

REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
EKIALDEA

INDICE

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EKIALDE.

TÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN DEL instituto DE EDUCACIÓN SECUNDARIA ekialde.....	7
Artículo 1.- Órganos de Gobierno del Centro.....	7
<i>CAPITULO I: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....</i>	<i>7</i>
Sección 1ª. Del Órgano Máximo de Representación (OMR)	7
Artículo 2.- Definición y denominación del O.M.R.	7
Artículo 3.- Atribuciones y competencias del Consejo Escolar.....	7
Artículo 4.- Composición del Consejo Escolar.....	8
Artículo 5.- Elección y renovación del Consejo Escolar.	8
Artículo 6.- Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.	8
Artículo 7.- Modificación en la composición de los miembros del Consejo Escolar.....	9
Artículo 8.- Calendario de elección de miembros del Consejo Escolar.	9
Artículo 9.- Junta electoral	9
Artículo 10.- Reclamaciones	5
Artículo 11.- Condiciones para la elección.....	10
Artículo 12.- Características del voto	10
Artículo 13.- Elección de representantes del profesorado en el Consejo Escolar.	10
Artículo 14.- Elección de los representantes de los padres/madres en el Consejo Escolar.	10
Artículo 15.- Elección de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.....	11
Artículo 16.- Elección del representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar.....	11
Artículo 17.- Escrutinio de votos.....	11
Artículo 18.- Constitución del nuevo Consejo Escolar.	7
Artículo 19.- Vacantes en el Consejo Escolar.	12
Artículo 20.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.	12
Artículo 21.- Competencias del Presidente.....	8
Artículo 22.- Competencia de los vocales	13
Artículo 23.- Competencias del Secretario/a	13

Artículo 24.- Régimen de las sesiones	13
Artículo 25.- Comisiones del Consejo Escolar	14
Artículo 26.- Comisión Permanente	14
Artículo 27.- La Comisión Económica	15
Artículo 28.- La Comisión de Seguridad e Higiene	15
Artículo 29.- La Comisión de Convivencia	16
Artículo 30.- Normas comunes a todas las Comisiones	16
Sección 2ª. Del claustro de profesores/as	16
Artículo 31.- Carácter, composición y competencias del claustro de profesores/as.	16
Artículo 32.- Régimen de funcionamiento del claustro de profesores/as	17
Artículo 33.- Comisiones del Claustro.....	17
Sección 3ª. Del equipo directivo	17
Artículo 34.- Composición del equipo directivo.....	17
Artículo 35.- Funciones y atribuciones del equipo directivo.	17
Sección 4ª. De la Junta de Delegados/as de alumnos/as y Delegados/as de curso.....	18
Artículo 36.- Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados/as.	18
Artículo 37.- Funciones de la Junta de Delegados/as	18
Artículo 38.- Delegados/as de Curso.	19
Artículo 39.- Funciones de los/as Delegados/as de curso.	19
Sección 5ª: De la asamblea de padres/madres, asociaciones de padres/madres de alumnos/as y asociaciones de alumnos/as	19
Artículo 40.- Asamblea de padres/madres.	19
Artículo 41.- Asociaciones de padres/madres de alumnos/as y asociaciones de alumnos/as.....	20
CAPÍTULO II: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO	20
Sección 1ª: El/La Directora/a	20
Artículo 42.- El/La Director/a.....	20
Artículo 43.- Requisitos para ser candidato/a a Director/a.	20
Artículo 44.- Elección y nombramiento del director/a	206
Artículo 45.- Designación del Director/a por la Administración educativa.....	21
Artículo 46.- Cese del director/a.....	21
Artículo 47.- Competencias del director/a.....	21

Artículo 48.- Sustituciones del Director/a	22
Sección 2ª: Del jefe de estudios y del secretario/a.....	22
Artículo 49.- Designación y nombramiento del Jefe de estudios y Secretario/a.....	22
Artículo 50.- Del Jefe de Estudios	22
Artículo 51.- Del Secretario/a.....	22
Artículo 52.- Sustitución del Jefe de estudios y del Secretario/a.....	23
Artículo 53.- Cese del Jefe de estudios, del Secretario/a y demás componentes del equipo directivo.	23
TÍTULO II: DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA	23
Artículo 54.- Autonomía Pedagógica	23
Artículo 55.- Objetivos y fines del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular del Centro.	23
Artículo 56.- El proyecto educativo del centro (PEC).....	24
Artículo 57.- El proyecto curricular de centro (PCC).....	24
Artículo 58.- Carácter vinculante del Proyecto Educativo y del Proyecto curricular	20
Artículo 59.- Plan Anual de centro (PAC).....	25
Artículo 60.- Programa de actividades docentes.....	25
Artículo 61.- Utilización de libros de texto y de otros materiales curriculares por parte del centro.....	25
Artículo 62.- El Programa de actividades de formación, complementarias y extraescolares.....	26
Artículo 63.- Actividades de formación.....	26
Artículo 64.- Actividades escolares complementarias y de actividades extraescolares	26
Artículo 65.- Memoria Anual del centro.....	26
TÍTULO III :ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	28
<i>CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DOCENTES.....</i>	28
Artículo 66.- Encuadramiento del profesorado en equipos docentes y en Departamentos didácticos	28
Artículo 67.- Constitución de grupos de alumnos/as y asignación de tutorías.....	28
<i>CAPÍTULO II: DE LA COORDINACIÓN DIDÁCTICA</i>	29
Artículo.68.- Órganos de coordinación docente.	29
Artículo 69.- Comisión de coordinación pedagógica.....	24
Artículo 70.- Comisión de coordinación didáctica	24
Artículo 71.- Equipos de tutores de nivel.	25
Artículo 72.- Equipos Docentes.....	25

Artículo 73.- El Servicio de Orientación.	30
Artículo 74.- Departamentos didácticos.	31
Artículo 75.- Competencias de los departamentos didácticos.....	31
Artículo 76.- De los/as Jefes de Departamento Didáctico.	32
Artículo 77.- Otras formas de coordinación.....	32
CAPÍTULO III. MARCO EXTERNO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR.....	33
Artículo 78.- Control de Alumnos/as.....	33
Artículo 79.- Profesores/as de guardia.....	33
Artículo 80.- Biblioteca y su utilización.....	33
Artículo 81.- Distribución de tareas a los/as profesores/as.....	33
Artículo 82.- Publicidad de los horarios.....	34
Artículo 83.- Uso de los locales y equipamiento.....	34
Artículo 84.- Salidas fuera del recinto escolar.....	34
TÍTULO IV: DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS.....	34
Artículo 85.- Marco general para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los/as alumnos/as.....	34
Artículo 86.- Derecho de los/as alumnos/as a una enseñanza integral de calidad.....	34
Artículo 87.- Derecho a una escuela compensadora.....	36
Artículo 88.- Derecho a la participación.....	36
Artículo 89.- Deberes de los/as alumnos/as.....	37
Artículo 90.- Asistencia del alumnado a clase.....	38
TÍTULO V. DE LA EVALUACIÓN.....	39
CAPÍTULO I.-PRINCIPIOS GENERALES.	39
Artículo 91.- Finalidades y caracteres de la evaluación del alumnado.....	39
Artículo 92.- Responsables de la evaluación.....	39
Artículo 93.- Documentación básica del alumnado.....	39
Artículo 94.- Desarrollo del proceso de evaluación.....	39
CAPÍTULO II.- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.....	40
Artículo 95.- Planificación de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.....	40
CAPÍTULO III.-RECLAMACIONES E INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DEL ALUMNADO.....	40
Artículo 96.- Principios generales.....	40

Artículo 97.- Publicidad mínima de objetivos, contenidos y criterios de evaluación	40
Artículo 98.- Información al alumnado y a los padres/madres.	41
Artículo 99.- Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos.	41
Artículo 100.- Conservación de documentos que justifican las calificaciones.	41
Artículo 101.- Procedimiento de reclamaciones en evaluaciones parciales.....	42
Artículo 102.- Procedimiento de reclamaciones en evaluaciones finales	42
<i>CAPÍTULO IV.- DE LA EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO (AUTOEVALUACIÓN).....</i>	<i>42</i>
Artículo 103.- Principios generales.	42
Artículo 104.- Evaluación del Proyecto Curricular (PCC).	42
TÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL ALUMNADO	43
Artículo 105.- Régimen Disciplinario.....	43
Artículo 106.- Infracciones.....	43
Artículo 107.- Sanciones	44
Artículo 108.- Circunstancias atenuantes de las sanciones	45
Artículo 109.- Circunstancias agravantes de las sanciones.....	40
Artículo 110.- Regulación del procedimiento sancionador.....	40
Artículo 111.- Instrucción del expediente disciplinario.....	41
Artículo 112.- Prescripción de las infracciones y sanciones.....	42
Artículo 113.- Cancelación de las anotaciones de sanciones en el expediente académico	42
DISPOSICIÓN ADICIONAL	43
DISPOSICIÓN FINAL	43

TÍTULO I: DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EKIALDE.

Artículo 1.- Órganos de Gobierno del Centro.

- Colegiados:

- * Órgano Máximo de Representación (O.M.R.)
- * El Claustro.
- * El Equipo directivo.
- * La Junta de Delegados/as de alumnos/as.
- * La asamblea de padres/madres.

- Unipersonales:

- El/la Director/a.
- El/la Director/a Adjunto/a.
- El/La jefe de estudios.
- El/La jefe de estudios adjunto/a
- El/La secretario/a.
- El/La secretaria adjunto/a.

CAPITULO I: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Sección 1ª. Del Órgano Máximo de Representación (OMR)

Artículo 2.- Definición y denominación del O.M.R.

1.- El Órgano Máximo de Representación (O.M.R.), órgano de participación de los miembros de la comunidad escolar en el gobierno de los centros de la escuela pública vasca, tiene atribuidas las decisiones fundamentales que afectan a la vida escolar, y es el responsable último, en el ámbito de la autonomía del centro, del funcionamiento de éste.

2.- El OMR del Instituto Ekialdea tendrá la denominación Consejo Escolar.

Artículo 3.- Atribuciones y competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Aprobar el proyecto educativo del centro (PEC), el reglamento de organización y funcionamiento (ROF) y el proyecto de gestión (PG), velar por su cumplimiento y realizar su evaluación conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.

b) Informar el PCC del centro sobre la adecuación del mismo al Proyecto Educativo del centro

c) Aprobar el plan anual del centro, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 35.2.a) de la Ley de la Escuela Pública Vasca.

d) Aprobar el programa de actividades de formación y reciclaje del profesorado, el de actividades extraescolares y complementarias y el plan anual de gestión, asumiendo su seguimiento y evaluación periódicas.

e) Aprobar la memoria anual del centro.

f) Elegir al director/a y ser oído antes de la designación, por parte de éste/a, de los demás órganos unipersonales del centro. Proponer la revocación, cuando existan causas que así lo justifiquen, del nombramiento del director/a, o su suspensión, previo acuerdo adoptado por mayoría de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar.

g) Decidir sobre la admisión del alumnado en el centro, con sujeción estricta a lo establecido en las normas vigentes.

