madres del mismo. En ella se presentará el tutor-a y, se entregará a las familias, el horario del grupo, los profesores y su horario de tutoría padres-madres, el calendario de evaluaciones, las normas de funcionamiento del centro y cualquier otro documento que el centro estime conveniente.



- Se realizarán reuniones individualizadas con cada familia:
  - Después de las sesiones de evaluación ordinaria de junio, en el caso de que el alumno-a haya superado todas las áreas del curso y promocione.
  - Después de las sesiones de evaluación extraordinaria de junio, con el resto de las familias de los alumnos-as que no hubieran superado todas las áreas en la evaluación ordinaria, promocione o no promocione.
- Durante el resto del curso, así como tras las evaluaciones y las interevaluaciones, siempre que el tutor-a o los padres-madres así lo requiriesen.

4. Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores y tutoras comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos y alumnas, con la periodicidad que se realicen las evaluaciones e interevaluaciones, la información que en dichas sesiones se haya acordado y la adopción de las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.

Los boletines de notas y los informes de las interevaluaciones serán entregadas en mano a los alumnos y alumnas en las fechas previstas y deberán ser devueltos, firmados por el padre, madre o tutor-a en las fechas programadas al inicio de curso.

5. Al finalizar el curso la información se extenderá al menos a los siguientes aspectos:

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

Dichos informes deberán razonar además la decisión de promoción o permanencia adoptada y serán redactados por el tutor, previa deliberación del equipo docente, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas o informes de los profesores y profesoras correspondientes a cada una de las áreas o materias en que el alumno o alumna no haya alcanzado los objetivos programados. Estos informes, que permanecerán en el centro, orientarán el proceso de enseñanza y aprendizaje del ciclo o curso siguiente, constituyendo el punto de partida al que el profesorado deberá adecuar sus programaciones de aula.

## **Artículo 62. Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos**

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas, exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento, una vez que hayan sido corregidos y calificados. Una vez revisadas las pruebas con el profesor-a del área y previa solicitud por escrito, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos. Las copias se cobrarán al precio establecido para la fotocopia en el centro.
2. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a que deben someterse las solicitudes de copias, teniendo en cuenta que, como regla general, a peticiones verbales deberá darse respuesta verbal, y a peticiones escritas respuesta escrita.
3. La corrección deberá realizarse, salvo causas justificadas de fuerza mayor, en el menor plazo posible desde la realización de la prueba y, 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.

## **Artículo 63. Reclamaciones a calificaciones de ejercicios concretos**

Los alumnos y alumnas o sus representantes legales, podrán presentar oralmente alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas, en un plazo de dos días lectivos a partir de la recepción de la calificación de los mismos. Las alegaciones o solicitudes se realizarán ante cada profesor o profesora que resolverá personalmente, con el asesoramiento, si lo estima conveniente, del departamento didáctico. Para ello tendrá en cuenta el carácter vinculante que en todos los casos tienen, además del Currículo Oficial y el PCC, las programaciones de los diferentes departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

## **Artículo 64. Reclamación a evaluaciones parciales**

1. Los alumnos y alumnas podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación ante el propio profesor o profesora, directamente o mediante la intervención del profesor tutor-a. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación, teniendo en cuenta lo señalado en el último párrafo del artículo anterior.
2. En caso de considerar desestimada su reclamación los alumnos-as podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor-a, la intervención del departamento

didáctico. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el departamento, informando al reclamante, oralmente o por escrito, de la misma manera que se haya producido la reclamación.

3. Dado que la evaluación parcial es un acto de mero trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación aún en el supuesto de que el profesor o profesora la mantenga contra el criterio del departamento. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

### **Artículo 65. Conservación de documentos que justifican las calificaciones**

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

2. Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos y alumnas, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta. A estos efectos se entiende que debe ser tenido en cuenta tanto los ejercicios a que se refiera la reclamación como los de aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido la misma calificación que el alumno o alumna que reclama o la calificación que el o la reclamante reivindica.

3. En todo caso, los ejercicios o documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

### **Artículo 66. Reclamación a las calificaciones finales**

1. Antes de realizar el ACTA de las calificaciones finales cada tutor-a comunicará la calificación final a cada alumno-a. En caso de reclamación de alguna de las notas el profesor-a de la asignatura reclamada convocará, en horario aprobado por el jefe o jefa de estudios, una sesión de revisión, en la que comunicará individualmente al alumno-a la calificación que, a juicio del profesor-a merece, recogerá sus manifestaciones de conformidad o disconformidad, y ratificará o revisará, según proceda a su propio criterio, la calificación prevista.

