



TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL IES Mungia BHI

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

1. El I. E. S. Mungia B H I 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 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 I. E. S. Mungia B H I podrá tener además otros órganos unipersonales, con las competencias y funciones que en dicha Resolución se señalen y las que en ellos deleguen los órganos señalados en el apartado anterior.

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 Ayuntamiento en el gobierno del I. E. S. Mungia B H I se efectuará a través del OMR.

2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del I. E. S. Mungia B H I, 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 I. E. S. Mungia B H I 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 I. E. S. Mungia B H I 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, etapa 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 I. E. S. Mungia B H I

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del I. E. S. Mungia B H I

1. El OMR del I. E. S. Mungia B H I es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro.

2. Competencias del OMR

El OMR tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.

3. El OMR del I.E.S. Mungia B H I 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) Un mínimo de 10 profesores o profesoras, por elección del claustro.

d) Un mínimo de 8 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) Un mínimo de 6 representantes de los alumnos y alumnas.

f) 1 representante del personal de administración y servicios.

g) 1 representante del Ayuntamiento.

h) El secretario o secretaria del centro que actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.

Artículo 7. Elección y renovación del OMR

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

Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario

1. En caso de ausencia del director o directora el centro será presidido por el vicedirector o vicedirectora. Si no existe este cargo asumirá la presidencia el jefe o jefa de estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del OMR del centro.

2. El secretario o secretaria será sustituido, si no existe vicesecretario o vicesecretaria, por caso, el menos antiguo entre los profesores o profesoras miembros del OMR del centro, que conservará su derecho a voto.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR

1. 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 5 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 OMR 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 OMR será obligatoria para todos sus miembros.
4. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - a) Aprobación del proyecto educativo, del plan anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.
 - b) 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 OMR se atenderá a lo establecido en el capítulo 2 del Título II de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Artículo 10. Comisiones del OMR

1. El OMR 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 el director o directora, el jefe o jefa de estudios, un profesor o profesora, un padre o madre de alumno o alumna y un alumno alumna elegido por cada uno de los sectores. Sus decisiones se adoptarán por mayoría, utilizando el sistema de voto ponderado.
2. Con la misma composición y 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, aplicación y revisión de las posibles medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia.
3. Igualmente se constituirá una comisión económica, con la misma composición, que informará al OMR de las cuestiones de índole económica que se le encomienden.
4. El OMR 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 OMR 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 I. E. S. Mungia B H I 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 I. E. S. Mungia B H I .
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 5 días. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de 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.

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 I. E. S. Mungia B H I 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 OMR 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

4. En el I. E. S. Mungia B H I el equipo directivo estará formado como mínimo por los siguientes órganos unipersonales:

Director o directora, vicedirector o vicedirectora, secretario o secretaria, jefatura de estudios, jefatura de estudios adjunta, responsable de calidad, delegado de la ESO, coordinador o coordinadora pedagógica de la ESO, y vicesecretario o vicesecretaria.

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. El director o directora

1. El director o directora del I. E. S. Mungia B H I 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 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 de departamento y de los tutores.

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 OMR.

3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario, si no existe vicesecretario, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al OMR.

4. Cuando por ausencia o enfermedad del director o directora actúe en funciones el vicedirector o el jefe o jefa de estudios, éste ostentará todas las competencias del mismo, incluidas las que se recogen en los apartados 2 y tres de este artículo.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 20. Órganos de coordinación del I. E. S. Mungia B H I

En el I. E. S. Mungia B H I existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamento de orientación.
- b) Departamentos didácticos, constituidos anualmente de acuerdo con lo establecido por la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.
- d) Tutores.
- e) Equipos docentes de grupo, ciclo y/o 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 diversificación curricular, de intervención educativa específica y de complementaria.
- c) Maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- d) Profesores y profesoras responsables de las aulas de aprendizaje de tareas.

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, 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, pertenecerá 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.¹

Artículo 26. Número y denominación de los departamentos didácticos del I. E. S. Mungia B H I

En el I. E. S. Mungia B H I, de acuerdo con la la Resolución del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso, están constituidos los siguientes departamentos didácticos:

Ciencia Naturales, economía, educación Física, electricidad, euskera, informática, filosofía, física-química, FOL, geografía-historia, inglés, latín-griego, lengua castellana, matemáticas, mecánica, música, religión y tecnología.

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 I. E. S. Mungia B H I existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios, los jefes o jefas de departamento y las personas coordinadoras de proyectos. Actuará como secretario o secretaria el jefe o jefa de departamento de menor edad.

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 proyecto educativo del centro
 - 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 etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.

h) 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 I. E. S. Mungia B H I 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 del Viceconsejero de Educación sobre la organización del curso.
4. El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 31. Funciones de los tutores y tutoras

Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la resolución de organización del curso.

Artículo 32. Composición y régimen del equipo docente de grupo

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

Artículo 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 OMR, 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 I. E. S. Mungia B H I los delegados y delegadas de grupo y curso y la junta de delegados y delegadas.

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 OMR.
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 I. E. S. Mungia B H I 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 OMR 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 OMR, 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 OMR sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el OMR 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) Ser informados, en su caso, sobre los convenios de prácticas en empresas y participar en su seguimiento.
- i) 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 I. E. S. Mungia B H I 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.
3. 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 I. E. S. Mungia B H I 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 OMR.
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 constituídas

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

- a) Elevar al OMR propuestas para la elaboración o modificación del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al OMR de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
- d) Recibir información del OMR sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el OMR a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del ROF.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el centro.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el director o directora.

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE CONVIVENCIA

El IES Mungia BHI ha acordado regirse por las siguientes normas de funcionamiento y trabajar, tanto alumnado como profesorado y personal del centro, a favor de las normas de convivencia a continuación expuestas:

ENTRADAS Y SALIDAS

PARA SALIR DEL CENTRO (ALUMNADO MENOR DE EDAD)

- Con justificante: a cualquier hora
- Imprevistas: con autorización del profesorado de guardia o jefatura, previo acuerdo telefónico con la familia
- Durante el recreo: alumnado de enseñanzas postobligatorias autorizados a salir a los alrededores del Centro, previa identificación.
- Alumnado autorizado por algún miembro del equipo directivo (asignaturas sueltas, ...).

