

Reglamento de Organización y Funcionamiento

2017/2018

R.O.F.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CEIP SRA VIUDA DE EPALZA

INTRODUCCION

El **CEIP Sra. Vda de Epalza HLHI** es un centro docente público que imparte enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca 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.

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.

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

ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

El CEIP Vda. De Epalza HLHI 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 y equipo directivo.
- b) Unipersonales: director/a, jefe/a de estudios, y secretaria/o.

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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 centro se efectuará a través del OMR.

Serán además órganos específicos de participación en la actividad del centro, 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.

El CEIP Vda. de Epalza HLHI 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.

ORGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Las tutorías y los distintos equipos docentes, de grupo y ciclo serán órganos de coordinación didáctica del CEIP Vda de Epalza HLHI bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica y el equipo de orientación.

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 I. ORGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN 1. CONSEJO ESCOLAR - OMR

Es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro.

Composición

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- El director o directora, que ostentará la presidencia.
- El jefe o jefa de estudios.
- 10 profesores o profesoras, por elección del claustro
- 15 representantes de padres y madres de alumnos y alumnas, uno de los cuales designado, en su caso, por la asociación de padres y madres de alumnos y alumnas más representativa, legalmente constituida.
- Un o una representante del personal de administración y servicios.
- Un o una representante del Ayuntamiento.
- El secretario o secretaria del centro que actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.

Funciones

- Aprobar el proyecto educativo del centro, el reglamento de organización y funcionamiento y el proyecto de gestión, velar por su cumplimiento y realizar su evaluación
- Aprobar el Plan anual de centro.
- Aprobar el programa de actividades de formación extraescolar y complementaria y el programa anual de gestión, asumiendo su seguimiento y evaluación periódicas.
- Aprobar la memoria anual del centro.
- Elegir al director/a y designar, a propuesta de éste, a los demás órganos unipersonales del centro. Proponer la revocación del nombramiento del director/a, o su suspensión, previo acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios
- Decidir sobre la admisión de alumnos/as, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. En los casos de medidas disciplinarias adoptadas por faltas graves, el OMR, a instancia de las familias, podrá revisar las medidas adoptadas y proponer otras
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre sexos y la resolución de conflictos.
- Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docente.

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

Las reuniones del OMR 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 OMR la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Las reuniones comenzarán a las 17:15 y terminarán no más tarde de las 19:00 horas.

El OMR se reunirá como mínimo una vez al trimestre, y siempre que sea necesario.

Comisiones

❖ Permanente

Composición:

- 2 padres/madres
- 2 profesoras/es
- Director/a (Presidenta)
- Secretaria/o

Funciones:

- Proponer el orden del día de las sesiones del OMR
- Sustituir en casos de urgencia al OMR, dando cuenta al mismo de las decisiones tomadas.
- Las funciones y tareas que le encomiende el OMR.

Se reunirá como mínimo una vez cada trimestre, y siempre que sea necesario.

❖ Económica

Composición:

- 1 madre/padre
- Director/a
- Secretaria/o
- EGA

Funciones:

- Elaborar y supervisar el balance anual del Centro
- Informar al OMR sobre las necesidades del centro en materia de instalaciones y equipo escolar, así como de su conservación y renovación, y controlar la actualización del inventario.
- Controlar la realización de las medidas adoptadas por el OMR para la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar.

Se reunirá como mínimo 2 veces durante el curso académico.

❖ **Comedor**

Composición:

- 2 madres/padres
- Encargada/o comedor
- 1 trabajador/a del comedor
- Director/a
- Secretaria

Funciones:

- Organizar el funcionamiento y gastos del comedor escolar estableciendo unas normas de cumplimiento para las usuarias/os.
- Organizar las actividades extraescolares que se realicen dentro del horario del comedor.

Se reunirá como mínimo al comienzo y al final del curso.

❖ **Comisión de convivencia**

Composición

- 3 madres/padres (2 del OMR y otra/o del AMPA)
- Profesor/a
- Consultora
- Directora
- Jefa de Estudios (presidenta)

Funciones

- Velar por el buen funcionamiento de la convivencia escolar, elaborar propuestas para su mejora y trabajar en la prevención de conflictos.
- Analizar en nombre del OMR los casos de faltas graves con capacidad de imponer las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en este reglamento.