2. Los alumnos y alumnas que, habiendo manifestado su disconformidad en la sesión mencionada en el apartado anterior, no acepten la decisión, podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al jefe o jefa de estudios. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno-a cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

El alumno-a podrá incluir las alegaciones o reclamaciones hechas a calificaciones de ejercicios concretos o evaluaciones parciales que no hubieran sido resueltas favorablemente en su momento, si han determinado el resultado de la evaluación final.

3. El jefe o jefa de estudios someterá la reclamación a la deliberación del departamento didáctico correspondiente y el departamento didáctico analizará la adecuación de las pruebas propuestas a la programación de la materia aprobada, y la correcta aplicación de los criterios de evaluación acordados. En su resolución, que podrá ser de conformidad o de disconformidad con la calificación otorgada por el profesor o profesora, deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales.

Igualmente deberán tener en cuenta las calificaciones otorgadas al resto de alumnos-as que pudieran estar en condiciones similares.

4. No podrá mantenerse una calificación negativa final, en caso de reclamación contra las evaluaciones finales, basada exclusivamente en intervenciones orales en clase, salvo el caso de que hayan quedado suficientemente documentadas.

5. La decisión del departamento deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

### **Artículo 67. Efectos de la decisión del departamento didáctico**

1. El departamento didáctico comunicará su decisión al jefe o jefa de estudios, que la trasladará al interesado.

2. En caso de que la reclamación del alumno o alumna sea estimada, el jefe o jefa de estudios lo comunicará al director o directora a fin de que se proceda a la rectificación de la documentación académica.

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

## CAPITULO V. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, COMPENSATORIAS Y EXTRAESCOLARES

### Artículo 68. Actividades

#### 1.-Actividades complementarias:

Son aquellas actividades didácticas con el alumnado, que se realizan durante el horario lectivo y que formen parte de la programación de una o varias áreas, pero que tienen un carácter diferenciado, bien por el momento o el lugar en que se realizan, bien por los recursos o la implicación del centro. Estas actividades deben estar abiertas a todo el alumnado y la participación será obligatoria en todas aquellas que estén integradas en las programaciones anuales de las distintas áreas y formen parte de la evaluación de la misma. El centro posibilitará la asistencia a las mismas de aquellos alumnos-as que sufran graves dificultades económicas. Entre ellas cabe considerar las siguientes:

- actividades fuera del centro: salidas a teatros, visitas a museos, monumentos, edificios,...
- actividades en el centro: concursos, fiestas, exposiciones,...
- estancias en régimen de internado
- campañas educativas especiales
- viajes de fin de curso, intercambios...

Para realizar actividades fuera de la localidad donde está el centro escolar, será necesaria la autorización de los padres y madres o tutores y tutoras, en los términos que están reguladas por la Consejería de Educación.

Ateniéndonos a la Resolución de Principio de curso de la Consejería de Educación que dice: *“Cuando se realicen actividades escolares fuera de la localidad donde radica el centro y el profesorado deba pernoctar allí, la Dirección del centro, a propuesta del Claustro y previa aprobación del OMR, podrá efectuar la compensación horaria que éste determine”*. El centro, por medio de su organización interna, se responsabilizará de la sustitución de esas horas.

Por lo tanto, cuando los profesores-as deban pernoctar dos o tres días fuera de su domicilio, tendrán derecho a un día de compensación; si fueran cuatro o más días tendrán derecho a una compensación de dos días.

2.-Actividades extraescolares: Aquellas actividades educativas sin relación directa con el curriculum que se realizan con el alumnado fuera del tiempo lectivo y en las que su participación es voluntaria. En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, los responsables, el momento y el lugar de realización, así como la forma de participación del

alumnado. Los aspectos o repercusiones económicas deberán figurar en el programa anual de gestión.

### **Artículo 69. Utilización de los edificios e instalaciones de los centros para actividades extraescolares**

El Decreto 76/2008, de 6 de mayo, (BOPV de 19 de mayo de 2008) tiene por objeto regular el uso de los edificios e instalaciones de centros educativos públicos no universitarios, para la realización de actividades educativas, deportivas, culturales, u otras de carácter social, no previstas en la programación anual del centro educativo.

Se permitirá la apertura de los espacios e instalaciones del centro educativo a todos los miembros de la comunidad como un modo de inclusión y acogida de todos los miembros de la comunidad educativa. En el caso de que la solicitud provenga del AMPA MEATZAK o de un grupo de padres o madres de alumnos-as, se les solicitará a los mismos el nombre de la persona responsable, el horario de utilización, los espacios solicitados y todos aquellos detalles que se consideren necesarios. Se les exigirá el estricto cumplimiento de las normas de utilización. Si en algún momento se observara el incumplimiento de alguno de los requisitos, así como el mal uso de las instalaciones, se retiraría, de forma inmediata, el permiso previamente concedido.