EL RECINTO ESCOLAR

-En el recinto escolar no entrara sin permiso gente ajena al centro durante el horario escolar de la ESO, a excepción de recibir el permiso de la Dirección (Ese es el caso de las familias que acuden a legardatxu). Si algún alumno del centro de postobligatoria acabadas sus clases deseara hacer uso de las instalaciones deportivas municipales ubicadas en el centro (pista de skate, frontón...), lo comunicará en Dirección y, si hace uso debido, se le dará permiso, pero jamás acompañado de gente ajena al centro.

PUNTUALIDAD

-En el edificio de San Pedro a primera hora, tras el recreo y en la clase de la tarde, Cuando suene el timbre, el alumnado estará dentro del edificio. Si no es así, se tomará nota del alumnado que llegue tarde sin justificación, avisando a las familias. Si la actitud es reiterativa se aplicará la medida de recuperar el tiempo perdido en los recreos o en la biblioteca después de finalizadas las clases.

-El profesorado será ejemplo de puntualidad, y cuando por cambio de edificios o semejante ésta sea imposible, se lo hará saber a su alumnado.

FALTAS DE ASISTENCIA

-Si faltara un profesor/a deberán esperar a quien esté de guardia, manteniendo la puerta abierta.

-El profesorado informará semanalmente al tutor/a de las faltas de asistencia. En la ESO se seguirá el protocolo de absentismo. En Bachillerato, se informara a la familia cuando el alumno o alumna acumule 10 faltas.

-Permanecerán guardados y apagados dentro del aula; esto incluye horas en las que por ausencia del profesor/a se está con profesorado de guardia. Por tanto, sólo podrán ser usados durante el recreo.
-Las grabaciones no relacionadas con alguna actividad escolar previamente aprobada por el Consejo Escolar quedan totalmente prohibidas en todo el recinto y tipificadas como faltas muy gravemente contrarias a la convivencia.

ALUMNADO DE LA ESO EN EL RECREO

-El alumnado de la ESO permanecerá dentro del recinto escolar.
-Podrá estar en el hall de San Pedro, pero en ningún momento en escaleras, pasillos o aulas. Sólo podrán permanecer en el aula si algún profesor/a les da permiso y se queda con ellos/as
-Aunque sea un único centro, no pueden entrar en el edificio de Santa M^a, a no ser por alguna actividad programada por el centro o por algún profesor/a.
-En Lauaxeta sólo podrán acceder a la ludoteca asignada para ello, a no ser que vayan a realizar algún trámite a Secretaría.
-La biblioteca de San Pedro estará abierta para el alumnado que desee hacer trabajos o estudiar. Siempre estarán bajo la supervisión de profesorado de guardia.
-El profesorado de guardia cuidará que durante el recreo no se dé ninguna situación de abuso o maltrato contra cualquier alumno o alumna.

ALCOHOL, TABACO U OTRAS DROGAS

-Está totalmente prohibido fumar dentro del recinto escolar.
-El consumo y facilitar a otras personas sustancias ilegales además de ser un delito es un falta muy gravemente contraria a la convivencia.

DERECHO A LA HUELGA

- En bachillerato y ciclos formativos, el alumnado menor de edad para poder abandonar el recinto en caso de convocatoria de huelga y si tras votación se decide secundarla, pero precisará un permiso firmado por su familia a principio de curso para poder ejercer dicho derecho a lo largo del mismo.
-El alumnado del 3º y 4º de la ESO, sin embargo, no tiene derecho a huelga. Sin embargo, en caso de convocatoria, y si sus tutores legales así lo desean, precisaría de un permiso de la familia especificando el día y el horario de dicha salida para no acudir a clase.

COLOCACIÓN DE CARTELES

-El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión. Para ello utilizará los corchos destinados a dicho fin. En ningún momento podrá colocar sin permiso carteles en paredes, puertas o incluso a lo largo del recinto escolar.
-Gente ajena al centro que quiera colocar un cartel, tendrá necesariamente que pedir permiso en Dirección. Si no, el cartel será retirado por los/las bedeles.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y DE CONVIVENCIA PARA REGULAR CADA ESPACIO

EN EL AULA

-No se puede comer ni beber, excepto agua
-El alumnado cuidará las paredes y el mobiliario, y el profesorado atenderá y trabajará para garantizar dicho cuidado, no dejando esta labor solamente en manos del tutor/a.
-El aula se mantendrá en orden y limpia, hecho al que todo el profesorado dará importancia. En las tutorías mensualmente se comprobará el estado de las aulas, y si todo transcurre normal, a fin de curso cada grupo realizara la limpieza de su aula en compañía del tutor/a.
-Quedan terminantemente prohibidos carteles que indiquen discriminación por sexo o por raza, o cultura, así



IES MUNGIA BHI



HEZKUNTZA UNIBERTSITATE
ETA IKERKETA SAILA
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN

como aquellos que inciten al consumo de drogas. Igualmente, los carteles cuyo contenido no fuera académico.

-Si alguna autoridad lo requiriera, dentro del aula nos retiraremos las viseras o gorros dentro del aula.

EN LOS PASILLOS

-En los cambios de clase el alumnado se mantendrá dentro del aula, pudiendo salir al servicio, o a los necesarios cambios de clase. Pero no permanecerá en los pasillos.

-En los pasillos no se grita, empuja, o en general, no se tendrán comportamientos que molesten a las demás personas.

-No se usarán patinetes y balones. Móviles o aparatos electrónicos sólo podrán ser utilizados en los recreos.

EN LOS SERVICIOS

-En 1º y 2º de la ESO se pedirá permiso durante la clase al profesor o profesora correspondiente. En 3º, 4º de la ESO y demás niveles se acudirá en los cambios de clase, y no durante la misma, a no ser en caso de emergencia. De ser así, el profesorado a cargo del alumno/a garantizará el buen uso de la instalación.

EN LAS BIBLIOTECAS

-El alumnado se comprometerá a la conservación de las instalaciones y materiales.
-Se mantendrán las mesas limpias, sin pintar en ellas, y el profesorado o personal al cuidado vigilará para que esto se cumpla. Tras usar la biblioteca la persona o personas a su cuidado comprobarán que todo está en buen estado y firmará para que quede constancia.

