

elizalde

   HERRI ESKOLA

R.O.F

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO**

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL HLHI

ELIZALDE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica

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

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN I. EL OMR del HLHI ELIZALDE

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del HLHI ELIZALDE

Artículo 7. Elección y renovación del OMR

Artículo 8. Régimen de funcionamiento del OMR

Artículo 9. Competencias del presidente del OMR

Artículo 10. Competencia de los vocales del OMR

Artículo 11. Competencias del secretario/a

Artículo 12. Comisiones del OMR

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORAS Y PROFESORES

Artículo 13. Carácter y composición del claustro de profesoras y profesores

Artículo 14. Régimen de funcionamiento del claustro

Artículo 15. Competencias del claustro

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 16. El equipo directivo

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 17. El director o directora

Artículo 18. Jefe o jefa de estudios

Artículo 19. Secretario o secretaria

Artículo 20. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno

Artículo 21. Sustitución de los miembros del equipo directivo

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 22. Órganos de coordinación del HLHI ELIZALDE

SECCIÓN I. GRUPO DE APOYO

Artículo 23. Composición del departamento de apoyo.

Artículo 24. Funciones del departamento de apoyo

SECCIÓN II. EQUIPOS DE CICLO

Artículo 25. Elección de coordinadores de ciclo.

Artículo 26. Funciones del coordinador/a de ciclo.

SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 27. Composición de la comisión de coordinación pedagógica

Artículo 28. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

SECCIÓN IV. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 29. Tutoría y designación de tutoras y tutores

Artículo 30. Funciones de los tutores y tutoras

Artículo 31. Composición y régimen del equipo docente de grupo

Artículo 32. Funciones del equipo docente de grupo

Artículo 33. Horario del profesorado

Artículo 34. Confidencialidad

SECCIÓN V. COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS: INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Artículo 35. Coordinación entre infantil y primaria.

Artículo 36. Coordinación con la ESO.

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. COMISIÓN DE ESCUELA INCLUSIVA, COMISIÓN MIXTA Y FORO DEL ALUMNADO.

Artículo 37. Comisión de Escuela Inclusiva.

Artículo 38. Comisión mixta.

Artículo 39. Foro de alumnas/os.

Artículo 40. Alumnado y escuela inclusiva.

SECCIÓN II. ASAMBLEA DE MADRES Y PADRES, ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Artículo 41. Asamblea de madres y padres

Artículo 42. Asociaciones de madres y padres del alumnado y asociaciones de alumnas y alumnos

Artículo 43. Participación a través de las asociaciones legalmente constituídas

CAPITULO VI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 44. Programa de actividades complementarias.

Artículo 45. Actividades extraescolares

Artículo 46. Actividades que se realizan fuera de la localidad donde se encuentra el centro escolar.

CAPÍTULO VII. UTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y DE OTROS MATERIALES CURRICULARES

Artículo 47. Elección del material curricular.

CAPÍTULO VIII. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

Artículo 48. Idioma de relación con las familias.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del HLHI ELIZALDE

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

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL HLHI ELIZALDE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Órganos de gobierno

1. El **HLHI ELIZALDE** 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.

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa

1. La participación del alumnado, de sus padres y madres, del profesorado, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento en el gobierno del **HLHI ELIZALDE** se efectuará a través del OMR.
2. Serán, además, órganos específicos de participación en la actividad del **HLHI ELIZALDE**, la asamblea de madres y padres, el foro de alumnas y alumnos, y el foro mixto.
3. El **HLHI ELIZALDE** constituirá el domicilio de las asociaciones de madres y padres del alumnado 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 **HLHI ELIZALDE** bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica, el grupo de apoyo, las tutorías y los distintos equipos docentes de nivel, 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 las alumnas y alumnos, profesores y profesoras, madres y padres de alumnas y alumnos 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 HLHI ELIZALDE