## ANEXO I

### ***NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL ALUMNADO DEL I.E.S. MINAS***

#### ***MINAS BHIko IKASLEENTZAKO FUNTZIONAMENDU ARAUAK***

**1. Para el alumnado de E.S.O. el horario de las clases será de 8:15 a 12:25 horas por la mañana, y de 13:55 a 15:45 por la tarde, los lunes, martes y miércoles. Los jueves y viernes, y en los meses de setiembre y junio, el horario será de 8:15 a 14:15. El alumno que llegue tarde en 3 ocasiones recibirá una amonestación por CONDUCTA INADECUADA y dará lugar a las medidas correctoras correspondientes que figuran en el decreto 201/2008. Una vez se haya entrado en el centro cada alumno/a irá directamente a su clase. A lo largo de la mañana habrá un recreo de 30' (11:00-11:30) para todo el alumnado secundaria.**

*Eskola ordutegia goizeko 8:15etik 12:25etara eta arratsaldeko 13:55tik 15:45etara izango da astelehenean, asteartean eta asteazkenean eta 8:15etik 14:15etara ostegun eta ostiralean. Irailean eta ekainean ordutegia 08:15etik 14:15era izango da. Hiru aldiz berandu ailegatzen den ikasleak **JARRERA EZ EGOKI** agatikoa ohartarazpena jasoko du eta 201/2008 Dekretuan biltzen diren zuzentzeko neurriei bide irekiko zaie. Behin ikastetxean sartuta ikaslea zuzenean bere gelara joango da. Goizean zehar atsedenaldi bat egongo da 11:00-11:30 bitartean DBHko ikasle guztientzat.*

**Para el alumnado de 1º de Bachillerato el horario de clases será de lunes a jueves de 8:15 a 15:10 y los viernes de 8:15 a 14:15. Para el alumnado de 2º Bach., de lunes a miércoles de 8:15 a 15:10 y los jueves y viernes de 8:15 a 14:15.**

*Batx. 1. mailako ikasleentzat eskola ordutegia astelehenean ostegunera 08:15etik 15:10era arte izango da; eta ostiralean 08:15etik 14:15era arte.*

*Batx. 2. mailako ikasleentzat astelenean asteazkenean 08:15etik 15:10era arte izango da; eta ostegunetan eta ostiralean 08:15etik 14:15era arte.*

**2. En los cambios de clase, los/as alumnos/as permanecerán en su aula sin salir a los pasillos ni molestar.**

*Klaseen aldaketetan ikasleak bere gelan geratuko dira pasabideetara atera gabe eta molestatu gabe.*

**3. Una vez accedido al Centro, los/as alumnos/as no pueden salir del mismo sin permiso escrito de sus padres. La salida del centro sin permiso, será considerada como CONDUCTA QUE PERJUDICA GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA en el centro docente, conllevando la apertura de un procedimiento corrector y la medida correctora que determina el decreto citado más arriba.**

*Behin ikastetxe barruan egon ikasleak ezin dira beretik atera haien gurasoen edo arduradunen baimenik gabe. Baimenik gabe ikastetxetik ateratzea **ELKARBIZITZA LARRIKI KALTETZEN DUEN JARRERATzat** hartua izango da, zuzentzeko prozedurari eta 201/2008 Dekretuak ezartzen duen neurriari bide emango zaielarik.*

4. Durante los recreos, el alumnado deberá acatar las normas previstas para el periodo de descanso.

*Atsedendietan ikasleek atsedenaldirako ezarri diren arauak bete beharko ditu.*

5. Todos/as los/as alumnos/as tienen el derecho y la obligación de:

*Ikasle guztiek ondoko eskubide zein betebeharrak dituzte:*

- Respetar los derechos y libertades del resto de los/as miembros de la Comunidad Educativa.

*Hezkuntza komunitateko gainerako partaideen eskubide eta askatasunak errespetatu.*

- Atender las recomendaciones y avisos del profesorado y personal no docente del centro.

*Irakasleriaren eta ikasleak ez diren langileen aholku eta ohartarazpenak aintzat hartu.*

- Justificar las faltas de asistencia y puntualidad, siempre antes de tres días desde la incorporación a las clases. (Se debe utilizar el modelo existente).