EN LAS AULAS DE INFORMÁTICA

-El alumnado se comprometerá el primer día de curso al buen uso de los ordenadores y el profesorado supervisará en todo momento este hecho. Para ello al final de la clase firmará para dejar constancia de que en su clase y grupo todo ha quedado en buen estado.
-En ningún momento se permitirán fondos de pantalla que impliquen discriminación por minusvalía, sexo o raza.

EN AULAS DE TECNOLOGIA, PLASTICA, MUSICA, TALLERES

-Las normas generales de aula también se aplican.
-Además, el seminario correspondiente determinará las normas peculiares que les atañen, incluidas en los anexos. A principio de curso se facilitará al alumnado y al profesorado dichas normas de funcionamiento.

EN EL JANTOKI

-El alumnado facilitará la convivencia armoniosa:

- encargándose de la higiene, orden y limpieza de su mesa
- no lanzando comida ni objetos de ningún tipo
- siguiendo las instrucciones de las personas asignadas para su cuidado
- cuidando los utensilios, el mobiliario y las paredes.

-El alumnado permanecerá dentro del recinto escolar. Para salidas en algún día puntual, la familia llamará a Dirección o firmará un justificante oficial especificando el día y la hora de salida.
-La acumulación de 3 faltas graves o 1 falta muy gravemente contraria a la convivencia podría conllevar la pérdida del derecho al servicio de comedor durante un tiempo o definitivamente.

EN EL AUTOBUS

-Como medida excepcional, la acumulación de 3 faltas graves o 1 falta muy gravemente contraria a la convivencia podría conllevar la pérdida del servicio de autobús durante un tiempo o definitivamente.

NORMAS DE CONVIVENCIA PARA REGULAR LAS RELACIONES RELACIONES ENTRE ALUMNADO

- Tener relaciones con todos y todas
 - Trabajando más en equipo y cambiando de grupo
 - Respetándonos y ayudándonos
 - Sin marginar a nadie
- En el aula mantener un buen comportamiento y estar atento
 - Participando
 - Respetando el turno para hablar
- Escucharse y poner atención a lo que nos dicen
 - Pensando 2 veces lo que decimos
 - Cuidando el tono y las formas
- Hablar para solucionar los problemas
 - Nunca insultando
 - No aceptando que insulten a nadie
- No “desfasar” y reirse de nadie por cualquier tontería
- Acercarse al alumno o alumna recién llegado
 - Saludándole y ofreciéndole ayuda
 - Intentando conocer supueblo, cultura y costumbres
 - Enseñándole nuestras costumbres y cultura
- Ayudar a las víctimas
 - Dando la cara ante el agresor
 - Haciéndole frente

RELACIONES ENTRE ALUMNADO, PROFESORADO Y OTROS TRABAJADORES DEL CENTRO

- El profesorado y trabajadores del centro serán modelo de trato con respeto tanto entre compañeros como con el propio alumnado.
- Cualquier alumno/a al que algún profesor/a o Personal No Docente le pida identificarse, debe decir su nombre y el grupo al que pertenece.
- Utilizar gorros con el fin de ocultar la identidad ante el personal del centro se considerará una falta grave.
- Ante cualquier situación vivida u observada de acoso entre iguales, tanto el alumnado como el profesorado lo notificará en Dirección y/o Orientación para que se investigue y si hiciera falta, se tomen las medidas oportunas.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DE DIVERSIFICACIÓN

El alumnado de diversificación que no cumpla las condiciones bajo las que ha accedido a ese grupo podría retornar al grupo de la ESO ordinario que el tutor o tutora, orientación y jefatura de estudios considere oportuno.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR

Los comedores de gestión directa se regirán según la circular IG-1/2009 del Viceconsejero de Administración y Servicios por la que se emiten instrucciones para su funcionamiento a través del propio centro docente.

- TURNOS DE COMEDOR:

El autorizado por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación, siempre de acuerdo con la capacidad del comedor.

-En nuestro caso tenemos un solo turno, que comenzará al finalizar las clases de la mañana, donde el alumnado de la ESO irá entrando por cursos, empezando por los de 1º y terminando con los de 4º.
-Excepcionalmente y por razones puramente académicas que pueden variar de un curso a otro, se realizará un segundo y último turno para determinados grupos (no cursos). Este caso sólo se contemplará los días de clase por la tarde, es decir, los lunes, martes y jueves. Se iniciará entre las 14:00 h y las 14:10 h a más tardar.

- FINANCIACIÓN:

a).-Cada curso las cuotas de los comensales serán las marcadas por la Circular de Funcionamiento.

b).-Tendrá derecho a uso gratuito del comedor:

- el personal de cocina
- el/la responsable del comedor
- el personal docente que ejerza las funciones de supervisión, presencia en el comedor y acompañamiento de los comensales (aún sin ser centro compartido de distinto nivel)
- un especialista de apoyo educativo que tenga a su cargo un alumno de E.E.

c).-El profesorado que puntualmente quiera hacer uso del comedor, acudirá una vez que se haya servido al alumnado y a modo de reciclaje de los menús no servidos, abonará como un alumno/a comensal habitual sin derecho a transporte .

d).-Los comensales abonarán obligatoriamente las cuotas señaladas. El impago de dos cuotas consecutivas , independientemente de que sean becarios/as , dará lugar a la pérdida de la plaza de comedor hasta la completa financiación de lo debido, momento en que podrá volver a incorporarse. Así mismo, se negará el acceso al comedor en caso de existir cuotas no pagadas del curso anterior y hasta su liquidación.

Tres impagos alternativos, independientemente de que sean becarios/as o no, dará lugar a la pérdida de la plaza de comedor para ese curso.

- FALTAS DE ASISTENCIA:

a) Diariamente se controlará la asistencia al comedor mediante listas elaboradas a tal efecto.

- b) Las familias justificarán no sólo las faltas de asistencia con derecho a devolución (ausencia igual o superior a 2 semanas consecutivas y que el aviso se dé con 48 h de antelación) , sino también las puntuales mediante una nota escrita o llamada telefónica .
- c) EL/la encargada de comedor informará semanalmente al tutor de las faltas de asistencia al comedor.
- d) EL /la encargada de comedor informará de las faltas de asistencia a las familias siempre que lo considere oportuno y especialmente cuando se trate de 5 días consecutivos no justificados, tanto si son becarios como si no lo son.