Artículo 6. Carácter y composición del OMR del HLHI ELIZALDE

1. El OMR del **HLHI ELIZALDE** es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro.

2. Competencias del OMR.

a) Aprobar el proyecto educativo del centro, el reglamento de organización y funcionamiento, y el proyecto de gestión; velar por su cumplimiento y realizar su evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3.

b) Aprobar el plan anual del centro, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35.2.a).

c) Aprobar el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y el programa anual de gestión, asumiendo su seguimiento y evaluación periódica.

d) Aprobar la memoria anual del centro.

e) Participar en el proceso de selección del director o directora del centro. Previo acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios de sus miembros, proponer la revocación del nombramiento de la directora o director, en caso de incumplimiento grave de las funciones inherentes a su cargo.

- f) Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción estricta a lo establecido en la normativa vigente.
- g) Conocer y en su caso revisar las medidas correctoras en materia de convivencia en los centros escolares, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes del alumnado.
- h) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- i) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- j) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- k) Cualquier otra competencia que le sea atribuida por esta ley o por otras normas, o en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

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

3. El OMR de HLHI ELIZALDE 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) Diez profesores o profesoras, por elección del claustro.
- d) 15 representantes de madres y padres de alumnas y alumnos.
- e) Un o una representante del personal de administración y servicios.
- f) Un o una representante del Ayuntamiento.
- g) 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. 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 estos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.
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 9. Competencias del presidente del OMR

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, recogiendo las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar los correspondientes acuerdos.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificados de los acuerdos del órgano.

En caso de ausencia del director o directora el centro será presidido por el jefe o jefa de estudios o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del OMR del centro.

Artículo 10. Competencia de los vocales del OMR

- a) Recibir notificación, por parte del Presidente del órgano, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de este reglamento, de las diferentes convocatorias a las que se les convoquen con el orden del día que corresponda así como, en caso necesario, la documentación previa motivo de debate.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto, que, en todo caso, será personal e intransferible, formular su voto particular, así como expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican. En base a lo determinado en el artículo 24.1 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo común, los miembros natos del consejo escolar, así como el representante del ayuntamiento, no podrán abstenerse en las votaciones que se efectúen.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

Artículo 11. Competencias del secretario/a

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por medio de su presidente, así como las citaciones de los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el OMR y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deban tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos y redactar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados por el OMR, para el posterior visado de su presidente.

Por motivo de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el secretario/a será sustituido por un profesor/a miembro del OMR designado por el director/a. En este caso, el miembro que desempeñe las funciones de secretario/a tendrá derecho a voz y voto en igualdad de condiciones que los demás miembros del órgano.

Artículo 12. 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 y un padre o madre, 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 la permanente, que informará al OMR de las cuestiones de índole económica que se le encomienden.

SECCIÓN II. EL CLAUSTRO DE PROFESORAS Y PROFESORES

Artículo 13. Carácter y composición del claustro de profesoras y profesores

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del HLHI ELIZALDE es el órgano propio de participación del profesorado y el órgano superior de coordinación didáctica en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.
2. El claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el centro. Su secretario o secretaria será quien lo sea del HLHI ELIZALDE.
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 el profesorado. El secretario o secretaria será sustituido por el menos antiguo entre el profesorado.

Artículo 14. 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. La no asistencia al mismo deberá justificarse.

3. Los acuerdos del claustro sometidos a votación para ser aprobados requerirán de mayoría absoluta. Cuando un miembro del claustro justifique debidamente la no asistencia al mismo podrá delegar su voto. Dicho voto se depositará en un sobre cerrado, en Dirección, y tendrá el mismo formato que el resto de los votos, a los que se sumará en el momento de la votación. También podrá dejarlo en manos de alguien de su confianza.

Cuando se traten temas de cierta transcendencia o lo solicite algún miembro del claustro, la votación se realizará mediante la emisión de papeleta.