Formará parte de esta comisión, cuando se trate de analizar actuaciones de un/a alumno/a, la tutor/a.

SECCIÓN 2. CLAUSTRO DE PROFESORAS/ES

El claustro, que además de órgano de gobierno es el órgano propio de participación del profesorado 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.

El claustro será presidido por la director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que presten servicios en el centro. Su secretaria/o será la del centro.

En caso de ausencia del director/a el claustro será presidido por la jefa de estudios y, en caso de ausencia de ambas, por el más antiguo entre los profesores o profesoras. La secretaria/o será sustituida por el menos antiguo entre los profesores o profesoras.

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 obligatoria, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de una semana. 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

Funciones:

- La programación y la enseñanza de las áreas.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en el proceso de aprendizaje en colaboración con las familias.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias.
- La información a las familias sobre el proceso de aprendizaje.
- La coordinación de las actividades docentes de gestión y dirección.
- La participación en la actividad general del centro.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua.

SECCIÓN 3. EQUIPO DIRECTIVO

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

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 el profesorado del centro, y muy especialmente en las coordinadoras/es de ciclo o etapa o en el profesorado que se responsabilice de proyectos concretos las funciones que crea convenientes.

Se reunirá, con carácter ordinario, dos veces a la semana, dentro del horario escolar y siempre que sea necesario.

Composición

- Directora o Director
- Jefa o Jefe de Estudios
- Secretaria o Secretario

Funciones:

- Asistir a la directora en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación del centro, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.
- Elaborar el proyecto de gestión, el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias, y el programa anual de gestión, para la aprobación de todos estos por el órgano máximo de representación.
- Coordinar y supervisar la ejecución de los programas mencionados en el apartado anterior, e informar sobre su cumplimiento al claustro y al OMR, para su aprobación.
- Elaborar el borrador de memoria anual, para su aprobación en el claustro y el OMR.
- Proponer al OMR el establecimiento de relaciones de colaboración con otros centros de la escuela pública vasca, así como formular propuestas para que dicho órgano las eleve a la Administración educativa, en orden a la suscripción de convenios con otras instituciones, con fines culturales y educativos.
- Organizar los equipos docentes y decidir al inicio de cada curso escolar los criterios para adscribir al profesorado a sus actividades de acuerdo con las normas que regulan la materia.

CAPÍTULO II. ORGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Director/a

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

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

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesoras y profesores y al órgano máximo de representación del centro.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias que, en este tema tenga atribuidas el órgano máximo de representación del centro. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de las alumnas y alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del órgano máximo de representación y del claustro de profesores y profesoras del centro, y ejecutar y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por dichos órganos en el ámbito de sus competencias.
- Autorizar los gastos de acuerdo con el programa anual de gestión del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.
- Proponer al departamento competente en materia educativa el nombramiento y cese de los otros miembros del equipo directivo del centro, previa información al claustro de profesoras y profesores y al órgano máximo de representación del centro.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el departamento competente en materia educativa, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Jefa o jefe de Estudios

Se encarga de coordinar y vigilar directamente la ejecución del proyecto curricular y del programa de actividades docentes. Sus funciones son:

- Coordinar las actividades de carácter académico.
- Confeccionar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.
- Asignar a cada profesor/a una unidad o unidades del centro
- Las funciones que las disposiciones normativas y el reglamento de organización y funcionamiento del centro le encomienden.

Secretaria/o

Tendrá las siguientes funciones:

- La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones del OMR, del equipo directivo y del claustro, y levantar acta de las sesiones de estos órganos.
- Custodiar las actas, expedientes y documentación propia del centro, y tenerla a disposición de sus órganos. Custodiar el material didáctico del centro.
- Certificar, con el visto bueno del director/a, todos los actos o resoluciones y los acuerdos del centro, así como los antecedentes, libros y documentos propios del centro.
- Las funciones que las disposiciones normativas y el reglamento de organización y funcionamiento del centro le encomienden.