- ALUMNADO DEL COMEDOR EN EL PATIO.

- a) El alumnado de la ESO que haga uso del comedor deberá permanecer dentro del recinto escolar. En caso contrario será tipificado como falta contraria a la convivencia. Para salidas puntuales la familia firmará un formato oficial especificando día y hora de salida.
- b) Podrá permanecer en el hall de San Pedro, pero no en escaleras, pasillos o aulas.
- c) Puntualmente podrán entrar y salir de un aula acompañados por un adulto responsable.
- d) En horario de comedor, sólo podrán hacer uso de los baños situados en la planta baja del edificio San Pedro.
- e) En horario de comedor y a pesar de ser un único centro, el alumnado de la ESO no podrá entrar al edificio Santa Maria , excepto para alguna actividad programada por el centro o por algún profesor.
- f) En el edificio Lauaxeta, podrán acudir a la ludoteca habilitada para ellos o al hall si tuvieran que realizar algún trámite en Secretaría.
- g) En el edificio San Pedro podrán hacer uso de un aula habilitada para estudio.
- h) Sin un permiso oficial concedido, no se podrá hacer uso de instalaciones municipales cercanas al recinto escolar. En caso contrario, se entenderá que se encuentran fuera del recinto escolar.

- USO DE MOVILES, APARATOS DE SONIDO E IMAGEN.

- a) Permanecerán guardados y apagados dentro del comedor.
- b) Las grabaciones no relacionadas con alguna actividad escolar previamente aprobada por el Consejo Escolar serán consideradas como falta grave contraria a la convivencia..

- COMIDA AJENA AL COMEDOR.

- a) Está totalmente prohibido entrar comida y bebida del exterior al comedor.
- b) Del mismo modo, está totalmente prohibido sacar comida , bebida o utensilios del comedor.

- DENTRO DEL COMEDOR

- a) El alumnado facilitará la convivencia armoniosa:
- encargándose de la higiene, orden y limpieza de su mesa
 - no lanzando comida ni objetos de ningún tipo
 - siguiendo las instrucciones de las personas asignadas para su cuidado
- cuidando los utensilios, el mobiliario y las paredes.
- b) Acudirán con las manos lavadas.
- c) Entrarán al comedor con las viseras o gorros retirados.
- d) La acumulación de 3 faltas graves o 1 falta muy grave contraria a la convivencia podrá conllevar la pérdida de la plaza de comedor.

- a) Se notificarán en el mes anterior en que se vaya a causar la baja.. En caso contrario, se cobrará el mes entero aunque no se asista.
- b) Se rellenará un impreso para tal fin en la Secretaría del edificio Lauaxeta.
- c) Del mismo modo, cualquier variación en el número de días en que se vaya a hacer uso del comedor, se notificará con un mes de antelación.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL GRUPO DE DIVERSIFICACIÓN

El alumnado de diversificación que no cumpla las condiciones bajo las que ha accedido a ese grupo podría retornar al grupo de la ESO ordinario que el tutor o tutora, orientación y jefatura de estudios considere oportuno.

CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Toda la comunidad educativa del IES Mungia BHI actuará a favor de garantizar los derechos de su alumnado. Basándonos en el Decreto de derechos y deberes 201/2008, referimos un resumen de los mismos:

Artículo 6.– Derecho a una educación integral.

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

Artículo 7.– Derecho de los alumnos y alumnas menores a la atención inmediata.

Los alumnos y alumnas menores de edad tienen derecho a la atención inmediata por parte de los centros docentes y del profesorado. Esta atención se prestará actuando directamente si corresponde a su ámbito de competencias o dando poniendo inmediatamente los hechos en conocimiento de los padres, madres o representantes legales del menor o de la menor o, cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.

Si se detecta que un alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria se encuentra sin escolarizar o con un grado de absentismo significativo, deberá ponerse el hecho en conocimiento de las autoridades educativas y de las entidades locales.

El profesorado estará obligado a poner en conocimiento de los órganos de gobierno de los centros docentes los indicios de violencia contra niños o niñas y mujeres que le consten.

Artículo 8.– Derecho de los alumnos y alumnas menores a la protección por parte del centro.

Los alumnos y alumnas menores tienen derecho a protección, por parte del centro docente, de su derecho al honor, la intimidad y la propia imagen.

Los órganos de gobierno de los centros docentes adoptarán las medidas necesarias para lo cual podrán desarrollar en sus propios Reglamentos de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior los mecanismos reguladores del uso y limitaciones de las nuevas tecnologías.

Artículo 9.– Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico.

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

Como garantía de ello, los centros docentes, en su Reglamento de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior, asegurarán la publicidad de contenidos, objetivos y criterios de evaluación por parte de todo el profesorado, la información a los alumnos y alumnas y a sus padres, madres o representantes legales cuando sean menores de edad después de las sesiones de evaluación, tanto finales como intermedias. Así mismo, garantizarán el acceso, previa solicitud, a todos los trabajos, ejercicios y pruebas que hayan de tener incidencia en la calificación final, una vez que hayan sido corregidos.

Artículo 10.– Derecho a la orientación escolar y profesional.

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

Artículo 11.– Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral así como su identidad y dignidad personales no pudiendo ser objeto de trato degradante o vejatorio. Así mismo tienen derecho a protección contra toda agresión física o moral.

Los órganos de gobierno de los centros docentes, los profesores y profesoras y el resto del personal deberán colaborar en la erradicación del maltrato entre iguales, siguiendo los procedimientos establecidos, comunicando al director o directora, para su traslado a la Administración educativa, cualquier indicio que se observe.

En ningún caso se podrá permitir dentro del ámbito escolar la tenencia ni el consumo de tabaco, alcohol u otras drogas.

Artículo 12.– Derecho a la libertad de conciencia.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.

Los centros docentes garantizarán el derecho de los alumnos y alumnas a recibir la enseñanza religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, o a no recibir tales enseñanzas, sin que de su elección pueda derivarse discriminación alguna.