En caso de que un alumno falte dos días consecutivos, al final del segundo o a primera hora del tercer día, el tutor llamará a casa.

*Puntualtasun eza eta ez-etortzeak justifikatu, beti ere klasera birsartu baino hiru egun pasa baino lehen. (Dagoen eredia erabili behar da).*

*Ikasle bat bi egun jarraian faltatuz gero, tutoreak etxera deituko du bigarren egunaren bukaeran edo hirugarren egunaren hasieran.*

- En Bachillerato las faltas de asistencia no justificadas serán valoradas de la siguiente manera:

- 10 faltas de asistencia supondrán una conducta inadecuada.
- 20 faltas de asistencia no justificadas significarán conducta contraria a la convivencia.
- 20% de faltas no justificadas supondrá la pérdida del derecho a evaluación continua conservando el alumnado el derecho a convocatoria ordinaria y extraordinaria únicamente.

- *Batxilergoan ikasleen ez-etortze ez justifikatuak hurrengo era honetan kudeatuko dira:*

- *10 ez etortze ez justifikatuak jokabide ezegokia izango da.*
- *20 ez etortze ez justifikatuak bizikidetzaren kontrako jokabidetzat joko dugu.*
- *Saioen %20a ez etortze ez justifikatuak etengabeko ebaluazioaren eskubidea galtzea ekarriko du, ikasleek ohiko eta ez-ohiko deialdiaren eskubidea soilik eutsiko dutelarik.*

- Traer los libros y el material necesario para la realización de todas las tareas escolares, incluida la ropa adecuada para la Educación Física, así como los útiles necesarios para ducharse después de terminar dichas clases.

*Eskola jarduerentzako beharrezkoa den materiala zein liburuak ekarri, hala nola Gorputz Hezkuntzarako behar den arropa egokia eta eskola ordu hauek bukatzean dutxatzeko beharrezkoa dena ere barne delarik.*



• Responsabilizarse del cuidado de su aula, debiendo abonar los desperfectos que se generen en la misma, así como en el resto de las instalaciones del centro. En caso de alguna deficiencia en el aula, se comunicará al tutor/a.

*Bere gela zaintzeko ardua, bertan gerta litezkeen kalteak ordaindu beharko dituztelarik, hala nola ikastetxeko beste gainerako instalazioetan suerta daitezkeenak ere. Gelan hutsuneak izatekotan tutoreari jakinaraziko zaio.*

6. Según la ley vigente, está terminantemente prohibido fumar en todos los recintos del Instituto, incluido el patio de deportes y la entrada principal.

*Institutu osoan (kirol jolastoki eta sarrera nagusia barne) erretzerik ez da, indarrean dagoen legeak aginduta.*

7. Todas las actividades complementarias tienen carácter obligatorio. En caso de no asistencia, se justificarán como cualquier otra clase.

*Osagarritzko jarduerak betebeharrekoak dira. Ez etortzekotan beste edozein eskola orduak bezala justifikatu beharko dira.*

8. No está permitido hacer uso de aparatos electrónicos en general, (reproductores, grabadores de sonido, teléfonos móviles, Game Boy,...). Dichos aparatos deberán permanecer guardados y desconectados durante toda la jornada lectiva. En caso de que un profesor vea alguno de estos aparatos mandará al alumno/a responsable a Dirección donde deberá entregarlo y se le retendrá durante tres días lectivos y amonestará con un parte por CONDUCTA INADECUADA. El centro no se hará cargo de la pérdida, deterioro o sustracción de estos aparatos.

*Oro har harturik, tresna elektronikoak (grabagailuak, mugikorrak, Game Boy...) erabiltzerik ez da. Tresna horiek gordeta eta deskonektatuta egon behar dute eskola egun osoan. Aipatutako tresnaren bat ikustekotan irakasleak ikasle erantzulea Zuzendaritzarengana bidaliko du non tresna utzi beharko duen hiru egun lektiboetan eta **JOKABIDE DESEGOKIA**गतिकo parte batekin ohartaraziko zaion.. Ikastetxeak ez du bere gain hartuko tresna horien galera, narriadura edota lapurreta.*

9. Las medidas correctoras a cualquier infracción de estas normas u otras que aún no figurando en esta hoja se consideran básicas para el buen funcionamiento del centro están contempladas en el R.O.F. del centro.