- h) Resolver los conflictos e imponer las sanciones en materia de disciplina del alumnado, de acuerdo con las normas que regulen los derechos y deberes de los mismos.
- i) Establecer las relaciones de colaboración con otros centros con fines culturales y educativos.
- j) Promover la renovación de las instalaciones y equipo escolar, así como vigilar su conservación.
- k) Supervisar la actividad general del centro en los aspectos administrativos y docentes.
- l) Proponer a la Administración educativa la denominación específica del Centro o sus modificaciones.

Artículo 4.- Composición del Consejo Escolar.

1.- El Consejo Escolar del Instituto Ekialdea de educación secundaria estará formado por los siguientes miembros:

- a) El/la Director/a del centro que será su presidente.
- b) El/la jefe de estudios.
- c) Un/una concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, designado por el propio Ayuntamiento
- d) Diez profesores/as elegidos/as por el claustro.
- e) Siete padres/madres de alumnos/as elegidos/as por los padres/madres de los/as alumnos/as matriculados/as en el Centro.
- f) Ocho alumnos/alumnas
- g) Un representante del personal de administración y servicios.
- h) El/la secretario/a del centro, que actuará de secretario/a del órgano, con voz y sin voto.

2.- Los miembros del consejo escolar que tengan el carácter de miembro nato en razón de su cargo podrán ser sustituidos en las mismas condiciones en que pueden serlo para el ejercicio del cargo que determina su participación en el Consejo Escolar. Los que lo son por designación podrán ser sustituidos igualmente por designación. Los electivos/as podrán ser sustituidos/as, únicamente en caso de renuncia o pérdida de su condición de miembros del Consejo Escolar, mediante el acceso al mismo del primero de los candidatos/as que figuren en la lista de suplentes elegidos.

3.- Los miembros del Consejo Escolar no estarán sujetos a mandato imperativo en el ejercicio de su representación.

Artículo 5.- Elección y renovación del Consejo Escolar.

1.- Los miembros del Consejo Escolar de los centros serán elegidos por un periodo máximo de cuatro años.

2.- Si se procede a la elección del Consejo Escolar, por tener que renovarse alguno de sus sectores en su totalidad, se procederá de la siguiente manera:

1º.- Los miembros del Consejo Escolar elegido se dividirán en dos mitades en cada uno de los sectores de la comunidad escolar a los que representen.

2º.- Si el número de miembros a elegir por un sector de la comunidad escolar es par, las dos mitades tendrán el mismo número de miembros. Si el número de miembros a elegir por un sector de la comunidad escolar es impar, la primera mitad tendrá un miembro más que la segunda.

3º.- Para determinar qué miembros corresponden a cada mitad, se ordenarán todos los electos según número de votos obtenidos en el proceso elector correspondiente, comenzando por los que hayan obtenido mayor número de votos. En caso de empate a votos se ordenarán por orden alfabético. Una vez ordenado de esta forma, los primeros completarán la primera mitad y los restantes la segunda mitad.

4º.- Los miembros de la primera mitad serán nombrados por un periodo de cuatro años. Los miembros de la segunda mitad serán nombrados/as por un periodo de dos años.

Artículo 6.- Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

1.- Una vez efectuado el primer proceso electoral, o los sucesivos, se llevarán a cabo renovaciones parciales del Consejo Escolar cada dos años y en ellas se cubrirán todas las vacantes existentes:

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

c) Cualquier otra vacante que pudiera existir.

2.- En el caso de que en una renovación parcial haya vacantes que pertenezcan a una renovación parcial anterior, los puestos de la renovación actual se cubrirán con los candidatos/as más votados/as, que serán nombrados/as por un periodo de cuatro años, y las vacantes correspondientes a la renovación anterior se cubrirán con los siguientes en número de votos. Estos últimos serán nombrados/as por un periodo de dos años. Los empates a votos se dirimirán siempre por orden alfabético de los candidatos/as.

Artículo 7.- Modificación en la composición de los miembros del Consejo Escolar.

1.- El Consejo Escolar del centro, en aplicación de sus competencias, podrá modificar en cualquier momento su composición, mediante la correspondiente reforma de su ROF, respetando, en todo caso, la legislación vigente.

2.- La aprobación de una modificación en la composición del Consejo Escolar no entrará en vigor hasta la realización del primer proceso electoral que se lleve a cabo tras dicha aprobación. En ese momento cesarán todos los miembros del anterior Consejo Escolar, independientemente del periodo para el que hubieran sido elegidos, y se llevará a efecto la renovación total de los miembros del Consejo Escolar de acuerdo con la nueva composición aprobada, procediendo de acuerdo con lo establecido en los artículos 7 y 8 del presente Reglamento.

Artículo 8.- Calendario de elección de miembros del Consejo Escolar.

La elección de los miembros del Consejo Escolar se realizará dentro del primer trimestre del curso correspondiente, en el periodo fijado por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

Artículo 9.- Junta electoral.

1.- En el plazo de siete días a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del País Vasco de la Orden del Consejero de Educación, Universidades e Investigación por la que se declare abierto el periodo para la elección de los miembros del Órgano Máximo de Representación, se constituirá en cada centro una Junta Electoral compuesta por el/la Director/a, que será su presidente/a, y un miembro de cada uno de los sectores de la comunidad escolar que deban elegir algún representante en el citado Órgano de gobierno, que serán elegidos/as por sorteo. Así mismo se elegirá un miembro suplente de cada sector.

2.- La Junta Electoral tendrá los siguientes cometidos referidos a la elección de los miembros del Consejo Escolar:

a) Solicitar la designación de sus representantes en el Consejo Escolar al Ayuntamiento del municipio en que esté ubicado el centro y a aquellas otras instituciones públicas o privadas que tengan derecho a nombrar algún representante en el Consejo Escolar del centro.

b) Fijar la fecha concreta en que se han de celebrar los diversos actos del proceso electoral facilitando la mayor concurrencia posible.

c) Dar a conocer con suficiente publicidad las normas que regulan el procedimiento de elección.

d) Promover la constitución de mesas electorales que tendrán la función de presidir las votaciones, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

e) Ordenar la celebración de los actos del proceso electoral con arreglo a los plazos y condiciones establecidos en cada convocatoria por parte de la Administración educativa:

1º- Admisión de candidatos/as y elaboración de la lista de electores: Plazo de ocho días a partir de la constitución de la Junta Electoral.

2º- Publicación provisional de la lista de candidatos/as y electores/as: Al día siguiente de la finalización del plazo establecido por la junta electoral para la admisión de candidatos/as y elaboración de la lista de electores/as.

En el caso de que un candidato/a sea presentado/a a propuesta de una determinada asociación, organización o agrupación, tal circunstancia deberá hacerse constar necesariamente con ocasión de la proclamación de candidatos/as.

Las decisiones adoptadas en virtud de lo dispuesto en los apartados b) c) y e) se reflejarán en el tablón de anuncios del centro.

Artículo 10.- Reclamaciones.

1.- Todas aquellas reclamaciones que no sean resueltas de manera expresa se entenderán desestimadas una vez transcurrido el plazo establecido para su resolución.

2.- Contra las listas definitivas podrá interponerse recurso ordinario ante el/la Delegado/a Territorial de Educación correspondiente en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación por parte de la Junta Electoral

Artículo 11.- Condiciones para la elección.

1.- Podrá otorgarse el voto a cualquiera de los miembros del sector correspondiente siempre que haya sido proclamado como candidato/a.

2.- En la elección de los representantes de los diversos sectores de la comunidad escolar, cada elector/a hará constar en su papeleta de voto, como máximo, un número de nombres igual a los dos tercios del número total de representantes que corresponda elegir al sector de que se trate. En caso de que dichos dos tercios resultase número fraccionario se atenderá al número entero inmediatamente inferior. En el supuesto de tener que elegir un único representante cada elector hará constar en su papeleta de voto un solo nombre.

Serán nulos los votos que contengan más nombres de candidatos/as que los establecidos en este artículo y aquellos que contengan nombres de candidatos/as repetidos/as.

3.- Quien en un mismo centro forme parte de varios sectores con derecho a representación, sólo podrá ser candidato/a por uno de los sectores a los que pertenezca.

4.- No podrá ser elegido/a como representante quien le corresponda, por razón del cargo, ser miembro del Consejo Escolar del centro.

Artículo 12.- Características del voto.

El voto será directo, secreto e indelegable.

Artículo 13.- Elección de representantes del profesorado en el Consejo Escolar.

1.- Los representantes de los/as profesores/as en el Consejo Escolar del centro serán elegidos/as por el Claustro. Serán electores todos los miembros del Claustro y elegibles los/as profesores/as que hayan sido proclamados/as como candidatos/as por la Junta Electoral.

2.- El/la Director/a convocará al claustro para la fecha fijada por la Junta Electoral a una sesión extraordinaria en la que tendrá lugar el acto electoral.

3.- En dicha sesión extraordinaria se constituirá una mesa electoral cuyo presidente será el/la directora/a del centro y que estará integrada, además, por dos profesores/as, miembros del claustro, elegidos/as por sorteo, actuando como secretario/a el/la más joven de los dos.

Artículo 14.- Elección de los representantes de los padres/madres en el Consejo Escolar.

1.- Serán electores todos los padres/madres o representantes legales de los/as alumnos/as matriculados/as en el centro y elegibles así mismo todos aquellos que hayan sido proclamados/as como candidatos/as por la Junta Electoral. El derecho a elegir y ser elegido/a corresponde por igual al padre y a la madre, pudiendo ser ejercido por ambos a la vez y no excluyendo, por tanto, el derecho de cada uno al ejercicio de dicho derecho por el otro. No obstante, cuando la patria potestad se encuentre conferida a uno solo de los progenitores, la condición de elector/a y elegible recaerá solamente sobre aquel que la tenga atribuida.

2.- El/la directora/a del centro convocará para la fecha establecida por la Junta Electoral a los padres/madres o representantes legales de los/as alumnos/as a la celebración del acto electoral.

3.- El día de celebración del acto electoral se constituirá la mesa electoral que estará integrada por el/la directora/a del centro que será su presidente y dos padres/madres o tutores elegidos por sorteo, el/la más joven de los cuales actuará como secretario/a.

Así mismo serán elegidos/as vocales suplentes y si no compareciesen unos y otros, la mesa quedará constituida por el/la director/a y dos profesores/as elegidos/as por sorteo, distintos de los componentes de la mesa electoral para elección de representantes de cualquiera de los otros sectores.

4.- La acreditación de elector/a para la elección de representantes de padres/madres o tutores, se hará por exhibición del documento oficial de identidad, u otro documento equivalente.