Artículo 13.– Derecho de reunión en los centros docentes.

Los alumnos y alumnas podrán reunirse en los centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquellas otras que tengan una finalidad educativa o formativa.

Los Reglamentos de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior regularán la forma, horario, espacios y lugares en los que se pueda desarrollar el derecho de reunión así como las autorizaciones,

notificaciones previas obligatorias o posibles asistentes, teniendo en cuenta para ello el grado de incidencia que puedan tener en el normal desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 14.– Derecho a la libertad de expresión en los centros docentes.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a la libertad de expresión para poder manifestar sus opiniones con libertad, individual y colectivamente. Los Reglamentos de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior de los centros docentes determinarán la forma y los espacios en los que se pueda ejercer el derecho de expresión de forma escrita.

Artículo 15.– Derecho de asociación de los alumnos y alumnas.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones y confederaciones, de acuerdo con lo dispuesto con carácter general en la legislación vigente.

Los centros docentes, de acuerdo con lo establecido en sus Reglamentos de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior, facilitarán los locales adecuados para las actividades propias de las asociaciones de alumnos y alumnas legalmente constituidas, hasta los límites impuestos por la infraestructura y siempre que ello no suponga alteración de la actividad académica

Artículo 16.– Derecho a la participación.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

Deberán existir además órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas de acuerdo con lo que cada centro docente, público o privado concertado establezca en su Reglamento de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior.

Artículo 17.– Derecho a la información.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su desarrollo según su edad y condiciones de madurez.

Los alumnos y alumnas de los centros docentes tienen derecho a ser informados por los miembros de su órgano colegiado de participación y por sus representantes en el Órgano Máximo de Representación o Consejo Escolar, tanto sobre las cuestiones propias de su centro docente, como sobre aquellas que afecten al Sistema Educativo en general.

Artículo 18.– Derecho a la igualdad de oportunidades.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.

Artículo 19.– Derecho a la protección social.

Los alumnos y alumnas tienen derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Los centros docentes deberán adoptar medidas de protección en los casos de maltrato entre iguales y de manera especial en los de acoso sexista y violencia contra las mujeres, pudiendo proponer, si lo

consideran necesario, el cambio de centro docente para los acosadores y acosadoras o, si las víctimas así lo requieren y solicitan, facilitándoles a ellas mismas el traslado.

Artículo 20.– Garantías del respeto a los derechos de los alumnos y alumnas en los centros docentes.

Todos los alumnos y alumnas tienen el derecho y el deber de conocer, en la medida que su edad lo vaya permitiendo, los derechos que se les reconocen a ellos y a los demás miembros en el ordenamiento jurídico vigente, así como de formarse en su ejercicio y respeto.

CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Principio general

1. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y a las 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, profesora o personal del centro 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.
- 3.- Las conductas que aquí se mencionan, así como la corrección y consecuencias de las mismas son las acontecidas en todo el recinto escolar (incluido patio, comedor y transporte) así como en las excursiones, salidas y todas las actividades complementarias y extraescolares del centro aceptadas por el OMR del IES Mungia BHI.

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.

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 IES MUNGIA BHI se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor, la profesora o personal del centro bajo cuya custodia esté el alumno o la alumna en ese momento.
3. Se seguirá el procedimiento que aquí se detalle, 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 a la tutora y a la Jefatura de Estudios.

Basándonos en el decreto precisamos la forma de actuación en el IES Mungia ante las conductas inadecuadas siguientes:

El Instituto deberá tener a disposición de todo el alumnado el documento oficial del Instituto para poder justificar las faltas. Este se puede obtener en conserjería o en la página web del instituto.

Padres, madres o tutores legales justificarán las faltas de sus hijos o hijas con el documento oficial que acredite la falta de asistencia, la agenda escolar o el documento oficial del Centro. Ninguna falta será justificada de otro modo.

Los padres y las madres como tutores legales de los hijos o hijas con matrícula en el Instituto tendrán el derecho a conocer su situación en cuanto a faltas de asistencia: cuántas, cuándo, etc. El tutor o tutora de cada alumna y de cada alumno tendrá una relación detallada de esta información que estará a disposición de sus representantes legales.

F.- USO DE APARATOS ELECTRONICOS (MÓVILES, MP3, MP4, CÁMARAS, DS, PSP, ETC), MATERIAL DEPORTIVO O DE OCIO (BALONES, PATINETES, SKATES,...)

Los aparatos electrónicos estarán guardados y apagados mientras el alumnado esté en cualquier dependencia del centro, excepto en el periodo del recreo.

Del mismo modo, el material deportivo sólo podrá ser utilizado en horas de descanso pero sólo en los espacios habilitados para su uso.

En ambos casos, si se hiciera uso de alguno de ellos en espacio y momento no permitido, se recogerá y se entregará en Dirección y sólo será devuelto a los padres, madres o representantes legales. Si la alumna o el alumno se negase a entregarlo se consideraría, además, una conducta contraria a la convivencia

En caso de una reiteración de esta conducta al menos 3 veces, el aparato quedará requisado en Dirección hasta final de curso, momento en el que sería entregado a su padre, madre o persona tutora legal..

Además de las especificadas en el Decreto y basándonos en él, en el IES Mungia BHI consideramos inadecuadas las siguientes conductas:

-COMER Y BEBER (excepto agua) EN CUALQUIER AULA O ESPACIO DOCENTE, INCLUIDAS LAS ESPECÍFICAS COMO INFORMÁTICA, BIBLIOTECA, TALLERES, PLÁSTICA, MÚSICA, LABORATORIO O GIMNASIO.

-CORRER, CHILLAR, EMPUJARSE EN CLASE O POR LOS PASILLOS

Al valorar esta conducta, se tendrá en cuenta la edad del alumnado.

.- NO TRAER EL MATERIAL DE USO DIARIO A CLASE.

Incluye libros de texto, material escolar, y en los talleres, herramientas y ropa de trabajo.

- NO TRAER UN MATERIAL ESPECÍFICO Y/O NO ENTREGAR LOS TRABAJOS EN LA FECHA CONVENIDA.