4. La convocatoria de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de una semana. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

5. 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 15. 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:

- a) Elaborar y aprobar el proyecto curricular de centro y el programa de actividades docentes, previo informe del Órgano Máximo de Representación, que se pronunciará sobre la adecuación de aquellos a las directrices contenidas en el proyecto educativo del centro.
- b) Informar sobre el cumplimiento del programa de actividades docentes al Órgano Máximo de Representación, para elaboración por parte de este de la memoria anual.
- c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Planificar y dirigir las funciones de orientación y tutoría del alumnado.
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica para desarrollar en el centro.
- f) Aprobar sus normas de funcionamiento.
- g) Informar sobre el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias en lo referente a la formación del profesorado, elaborado conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 y antes de su aprobación por el Órgano Máximo de Representación.

SECCIÓN III. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 16. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del HLHI ELIZALDE 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.

a) Asistir al director en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación del centro, así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.

b) Elaborar el proyecto de gestión, el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias, y el programa anual de gestión, para la aprobación de todos estos por el Órgano Máximo de Representación.

c) Coordinar y supervisar la ejecución de los programas mencionados en el apartado anterior, e informar sobre su cumplimiento al Órgano Máximo de Representación, al efecto de que este apruebe la memoria anual.

d) Elaborar el borrador de la memoria anual, para su discusión por parte del Órgano Máximo de Representación.

e) Proponer al Órgano Máximo de Representación el establecimiento de relaciones de colaboración con otros centros de la escuela pública vasca, así como formular propuestas para que dicho órgano las eleve, si las considera oportunas, a la Administración Educativa, en orden a la suscripción de convenios con otras instituciones con fines culturales y educativos.

f) Organizar los equipos docentes y decidir al inicio de cada curso escolar los criterios conforme a los cuales se adscribirá al profesorado a sus actividades de acuerdo con las normas que regulan la materia.

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 HLHI ELIZALDE el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales: director-a, jefe-a de estudios y secretario-a.

CAPITULO III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 17. El director o directora

1. El director o directora del HLHI ELIZALDE 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.

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al claustro de profesoras y profesores y al Órgano Máximo de Representación del centro.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan al alumnado en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias que en este tema tenga atribuidas el Órgano Máximo de Representación del centro. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores del alumnado.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Órgano Máximo de Representación y del claustro de profesores y profesoras del centro y ejecutar y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por dichos órganos en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros a los que se refiere el artículo 63 de la presente ley, así como autorizar los gastos de acuerdo con el programa anual de gestión del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.
- k) Proponer al departamento competente en materia educativa el nombramiento y cese de los otros miembros del equipo directivo del centro, previa información al claustro de profesoras y profesores y al Órgano Máximo de Representación del centro.
- l) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el departamento competente en materia educativa, las que se le atribuyan por otras normas y las que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 18. Jefe o jefa de estudios

El jefe o la 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.

- a) Coordinar las actividades de carácter académico.
- b) Confeccionar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.
- c) Asignar a cada profesor a una unidad o unidades del centro, conforme a lo dispuesto en el artículo 36.2.f).
- d) Las funciones que las disposiciones normativas y el reglamento de organización y funcionamiento del centro encomienden.

Artículo 19. 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.

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

Artículo 20. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno

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

Artículo 21. 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.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 22. Órganos de coordinación del HLHI ELIZALDE

En el HLHI ELIZALDE existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamento de apoyo.
- b) Comisión de coordinación pedagógica.
- c) Tutores.
- d) Equipos docentes de grupo, ciclo y/o etapa.

SECCIÓN I. GRUPO DE APOYO

Artículo 23. Composición del departamento de apoyo.

El departamento de apoyo estará compuesto por:

- a) Consultor/a. El profesor especialista en psicopedagogía.
- b) Maestros y maestras especialistas en Pedagogía Terapéutica.
- c) Jefa/e de Estudios.