*Arau-hauste guztiak zuzentzeko -hemen agertzen direnak zein, agertu ez arren, ikastetxeko funtzionamendurako oinarritzotzat jotzen direnak ere- 201/2008 Dekretuan adierazten diren neurriak aplikatuko dira.*

## ANEXO II

### NORMAS DEL COMEDOR 2016-2017 JANTOKIKO ARAUAK

*Los alumnos-as que utilicéis el servicio de comedor deberéis acatar las siguientes normas:  
Jantokiko zerbitzua erabiliko duzuen ikasleok arau hauek bete beharko dituzue:*

1. Acudiréis al vestíbulo del comedor nada más terminar las clases. (A las 13:00 o a las 14:00 horas)

*Klaseak amaitu eta berehala Jantokiko sarrerara joan behar zarete. (13:00etan edota 14:00etan)*

2. Utilizaréis las normas de cortesía y buena educación en el trato con el personal de comedor y los compañeros/as. (Pedir las cosas por favor, agradecer el servicio, saludar al entrar y salir,..)  
*Jantokiko langileei eta beste adiskideei kortesia arauak eta hezkuntza onekoak eskainiko dizkizue. (Gauzak mesedez eskatu, eskertu zerbitzua, sartzerakoan eta irteterakoan agurtu,...)*

3. Deberéis traer lo necesario para salir al patio o acudir al aula de estudio, al aula de tutoría o al resto de actividades.

*Jolastokira irteteko edo ikasgelarako, tutoretza-gelarako edo beste ekintzetarako beharrezkoa dena ekarri beharko duzue.*

4. Depositaréis los materiales (chaquetas, mochilas, libros,...) en los sitios señalados al efecto.  
*Materialak (berokiak, liburuak, motxilak, ...) markatutako tokietan ipiniko dituzue.*

5. Entraréis al comedor cuando lo digan la responsable o las monitoras, de manera ordenada, sin empujones, sin gritos, ...

*Arduradunak edo monitoreek esaten dizuetenean era ordenatuan, bultzatu gabe, zaratarik gabe, sartuko zarete jantokira*

6. Debéis sentaros en los sitios asignados y comenzaréis a comer cuando todos los comensales estén sentados.

*Esleitutako tokian eseri eta denak jesarrira daudenean hasiko zarete jaten.*

7. Observaréis buenos modales en la mesa: limpieza; utilización correcta de los cubiertos y servilletas; manteniendo una postura adecuada; no levantaros sin permiso; utilizando un tono de voz adecuado...

*Mahaian egitate onak izan behar dituzue: garbiketa; mahai-tresnak eta mahai-zapia ondo erabili; gorputz-jarrera egokia eduki; baimenik gabe ez altxatu; ahots tonu egokia erabili; . . .*

8. No podéis lanzar objetos ni trozos de comida.

*Ezin dituzue objekturik edo janari hondakinak bota.*

9. Cada mesa contará con un encargado/a que colaborará en recoger los vasos y jarras al terminar la comida. Además deberá servir el agua (este cargo será semanal y rotativo).

*Mahai bakoitzak, bazkaria amaitzerakoan edalontziak eta pitxerrak batu behar dituen arduradun bat edukiko du. Horrez gain ura zerbitzatuko du (kargua aste batekoa eta txandakakoa izango da)*

10. El encargado de la mesa será la única persona que podrá levantarse de la mesa durante la comida.

*Mahai arduradunak soilik, bazkalorduan, mahaitik altxatzeko baimena du.*

11. Al terminar la comida, levantaros de la mesa cuando así os lo indiquen la responsable o las monitoras; tirad los restos de comida al cubo de la basura, dejando los platos y cubiertos en el lugar indicado. Saldréis del comedor e iréis al patio.

*Bazkaria amaitu ostean, arduradunak edo monitoreek esaten dizuetenean mahaitik altxatu; janari hondakinak zakarrontzian bota eta platerak eta mahai-tresnak markatutako tokietan utzi. Jantokitik irten eta patiora joan zaitezte.*

12. Los alumnos/as que acudáis a Tutoría de Tarde esperad a la responsable en la puerta del pasillo.

*Arratsaldeko Tutoretzara joan behar zaretenok, arduradunari itxaron pasabideko atean.*

13. En caso de lluvia, decidiréis si vais al patio (zona de la tejavana), al aula de estudio o al aula ludoteca. Una vez decidido, iréis acompañados/as de la monitora. No podréis cambiar el lugar elegido durante toda esa jornada.