Cuando el profesorado o Departamento pida un material específico a entregar en un día concreto, la profesora, el profesor o el departamento comunicarán oralmente o por escrito en pizarra o tablón de clase, el día y material necesario con una antelación mínima de 72 horas. Una vez cumplidos los requisitos necesarios, el alumno o alumna que no trajera lo exigido por el profesorado o

Departamento incurrirá en una Conducta Inadecuada con la posibilidad de perder el derecho a la asistencia a esa clase.

L- ESTAR HABLANDO Y MOLESTANDO EN LAS HORAS DE CLASE

“Es deber del alumno o de la alumna, estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo todo el interés y trabajo necesario en la adquisición de todas las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, así como para su futura inserción laboral, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.” (Decreto 201/2008 "Deberes de los alumnos y alumnas" - Artículo 21.- “Deber de estudio”)

Si el alumno o la alumna persistieran en la actitud de obstaculizar el desarrollo de la clase, sería considerada contraria a la convivencia.

I.- COPIAR EN UN EXAMEN, TRABAJO O PRUEBA ACADÉMICA

“Los alumnos y alumnas tienen la obligación de mantener una conducta de honradez académica en los exámenes y ejercicios, valiéndose exclusivamente del propio esfuerzo y de los libros, materiales e instrumentos autorizados por el profesor o profesora en cada caso” (Decreto 201/2008 "Deberes de los alumnos y alumnas" - Artículo 21.- “Deber de estudio”)

En este caso el procedimiento sería el siguiente:

- 1- La primera vez que sea sorprendido copiando su calificación podrá ser “0”.
- 2- En una segunda ocasión, suspenderá dicha evaluación, pudiéndola recuperar como el resto del alumnado suspendido, es decir, de la manera que esté recogida en la programación del departamento responsable de la asignatura.
- 3- Si este hecho se repitiera una tercera vez a lo largo del curso acudirá al examen Extraordinario de Junio siendo su actitud tipificada como una conducta contraria a la convivencia.

Por la gravedad del acto, la reiteración de esta conducta es acumulable a lo largo de todo el curso escolar y en las diferentes asignaturas.

Si la alumna o el alumno no estuvieran de acuerdo con la decisión tomada por el profesor profesora será el Departamento de dicha asignatura quien lo resuelva.

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

“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 (a poder ser, relacionada con el tipo de conducta inadecuada).

Dicha reflexión y reconocimiento de la inadecuación de la conducta puede llevarla a cabo el profesor o profesora, o personal responsable en el momento de dicha conducta. Si no es así, el equipo directivo determinará qué profesora o profesor realizará el proceso.

A continuación detallamos las medidas correctoras correspondientes a algunas conductas concretas:

POR LLEGAR TARDE: RECUPERAR EL TIEMPO PERDIDO.

Cuando el tiempo acumulado perdido por la alumna o el alumno por su impuntualidad supere la media hora, deberá ser recuperado de una de las siguientes maneras:

En la ESO por cada media hora superada:

- Elaboración fuera de las horas lectivas y del centro y presentación de un trabajo que implique aproximadamente dos horas de trabajo personal.
- Dedicación de un recreo a las tareas que le sean encomendadas.

En Bachilleratos y Ciclos Formativos:

- Se tendrá en cuenta para la calificación de la asignatura, si así viene especificado en la programación correspondiente.

POR ESTAR HABLANDO Y MOLESTANDO EN LAS HORAS DE CLASE:

El profesor o profesora amonestará verbalmente al alumno o alumna, y si esa actitud continuara, se consideraría contraria a la convivencia

El profesor o profesora podrá decidir que la alumna o el alumno salga 10 minutos fuera del aula con el fin de que reflexione sobre su conducta inadecuada, pero en todo momento seguirá siendo responsable de ese alumno o alumna.

POR ACUMULACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA SIN JUSTIFICAR:

El tutor o tutora comunicará las faltas de asistencia injustificadas de un alumno o alumna a sus padres/madres o tutores legales.

A la hora de tomar medidas correctoras por acumulación de faltas se considerará:

- A) Por acumulación de faltas sin tener en cuenta a qué asignatura no ha asistido. Semanalmente será el tutor quien haga un seguimiento y telefónicamente ponga en conocimiento de la familia / tutores legales las faltas injustificadas del alumnado.
- B) La acumulación de diez sesiones faltadas sin justificar se hará saber a la familia por escrito.

EN CICLOS FORMATIVOS:

En los Ciclos Formativos la acumulación de faltas de asistencia (superando el 20%) supondrá la pérdida al derecho a la evaluación continua, pasando directamente a las convocatorias oficiales 1ª evaluación final de curso y 2ª evaluación final de curso. Hay que tener en cuenta que las faltas se acumulan durante las tres evaluaciones.

Por otro lado, teniendo en cuenta la obligatoriedad de asistencia regular a más del 80% de las horas de cada módulo (Orden del 19 de febrero de 2010), tendrán la misma consideración las faltas justificadas y las no justificadas.

Para tener derecho a una evaluación continua el 80% mínimo de asistencia será contabilizado de la siguiente forma:

- En la 1ª evaluación: el 80% de las horas impartidas en el módulo durante la 1ª evaluación
- En la 2ª evaluación: el 80% de las horas impartidas en el módulo durante la 1ª y 2ª evaluación
- En la 3ª evaluación: el 80% de las horas del módulo impartido durante la 1ª, 2ª y 3ª evaluación

Cualquier situación excepcional se tramitará directamente ante la Jefatura de Estudios.

Los profesores y las profesoras tomarán nota de las faltas de asistencia y puntualidad en su cuaderno de notas, diariamente y remitirán a los tutores o tutoras el correspondiente resumen en los plazos establecidos. De cualquier forma el alumnado comunicará su falta al tutor o tutora.

Además, el profesorado, tutores/as y/o miembros del equipo directivo tienen el deber y la facultad de poner en conocimiento de las familias y los interesados/as (en caso de ser mayores de edad) cualquier información sobre las faltas de asistencia y su situación.

Las faltas en Formación Profesional se justificarán previamente al Tutor/a y posteriormente al profesor/a. Las faltas realizadas por situaciones especiales y particulares se tratarán con el Jefe/a del Departamento correspondiente.