El administrador (EGA) realizará de acuerdo a las orientaciones de los órganos competentes y a las instrucciones del equipo directivo, y bajo la supervisión de la dirección, las siguientes funciones:

- Llevar la contabilidad del centro.
- Elaborar la relación de necesidades económicas del centro, en lo que se refiere a los gastos que deben integrarse en su presupuesto propio.

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

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 OMR.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario o secretaria, se hará cargo de sus funciones el profesor/a que designe el director/a, dando cuenta del hecho al OMR.
4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el jefe o jefa de estudios, esta figura ostentará todas las competencias del mismo/a.

CAPÍTULO III. ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

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

Composición

- La director/a
- la jefa o jefe de estudios
- las/los coordinadoras/es de ciclo o etapa
- la consultora.

Funciones

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares.
- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas y del plan de acción tutorial.
- Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- Proponer la planificación general de las sesiones de evaluación.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
- 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.

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

EQUIPOS DE CICLO

Los equipos de ciclo realizarán la coordinación didáctica del profesorado que integra dichos ciclos en colaboración con la jefatura de estudios. Cada uno de los equipos de ciclo estará dirigida por un/a coordinador/a.

Funciones

- Coordinar la elaboración de las programaciones didácticas de acuerdo a lo especificado en el PCC del centro, analizar los resultados y establecer modificaciones.
- Organizar las actividades generales del ciclo y las actividades complementarias
- Preparar y coordinar las acciones de tutoría de los grupos y las informaciones generales a las familias.
- Dinamizar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del plan de mejora.
- Colaborar en la elaboración de los proyectos y planes del centro y en su evaluación.
- Estudiar y atender las propuestas de la comisión pedagógica y transmitir a esta comisión las propuestas del ciclo.

En E. Infantil y en cada uno de los tres ciclos de E. Primaria existirá el cargo de Coordinador/a de ciclo. Serán nombrados por la Dirección y dispondrán de créditos horarios para realizar sus tareas.

Coordinador/a de ciclo

Funciones

- Organizar, convocar y dirigir las reuniones de ciclo.
- Participar como miembro en la Comisión Pedagógica.
- Coordinar las actividades complementarias.
- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos y alumnas de la etapa o ciclo.
- Coordinar la enseñanza de la etapa o ciclo de acuerdo con el proyecto curricular.

Las coordinadoras/es de ciclo cesarán en sus funciones o al producirse alguna de las siguientes causas:

- Renuncia personal motivada, aceptada por la directora/a.
- Revocación por la director/a a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado y audiencia a la interesada/o.

TUTORES/AS

Habr  un tutor o tutora por cada grupo de alumnos y alumnas.

El equipo directivo, designará al tutor/a de cada grupo que permanecerá con el mismo grupo hasta finalizar el ciclo, salvo en ocasiones excepcionales.

La jefa/e de estudios coordinará el trabajo de las tutoras/es y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

La tutor/a realizará la programación didáctica e impartirá la docencia en las distintas áreas del currículo, sin perjuicio de la programación y docencia que correspondan a otras profesoras/es especialistas y de apoyo.

Funciones

- Elaborar y desarrollar el Plan de Acción Tutorial con el asesoramiento y apoyo del consultor/a y del coordinador/a de ciclo.
- Seguimiento de las aptitudes e intereses de los alumnos/as, con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje. Realizar la tutoría grupal e individual con los alumnos/as.
- Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar el desarrollo de actitudes participativas.
- Elaborar un plan de actuación específico para aquellos alumnos/as que han promocionado de ciclo sin haber alcanzado el grado de desarrollo de las competencias del ciclo anterior. Igualmente para aquellos alumnos/as que deban permanecer un año más en el mismo ciclo.
- Coordinar la acción educativa de todos las profesoras/es del equipo docente del grupo, organizar y presidir las reuniones del mismo y las sesiones de evaluación.
- Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción de cada alumna y alumno.
- Coordinar junto con el profesorado de apoyo y, en su caso, el consultor o consultora, las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con el alumnado de necesidades educativas especiales.
- Informar periódicamente a las familias sobre el proceso educativo de los alumnos y alumnas y solicitar su colaboración.
- Emitir un informe de orientación escolar individual al finalizar la etapa (o en circunstancias extraordinarias como la no promoción de ciclo o etapa) en el que se indica el grado de adquisición de los aprendizajes, especialmente los que condicionen más el progreso educativo de cada alumna o alumno, y los aspectos más relevantes para garantizar una atención individualizada. El informe indicará las competencias que el alumnado ha desarrollado a lo largo de la etapa.

- Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- Controlar las faltas de asistencia y de puntualidad e informar a las familias. Para ello cada tutor llevará un registro en el que se anotarán tanto las faltas injustificadas, justificadas como de puntualidad.

Si las faltas de asistencia no justificadas superan el 20% de los días lectivos del mes, la Dirección incluirá al alumno/a en el parte de absentismo. El mismo porcentaje se aplicará a las faltas de puntualidad informando del hecho por escrito a las familias.

EQUIPO DOCENTE DEL GRUPO

El equipo docente de grupo estará constituido por todo el profesorado que imparte docencia en un grupo y será coordinada por su tutor/a.

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

Funciones:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- 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 las familias.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACION/EQUIPO DE APOYO

Los Equipos Multiprofesionales son equipos integrados en los servicios de apoyo, que tienen como finalidad la realización del diagnóstico psicopedagógico, la propuesta de escolarización y el seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales, así como el asesoramiento y orientación del profesorado y personal de apoyo de este alumnado.

El equipo de Apoyo está formado por:

- Las profesoras de Pedagogía Terapéutica.
- La profesora de Audición y Lenguaje.
- La consultora

Funciones

- Asesorar al profesorado de los centros con relación a la evaluación contextualizada de las necesidades educativas especiales a fin de facilitar las adaptaciones curriculares que fomenten el óptimo desarrollo del alumnado.
- Realizar el diagnóstico, la evaluación psicopedagógica y la propuesta de escolarización así como la propuesta de dotación de recursos extraordinarios del alumnado con necesidades educativas especiales con la colaboración del profesorado tutor, consultor u orientador y profesorado de pedagogía terapéutica y/o de audición y lenguaje, del centro escolar.
- Analizar de una manera multidisciplinar las distintas necesidades educativas que presenta el alumnado en aquellas situaciones que lo requieran, en relación con los otros programas del Equipo Multiprofesional, a fin de determinar prioridades de atención, organización de los recursos humanos y materiales necesarios, realización de las orientaciones de respuesta educativa más conveniente y su seguimiento para un alumno o alumna con necesidades educativas especiales.
- Facilitar orientaciones al profesorado que interviene con el alumnado con necesidades educativas especiales con relación a la adecuación de la programación educativa y el modelo organizativo del aula al óptimo proceso de enseñanza/aprendizaje de dicho alumnado.
- Asesorar al equipo directivo y claustro del centro respecto a las adaptaciones a realizar en el ámbito del centro escolar para responder de manera lo menos restrictiva posible al alumnado con necesidades educativas especiales así como orientar al equipo docente, sobre la utilización desde una perspectiva integradora de los recursos específicos destinados a la respuesta a las necesidades especiales del alumnado.
- Informar y orientar a las familias del alumnado con necesidades educativas especiales sobre aspectos específicos referidos a la propuesta de escolarización.
- Establecer una relación de coordinación y cooperación con los demás agentes comunitarios que inciden desde el campo sanitario, social y laboral en la respuesta a las necesidades educativas especiales de determinadas personas o colectivos a fin de identificar conjuntamente los objetivos, prioridades y estrategias unificadas de intervención en una zona, colectivo o persona determinada con necesidades educativas especiales.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

La participación del alumnado, de padres y madres de alumnos y alumnas, del profesorado, del personal de administración y servicios y Ayuntamientos se efectuará a través del OMR.

Serán además órganos específicos de participación en la actividad de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asamblea de padres y madres.

El 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 siempre que no interfieran en el desarrollo de la actividad docente.