*Euria denean, zuek erabakiko duzue jolastokira (estalpera), ikas-gelara) edo ludotekara joatea. Erabakitzen duzuenean monitoreekin joango zarete. Egun horretan ezin izango duzue erabakitako lekua aldatu.*

14. Podréis acudir a los baños, con el permiso de las monitoras, durante todo el recreo de comedor.

*Jantokiko atseden osoan eta monitorearen baimenarekin komunera joan ahal izango zarete.*

15. Los que acudáis a las actividades extraescolares deberéis cumplir las mismas normas.

*Eskola-kanpoko ekintzetan parte hartzen duzuenok arau berdinak bete beharko dituzue.*

16. A las 14:25 horas se abrirán las puertas de las aulas. Os dirigiréis a vuestra propia aula, directamente y sin ir a otras aulas o al baño.

*Gelako ateak 14:25ean zabalduko dira. Zuen gelara, komunean edota beste gelatan sartu gabe, joango zarete.*

## **ANEXO III**

### **LIBURUTEGIKO ARAUDIA**

*Liburutegia ikastetxeko zerbitzua da eta guztiok bete behar ditugu bertako arauak:*

*Liburutegian ezin da zaratarik egin, ezta jan edo edan ere.*

*Liburutegian zaudenean, bai klase orduan bai atsedenaldian, materiala banaka hartuko duzu (liburu, hiztegia, entziklopedia, aldizkaria, egunkaria...), eta amaitzerakoan bere lekura bueltatu.*

*Altzariak behar bezala erabili eta dauden tokian utzi.*

*Institutuko beste geletan bezala telefono mugikorra, mp4 eta beste tresna elektronikoak ezin dira erabili.*

#### **Mailegu-aldia:**

*1. Maileguan hartutakoa jaso bezala itzuli. Ez apurtu, ez idatzi, ez azpimarratu. Ez egin inolako zuzenketarik.*

*2. Liburuak 15 egunetan edukiko dituzu gehienez, halere irakurketa ez baduzu amaitu eta inork ez badu eskatu liburu berbera berriz eramateko aukera emango zaizu.*

*3. Mailegu kolektiboa: nahiz eta materialak taldeka lan egiteko izan, norbaiten izenean hartuko dira eta bera izango da materialen arduraduna.*

*4. Materialak itzultzeko epeak betetzen ez direnean, erabiltzaileak atzeratutako egun eta material bakoitzagatik, zigorra\* jasoko du.*

*5. Materialak galdu edo hondatzen badira berriak eraman beharko dira liburutegira.*

*6. Kurtsoa amaitu baino 15 egun lehenago bueltatu behar dira mailegutako material guztiak.*

#### **Ordutegia:**

*Kurtsoaren hasieran eta irakasleen ordutegien arabera, liburutegiko ordutegia finkatuko da.*

*\*Liburutegian ordenagailuak erabiltzeko aukera dago (lan egiteko noski)*

*\*Zigorrak bai zaintzako irakasleek bai Zuzendaritzak jarri ahal dituzte. Hauen artean, liburutegiko zerbitzu guztiak erabiltzeko eskubidea galtzea dago. Era berean kurtso amaieran maileguan hartutako materiala bueltatu arte, ikastetxeak kalifikazioen azken txostena gordetzeko aukera izango du.*

*\*Guztion gauza da liburutegia eta erabiltzen diguten materialak zaintzea; honez gain funtzionamendu arauak betetzea izan ere liburutegia doako zerbitzua izan arren, materialak garestiak dira.*

## ANEXO IV

### ***DISTINTOS TIPOS DE CONDUCTAS RECOGIDOS EL DECRETO DE DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS-AS***

#### ***Artículo 30.– Conductas inadecuadas.***

*1.– Constituyen conductas inadecuadas:*

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.*
- 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 ejercicio de sus funciones.*
- e) Las actitudes gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa*
- f) Llevar en el centro docente equipos, materiales, prendas de vestir o aparatos prohibidos por los órganos de gobierno del centro docente dentro de su ámbito de competencia.*
- g) Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.*
- h) Mentir o dar información falsa al personal del centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.*
- i) Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios que hayan de servir para la calificación, o utilizar en ellos material o aparatos no autorizados.*
- j) Facilitar la entrada al centro docente a personas no autorizadas o entrar con ellas en contra de las Normas de Convivencia o instrucciones de los órganos de gobierno del centro docente.*
- k) Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros o compañeras contra su voluntad.*
- l) Cualquier otro incumplimiento de los propios deberes que no constituya un impedimento, obstáculo o perturbación del ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no esté señalado como conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta que perjudique gravemente dicha convivencia.*

*2.– Los centros docentes podrán explicitar en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior ejemplos concretos de conductas claramente incluidas en el apartado 1.1) del presente artículo.*

**Artículo 31.– 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 Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar del centro docente.*

*g) No respetar el derecho de otros al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación sin su consentimiento o, en su caso, el de sus padres, madres o representantes legales.*