Artículo 24. Funciones del departamento de apoyo

1. El Departamento de apoyo 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. Funciones:

- a) Ayudar al tutor o tutora a identificar las dificultades específicas y las estrategias que conducen al éxito.
- b) Asesorar y colaborar con el profesorado tutor en la elaboración y desarrollo de las adaptaciones curriculares individuales.
- c) Intervenir en el aula, de forma conjunta y coordinada con el tutor o tutora, actuando ambos profesionales en el grupo o como un docente más en un momento determinado en una estructura de agrupamientos flexibles.
- d) Asesorar y colaborar con el profesorado tutor en la evaluación continua, tanto del individuo como del contexto educativo.
- e) Intervenir con alumnado con necesidades educativas especiales de forma individualizada, ya sea en entornos ordinarios, compartidos o específicos.
- f) Promover y coordinar programas de innovación y formación sobre acción tutorial, la atención a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.

SECCIÓN II. EQUIPOS DE CICLO

Artículo 25. Elección de coordinadores de ciclo.

El coordinador de ciclo será elegido por los miembros de cada equipo de ciclo. El nombramiento será para dos años como mínimo. Y colaborará con la jefa/e de estudios en las tareas que esta/e tiene encomendadas.

Artículo 26. Funciones del coordinador/a de ciclo.

- a) Coordinar las enseñanzas en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular y con la programación general anual del centro.
- b) Coordinar los procesos de evaluación en el ciclo.
- c) Participar como representante del ciclo en las comisiones de coordinación pedagógica.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios.

SECCIÓN III. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 27. Composición de la comisión de coordinación pedagógica

En el HLHI ELIZALDE existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada por el director o directora, que será su presidente, el jefe o jefa de estudios, el consultor o la consultora y los profesores coordinadores de ciclo.

Artículo 28. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

1. La comisión de coordinación pedagógica constituye una comisión de coordinación de distintos grupos de profesores y profesoras.

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) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Establecer directrices para la elaboración de planes de formación, actividades extracurriculares y complementarias.

SECCIÓN IV. TUTORÍAS Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 29. Tutoría y designación de tutoras y tutores

CEIP Elizalde - ROF- Reglamento de Organización y Funcionamiento 2012-11-27



1. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente.
2. En el HLHI ELIZALDE habrá un tutor o tutora por cada grupo de alumnos y alumnas.
- 3 El tutor o tutora será designado por el director o directora, a propuesta del jefe o jefa de estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo, de acuerdo, cada curso académico, con las instrucciones contenidas en la Resolución de la Viceconsejería de Educación sobre la organización del curso.
4. El jefe o jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 30. 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.

A cada tutor o tutora le corresponde la función de orientación de los alumnos y alumnas de su grupo didáctico y la de coordinación del profesorado que imparte clase en el mismo, así como la de informar a sus familias.

En concreto, el tutor o tutora desarrollará las siguientes tareas:

- a) Seguimiento de las aptitudes e intereses de las alumnas y alumnos, con objeto de orientarles más eficazmente en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales y académicas.
- b) Facilitar la integración del alumnado en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar el desarrollo de actitudes participativas.
- c) Coordinar la acción educativa de todo el profesorado que compone el equipo docente del grupo, organizar y presidir las reuniones del mismo así como las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Coordinar el proceso de evaluación continua del alumnado y adoptar, junto con el equipo docente, las decisiones que procedan acerca de la evaluación y promoción de cada alumno y alumna, de acuerdo con los criterios que, al respecto, establezca la normativa vigente y el proyecto curricular del centro.
- e) Coordinar, junto con el profesorado de apoyo y, en su caso, el consultor o consultora, las adaptaciones curriculares y la intervención educativa con el alumnado que presente necesidades educativas especiales.
- f) Cumplimentar la documentación académica del alumnado a su cargo.
- g) Informar sobre el desarrollo de los aprendizajes correspondientes a las competencias educativas generales y básicas a su alumnado y a sus familias.
- h) Informar a las familias acerca de las faltas de asistencia a clase de sus hijos e hijas.
- i) Cuantas otras se determinen en el plan de orientación y acción tutorial del centro.