DELEGADOS/AS DE CLASE

Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, 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.

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. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado o delegada de curso el alumno o alumna de más edad.

Funciones

Asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.

Exponer al equipo directivo las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su curso.

Colaborar con el tutor y tutora y resto del profesorado en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.

Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

ASOCIACION DE MADRES Y PADRES AMPA

AMPA TIBOLI es la Asociación de padres y madres del centro.

Funciones:

- Recoger el sentir de los padres y madres a fin de transmitírselo, por medio de la junta directiva, a la Dirección del centro.
- Elevar al OMR propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Informar al OMR de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Organizar las actividades extraescolares e informar a todos los miembros de la comunidad educativa.

- Colaborar con el centro en algunas de las actividades incluidas en el Plan Anual.
- Recibir información del OMR sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el OMR a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del ROF.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el centro.

Junta directiva

La Junta del AMPA está formada por padres y madres voluntarias, y presidida por un padre o madre elegida por votación. Se reúne una vez al mes a fin de coordinar la marcha de las actividades extraescolares y los intereses de los padres y madres. Es la encargada de contratar monitores, entrenadores y empresas, supervisa el funcionamiento de las actividades extraescolares, administra las cuotas y tramita las subvenciones.

OBSERVATORIO DE LA CONVIVENCIA

El observatorio de la convivencia es un órgano colegiado, de carácter consultivo, que sirve de instrumento a la comunidad educativa y a la sociedad para conocer, analizar y evaluar la convivencia en los centros docentes. El sistema educativo y la sociedad en general no pueden tolerar ninguna de las formas de violencia que puedan producirse en las aulas o fuera de ellas. En consecuencia, se deben poner en marcha actuaciones tanto para fomentar la educación para la paz y la convivencia como para detener, disminuir y prevenir las distintas manifestaciones de violencia de los centros educativos, las conductas contrarias al buen clima escolar, fomentando la resolución pacífica de los conflictos.

Composición

- 3 padres/madres (uno del OMR y otro del AMPA)
- 2 profesoras/es
- Una persona del equipo directivo
- La responsable del proyecto de Convivencia
- Encargada/o de comedor

- 1 trabajador/a del comedor
- 2 alumnas/os (uno de 5º y otro de 6º). Participación paritaria.

Funciones

- Impulsar la elaboración y puesta en marcha del Plan de Convivencia y su seguimiento y evaluación.

Elaborar el plan de trabajo del propio observatorio, así como realizar una evaluación y memoria anual.

- Garantizar la participación activa de todos los estamentos y potenciar el sentido de pertenencia a la comunidad educativa en cada uno de ellos.
- Velar por la igualdad de oportunidades y de trato en todos los procesos y ámbitos de relación.

Detectar posibles casos de violencia y maltrato entre iguales (divulgación de trípticos, cuestionarios, sociogramas, test...) y garantizar la inmediata puesta en práctica de las medidas acordadas.

- Proponer protocolos de actuación (canalización y gestión) ante las necesidades y conflictos de la vida cotidiana.
- Proponer actividades a toda la Comunidad Educativa que fomenten las relaciones positivas: encuentros, fiestas, carteles que expresen deseos, emociones, sentimientos..., grupos de teatro, talleres de expresión corporal, relajación..., grupos de debate sobre temas de interés..., formación en competencias comunicativas, transformación de conflictos...
 - Recoger inquietudes, sugerencias y propuestas (de todos los estamentos) para la mejora de las relaciones, la transformación de los conflictos y el avance en la consecución de una convivencia saludable. Canalizarlas.

- Colaborar en el desarrollo de una cultura del cuidado mutuo, en la que el autocuidado y el cuidado de las demás personas sea una fuente de satisfacción y enriquecimiento mutuo.
- Analizar la normativa de convivencia del centro (explícita: ROF... y oculta: lo que no está escrito), hacer un diagnóstico de la misma e implementar procesos de mejora.
- Recabar información sobre el desarrollo de la convivencia en otros ámbitos y las iniciativas y recursos disponibles en el entorno.

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Base de la convivencia

El CEIP Vda de Epalza HLHI 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.