*h) Impedir a otra persona, sin utilizar la violencia física, que haga algo a lo que tiene derecho u obligarle, igualmente sin llegar a emplear violencia física, a que haga algo contra su voluntad.*

*i) Los comportamientos perturbadores del orden en el 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 corregidas y, en caso de alumnos o alumnas menores de edad, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.*

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

2.– *Los centros docentes podrán explicitar en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior ejemplos concretos de conductas claramente incluidas en el apartado 1.n) del presente artículo.*

### **Artículo 32.– Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.**

1.– *Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia:*

a) *Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o los profesores y profesoras en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.*

b) *Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.*

c) *El acoso sexista, entendido, de acuerdo con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, como cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.*

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

e) *La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de tabaco, alcohol y drogas.*

f) *Todas las conductas contrarias a la convivencia, si concurren circunstancias de colectividad o de publicidad intencionada, sean éstas por procedimientos orales, escritos, audiovisuales o informáticos, así como cuando formen parte de una situación de maltrato entre iguales.*



- g) *Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.*
- h) *Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.*
- i) *Las conductas perturbadoras del orden en el 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 l, m) del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en su caso, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.*
- ñ) *Cualquiera otra conducta que suponga incumplimiento de los propios deberes cuando vaya directamente contra el derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.*

2.– *Los centros docentes podrán explicitar en sus respectivos Reglamentos de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior ejemplos concretos de conductas que estén claramente incluidas en el apartado l, ñ del presente artículo.*

**Artículo 33.– Responsabilidad por conductas o actos cometidos fuera del centro docente.**

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



## ANEXO V

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

#### **Artículo 34.– Corrección de conductas inadecuadas.**

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

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

#### **Artículo 35.– 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 que se enumeran en el artículo anterior, una o varias de las siguientes medidas:*

- a) Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.*
- b) Apercibimiento escrito.*
- c) Apercibimiento, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, en presencia de los padres, madres o representantes legales.*
- d) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal o definitivo.*
- e) Realización de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia, durante un período que no podrá exceder de tres meses.*
- f) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias o en general al centro, hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales en el caso de alumnos 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 el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.*

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

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

**Artículo 36.- Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.**

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

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

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

*c) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.*

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

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

### **Artículo 37.– Propuesta de cambio de centro docente.**

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

a) *En el caso de que el alumno o alumna previamente hubiese sido al menos dos veces objeto de corrección por conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, con excepción de la señalada en el apartado 1.n) del artículo 32, salvo que hubieran transcurrido más de ciento veinte días lectivos desde la primera corrección.*

b) *Cuando la conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente implique la creación o mantenimiento de una situación de maltrato entre iguales o acoso sexista.*

c) *En caso de agresión a un profesor o profesora del centro.*

d) *Excepcionalmente, en el caso de agresiones especialmente graves a otros miembros de la comunidad educativa.*

2.– *Cuando el alumno o alumna responsable de alguna de las conductas señaladas en el apartado anterior sea mayor de edad o curse enseñanzas postobligatorias podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.*

3.– *La propuesta de cambio de centro se elevará al Delegado o Delegada Territorial de Educación que decidirá lo que proceda previo informe de la Inspección de Educación.*

### **Artículo 38.– Imposibilidad de la evaluación continua por faltas de asistencia continuadas.**

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

2.– *Los centros docentes establecerán, de acuerdo con la naturaleza de cada Área, Materia o Módulo que resulte afectado, la naturaleza de dichas pruebas, siempre con sujeción a lo dispuesto en la normativa vigente.*

**Artículo 39.– Consecuencia en la evaluación de la competencia básica social y ciudadana.**

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

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

**Artículo 40.– Responsabilidad por posibles daños.**

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

**Artículo 41.– Criterios para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de medidas correctoras.**

*1.– Cuando se hayan de aplicar medidas correctoras de las conductas descritas deberán tenerse en cuenta:*

*a) El grado en que interfieren en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa.*

*b) La lesión que los demás miembros de la comunidad educativa hayan podido sufrir en su dignidad o autoridad, o la que pudieran sufrir con ocasión o como consecuencia de dichas conductas.*

*c) Las circunstancias personales y sociales del alumno y alumna que puedan tener incidencia en su conducta y permitan valorar justamente la importancia del incumplimiento de sus deberes y las deficiencias en las competencias básicas señaladas en el artículo 3.3.*

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

*2.– Disminuyen la responsabilidad y permiten la aplicación de medidas correctoras menos restrictivas, al menos, las circunstancias siguientes:*