5.- A fin de conseguir la mayor participación posible, los padres/madres de los/as alumnos/as podrán utilizar el voto por correo. A tal efecto, el voto deberá ser enviado a la mesa electoral del centro antes de la realización del escrutinio mediante una carta que deberá contener el voto emitido y una fotocopia del DNI o de un documento acreditativo equivalente.

6.- Podrán actuar como interventores/as de la votación, los padres/madres y tutores del centro avalados/as por un número mínimo de diez electores/as o propuestos/as por una asociación de padres/madres de alumnos/as del centro.

Artículo 15.- Elección de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

1.- Serán electores todos los/as alumnos/as matriculados/as en el centro y elegibles así mismo todos aquellos/as que hayan sido proclamados/as como candidatos/as por la Junta Electoral.

2.- El/la directora/a del centro convocará para la fecha establecida por la Junta Electoral a los/as alumnos/as a la celebración del acto electoral.

3.- El día de celebración del acto electoral se constituirá la mesa electoral que estará integrada por el/la directora/a del centro que será su presidente y dos alumnos/as elegidos por sorteo actuando como secretario/a el de más edad.

Así mismo serán elegidos vocales suplentes y si no compareciesen unos y otros, la mesa quedará constituida por el/la directora/a y dos profesores/as elegidos/as por sorteo, distintos de los componentes de la mesa electoral para elección de representantes de cualquiera de los otros sectores.

4.- La acreditación de elector/a para la elección de representantes del alumnado, se hará por exhibición del documento oficial de identidad, u otro documento equivalente.

5.- Podrán actuar como interventores/as de la votación los/as alumnos/as del centro avalados/as por un número mínimo de diez electores/as o propuestos/as por las asociaciones de alumnos/as de dicho centro legalmente constituidas con arreglo a la normativa vigente especificada en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de alumnos/as (BOE del 29 de julio), de aplicación supletoria en nuestra Comunidad Autónoma, mientras no exista la propia.

Artículo 16.- Elección del representante del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar.

1.- Constituye el personal de administración y servicios el que vinculado, laboral o administrativamente al centro, realice funciones distintas de las docentes.

2.- Los miembros de este sector procederán a elegir a su representante en un acto convocado por el/la Director/a para la fecha fijada por la Junta Electoral.

3.- El día de celebración del acto electoral, se constituirá la mesa electoral que estará integrada por el Director del centro que será su presidente y dos miembros del personal de administración y servicios elegidos por sorteo, el más joven de los cuales actuará como secretario.

4.- Se elegirán asimismo vocales suplentes y si no compareciesen unos y otros, la mesa quedará constituida por el/la director/a y dos profesores/as elegidos/as por sorteo, distintos de los componentes de la mesa electoral para elección de representantes de cualquiera de los otros sectores.

Artículo 17.- Escrutinio de votos.

En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por cada mesa electoral constituida al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta que firmarán todos los componentes de la mesa, debiendo remitirse a la Junta Electoral. En previsión de la cobertura de vacantes a la que se refiere el artículo 8 de este Reglamento, se harán constar en el acta, ordenados por número de votos, los nombres de todos los que hubieran obtenido votos y el número de éstos que a cada uno corresponda. En caso de empate a votos se ordenarán por orden alfabético.

En el acta se reflejarán, junto a los resultados obtenidos, las alegaciones y observaciones de cualquier índole que se hubiesen formulado. En este supuesto el reclamante firmará también el acta.

Así mismo, se reflejarán en el acta las referencias a asociaciones, organizaciones o agrupaciones que figuren en la proclamación de candidaturas que se cita en el artículo 11.e). del presente Reglamento.

Artículo 18.- Constitución del nuevo Consejo Escolar.

1.- En el plazo máximo de cinco días a partir de la publicación de la lista definitiva de electos, el Director del centro procederá a la constitución del nuevo Consejo Escolar del centro.

2.- La no elección de sus representantes por parte de alguno o algunos de los sectores de la comunidad educativa, por causas imputables a sus miembros, no impedirá la válida constitución del C.E. del Centro.

Artículo 19.- Vacantes en el Consejo Escolar.

1.- Aquellos representantes que antes de la renovación que les corresponda, dejaran de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo Escolar, producirán una vacante que será cubierta por los siguientes candidatos de acuerdo con el número de votos obtenidos. Para la dotación de las vacantes que se produzcan, se utilizarán las listas de las actas de la última renovación parcial, independientemente de que la vacante corresponda a una renovación parcial anterior. En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, ésta quedaría sin cubrir hasta la próxima renovación parcial del Consejo Escolar del centro.

2.- Las vacantes que se produzcan a partir del mes de julio inmediatamente anterior a cualquier renovación parcial se cubrirán en dicha renovación y no por sustitución.

3.- Las vacantes generadas por los/as profesores/as que habiendo sido elegidos representantes en el Consejo Escolar sean posteriormente elegidos o designados para un cargo unipersonal que suponga la condición de miembro nato de dicho órgano se cubrirán de modo análogo a lo dispuesto en los dos puntos anteriores.

4.- En cualquier caso, el suplente será nombrado miembro del Consejo Escolar hasta que se produzca la nueva renovación parcial del mismo, independientemente del periodo de tiempo para el que estuviera nombrada la persona a la que sustituye.

5.- De cualquier modificación que se produzca en la composición del Consejo Escolar, se enviará comunicación inmediata al Delegado Territorial de Educación correspondiente por parte del Director/a del centro.

Artículo 20.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1.- Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de sus miembros. Las reuniones podrán ser clasificadas como ordinarias o extraordinarias.

En las reuniones ordinarias el/la Director/a del centro, como presidente, enviará a los miembros del Consejo Escolar con una antelación de una semana, la correspondiente convocatoria de citación con el orden del día, fecha y hora y, en su caso, la documentación que vaya a ser objeto de debate previo para su posible aprobación.

En caso de proceder a convocatorias de carácter extraordinario, el/la Director/a, como presidente del C.E., enviará la preceptiva convocatoria con una antelación de cuarenta y ocho horas. Salvo los casos en que el carácter extraordinario de la sesión venga impuesto por la Administración educativa, sólo se podrá dar carácter de extraordinarias a las reuniones del Consejo Escolar por razones de extremada urgencia, incluyendo en el orden del día únicamente el tema o los temas que determinen dicha urgencia.

2.- El Consejo Escolar se reunirá en sesión ordinaria, una vez, al menos cada trimestre lectivo, y siempre que lo convoque el/la Director/a del centro, o lo solicite, como mínimo, un tercio de sus miembros, en cuyo caso el/la Director/a procederá a convocar al Consejo Escolar, en un plazo nunca superior a diez días. En todo caso se reunirá al principio y al final de cada curso.

3.- El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los siguientes casos:

- a) La elección del Director/a, que requerirá mayoría absoluta.
- b) La aprobación del proyecto educativo y del ROF del centro, así como sus posibles modificaciones, que se realizarán por mayoría de dos tercios de los votos de todos los miembros que componen el Consejo Escolar.
- c) La propuesta de revocación del nombramiento del Director/a que se realizará por mayoría de dos tercios de sus componentes.
- d) En los casos en que lo exija alguna disposición general de la Administración Educativa.

4.- A los efectos señalados en el apartado anterior, se entiende por "mayoría simple" y por "mayoría absoluta" lo siguiente:

mayoría simple: es la mitad más uno, como mínimo, de los miembros del Órgano presentes en el momento de la votación.

mayoría absoluta: es la mitad más uno, como mínimo, de todos los miembros que integran de "iure" el Consejo Escolar.

Artículo 21.- Competencias del Presidente.

Corresponde al Presidente del Consejo Escolar del centro:

- 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 vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la Jefe de Estudios del centro, si lo hubiere, y en caso de ausencia, por el/la profesor/a de mayor antigüedad en el centro que sea miembro del Consejo Escolar.

Artículo 22.- Competencia de los vocales.

Corresponde a los miembros del Consejo Escolar:

a) Recibir notificación, por parte del Presidente del órgano, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22 del presente 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.

Los miembros del Consejo Escolar no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les haya otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

Artículo 23.- Competencias del Secretario/a.

Corresponde al Secretario/a del Consejo Escolar:

- a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente/a, así como las citaciones de los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano 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 órgano, para el posterior visado por su Presidente/a.

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

Artículo 24.- Régimen de las sesiones.

1.- Para la válida constitución del Consejo Escolar a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan, y además, que en su conjunto asistan, al menos, la mitad de todos los miembros que lo componen, ateniéndose, en cualquier caso, a la hora de tomar decisiones, a lo señalado en los apartados 3 y 4 del artículo 20 del presente Reglamento.

2.- No podrán ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día salvo que sea aceptada la urgencia del nuevo asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta.

3.- De cada sesión que celebre el Consejo Escolar, se levantará acta por el/la Secretario/a o miembro que le sustituya o ejerza dicha función. Este acta especificará, necesariamente, los/as asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifique o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda finalmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, puedan derivarse de los acuerdos.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el/la Secretario/a certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

Cuando se trate de temas de cierta transcendencia o lo solicite alguno de los asistentes a la sesión de convocatoria del Consejo Escolar, la votación se realizará mediante la emisión de papeleta de voto individual, procediéndose, acto seguido, al escrutinio de los votos por parte del Presidente/a y del secretario/a del órgano, quedando constancia en el acta correspondiente de todos estos hechos.

4.- El C.E. difundirá sus acuerdos específicos a la comunidad educativa exponiéndolos, al menos, en el tablón de anuncios del Centro.

Artículo 25.- Comisiones del Consejo Escolar.

Con el objeto de agilizar el funcionamiento del Consejo Escolar, en su seno se constituirán las siguientes comisiones:

- Comisión Permanente
- Comisión Económica
- Comisión de Seguridad e Higiene
- Comisión de Convivencia

Artículo 26.- Comisión Permanente.

1.- La Comisión Permanente estará compuesta por los siguientes miembros:

- . El/la Director/a, o por delegación de éste/a, el jefe de estudios.
- . Dos profesores/as elegidos entre los representantes del profesorado en el Consejo Escolar.
- . Dos padres/madres de los/as alumnos/as elegidos entre los representantes del Consejo Escolar.
- . Dos alumnos/as elegidos entre los representantes del Consejo Escolar.
- . El representante del Ayuntamiento, miembro del Consejo Escolar del centro.
- . El/la Secretario/a del Consejo Escolar que actuará como secretario de la comisión.