Artículo 31. Composición y régimen del equipo docente de grupo

1. El equipo docente de grupo estará constituido por todo el profesorado que imparte docencia al alumnado del grupo y será coordinado 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 32. 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 al alumnado 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 y alumnas del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del centro.

Artículo 33. Horario del profesorado

- a) Todo el profesorado cumplirá el horario del calendario escolar.
- b) Cuando sea necesario realizar cambios en los horarios de los grupos de clase, habrá que comunicar dichos cambios en Dirección.
- c) Dentro del horario escolar no se podrá salir del centro sin justificación, y habrá de comunicarse cualquier salida en Dirección.

Artículo 34. Confidencialidad

Los datos confidenciales o aquellos que pudieran perjudicar el nombre y la convivencia en la escuela se mantendrán en secreto. Todo profesor tiene el deber de mantener total discreción sobre datos de alumnos y profesores, así como información interna del centro.

SECCIÓN V. COORDINACIÓN ENTRE ETAPAS: INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Artículo 35. Coordinación entre infantil y primaria.

Las tutoras/es de Educación Infantil, al finalizar la etapa, reorganizarán al alumnado para formar grupos equilibrados en Primaria. En la medida de lo posible se informará a las familias de los cambios realizados, y se dará el nombre de las/los tutoras/es correspondientes. Las/los tutoras/es de infantil y primaria se reunirán para analizar las características y necesidades del alumnado.

Artículo 36. Coordinación con la ESO.

A pesar de que cada centro tenga su propio proyecto curricular, la coordinación entre ambos es fundamental. Nuestro alumnado cursa desde los 2 años hasta los 16 en Elizalde. Para impulsar la coordinación, se realizarán las siguientes actividades:

- a) La Dirección de ambos centros se reunirá una vez por semana.
- b) Intercambiará documentos: PAC y los resultados en las evaluaciones externas.
- c) Los tutores de 6º de Primaria y 1º de DBH compartirán información sobre el alumnado.
- d) El grupo de apoyo de ambos centros realizará el seguimiento del alumnado con NEE.
- e) Colaborarán conjuntamente en diferentes proyectos y actividades: carnaval, Navidad, Elizalde Eguna...

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN I. COMISIÓN DE ESCUELA INCLUSIVA, COMISIÓN MIXTA Y FORO DEL ALUMNADO.

Artículo 37. Comisión de Escuela Inclusiva.

Composición de la comisión: Director/a, Jefa/e de Estudios, consultor/a y profesores del centro que estén interesados, preferiblemente un profesor/a por ciclo. El presidente de la comisión será la jefa/e de estudios.

La comisión se reunirá una vez por semana y propondrá diversas estrategias para impulsar la inclusividad mediante diferentes proyectos.

Artículo 38. Comisión mixta.

Su objetivo es recoger el punto de vista de toda la comunidad educativa y llegar a acuerdos en temas cotidianos que afectan a distintos sectores de dicha comunidad.

Composición de la comisión:

- a) Dos alumnos por curso, desde LH3 hasta LH6.
- b) Dos miembros del profesorado. Se dará la oportunidad de participar en la comisión a todos el profesorado. Entre los voluntarios se elegirá a los más adecuados según el tema que se vaya a tratar.
- c) El Director/a.
- d) La jefa/e de estudios.
- e) Familias: cuatro representantes, elegidos por la Asociación de Madres y Padres.
- f) Personal no docente. Un representante. Se elegirá de entre las monitoras del comedor, cocineras/os, monitoras de transporte, personal de limpieza, monitora del goiz-txoko y conserje.

Artículo 39. Foro de alumnas/os.