Cuando un alumno/a acumule más del 20% de las faltas, el profesor/a correspondiente le comunicará por escrito la pérdida del derecho a la evaluación continua.

EN BACHILLERATO

En Bachillerato, tal y como viene especificado en las programaciones, si un alumno o alumna acumula más de un 20% por evaluación y asignatura, perderá el derecho a la evaluación continua pasando directamente a tener que realizar el examen de la convocatoria Ordinaria de Mayo. Dicha pérdida de evaluación continua se le comunicará por escrito.

EN LA ESO

Si el alumno o alumna es menor de 16 años se aplicará el protocolo de absentismo en los casos que la legislación vigente estipula: Si el alumno o alumna acumula más del 20% de faltas injustificadas en un mes se dará parte a Inspección y a los Servicios Sociales municipales.

Si el alumno o alumna es mayor de 16 años y acumula más del 20% de faltas injustificadas en una asignatura por evaluación, podrá suspender dicha evaluación, debiéndola recuperar como el resto del alumnado suspendido, es decir, de la manera que esté recogida en la programación del departamento responsable de la asignatura.

PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

"Se mantiene el objetivo de asegurar al alumnado un tratamiento disciplinario exento de arbitrariedades, como exige la Ley de la Escuela Pública Vasca, con las garantías procedimentales

necesarias y con total respeto a los principios de legalidad, tipicidad y audiencia contradictoria." (Decreto 201/2008)

- CUANDO UN ALUMNO O ALUMNA ES EXPULSADO 5-10 MINUTOS DE CLASE

Si el alumno o está incurriendo en alguna conducta inadecuada la profesora o el profesor le comunicará oralmente de que no está cumpliendo con sus deberes pero si está conducta persiste, se considerará contraria a la convivencia. En este caso puede conminar a la alumna o alumno a abandonar el aula cinco-diez minutos para que se relaje y reflexione, pero sin olvidar que el alumno o alumna sigue bajo su responsabilidad.

- POR ACUMULACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA SIN JUSTIFICAR.

Se aplicará a todo el alumnado matriculado en el centro. Todas las faltas tendrán una semana para poder ser justificadas.

El control de las faltas, los justificantes y todo lo que ello conlleva es responsabilidad del tutor o tutora y, en casos significativos, de la Dirección.

El profesorado, profesorado tutor, y/o miembros del equipo directivo tienen el deber y la facultad de poner en conocimiento a las familias cualquier información sobre las faltas de asistencia.

Si la falta de asistencia se produjera en un día de examen se deberá presentar un certificado oficial que acredite su falta de asistencia.

Faltas de asistencia que deben justificarse. Las motivadas por:

- a) Enfermedad.
- b) Problemas en el transporte público.
- c) Problemas familiares graves.

Aún así, si dentro de este apartado la justificación no se ajustase a criterios razonables de un centro educativo, profesorado, tutor y Dirección del Centro una vez oídas las partes (padre/madre/tutor o tutora legal y alumna o alumno) tendrá la facultad de no dar por válida esa justificación.

Razones por las que no se admitirán justificaciones:

- a) Perder el autobús o el transporte público. Es deber y responsabilidad del alumnado llegar a la hora al instituto.
- b) Quedarse dormido o dormida. La madurez del alumnado deberá verse reflejada en su comportamiento diario.
- c) Quedarse en casa estudiando. El alumnado debe organizar sus horas de estudio personal fuera del horario escolar.
- d) Problemas personales.

- CUANDO UN ALUMNO/A LLEGA TARDE.

En la ESO, cuando una alumna o alumno llega tarde firmará en conserjería el parte correspondiente. En el momento en que se acumulan cinco partes, el alumno o alumna deberá llevar a casa el informe para que sea firmado por su padre, madre o persona tutora legal.

En Bachillerato, el profesor o profesora podrá dejar al alumnado fuera de clase, bajo la supervisión del profesorado de guardia. En tal caso, informará al tutor o tutora y a través de la correspondiente aplicación, a las familias. La acumulación de retrasos puede tener influencia en la evaluación si así lo especifica un departamento en su programación.

En Formación Profesional, cuando la falta de puntualidad supere la media hora, y se dé de forma reiterada, se convertirá en Falta de asistencia.

Las justificaciones por llegar tarde se registrarán del mismo modo y razón que por las faltas de asistencia.

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, o personal del centro que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le apercibirá por escrito e informará de lo acontecido a la Jefatura de Estudios, y de su intervención en la corrección inmediata de acuerdo con el procedimiento que se determine.

Las conductas contrarias a la convivencia siempre deberán ir acompañadas del parte de faltas por escrito del IES Mungia BHI, y dicha falta deberá ser entregada firmada por la familia en el plazo máximo de 3 días.

En el caso del alumnado de postobligatoria mayor de edad podría no ser necesaria dicha firma, pero, si fuera un hecho grave, se comunicará a la familia lo sucedido.

Basándonos en el decreto especificamos algunas conductas contrarias a la convivencia, tal como aparecen en el mismo:

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.

En este apartado concretamos algunas de las actitudes que en el IES Mungia BHI se valoran como desobediencia consciente de las normas de funcionamiento:

-PARA EL ALUMNADO DE LA ESO SALIR DEL RECINTO ESCOLAR:

Será, además, agravante el hecho de que esto se haga tras haber sido advertido por cualquier responsable del centro en el ejercicio de sus funciones, al incurrir en un acto de desobediencia tipificado en el apartado "a".

-NEGARSE A FACILITAR LA IDENTIDAD:

Datos personales o grupo de pertenencia a requerimiento de cualquier responsable del centro en el ejercicio de sus funciones.

-FUMAR DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

POR ESTAR HABLANDO Y MOLESTANDO REITERADAMENTE EN LAS HORAS DE CLASE:

El profesorado seguirá el siguiente procedimiento:

1-5/10 minutos fuera del aula

El profesorado podrá decidir sacar a una alumna o un alumno del aula 5/10 minutos con el fin de que se relaje y reflexione sobre su conducta, pero en todo momento sigue siendo responsable de ese alumno o alumna. Este hecho se le comunicará a la tutora o tutor correspondiente.