2.- La Comisión Permanente ejercerá las siguientes funciones y cometidos:

- a) Proponer el orden del día de las reuniones del Consejo Escolar.
- b) Elaborar y/o modificar el ROF del centro, previo conocimiento de las propuestas emanadas del Claustro y de la Asamblea de Padres, para su posterior debate y, llegado el caso, la aprobación del mismo, por el pleno del Consejo Escolar.
- c) Elaborar el plan de actividades extraescolares y complementarias del centro, así como la vigilancia directa de su ejecución.
- d) Velar por el perfecto funcionamiento del comedor y del transporte escolar, en el supuesto que éstos existan en el centro.
- e) Elaborar para su posterior aprobación por el Consejo Escolar, la memoria anual de las actividades complementarias y extraescolares.

f) Colaborar con el Equipo Directivo del centro en la elaboración del proyecto de gestión, del programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias y del Programa Anual de Gestión, para su posterior aprobación por el Consejo Escolar.

g) Colaborar con el Equipo Directivo del centro en la elaboración del borrador del Plan y de la Memoria anual del centro, para su posterior discusión y aprobación por parte del Consejo Escolar.

3.- A los efectos de toma de decisiones en lo que se refiere a las funciones que le atribuye el artículo 36.2 b) y d) de la Ley de la Escuela Pública Vasca los votos se ponderarán de manera que padres/madres, alumnos/as y profesores/as mantengan en la Comisión permanente el mismo porcentaje de representatividad que tienen en el pleno del Consejo Escolar.

Artículo 27.- La Comisión Económica.

1.- La Comisión Económica estará integrada por:

- El Presidente del C.E.
- El/la Secretario/a del C.E. y/o el Administrador del centro, ambos con voz y sin voto.
- Un /a profesor/a miembro del Consejo Escolar, distinto a los que figuren en las otras Comisiones del Consejo Escolar.
- Un/a representante de los padres/madres miembro del Consejo Escolar, distinto a los que figuren en las otras Comisiones del Consejo Escolar.
- Un alumno/a miembro del Consejo Escolar distinto a los que figuren en las otras Comisiones del C.E..
- El representante del Ayuntamiento.

2.- La Comisión Económica ejercerá las siguientes funciones:

a) Elaborar el proyecto del programa anual de gestión económica del centro, con el presupuesto del mismo, para su aprobación por el Consejo Escolar.

b) Elaborar el balance anual del centro para su aprobación por el Consejo Escolar.

c) Controlar la gestión económica ordinaria del secretario del centro a través de la información periódica que éste debe facilitarle.

d) Informar al Consejo Escolar sobre las necesidades del centro en materia de instalaciones y equipamiento escolar así como de su conservación y renovación y controlar la actualización del inventario del centro.

e) Elaborar una memoria anual sobre la ejecución del programa anual de gestión económica del centro con su presupuesto, así como de las mejoras y necesidades existentes en el equipamiento e instalaciones del centro, para su posterior aprobación por el Consejo Escolar.

Artículo 28.- La Comisión de Seguridad e Higiene.

1.- La Comisión de Seguridad e Higiene estará integrada por:

- El Jefe de Estudios, que actuará como presidente de la comisión.
- El/la Secretario/a/a del Consejo Escolar
- Un /a profesor/a miembro del Consejo Escolar, distinto a los que figuren en las otras Comisiones del Consejo Escolar.
- Un/a representante de los padres/madres miembro del Consejo Escolar, distinto a los que figuren en las otras Comisiones del Consejo Escolar.
- Un alumno/a miembro del Consejo Escolar distinto a los que figuren en las otras Comisiones del Consejo Escolar
- El representante del Personal de Administración y servicios.

2.- La Comisión de seguridad e higiene ejercerá las siguientes funciones y cometidos:

a) Elaborar un Plan General de Emergencia del Centro para prevenir cualquier tipo de siniestro así como realizar la evaluación y seguimiento de los simulacros de evacuación que se lleven a cabo en el centro.

b) Comunicar al Consejo Escolar cualquier anomalía que se detecte en la infraestructura, mobiliario e instalaciones del centro porque impliquen un riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa, al objeto de tomar las medidas oportunas, conforme a la normativa sobre prevención, seguridad y salud en los centros de trabajo.

c) Proponer al Consejo Escolar para su aprobación, las dependencias y/o las zonas del centro donde sea permitido fumar, y aquellas otras en las que no está permitido fumar entre las que se encontrarán obligatoriamente: las aulas de clase, los laboratorios, gimnasio, salón de actos, seminarios, biblioteca, talleres, pasillos y corredores de acceso a todos estos locales.

d) Velar porque se cumpla el contenido de la Ley 15/1988, de 11 de noviembre sobre prevención, asistencia y reinserción en materia de drogodependencias (BOPV del 12 de diciembre de 1988), en los apartados que directamente afecte a los centros docentes.

e) Otras funciones que le sean asignadas por el Consejo Escolar en relación con su cometido.

Artículo 29.- La Comisión de Convivencia.

1.- La comisión de convivencia estará compuesta, como mínimo, por los siguientes miembros:

- El Jefe de estudios, que actuará como Presidente.
- Dos profesores-vocales, miembros del Consejo Escolar distintos de los que figuren en otras Comisiones del Consejo Escolar.
- Dos padres/madres vocales miembros del Consejo Escolar distintos de los que figuren en otras Comisiones del Consejo Escolar.
- Dos alumnos/as vocales, miembros del Consejo Escolar distintos de los que figuren en otras Comisiones del Consejo Escolar.
- El/la Secretario/a del Consejo Escolar, que actuará con voz y sin voto.

2.- Corresponde a la Comisión de Convivencia:

a) Mediar en los conflictos planteados a la convivencia en el centro. Asimismo, podrá ofrecer a las partes un procedimiento de mediación, que será voluntario, para procurar solventar mediante el diálogo entre las partes las diferencias existentes.

b) Interpretar y decidir por delegación del Consejo Escolar, sobre las faltas tipificadas en el Decreto de derechos y deberes del alumnado.

c) Proponer el nombramiento de un instructor/a para intervenir en el procedimiento de expedientes disciplinarios o informativos del alumnado, previa ratificación por parte del C.E.

d) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.

e) La Comisión informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y de todo aquello que se le encomiende dentro de su ámbito de convivencia.

Artículo 30.- Normas comunes a todas las Comisiones.

1.- Todas estas comisiones actuarán por delegación y mandato del Consejo Escolar estando, en todo momento, supeditadas al Pleno del mismo.

2.- En todo caso cuando se deleguen decisiones que hayan de ejecutarse sin previo refrendo del Pleno del Consejo Escolar el valor de los votos se ponderará del mismo modo que se establece para la Comisión Permanente en el artículo 28.3 de este Reglamento, salvo que la delegación, efectuada conforme a lo previsto por la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establezca otra cosa, en cuyo caso las Comisiones se atenderán estrictamente a los términos de dicha delegación.

Sección 2ª. Del claustro de profesores/as

Artículo 31.- Carácter, composición y competencias del claustro de profesores/as.

1.- El claustro de profesores estará integrado por la totalidad de los/as profesores/as que presten sus servicios en el centro y será presidido por el/la directora/a.

2.- Las funciones del claustro son:

a) Elaborar y aprobar el proyecto curricular del 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 la elaboración por parte de éste de la memoria anual.

c) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación de los/as alumnos/as.

d) Planificar y dirigir las funciones de orientación y tutoría del alumnado.

e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica a desarrollar en el centro.

f) Aprobar sus normas de funcionamiento.

g) Informar el programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias, elaborado conforme a lo dispuesto en el artículo 36.3 de Ley de Escuela Pública Vasca y antes de su aprobación por el Consejo Escolar.

h) Cualquier otra función que le sea encomendada por disposiciones legales y reglamentarias

3.- El claustro de profesores elegirá sus representantes en el Consejo Escolar del centro de acuerdo con lo que se establece en los artículos 15 y 19 de este Reglamento.

Artículo 32.- Régimen de funcionamiento del claustro de profesores/as.

1.- El claustro de profesores/as se reunirá en sesión ordinaria, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la Director/a, o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Serán preceptivas, además, una sesión de claustro a principio de curso y otra al final del mismo. En las mismas condiciones que para el Consejo escolar se podrán convocar sesiones extraordinarias

2.- De cada una de las reuniones legalmente convocadas por el/la director/a, se levantará Acta de lo tratado por el/la secretario/a del centro, para lo cual deberá existir un Libro de Actas que estará a disposición de los diferentes órganos competentes y de la Inspección de educación.

3.- La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todo el profesorado del centro, por lo que la ausencia de cualquiera de sus miembros, sin causa que lo justifique, deberá ser comunicado a la Inspección Educativa en el Parte de Faltas del mes correspondiente.

4.- Los acuerdos del claustro sometidos a votación, para ser aprobados requerirán la mayoría absoluta, siendo el voto de todos sus miembros personal, e intransferible.

Cuando se traten temas de cierta trascendencia o lo solicite un tercio de los componentes del claustro, la votación se realizará mediante la emisión de papeleta de voto individual, procediéndose acto seguido al escrutinio de los votos por parte del director/a y del secretario/a del centro, quedando constancia en el acta de todos estos hechos.

5.- A efectos de funcionamiento del Claustro de Profesores, se entiende por "mayoría simple" y por "mayoría absoluta" lo siguiente:

mayoría simple: es la mitad más uno, como mínimo, de los miembros del Claustro de Profesores/as presentes en el momento de la votación.

mayoría absoluta: es la mitad más uno, como mínimo, de todos los miembros que integran de "iure" el Claustro de Profesores/as.

6.- En los demás aspectos del funcionamiento del Claustro, deberá tenerse presente lo especificado en el artículo 26.3 del presente Reglamento.

Artículo 33.- Comisiones del Claustro.

1.- La Comisión de Coordinación Pedagógica a que se refiere el artículo 71 de este Reglamento constituye una comisión del Claustro de profesores, debiendo ejercer sus competencias de acuerdo con las orientaciones y criterios establecidos por el mismo.

2.- Igualmente los equipos docentes en todos sus niveles, desde el equipo docente de grupo hasta el equipo de etapa, así como los Departamentos didácticos a que se refiere el artículo 74 de este Reglamento, y el Servicio de Orientación constituyen Comisiones del Claustro para la coordinación de la impartición de las enseñanzas y la orientación a los/as alumnos/as que a cada equipo docente les hayan sido asignados.

Sección 3ª. Del equipo directivo

Artículo 34.- Composición del equipo directivo.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo de los centros de educación secundaria y trabajarán de forma coordinada en el ejercicio de sus funciones bajo la presidencia del director/a del centro. Con carácter general, el equipo directivo del centro estará compuesto por el/la Director/a, el jefe de estudios, el/la Secretario/a y en su caso el administrador del centro.

Artículo 35.- Funciones y atribuciones del equipo directivo.