En este foro participarán dos representantes de alumnos por clase, desde 5 años hasta sexto curso. Se reunirá, por lo menos, una vez por curso y acordará criterios sobre temas que se vayan a plantear en el foro mixto u otras comisiones del centro.

Artículo 40. Alumnado y escuela inclusiva.

- a) Siguiendo la perspectiva inclusiva, no se expulsará al alumnado de la clase. Si un alumno/a tiene comportamientos inadmisibles dentro de la misma, se plantearán

estrategias de intervención con la consultora. En momentos muy difíciles se recurrirá al profesor de guardia o a Dirección.

b) Se fomentarán actividades que susciten la participación y la cohesión entre el alumnado, el profesorado y entre ambos colectivos.

SECCIÓN II. ASAMBLEA DE MADRES Y PADRES, ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Artículo 41. Asamblea de madres y padres

1. La asamblea de madres y padres del HLHI ELIZALDE es el órgano de participación específica de las madres y los padres en la gestión del centro. Estará integrada por todas las madres y los padres 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.

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

a) Elevar las propuestas que considere oportunas a los demás órganos del centro, sobre los asuntos competencia de estos, 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 las madres y los padres para su participación activa en la vida del centro.

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

e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

Artículo 42. Asociaciones de madres y padres del alumnado y asociaciones de alumnas y alumnos

1. El HLHI ELIZALDE reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de madres y padres 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 madres y padres de alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Igualmente proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de alumnas y alumnos 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. Los órganos de gobierno del centro se abstendrán de toda acción u omisión que pueda coaccionar a ninguna madre o padre de alumnas o alumnos, 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 43. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas

Las asociaciones de madres y padres del alumnado así como las de alumnas y alumnos 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 este.
- 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.

CAPITULO VI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 44. Programa de actividades complementarias.

- a) Durante el horario lectivo: son aquellas actividades escolares distintas de la impartición de la clase, en relación directa con el currículo. La asistencia del alumnado será obligatoria. Cuando se realice fuera del recinto escolar, el centro deberá prever la atención al alumnado que justificadamente no participe en la misma. Con carácter general, serán gratuitas para el alumnado, y deberán figurar en el programa anual de gestión.
- b) Implicando horario no lectivo: son aquellas actividades escolares distintas de la impartición de clases, realizadas fuera del horario lectivo, en parte o en su totalidad y en relación directa con el currículo. La asistencia del alumnado será obligatoria. Cuando se realice fuera del recinto escolar el centro deberá prever la atención al alumnado que justificadamente no participe en la misma. Cuando la actividad implique pasar una o más noches fuera de casa, uno de los profesores acompañantes deberá ser tutor del grupo o conocer bien el grupo.
- c) Cuando el profesorado deba pernoctar fuera de casa, el OMR, a propuesta del claustro, podrá realizar una compensación en el horario de dicho profesor.

Artículo 45. Actividades extraescolares

Se entienden por “extraescolares” aquellas actividades educativas que, aún teniendo finalidad educativa, no tiene relación directa con el currículo escolar establecido. Serán

voluntarias para el alumnado, se podrá exigir una compensación económica, y no podrán suponer discriminación. La participación del profesorado en las actividades será de carácter voluntario.

Artículo 46. Actividades que se realizan fuera de la localidad donde se encuentra el centro escolar.

Previamente será necesario el permiso de los padres o tutores legales del alumno/a para poder participar en la actividad.

CAPÍTULO VII. UTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y DE OTROS MATERIALES CURRICULARES

Artículo 47. Elección del material curricular.

- a) El centro podrá adaptar los materiales curriculares que mejor se adecúen a su Proyecto Curricular.
- b) La decisión respecto a la elección de libros de texto y materiales curriculares, será efectuada por los equipos docentes de ciclo correspondientes, en consonancia con su propio proyecto y esquema organizativo. Será necesaria la conformidad de la Comisión Pedagógica.
- c) Los materiales curriculares básicos elegidos no podrán ser sustituidos hasta que el grupo de alumnas/os no haya finalizado el ciclo o etapa correspondiente.
- d) En todo caso, la elección de los libros de texto y de los materiales curriculares para un área curricular, o del material para un determinado grupo, curso o etapa, tendrá una vigencia mínima de cuatro cursos, salvo en los casos en que, por razones plenamente justificadas, fuera conveniente su sustitución antes del plazo fijado.