2- Pérdida del derecho de asistencia a clase durante el resto de la sesión

Si todavía y en esa misma hora mantuviera la misma actitud, la profesora o el profesor podrá decidir que la alumna o el alumno salga fuera de clase durante el tiempo restante de la sesión; con trabajo específico, y permaneciendo en el aula de guardia bajo la responsabilidad de la persona docente correspondiente. En tal caso el profesorado deberá dejar constancia escrita de la falta, y hacer llegar la misma a la familia. Si así lo pidiera, amparado por el principio de audiencia contradictoria, en el aula de guardia habrá a disposición del alumnado una ficha para explicar su versión de lo sucedido. Dicho informe se adjuntará al del profesorado.

Además, el profesorado responsable de la aplicación de dicha medida seguirá el siguiente procedimiento:

1. Informar a la tutora o tutor, Dirección y a la familia o personas responsables del alumnado implicado en estos hechos. Para ello se utilizará el impreso diseñado por el centro.
2. Recoger este impreso, una vez firmado por las y los tutores legales del alumnado implicado en un plazo máximo de 3 días.
3. Dar conocimiento del cumplimiento del proceso a la Dirección y a la tutora o tutor del alumnado.
4. En Postobligatoria, en el caso de los mayores de 18 años, la tercera copia que se le entrega al alumno/a podrá ser firmada por el mismo alumno/a.

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 y por escrito al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le

ordenará presentarse ante la Jefatura de Estudios, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata siguiendo el procedimiento que la Jefatura de Estudios, de acuerdo con la Dirección, determine.

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.

Además concretamos las conductas que valoramos como gravemente contrarias a la convivencia en el IES Mungia BHI:

-ACOSAR DE FORMA REITERADA A ALGUN COMPAÑERO O COMPAÑERA

-PROVOCAR Y PARTICIPAR EN PELEAS.

-REALIZAR GRABACIONES EN EL CENTRO, INCLUIDO EL RECINTO, SI NO ES POR ALGUNA ACTIVIDAD ORGANIZADA POR ALGÚN SEMINARIO Y APROBADA POR EL OMR.

-UTILIZAR INSULTOS, AMENAZAS Y UN LENGUAJE (VERBAL Y NO VERBAL: GESTUAL, ESCRITO, ICONOGRÁFICO, DIGITAL O EN CUALQUIER OTRO SOPORTE INCLUIDA LA VESTIMENTA) QUE IMPLIQUE DISCRIMINACIÓN, HUMILLACIÓN Y RIDICULIZACIÓN.

-ROBAR ALGO A CUALQUIER MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

-TOMAR SUSTANCIAS ILEGALES DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR

-VENDER O MANEJAR SUSTANCIAS ILEGALES EN EL RECINTO ESCOLAR (incluido patios, comedor y transporte), EXCURSIONES, VIAJES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES APROBADAS POR EL OMR.

MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Tras valorar los hechos con el profesor, profesora o personal a cargo del alumnado en ese momento, consultando al tutor o tutora del alumnado implicado, y en casos concretos con Orientación, la Dirección decidirá las medidas a tomar, intentando favorecer medidas educativas y reparadoras antes que recurrir a las meramente disciplinarias. Las medidas disciplinarias podrán ser recurridas por el alumnado y su familia ante el OMR en el plazo de 3 días.

ARTÍCULO 58. 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.

2.3.- CRITERIOS PARA GARANTIZAR LA PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS (Artículo 41)

Las medidas correctoras de las conductas contrarias a los derechos recogidos en el Decreto, no pueden ser aplicadas sin tener en consideración todas las circunstancias concurrentes en cada caso. Entre ellas se consideran:

- 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.

Además para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de las medidas se tendrá en cuenta:

LAS QUE DISMINUYEN LA RESPONSABILIDAD:

- 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.

LAS QUE AUMENTAN LA RESPONSABILIDAD:

- a) Cuando los actos u omisiones constitutivos de la conducta corregida se realicen contra quien concurra situación de menor edad, minusvalía, inferioridad física, reciente incorporación al centro docente u otra circunstancia cualquiera que permita apreciar abuso de superioridad.
- b) Cuando exista intencionalidad (*).
- c) Cuando exista premeditación (*) o acuerdo previo.
- d) Cuando se produzca incitación o estímulo a la realización de los actos u omisiones constitutivos de la conducta a corregir de forma colectiva.
- e) Cuando se produzca abuso del cargo de representación en el ámbito escolar para la realización de los actos constitutivos de las conductas a corregir.

(*)

- "Intencional": Voluntario, intencionado, hecho a propósito.

- "Premeditación": Se puede manifestar a través de la serenidad de ánimo para cometerla, la resolución firme, reflexiva y meditada y la perseverancia tenaz en su actitud infractora.

TITULO III. 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.

Artículo 60. 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 los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad.

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 profesora 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. El jefe o jefa de estudios deberá asegurar la celebración de reuniones de, al menos, los profesores tutores y tutoras con los padres de los alumnos del grupo correspondiente una vez al trimestre² y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de los padres. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos y alumnas en relación con ellos.

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 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 destinatarios.

5. 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 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 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 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.

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 o tutora. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación, teniendo en cuenta lo señalado en el último párrafo del artículo anterior
2. En caso de considerar desestimada su reclamación los alumnos y alumnas podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor o tutora, 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. Con carácter previo a la publicación de las calificaciones finales cada profesor o profesora convocará, en horario aprobado por el jefe o jefa de estudios, una sesión de revisión, en la que, tras comunicar individualmente a cada alumno y alumna la calificación que, a juicio del propio profesor o profesora 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 hayan sido atendidos podrán reclamar en un plazo de 48 horas a partir de la entrega formal de las calificaciones, mediante escrito entregado en secretaría y dirigido al jefe o jefa de estudios. En dicho escrito se expresará con claridad la calificación contra la que se reclama, la expresión de la calificación a la que el alumno o alumna cree tener derecho y las razones que a su juicio justifican la reclamación.

El alumno o alumna 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 y alumnas que pudieran estar en condiciones similares.

4. No podrá mantenerse una calificación negativa, en caso de reclamación contra las evaluaciones finales, final 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 o alumna, si persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito ante el director o directora que la trasladará a la Administración educativa para su resolución.