1.- Son funciones del equipo directivo las siguientes:

a) Asistir al director/a 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 Consejo Escolar.
 - c) Coordinar y supervisar la ejecución de los programas mencionados en el apartado anterior, e informar sobre su cumplimiento al Consejo Escolar al efecto de que éste apruebe la memoria anual de centro.
 - d) Elaborar el borrador de memoria anual, para su discusión por parte del Consejo Escolar.
 - e) Proponer al Consejo Escolar 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 dicha materia.
 - g) Dar cuenta detallada y pública al claustro de profesores de cuantas convocatorias, circulares, resoluciones y disposiciones lleguen al centro.
- 2.- En el desempeño de las funciones de las letras b) y d) del apartado anterior, el equipo directivo contará con la participación de la Comisión Permanente del Consejo Escolar, que será la encargada de la elaboración de dichos documentos.
- 3.- El Equipo directivo se reunirá, a lo largo de cada curso escolar, cuantas veces lo considere necesario el/la director/a del centro, en base al cumplimiento de sus funciones.

Sección 4ª. De la Junta de Delegados/as de alumnos/as y Delegados/as de curso

Artículo 36.- Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados/as.

- 1.- El órgano que articula la participación específica de los/as alumnos/as en la gestión del centro, a que hace referencia el artículo 30 de la LEPV, se denominará Junta de Delegados/as de alumnos/as.
- 2.- El Instituto de Educación Secundaria Ekialdea contará con una Junta de Delegados/as de alumnos/as, que estará integrada por los/as delegados/as elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes de los/as alumnos/as en el Consejo Escolar del centro.
- 3.- La Junta de Delegados/as elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el/la Jefe 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/as alumnos/as y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 4.- En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entre los/as alumnos/as del Centro y la operatividad de la propia Junta de Delegados.
- 5.- El Director facilitará a la Junta de Delegados 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, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuyo conocimiento y difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 37.- Funciones de la Junta de Delegados/as.

- La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:
- a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo, Plan Anual y Memoria Anual de Centro, así como para la organización de la jornada escolar.
 - b) El asesoramiento y apoyo a los representantes de alumnos y alumnas en el Consejo Escolar, así como la información a los mismos sobre la problemática de cada grupo o curso.
 - c) Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo Escolar sobre los puntos del orden del día, sobre los temas efectivamente tratados y acuerdos adoptados en el mismo.
 - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e) Elaborar propuestas de modificación del ROF, dentro del ámbito de sus competencias.
 - f) Informar al alumnado de las actividades de dicha Junta.
 - g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Centro.
 - h) Cualquier otra actuación o decisión que afecte de modo específico al alumnado.

Artículo 38.- Delegados/as de Curso.

1.- Cada grupo de alumnos/as/as elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, un delegado de curso, que formará parte de la Junta de delegados/as de alumnos/as. Se elegirá también un subdelegado/a, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad apoyándole en sus funciones.

2.- Las elecciones de delegados/as y subdelegados/as de curso, serán organizadas y convocadas por el/la Jefe 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/as de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar

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

4.- Los/as delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados/as, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los/as alumnos/as 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/as delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente Reglamento.

Artículo 39.- Funciones de los/as delegados/as de curso.

Corresponde a los/as delegados/as de curso:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados/as 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/as alumnos/as de su curso.
- d) Colaborar con el tutor/a 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.

Sección 5ª: De la asamblea de padres/madres, asociaciones de padres/madres de alumnos/as y asociaciones de alumnos/as

Artículo 40.- Asamblea de padres/madres.

1.- La asamblea de padres es el órgano de participación específica de los padres en la gestión del centro. Estará integrada por todos los padres/madres o tutores del alumnado. Será convocada y presidida por el/la director/a 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 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 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/as padres/madres para su participación activa en la vida del centro.
- d) Requerir en sus sesiones a los/as representantes de los/as padres/madres en los órganos colegiados, para informar sobre la gestión realizada.
- e) Aprobar sus normas de funcionamiento.

Artículo 41.- Asociaciones de padres/madres de alumnos/as y asociaciones de alumnos/as.

1.-El Centro reconocerán, 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/as de la Comunidad Autónoma de Euskadi (BOPV de 7-4-87) y a las Asociaciones de los/as alumnos/as constituidas al amparo de lo establecido en el Real Decreto 1532/1986 de 11 de julio de 1986, (BOE del 29 de julio).

2.- No se discriminará a ninguna asociación legalmente constituida, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6. e) de este Reglamento a favor de la Asociación de Padres/Madres más representativa.

3.-El centro se abstendrá de toda acción u omisión que pueda coaccionar a ningún padre/madre de alumnos/as, ni al alumnado del centro, a inscribirse en las Asociaciones constituidas, o a colaborar en su mantenimiento económico, dado el carácter voluntario de la pertenencia a las mismas.

CAPÍTULO II: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Sección 1ª: El/la Director/a

Artículo 42.- El/la Director/a.

El director/a es el responsable de la gestión general y el funcionamiento del centro, en particular de su actividad docente, actuando de conformidad con las directrices emanadas del Consejo Escolar.

Artículo 43.- Requisitos para ser candidato/a a Director/a.

1.- Podrá ser candidato a Director/a cualquier profesor/a funcionario de carrera del centro que reúna los siguientes requisitos:

- a) Tener una antigüedad de, al menos, cinco años como funcionario/a de carrera en el cuerpo de la función pública docente desde el que se opta.
- b) Haber sido profesor/a, durante al menos cinco años, en un centro que imparta alguna de las enseñanzas del mismo nivel y régimen.
- c) Tener destino definitivo en el centro donde se presente como candidato/a, con una antigüedad mínima de un curso escolar completo.
- d) Haber sido acreditado por la Administración Educativa competente para el ejercicio de la función directiva.

2.- En los Centros de Educación Secundaria de menos de ocho unidades bastará para ser candidato cumplir con alguno de los requisitos enunciados.

3.- No podrán presentarse como candidatos los/as profesores/as que hayan desempeñado el cargo de director/a durante tres periodos consecutivos inmediatamente anteriores en el centro en el que presenta la candidatura, contados a partir de la entrada en vigor de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes.

Artículo 44.- Elección y nombramiento del director/a.

1.- El director o directora será elegido por el Consejo Escolar del centro, de entre aquellos/as profesores/as del centro que hayan sido previamente acreditados por el Departamento de Educación Universidades e Investigación

para el ejercicio de esta función, cumplan con las demás condiciones exigidas y presenten su candidatura al cargo ante el correspondiente C.E. en el periodo establecido para ello. Posteriormente, si es elegido y aceptado por el Consejo Escolar, el director será nombrado por el Departamento de Educación Universidades e Investigación para un mandato cuya duración será de cuatro años.

2.- El Consejo Escolar del centro deberá conocer previamente el programa de dirección del candidato o candidatos, el cual debe incluir la propuesta de los órganos unipersonales de gobierno que correspondan al centro

3.- La elección del candidato a director por parte del Consejo Escolar, se producirá por mayoría absoluta de sus miembros.

4.- Cuando concurriendo más de un candidato, ninguno de ellos obtuviera mayoría absoluta, se procederá a realizar una segunda votación en la que figurará como candidato únicamente el más votado en la primera. La elección de esta segunda votación requerirá también mayoría absoluta de los miembros del Consejo Escolar.

5.- Una vez realizada la elección, el Director saliente la notificará a la Delegación Territorial para su nombramiento.

Artículo 45.- Designación del director/a por la Administración educativa.

En ausencia de candidatos, o cuando éstos no hubieran obtenido la mayoría absoluta, la Administración educativa nombrará director/a a un profesor/a del Centro conforme a los criterios que se establezcan en cada momento.

Artículo 46.- Cese del director/a.

1.- El/la Director/a del centro cesará en sus funciones al término de su mandato.

2.- No obstante lo anterior en caso de incumplimiento grave de sus funciones, el Consejo Escolar del centro podrá proponer al Departamento de Educación Universidades e Investigación el cese o la suspensión del director. El Departamento de Educación, previa tramitación de un expediente contradictorio, procederá en su caso, a la revocación del nombramiento o a determinar la suspensión en las funciones.

3.- En el caso de que el/la Director/a sea cesado por el Departamento de Educación Universidades e Investigación, como consecuencia de lo que se contempla en el apartado anterior, o por propia iniciativa del mismo, cesarán también en sus cargos los demás miembros del equipo directivo.

En este supuesto, el Departamento de Educación Universidades e Investigación designará y nombrará un nuevo director/a y éste/a elegirá a los componentes del equipo directivo que correspondan al centro, para proceder, posteriormente, a su nombramiento por el periodo de tiempo que medie desde los ceses resultantes hasta la siguiente convocatoria por parte del Departamento de Educación Universidades e Investigación de nuevas elecciones generales a cargos unipersonales, en todos los centros públicos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Artículo 47.- Competencias del director/a.

Corresponde al director:

- a) Ostentar la representación oficial del centro, y representar en el Centro a la Administración educativa.
- b) Dirigir y coordinar el funcionamiento del centro; convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados del centro.
- c) Autorizar los gastos, de acuerdo con el programa anual de gestión del centro, y ordenar los pagos.
- d) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros en las que se refiere el artículo 63 de la Ley de la Escuela Pública Vasca.
- e) Visar las certificaciones y documentos oficiales.
- f) Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- g) Designar, oído el Consejo Escolar, a los/as profesores/as que hayan de desempeñar los distintos cargos directivos del centro para su posterior nombramiento por la Administración educativa.
- h) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- i) Determinar, oído el claustro, el uso de los locales del Centro para la realización de las actividades lectivas y complementarias por los/as alumnos/as del Centro; determinar el uso de los locales del Centro, oído el Consejo Escolar, para la realización de actividades extraescolares en favor de los/as alumnos/as del Centro, para el funcionamiento de las asociaciones de alumnos/as y de padres/madres de alumnos/as del Centro, y para el ejercicio del derecho de reunión por los distintos sectores de la Comunidad educativa; y remitir a la Delegación Territorial,

con su informe positivo o negativo, oído igualmente el Consejo Escolar, las solicitudes de cesión puntual de locales para actos fuera de horario escolar a entidades ajenas al Centro.

j) Cuantas otras le atribuyen las disposiciones vigentes, las que se deleguen por los órganos del Departamento de Educación, Universidades e Investigación y las que le pueda encomendar el Consejo Escolar.

Artículo 48.- Sustituciones del Director/a.

En ausencias de carácter temporal, bien por enfermedad, permisos oficiales u otros similares reconocidos por la normativa vigente, el/la Director/a del centro será sustituido, en todas sus funciones, por el vicedirector/a.

En casos excepcionales la Administración Educativa adoptará la solución adecuada.

Sección 2ª: Del Jefe de estudios y del Secretario/a

Artículo 49.- Designación y nombramiento del Jefe de estudios y Secretario/a.

1.- El Director, oído el Consejo Escolar, designará entre los/as profesores/as que reúnan las condiciones establecidas en el apartado siguiente, un jefe de estudios y un secretario, y, en su caso, vicedirector, vicesecretario y jefes de estudios adjuntos y enviará a la Administración Educativa propuesta para su nombramiento, incluyendo la notificación de haberse cumplido el trámite de audiencia del Consejo Escolar.