*a) El espontáneo reconocimiento de la conducta objeto de corrección.*

*b) No haber sido corregido o corregida con anterioridad.*

*c) En el caso de que existieran daños a material o a bienes muebles o inmuebles, su reparación fuera del horario lectivo, o el compromiso de repararlos suscrito antes de producirse la resolución del procedimiento.*

*d) La petición pública de excusas.*

*e) No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.*

*f) En caso de agresión física, no haber producido daño o lesión.*

*3.– Son circunstancias que aumentan la responsabilidad y exigen la utilización de medidas correctoras más restrictivas de derechos las siguientes:*

*a) El hecho de que los actos u omisiones constitutivos de la conducta corregida se realicen contra quien concurra situación de menor edad, minusvalía, inferioridad física, reciente incorporación al centro docente u otra circunstancia cualquiera que permita apreciar abuso de superioridad.*

*b) La existencia de intencionalidad.*

*c) La existencia de premeditación o acuerdo previo.*

*d) Cuando se produzca incitación o estímulo a la realización de los actos u omisiones constitutivos de la conducta a corregir de forma colectiva.*

*e) La existencia de abuso del cargo de representación en el ámbito escolar en la realización de los actos constitutivos de las conductas a corregir.*

## **VÍAS ALTERNATIVAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS**

### **Artículo 42.– Disposiciones generales.**

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

*2.– Preferentemente, deberán intentar conseguir la conciliación entre el alumno o alumna cuya conducta ha lesionado los derechos de otros miembros de la comunidad educativa y aquellos o*

*aquellas cuyos derechos han sido lesionados por dicha conducta, así como la reparación, en su caso, de los daños materiales o morales producidos.*

*3.– El Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar y el Claustro de profesores y profesoras del centro deberán ser informados de los casos de corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia por estas vías.*

*4.– Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, corregidas mediante la utilización de las vías alternativas recogidas en este Capítulo, sólo constarán en el centro docente a efectos de la apreciación de reincidencia.*

#### ***Artículo 43.– Medidas educativas aceptadas sin procedimiento.***

*1.– Siempre que se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, el director o directora, antes de iniciar el procedimiento correspondiente, deberá intentar corregirla mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o alumna o, en su caso, por sus padres, madres o representantes legales. La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento o la suspensión del mismo si ya estuviera iniciado.*

*2.– Se exceptúan los siguientes casos:*

*a) Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de los alumnos o alumnas mayores de edad.*

*b) Las señaladas en el artículo 37.*

*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 44.– Suspensión del procedimiento por conciliación.***

*1.– Deberá suspenderse el procedimiento en caso de producirse conciliación, lo cual implica:*

*a) Reconocimiento, por el alumno o alumna, de las consecuencias contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que se originan de su conducta y, en concreto, de la lesión a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.*

*b) Presentación de disculpas o excusas.*

*c) Aceptación por la persona ofendida o, en su caso, por el órgano correspondiente del centro.*

*d) Aceptación de la realización de alguna actividad educativa.*

2.– *En el caso de conductas señaladas en el artículo 37, la conciliación no suspenderá el procedimiento, pero determinará la aplicación de medidas menos restrictivas.*

**Artículo 45.– 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 37, la reparación o el compromiso de reparar no suspenderá el procedimiento, pero podrá determinar la aplicación de medidas menos restrictivas.*

**Artículo 46.– Suspensión del procedimiento por corrección en el ámbito familiar.**

*Podrá suspenderse el procedimiento cuando la conducta haya sido o esté siendo corregida en el ámbito familiar de manera adecuada, a juicio del director o directora, excepto en el caso de las conductas a que se refiere el artículo 37.*

**Artículo 47.– Suspensión, atenuación o remisión de las medidas correctoras.**

1.– *Con posterioridad a la resolución del procedimiento el director o directora, oídas en su caso las personas agraviadas, podrá acordar la suspensión condicional de las medidas aplicadas, así como la reducción del tiempo de su cumplimiento e incluso la anulación de las mismas, de oficio o a petición de la persona interesada o sus representantes legales, en el caso de las y los menores de edad, previa comprobación de un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.*

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

3.– *El Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar y el Claustro de profesores y profesoras del centro deberán ser informados de la suspensión de la aplicación de las medidas correctoras que se produzcan por este motivo.*

**Artículo 48.– Compromisos educativos para la convivencia.**

1.– *En todos los casos, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras mediante la firma de un compromiso educativo para la convivencia por el alumno o alumna interesada y, en caso de ser menor de edad, también por sus padres, madres o representantes legales.*



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

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