Plan de convivencia

El CEIP Vda de Epalza HLHI tiene elaborado un plan de convivencia de acuerdo con lo que dispone el Departamento de Educación Universidades e Investigación. En él se establece 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, utilizando, si es preciso, procedimientos de mediación.

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 alumno o alumna responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse en la jefatura de estudios.

Garantía de cumplimiento de los deberes

Son deberes del alumnado 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/a presentarse ante la jefa 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 Y ALUMNAS

Implicación del profesorado en la protección de los derechos del alumnado

Todo el profesorado del CEIP Vda de Epalza HLHI 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.

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.

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. Deben saber en cada momento quienes son responsables 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.

Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen

1. Los órganos de gobierno del CEIP Vda de Epalza HLHI, las tutoras/es y todo el profesorado deberá 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 OMR 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 dentro de las clases.

2. En el caso de que se permita la utilización fuera del aula en el edificio o en el recinto escolar, podrán proponerse todas las limitaciones que se crean convenientes, y en todos los casos se prohibirá fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso así como hacer uso no autorizado expresamente de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso.

Derecho de reunión

Los órganos de Gobierno del CEIP Vda de Epalza HLHI garantizarán que el derecho de reunión, reconocido al alumnado 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:

- 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.
- El jefe o jefa de estudios, bajo la superior autoridad 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.

CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

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.

Conductas que deben ser corregidas (ANEXO I)

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.

Conductas inadecuadas

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 CEIP Vda de Epalza HLHI 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.

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.

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.

Procedimiento de corrección de las conductas contrarias y de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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.

TÍTULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

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.

La evaluación del aprendizaje del alumnado de E. Infantil y Primaria tendrá el carácter de global, individualizada, continua y formativa.

Individualizada: recogiendo el desarrollo de todos y cada uno de los alumnos y alumnas, y marcando pautas para la continuación del proceso educativo.

Continua: realizada a lo largo de todo el proceso escolar, formando parte del mismo y sirviendo para orientar o modificar sus sucesivas fases.

Global: considerando a la persona en su totalidad y confluyendo en ella las diversas perspectivas de quienes participan en el proceso.

La evaluación, tendrá, en consecuencia, un carácter formativo, orientador y autocorrector del proceso educativo, al proporcionar una información constante que permitirá mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El equipo docente de cada Centro deberá proponer en su proyecto curricular los criterios y pautas de evaluación que permitan valorar el grado de adquisición y desarrollo de las capacidades en cada ciclo. Igualmente establecerá las estrategias de evaluación que mejor

se adapten al propio proyecto, potenciando la utilización de diferentes formas e instrumentos de evaluación que se adapten tanto a los distintos objetivos a evaluar, como a la diversidad de los alumnos y alumnas.

Publicidad

1. 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.
2. 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.
3. El jefe o jefa de estudios garantizará que esta publicidad llegue a las familias o representantes legales del alumnado menor de edad.

Información al alumnado y a las familias

1. Las familias, trimestralmente, recibirán un informe escrito. En E. Infantil el informe del segundo trimestre será oral. Las familias tendrán información de los criterios de calificación, el calendario de evaluaciones y el protocolo para la repetición, en las reuniones de comienzo de curso y a través de la web del centro.
2. El jefe o jefa de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre el profesorado y las familias o representantes legales, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.
3. 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.
4. El jefe o jefa de estudios deberá asegurar la celebración de reuniones de, al menos, los profesores tutores y tutoras con las familias del alumnado del grupo correspondiente dos veces en el curso escolar, una vez en el primer trimestre y otra al final, y siempre que las familias lo soliciten. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo en relación con ellos.
5. 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 las familias o representantes legales del alumnado, con la misma periodicidad mínima que se fije en el PCC para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarias/os.

6. De la misma manera transmitirá la información resultante de las sesiones finales de ciclo y de 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 parciales 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 la tutor/a, previa deliberación del equipo docente, teniendo en cuenta, en su caso, las propuestas o informes del profesorado correspondiente 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.

Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1. Los alumnos y alumnas y, en su caso, sus familias y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas, exámenes y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento y, previa solicitud, tendrán derecho a obtener una copia de los mismos, una vez que hayan sido corregidos y calificados.
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 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.

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.
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.

ANEXO I

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

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.

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.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (Artículo 31)

- 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 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.

CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

- a) Reflexión sobre la conducta contraria a la convivencia concreta, sobre sus consecuencias y orientaciones para su reconducción.
- b) Apercebimiento escrito.
- c) Apercebimiento en presencia de los padres, madres o representantes legales.
- d) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal o definitivo.
- e) Realización de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia, durante un periodo que no podrá exceder de tres meses.
- f) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, así como a actividades complementarias, extraescolares o servicios hasta la celebración de una entrevista con los padres, madres o representantes legales, sin que pueda exceder de tres días.
- g) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un 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 el alumno o alumna sea atendido dentro del centro docente.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (Artículo 31)

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.

CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA (Artículo 35)

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 de al menos dos 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.

CONDUCTAS QUE PERJUDICAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA (Artículo 32)

- 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 estas por procedimientos orales, escritos, audiovisuales o informáticos, así como cuando formen parte de una situación de maltrato entre iguales.

CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERJUDICAN GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA (Artículo 36)

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, serán corregidas por el director o directora con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, de cualquiera de las siguientes:
- a) Realización fuera de horario lectivo de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados, durante un periodo que no podrá exceder de seis meses.
- b) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un periodo de tres a veinte días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de los profesores o profesoras designadas.
- c) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un periodo de tres a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de los profesores o profesoras designadas.
- 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 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.

**CONDUCTAS QUE PERJUDICAN
GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA
(Artículo 32)**

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

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

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

j) No respetar el derecho de otras personas al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación contra su voluntad previamente expresada o, en su caso, contra la voluntad expresa de sus padres, madres o representantes legales.

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

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

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

n) La reiteración de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia señalada en el artículo anterior, excepto la recogida en el apartado 1.m) del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en su caso, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.

**CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE
PERJUDICAN GRAVEMENTE LA
CONVIVENCIA (Artículo 36)**

3. En el caso de que el alumno o alumna previamente hubiese sido más de una vez objeto de corrección por conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, con excepción de la señalada en el apartado 1.n) del artículo 28 en el mismo año académico, el director o directora podrá proponer al delegado o delegada Territorial de Educación el traslado de su matrícula a otro centro docente, que en caso de mayoría de edad, o de cursar enseñanzas no obligatorias podrá ser de Educación a Distancia o de Estudios Nocturnos. En todo caso, si el alumno o alumna mayor de edad o cursando enseñanzas postobligatorias no acepta dicho traslado, su matrícula en el centro docente quedará anulada, y será dado o dada de baja en el mismo.

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

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.



JANTOKIKO ARAUAK (ANEXO I)

Jantokiaren esparrua errespetatzen dut: monitoreak, mahaikideak, jateko tresnak, patioko jolasak, liburutegia,...

Bazkaldu aurretik eta ondoren eskuak garbitzen ditut.

Jantokira isilik sartzen naiz, oihurik eta korrika egin gabe.

Ondo jesartzen naiz eta janaria jarri arte pazientziaz eta patxadaz itxaroten dut.

Janariaren kantitatea eskatzen dugunaren unean isilik egongo naiz monitoreak ondo entzuteko.

Zerbait behar dudanean eskuak altxatzen dut.

Denetik jaten saiatzen naiz: zerbait ez bazait gustatzen gutxiago eskatzen dut.

Nire mahaiaren ingurua garbi eta txukun mantentzen dut.

EZ BADUT BETETZEN

Abisu bat jasoko dut, eta monitoreak erregistro koadernoan idatziko du. Hiru abisuekin jantokiko arduraduna eta zuzendaritza taldeak ondorioa erabakiko dute.

Isiltasunean eta patxadaz egingo dut berriro.

Jarrera egokia izan arte ezin izango dut bazkaldu.

Mahaitik altxatuko naiz lasaitu arte.

Ez didate kasurik egingo.

Amaitzen dudanean geratuko naiz garbitzen.