2.- El Jefe de estudios y el/la Secretario/a serán profesores funcionarios de carrera en situación de servicio activo, con destino definitivo en el centro.

3.- En situaciones excepcionales y con autorización expresa del Delegado/a Territorial correspondiente, podrá ser designado un profesor/a que no tenga destino definitivo en el centro, sin que su nombramiento presuponga un derecho de continuidad en el centro en cursos sucesivos.

Artículo 50.- Del Jefe de Estudios.

El jefe de estudios es el órgano encargado de coordinar y vigilar directamente la ejecución del proyecto curricular y del programa de actividades docentes, correspondiéndole, de conformidad con los criterios aprobados por el equipo directivo, las siguientes funciones:

a) Sustituir al Director/a, en caso de ausencia o enfermedad, si no existe nombramiento en el centro de vicedirector.

b) Coordinar las actividades de carácter académico complementarias y extraescolares en relación con el proyecto educativo del centro, el proyecto curricular y la programación general anual.

c) Confeccionar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.

d) Coordinar las tareas de los diferentes departamentos docentes existentes en el centro.

e) Coordinar y dirigir la acción de los/as tutores/as y demás docentes adscritos al centro, de acuerdo con las programaciones y planes de acción tutorial establecidos.

f) Asignar a cada profesor/a a una unidad o unidades del centro y organizar los equipos docentes.

g) Favorecer la convivencia, el respeto y la tolerancia entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, garantizando el cumplimiento de la normativa de derechos y deberes del alumnado y del profesorado.

h) Cualquier otra función que le sea encomendada por los Órganos de Gobierno del Centro en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 51.- Del Secretario/a.

El/la Secretario/a /a tendrá las siguientes funciones:

a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones del Consejo Escolar, del equipo directivo del centro y del claustro, de conformidad con lo que establezca el presidente de dichos órganos.

b) Levantar acta de todas y cada una de las reuniones de los órganos colegiados, convocadas formalmente, por el/la Director/a del centro.

- c) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia del centro, y tenerla a disposición de sus órganos. Custodiar el material didáctico del centro.
- d) Certificar, con el visto bueno del director/a, todos los actos o resoluciones y los acuerdos de los órganos colegiados del centro, así como los antecedentes, libros y documentos propios del centro.
- e) Las demás funciones que las diferentes disposiciones normativas le encomienden.

Artículo 52.- Sustitución del Jefe de estudios y del Secretario/a.

1.- En ausencia del Jefe de estudios por enfermedad, permiso oficial u otras causas debidamente justificadas, el vicedirector, si existiera, asumirá sus funciones. En los Centros en que no exista vicedirector será sustituido de la misma manera que el Director.

2.- En ausencia del Secretario por enfermedad, permiso oficial u otras causas debidamente justificadas, será el Vicesecretario del centro quien asumirá sus funciones y en caso de no existir, ejercerá sus funciones, con carácter temporal, un profesor del centro designado por el director, preferentemente entre los pertenecientes al Consejo Escolar, en orden inverso al señalado para la sustitución del Director.

Artículo 53.- Cese del Jefe de estudios, del Secretario/a y demás componentes del equipo directivo.

1.- El Jefe de estudios o en su caso el/la Secretario/a y el resto de los miembros componentes del equipo directivo, cesarán en sus funciones cuando cese en el centro, por cualquiera de las razones que se especifican en este Reglamento, el/la Director/a que les propuso.

2.- No obstante lo anterior, en caso de incumplimiento grave de sus funciones, o cuando se den otras razones que así lo determinen, el Director del centro, oído el Consejo Escolar, podrá proponer a la Administración Educativa mediante escrito razonado, el cese de cualquiera de los Cargos Unipersonales. La vacante, o vacantes producidas como consecuencia de dicho cese, serán cubiertas por otro/a profesor/a del centro que cumpla las condiciones requeridas, previa propuesta del Director/a al C.E. del centro. Dicha propuesta, una vez aceptada por el C.E., será enviada al correspondiente Delegado/a Territorial, al objeto de proceder a su nombramiento por el tiempo que reste el mandato del director/a que los propuso.

De la misma manera se cubrirán las vacantes producidas por cese a iniciativa de la propia Administración educativa.

TÍTULO II: DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA

Artículo 54. Autonomía Pedagógica.

El ejercicio de la autonomía pedagógica reconocida por el artículo 45 de la LEPV, se concretará para los Centros públicos de E. Secundaria en la aprobación del Proyecto educativo y curricular, que inspirarán y regirán de manera estable todas sus actividades, y en la programación general anual, que aplicará a cada curso académico las determinaciones contenidas en los primeros

Artículo 55. Objetivos y fines del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular del Centro.

De acuerdo con el artículo 6. 1 y 6.2 del Decreto 160/1994 de 19 de abril (BOPV de 9 de junio), tanto el Proyecto educativo como el Proyecto curricular se dirigirán a facilitar a los/as alumnos/as del Centro la formación integral de calidad que les permita conseguir el pleno desarrollo de su personalidad. Esta formación comprende:

- a) La formación en el respeto de los derechos y libertades y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- c) El desarrollo en libertad de la personalidad y la formación integral de los/as alumnos/as, asentados en los valores que hacen posible la convivencia democrática.
- d) El descubrimiento por parte de los/as alumnos/as de su identidad cultural como miembros del pueblo vasco mediante el conocimiento de su historia y cultura propias, fomentando el enraizamiento de los/as alumnos/as en su entorno geográfico, socioeconómico y cultural.

e) El conocimiento práctico de ambas lenguas oficiales al acabar el período de enseñanza obligatoria de todos los/as alumnos/as, en igualdad de condiciones, potenciando el uso y contribuyendo a la normalización del euskera.

f) El desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal, de la autoestima y de la capacidad de relación con los demás.

g) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, intelectuales y lúdicas.

h) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas.

i) La participación en la mejora de la calidad de la enseñanza.

j) La formación para la paz, la libertad y la promoción de las ideas de cooperación y de solidaridad entre los pueblos.

Artículo 56.- El proyecto educativo del centro (PEC).

1.- El proyecto educativo del centro expresa la opción educacional asumida por los sectores de la comunidad escolar, que identificará los valores y objetivos básicos a cuyo logro estarán vinculadas las actividades del centro.

El proyecto educativo se definirá como un proyecto integrador, siendo la no discriminación y la integración educativa valores fundamentales.

2.- El proyecto educativo recogerá al menos las siguientes determinaciones:

a) La descripción del entorno y de las demás condiciones desde los que se definen los objetivos educativos.

b) Los objetivos básicos y prioridades que definirán la acción del centro; entre ellos, se recogerán los siguientes:

- Los objetivos curriculares del centro que han de desarrollarse en el proyecto curricular, y entre ellos la línea pedagógica.

- El modelo de participación en la vida escolar en el que se recogerán los principios generales por los que se regirá el funcionamiento del centro.

- La vinculación con la sociedad del entorno.

- Los proyectos que serán desarrollados por el centro, ya sean de formación para los distintos componentes de la comunidad escolar, de innovación educativa, de atención a la diversidad, de colaboración con otros centros e instituciones, o cualesquiera otros que definan la actividad educativa del centro a medio plazo.

- Las directrices orientadas a la consecución de la normalización del uso del euskera.

- En los centros de educación secundaria con enseñanzas de formación profesional específica podrá contemplar los objetivos y orientaciones relativos a la formación profesional no reglada.

3.- Las actividades de formación del profesorado a que hace referencia en el artículo 64 de este Reglamento estarán directamente relacionadas con el proyecto educativo del centro y a las características de su equipo docente.

Artículo 57.- El proyecto curricular de centro (PCC).

1.- El proyecto curricular del centro desarrolla, en el aspecto docente, el proyecto educativo. Contendrá, al menos, las siguientes determinaciones:

a) Los objetivos y los contenidos de enseñanza adecuados para las necesidades de los/as alumnos/as en todos los aspectos docentes, incluidos los relacionados con la aplicación de los modelos de enseñanza bilingüe vigentes en el centro.

b) La distribución de los contenidos de enseñanza.

c) La determinación de los criterios pedagógicos y didácticos que aseguren la continuidad de la tarea de los diferentes profesores del centro.

d) Las opciones de metodología didáctica y materiales curriculares.

e) El tratamiento de las necesidades educativas especiales.

f) La concreción y complementación de los criterios de evaluación.

2.- En caso de que un mismo centro imparta varias etapas, el PCC abarcará obligatoriamente todas ellas, ateniéndose para la ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos a lo que disponen, respectivamente, el Decreto 25/1996 de 23 de enero, la Orden de 27 de junio de 1997 y el Decreto 97/1997 de 29 de abril de 1997, respectivamente.

Artículo 58. Carácter vinculante del Proyecto Educativo y del Proyecto curricular.

1.- Los equipos docentes en sus distintos niveles, los departamentos didácticos y los/as profesores/as, estarán vinculados a los proyectos educativo y curricular del centro y, dentro del respeto a todos sus miembros, podrán adoptar las decisiones que consideren oportunas para la elaboración y programación de las actividades escolares, así como para la aplicación de los programas de actividades en sus respectivas áreas de conocimiento. Las decisiones que se adopten podrán ser revisadas por el claustro y por el Consejo Escolar del centro en el ámbito de sus respectivas competencias.

2.- Los programas de actividades docentes y de actividades de formación, extraescolares y complementarias, que se integran en el plan anual del centro, deberán estar basados en las decisiones que se contienen en los proyectos a que se refieren los dos artículos anteriores. Los Órganos de gobierno del Centro y en especial el Consejo Escolar, como órgano máximo de representación, velará permanentemente para que la actividad del centro se dirija siempre a la consecución de los objetivos básicos expresados en el Proyecto educativo.

Artículo 59.- Plan Anual de centro (PAC).

1.- El Plan anual del centro estará integrado por:

- a) El Programa de actividades docentes.
- b) El programa de actividades de formación, extraescolares y complementarias.
- c) El Programa anual de gestión.

2.- La coordinación de la elaboración del Plan Anual del Centro corresponde al Equipo directivo. Para ello contará, en cada caso, con el órgano colegiado correspondiente.

3.- La aprobación del PAC corresponde al Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de las competencias que la LEPV atribuye al claustro respecto al programa de actividades docentes.

Artículo 60.- Programa de actividades docentes.

1.- El programa de actividades docentes, coherente con los proyectos educativo y curricular será aprobado por el Claustro de Profesores

2.- La elaboración de este programa corresponde también al Claustro de profesores que puede delegarla en la Comisión de coordinación pedagógica del centro.

3.- En él se deben reflejar los objetivos y las acciones principales que cada centro va a desarrollar durante el curso correspondiente, desde el punto de vista docente. Asimismo debe recoger las decisiones para la puesta en marcha de la acción escolar teniendo en cuenta los recursos existentes y el alumnado.