CAPÍTULO VIII. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

Artículo 48. Idioma de relación con las familias.

Todos los avisos y documentos que se envíen a las familias que no sepan euskara serán en los dos idiomas oficiales. A las familias euskaldunes se les dará la opción de recibir la información únicamente en euskara.

TITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 49. Base de la convivencia

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

Artículo 50. Plan de convivencia

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

Artículo 51. Protección inmediata de los derechos

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

Artículo 52. Garantía de cumplimiento de los deberes

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

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

Artículo 53. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los alumnos

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

Artículo 54. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

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

2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio

que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.

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

Artículo 55. Funtsezko eskubideak.

Artículo 56. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen.

Telefonos móviles y grabaciones.

1. Los órganos de gobierno de ELIZALDE HLHI, los tutores y todo el profesorado deberá proteger el derecho de los alumnos y alumnas y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor la intimidad y la propia imagen.

Se prohíbe realizar grabaciones, fotografías y utilizar teléfonos móviles. Solamente se autorizarán grabaciones y fotografías de uso interno, con fines pedagógicos. También aquellas que se reparten entre el alumnado y las familias como recuerdo.

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

Artículo 57. Derecho a una educación integral de calidad.

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

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

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

a) El director o directora o, por delegación, el jefe o jefa de estudios establecerá la forma, espacios y lugares, en los que se pueda desarrollar este derecho, debiéndose contemplar, en cualquier caso, el respeto que merecen las instituciones, así como cada miembro de la comunidad educativa.

b) En todo caso, toda información que se exponga en los lugares y espacios designados al efecto deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma

c) Dentro de las aulas sólo podrá haber información relativa a la propia actividad escolar.

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

CAPITULO III. GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Artículo 53. Principio general

1. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y alumnas el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, constituye siempre, al menos, conducta inadecuada, pudiendo constituir conducta contraria a la convivencia o conducta gravemente perjudicial para la convivencia si interfiere en el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o atenta directamente contra los mismos.

2. Todo profesor o profesora que presencie un incumplimiento de dichos deberes está obligado a intervenir para corregir la conducta no ajustada a la convivencia que se haya producido, de acuerdo con lo que se dispone en el Decreto mencionado y en el presente reglamento.

Artículo 54. Conductas que deben ser corregidas

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

Artículo 55. Conductas inadecuadas¹

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 [DENOMINACIÓN GENÉRICA] [DENOMINACIÓN ESPECÍFICA] se realizará, según lo previsto por el mencionado Decreto, por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el alumno o alumna en ese momento.

3. El jefe o jefa de estudios establecerá el procedimiento a seguir, siempre de acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta que cuando la medida no sea un simple apercibimiento verbal deberá ser comunicada al tutor o tutora.

Artículo 56. Conductas contrarias a la convivencia²

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que se relacionan en el artículo 31 del Decreto de Derechos y Deberes.

2. Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, le ordenará presentarse ante el jefe o jefa de estudios o quien le sustituya, y notificará los hechos así como su intervención en la corrección inmediata de acuerdo con el procedimiento que el jefe o jefa de estudios, de acuerdo con el director o directora, determine.

Artículo 57. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia³

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se relacionan en el artículo 32 del Decreto de Derechos y Deberes.

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

¹, ANEXO XII

² ANEXO XII

³ ANEXO XII

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.

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 trimestre⁴ 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

⁴ Es simplemente orientativo, puede dejarse en manos de la dirección, de la jefatura de Estudios o de los tutores

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.