4.- El Programa de actividades docentes deberá incluir:

- los criterios del agrupamiento del alumnado.
- la distribución de tutorías, y la asignación de grupos y horarios,
- la organización del apoyo al alumnado con necesidades educativas especiales y, en general, todas las medidas de tratamiento de la diversidad
- la organización del refuerzo para los/as alumnos/as con dificultades.
- las fechas de evaluación
- la distribución de espacios comunes existentes en el centro.
- criterios de coordinación entre cursos, ciclos y etapas.
- medidas de coordinación entre Departamentos didácticos e interdisciplinariedad
- la organización de los recursos didácticos.
- la planificación de la autoevaluación del centro de cara a la mejora de la calidad del mismo: criterios, momentos, instrumentos, agentes, etc.

Artículo 61.- Utilización de libros de texto y de otros materiales curriculares por parte de los centros.

1.- Los centros docentes de Educación Secundaria podrán adoptar los materiales curriculares que mejor se adecuen a su Proyecto Curricular y que hayan sido autorizados por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación.

2.- La decisión respecto a la elección de libros de texto y materiales curriculares será efectuada por los Departamentos Didácticos correspondientes en consonancia con su propio proyecto y esquema organizativo.

3.- Los materiales curriculares básicos elegidos por un determinado Departamento Didáctico no podrán ser sustituidos hasta que el grupo de alumnos/as no haya finalizado el ciclo o etapa correspondiente.

4.- En todo caso, la elección de los libros de texto y de los materiales curriculares para un área o asignatura, o del material para un determinado grupo, curso, ciclo 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, lo que se hará de acuerdo con el informe positivo de la Inspección Educativa, y a petición del centro. Esta disposición será igualmente aplicable para aquellos materiales multimedia con esta función y de uso generalizado del alumnado.

Artículo 62.- El Programa de actividades de formación, complementarias y extraescolares.

1.- Tanto las actividades de formación, como las complementarias o las extraescolares, deberán ser coherentes con el Proyecto Educativo y el PCC del centro.

2.- En la planificación de dichas actividades se definirán los objetivos, los responsables, los participantes, el momento y lugar de realización, así como la forma de participación del alumnado.

3.- La elaboración de esta parte del Plan Anual del Centro corresponde al Equipo directivo, ayudado por la Comisión Permanente del C.E., y su aprobación corresponde al C.E.

Artículo 63.- Actividades de formación.

Cada centro incluirá en su programa de formación las actividades que vayan a realizarse durante el curso. Los proyectos y programas que se formulen, previa deliberación y a propuesta por parte del Claustro de profesores, se presentarán ante la Administración educativa a efectos de que ésta, previo informe de la Inspección de Educación, decida su conformidad con las disposiciones normativas que regulan los distintos aspectos en los que el proyecto o programa pueda incidir, y en particular con los contenidos curriculares que se establezcan, y en ellos deberán tenerse en cuenta los recursos humanos e instalaciones técnicas disponibles en el centro.

Artículo 64.- Actividades escolares complementarias y de actividades extraescolares.

1.- Se entienden por "complementarias" aquellas actividades escolares distintas de la impartición de clases, realizadas durante el horario lectivo, en relación directa con el currículo. La asistencia de los/as alumnos/as será obligatoria siempre que se realicen dentro del recinto escolar. Cuando se realicen fuera del recinto escolar el Centro deberá prever la atención a los/as alumnos/as que justificadamente no participen en las mismas. Con carácter general, serán gratuitas para los/as alumnos/as, debiendo figurar en el programa anual de gestión los aspectos o repercusiones económicas que estas actividades ocasionen.

2.- Se entienden por "extraescolares" aquellas actividades educativas que se realizan dentro o fuera del recinto escolar fuera del horario lectivo, y que, aún teniendo finalidad educativa, no tienen relación directa con el currículo escolar establecido. Serán voluntarias para los/as alumnos/as, se podrá exigir una contraprestación económica, y no podrán suponer discriminación.

3.- En las actividades que se realicen fuera de la localidad donde está el centro escolar, será necesaria la autorización previa de los padres o representantes legales de los/as alumnos/as.

4.- Se entiende por Servicios Educativos los de transporte y Comedor Escolar. Serán voluntarios para los/as alumnos/as, se podrá exigir una contraprestación económica, y no podrán suponer discriminación.

5.- La planificación de todas estas actividades se incluirá en el programa de formación y actividades complementarias y extraescolares, incluyendo de forma individual o colectiva los/as profesores/as que habrían de responsabilizarse de las mismas, o, al menos, los criterios para designarlos. En todo caso, la participación del profesorado en las actividades extraescolares serán de carácter voluntario.

6.- Excepcionalmente el Consejo Escolar o, en su caso, la Comisión Permanente podrá autorizar la realización de actividades complementarias o extraescolares que no hubieran podido preverse fácilmente en el momento de la elaboración del programa.

Artículo 65.- Memoria Anual del centro.

1.- Todos los centros durante la última semana del mes de junio y, como continuidad, durante el mes de septiembre, deberán elaborar, de manera breve y concreta, la Memoria del Centro del curso escolar finalizado en la que queden reflejados, a partir del análisis de los diferentes Planes diseñados, el grado de cumplimiento de los mismos, los resultados escolares logrados, la participación del centro en actividades complementarias y

extraescolares, las conclusiones de la autoevaluación del centro, y cuantas otras se consideren de interés en relación con las actividades desarrolladas, haciendo las correspondientes propuestas de mejora de actuación para la elaboración de los respectivos Planes y Programas del siguiente curso escolar.

2.- El Equipo directivo será el responsable de coordinar la elaboración de la memoria del centro, correspondiendo al Consejo Escolar de cada centro su aprobación, disponiendo sus miembros del texto, quince días antes de la fecha del debate y aprobación.

TÍTULO III :ORGANIZACIÓN DIDÁCTICA DE LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

CAPÍTULO I: ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DOCENTES

Artículo 66.- Encuadramiento del profesorado en equipos docentes y en Departamentos didácticos.

1.- El profesorado que interviene en el mismo grupo de alumnos/as constituye un equipo docente y tendrá continuidad a lo largo de cada ciclo de la educación secundaria, especialmente en la etapa obligatoria de la misma.

2.- A todos y cada uno de los miembros del equipo docente les corresponde, además de la programación, impartición y evaluación de las áreas de conocimiento o materias a su cargo, el ejercicio de la función orientadora, en los términos previstos en los artículos 14. del Decreto 213/1994.

3.- Los/as profesores/as de educación secundaria desarrollarán programaciones de su actividad docente de acuerdo con el correspondiente currículo, en consonancia con el respectivo Proyecto curricular de etapa y en función de las características específicas de sus alumnos y alumnas.

4.- Aquellos/as profesores/as que impartan áreas o materias atribuidas a profesores de la misma especialidad colaborarán en la redacción común de las programaciones de aula en el marco de los Departamentos Didácticos a que se hace referencia en el artículo 73 del presente Reglamento, de manera que queden garantizadas la coordinación a que hace referencia el artículo 10.3 del referido Decreto 213/1994, la igualdad del alumnado que reciban enseñanzas de la misma área y la progresión a lo largo de la etapa.

5.- Dentro de la educación secundaria obligatoria, los equipos docentes de etapa y de ciclo podrán ejercer, en lo que respecta a la etapa o ciclo al que pertenecen, las funciones y competencias que el Claustro de profesores delegue en ellos. Esta delegación se realizará conforme a lo previsto en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente los Departamentos Didácticos podrán ejercer, con respecto a los/as profesores/as que impartan áreas o materias del respectivo Departamento, las funciones que el Claustro delegue en ellos.

Artículo 67.- Constitución de grupos de alumnos/as y asignación de tutorías.

1.- Los grupos de alumnos/as se formarán de acuerdo con los criterios contenidos en el proyecto curricular de cada centro. Los grupos de alumnos/as tendrán continuidad dentro del ciclo, el cual constituye la unidad temporal de organización y evaluación.

2.- Cada grupo tendrá un profesor tutor o tutora, que ejercerá como funciones propias, además de la enseñanza de las áreas o materias a su cargo, las siguientes:

a) Coordinar al equipo docente de su grupo tanto en lo referente a la programación y evaluación como en el análisis de las situaciones individuales y generales a lo largo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

b) Orientar al alumnado en los aspectos personales, académicos y profesionales con el apoyo, en su caso, del Orientador de centro y de los servicios de apoyo del respectivo C.O.P.

c) Redactar el consejo de orientación al finalizar la etapa de Educación Secundaria Obligatoria , una vez recogida la información del equipo docente.

d) Informar al alumnado y a sus madres y padres en todo lo que se refiere a sus actividades escolares, sin perjuicio del derecho de los mismos a dirigirse a los/as profesores/as o a los órganos de gobierno del Centro.

e) Las que, en aplicación o desarrollo de las precedentes, les asigne el Reglamento Orgánico de Funcionamiento del centro.

3.- En el caso de que el centro imparta ciclos formativos de formación profesional, el tutor de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo las siguientes funciones:

a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el/la profesor/a de formación y orientación laboral y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.

b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por el alumnado en dicho centro.

c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

d) La atención periódica, en el centro educativo, al alumnado durante el periodo de realización de la formación en el centro de trabajo con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

CAPÍTULO II: DE LA COORDINACIÓN DIDÁCTICA

Artículo 68.- Órganos de coordinación docente.

En los centros que impartan educación secundaria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Comisión de Coordinación Didáctica
- Equipo de tutores de nivel.
- Equipos docentes
- Departamento de Orientación
- Departamentos Didácticos.

Artículo 69.- Comisión de Coordinación Pedagógica.

Está formada por los Coordinadores de Ciclo, el Orientador, el/la directora/a, el/la Jefe de Estudios y el/la Jefe de Estudios Adjunto/a.

Funciones de la Comisión Pedagógica:

- Establecer criterios generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas, del plan de orientación y del plan de acción tutorial.
- Establecer criterios comunes entre ciclos y áreas, así como coordinar las actividades que afecten a varios ciclos.
- Coordinar el trabajo de los equipos docentes.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y preevaluación de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos establecidos en el centro.

Las funciones del Coordinador/a de ciclo son:

- a) Estar presente en las reuniones de tutores/as del nivel correspondiente.
- b) Coordinar las actividades derivadas de estas reuniones.
- c) Hacer de puente entre los tutores/as y la Comisión Pedagógica
 - Comunicando a esta todas aquellas cuestiones que hayan tomado relevancia en las reuniones de tutoría.
 - Transmitiendo a los tutores/as toda información emanada de la Comisión Pedagógica.
- d) Impulsar y facilitar el trabajo de los Equipos Docentes, transmitiendo a los tutores/as toda aquella información y material preparado a este objeto.

Comunicar en las reuniones de Jefes/as de Departamento los acuerdos adoptados en las reuniones de tutoría que afecten al resto del profesorado

Artículo 70.- Comisión de Coordinación Didáctica.

Está integrada por todos/as los Jefes de Departamentos Didácticos y el Equipo Directivo.

Son las reuniones en las que se tratan todas aquellas cuestiones de índole organizativo, administrativo y de gestión del Centro. En ellas:

- El equipo directivo ofrece la información de cada momento a los Jefes de Departamento, para que estos la transmitan posteriormente a sus miembros.

- Se prepara el orden del día de los Claustros.
- Antes de la celebración de los Claustros, se presentan las propuestas diseñadas por el equipo directivo para que, si procediera, sean enmendadas con las opiniones emanadas de las reuniones de los diferentes Departamentos.
- Se recogen las ideas, inquietudes, proyectos y observaciones que surgen en las reuniones de Departamento.

Artículo 71.- Equipos de Tutores de nivel.

Las reuniones se realizan por niveles. En ellas están presentes, además de los tutores/as, el coordinador/a de ciclo. Los temas propios de estas reuniones serán:

- Preparar el trabajo de tutoría, abordando la problemática específica de cada nivel y grupo.
- Debatir y aclarar dudas, conflictos e inquietudes que surjan en la labor tutorial.
- Analizar las propuestas que avanza la Comisión Pedagógica y adaptarlas a cada nivel para que sirva de base o/y ayuda al trabajo de los equipos docentes.
- Coordinar la realización de actividades complementarias de cada nivel (salidas, fiestas...).
- Preparar actividades sobre orientación y asesoramiento a los/as alumnos/as.

Las reuniones serán semanales, no obstante cada equipo de nivel tendrá autonomía para decidir el calendario de las mismas, ajustándose a las necesidades y al trabajo a realizar.

Así mismo, el equipo de nivel decidirá que parte del programa de acción tutorial es prescriptivo y cuál se deja a la libre decisión del tutor/a para adaptarlo a las características del grupo.

Artículo 72.- Equipos Docentes.

Están constituidos por los/as profesores/as que imparten prácticamente la totalidad del horario lectivo de cada grupo de alumnos/as.

Funciones:

- Coordinar la labor educativa del profesorado del grupo.
- Facilitar dinámicas que favorezcan el conocimiento del grupo y la aceptación de las diferencias.
- Contrastar los contenidos, métodos, recursos y tipo de organización del grupo, adaptándolas en cada momento a las necesidades del mismo.
- Planificar líneas de actuación comunes, con un apoyo mutuo entre los/as profesores/as y las disciplinas.
- Proponer las adaptaciones de la programación general del aula a las necesidades grupales y/o individuales, y realizar las adaptaciones curriculares individuales necesarias, con el asesoramiento del orientador/a.
- Proponer para cada alumno/a, en función de las necesidades constatadas en las reuniones de los grupos docentes y en las sesiones de evaluación, aquella o aquellas asignaturas optativas que pudieran ser de utilidad para reforzar o profundizar aquellas áreas que se consideren oportunas.

Artículo 73.- El Servicio de Orientación.

En los Centros de Enseñanza Secundaria existirá un Servicio de Orientación al que pertenecerá el Orientador u Orientadores destinados en el Centro. Deberá arbitrar las medidas necesarias para asegurar la orientación académica, personal y profesional a que tiene derecho el alumnado mediante acciones entre las que deben figurar al menos las siguientes:

- a).- Asesorar y coordinar a los tutores o tutoras y colaborar en su formación sobre aspectos relacionados con la orientación.
- b).- Analizar con el tutor/a y los equipos docentes de cada grupo, los problemas generales del alumnado y planificar la intervención sobre cuestiones relacionadas con dificultades de tipo curricular, de aprendizaje o de personalidad.
- c).- Asesorar a los/as profesores/as tutores en el desarrollo de la orientación personal, académica y profesional del alumnado, así como en el desarrollo de las acciones de tratamiento de la diversidad, refuerzo educativo, adaptación curricular y consejo de orientación.

- d).- Velar para que se cumpla el Plan de Orientación establecido en el centro correspondiente.
- e).- Trabajar con los tutores, asesorándoles en materia de orientación, tanto en el ámbito individual como colectivo.
- f).- Diseñar procesos de orientación escolar y vocacional, mediante las actividades adecuadas a cada caso.
- g).- Analizar con el tutor y con los equipos docentes de grupo las situaciones de dificultad del alumnado y asesorar sobre las medidas de refuerzo educativo y, en su caso, de las adaptaciones curriculares que se precisen sobre la base de las necesidades educativas de cada sujeto.
- h).- Realizar, cuando sea preciso, la orientación individualizada del alumnado, así como participar en la elaboración del consejo orientador que sobre el futuro académico y profesional del alumnado ha de formularse sobre la base de la normativa vigente.
- i).- Facilitar, cuando así se determine, la formación, el apoyo o las explicaciones que precise algún grupo de alumnos/as, en aquellas materias relacionadas con su especialidad.
- j).- Elaborar el Plan de actividades del servicio de orientación para cada curso escolar, y al final de cada curso elaborar una Memoria en la que se evalúe el desarrollo del Plan establecido.
- k).- Realizar el seguimiento de las aulas de diversificación curricular y de las aulas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- l).- Coordinar en el centro las intervenciones del Equipo Multiprofesional y de los Apoyos externos.

Artículo 74.- Departamentos didácticos.

1.- Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias. Todos los/as profesores/as, cualquiera que sea su rango administrativo o académico, vienen obligados a formar parte de un departamento y a cooperar en su mejor funcionamiento.

2.- Todos los Centros de Enseñanza Secundaria tendrán los Departamentos que se indique en la Resolución de la Viceconsejería de Educación sobre organización de cada curso escolar.

3.- Ningún profesor/a podrá ser obligado, salvo en lo que se refiere a la impartición de las clases que tenga asignadas, a integrarse de manera activa en dos o más departamentos didácticos. En el caso de que un profesor imparta clase de materias correspondientes a dos o más Departamentos didácticos, estará adscrito al que corresponda a las materias en las que imparta mayor número de horas, si bien podrá asistir libremente a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos correspondientes a las otras materias que imparte. En todo caso deberá atenerse a la programación aprobada por los mismos, salvo que haya presentado y le haya sido aprobada una programación distinta.

4.- Toda la documentación generada por los diferentes departamentos estará a disposición de los Órganos unipersonales y colegiados del centro. De cada reunión será elaborada un acta con los temas tratados, que deberá ser firmada por todos los asistentes a la reunión y serán redactadas por el/la profesor/a designado por el Jefe del departamento.

Artículo 75.- Competencias de los departamentos didácticos.

Bajo la coordinación y responsabilidad del jefe del departamento, los Departamentos Didácticos tendrán atribuidas las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo (PEC) y de la programación general del centro.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de centro (PCC).
- c) elaborar antes del comienzo de cada curso académico la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con los servicios de orientación del centro, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección de los problemas de aprendizaje, así como elaborar la programación y aplicación de las adaptaciones curriculares para los/as alumnos/as que las precisen.
- g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los/as alumnos/as de bachillerato o de los ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los/as alumnos/as libres.

h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los/as alumnos/as formulen al departamento y redactar los informes pertinentes.

i) Elaborar al final de cada curso una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

j) Proponer materias optativas dependientes del departamento correspondiente que serán impartidas por el profesorado del mismo.

Artículo 76.- De los Jefes de Departamento Didáctico.

1.- Los Jefes de Departamento serán nombrados por el Director del centro entre los/as profesores/as con destino definitivo en el Centro, oído el departamento correspondiente, respetando en cualquier caso los siguientes criterios:

a) El Jefe de Departamento deberá ser un profesor del mismo, que no desempeñe ningún otro cargo directivo.

b) Salvo renuncia expresa y por escrito dirigido al Director por parte del interesado o de los interesados, el Jefe de Departamento será designado entre aquellos/as profesores/as que tengan la condición de Catedrático, y dentro de éstos, tendrán preferencia a desempeñar dicha jefatura los que ya lo eran con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

c) Una vez nombrados los respectivos Jefes de Departamento desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos.

2.- Cada Jefe de Departamento es el responsable del funcionamiento del mismo y sus cometidos serán los siguientes:

a) Dirigir y coordinar la actividad del órgano en su conjunto.

b) Organizar, preparar y dirigir las diferentes reuniones del departamento.

c) Velar por el cumplimiento de la programación en lo que se refiere a los contenidos y niveles de exigencia mínima para obtener por parte del alumnado una calificación positiva.

d) Distribuir los trabajos a realizar entre sus miembros.

e) Comunicar al Jefe de estudios cualquier anomalía que observe dentro del funcionamiento de su departamento.

f) Garantizar la existencia de actas de las distintas reuniones que se celebren dentro de su departamento.

g) Cualquier otro que le sean atribuido por los órganos de gobierno de cada centro, dentro de su ámbito de competencia.

3.- Los Jefes de Departamento cesarán en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

a) Cuando finalice su mandato.

b) Cuando, por el cese del director que los designó, se produzca la elección de nuevo director.

c) Renuncia motivada aceptada por el director.

d) Por iniciativa del director, oído el claustro, mediante escrito razonado y previa audiencia al interesado

e) A propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al director, y con audiencia al interesado.

4.- Producida una vacante de jefatura en cualquiera de los departamentos didácticos, el director procederá a designar al nuevo jefe de departamento, de acuerdo con lo establecido en el apartado 1 del presente artículo. Dicho nombramiento no podrá recaer en cualquiera de los miembros cesados conforme a lo determinado en el apartado anterior.

5.- En el supuesto en que no sea posible la designación de jefe de departamento por no haber en el departamento implicado ningún profesor/a que cumpla todos los requisitos establecidos, se aplicará lo determinado en el artículo 17 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, el/la Director/a del centro asignará las funciones a título de suplente, oído el departamento, a un profesor del mismo, que las ejercerá con carácter excepcional y temporal, teniendo siempre preferencia los funcionarios de carrera sobre los funcionarios interinos. En todo caso, la asignación de funciones a un suplente se efectuará, como máximo, por un curso escolar, sin perjuicio de que, si persisten las mismas circunstancias, pueda designarse de nuevo un suplente para el siguiente curso escolar.

Artículo 77.- Otras formas de coordinación.

Igualmente deberán preverse medidas de coordinación de ciclos tomando como referencia lo que, para cada curso escolar, determine la Resolución de la Viceconsejería de educación sobre comienzo del curso. Estas medidas incluirán:

- a) La coordinación pedagógica de los equipos docentes entre los dos ciclos de la Educación Secundaria Obligatoria.
- b) La comunicación y colaboración del centro de Educación Secundaria con los centros de Educación Primaria que le están adscritos, al objeto del cumplimiento de lo señalado en el artículo 59 del presente reglamento.
- c) La comunicación y colaboración del centro con los equipos docentes de las siguientes etapas de la educación secundaria no obligatoria.

CAPÍTULO III. MARCO EXTERNO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR

Artículo 78.- Control de Alumnos/as.

Los Centros de Educación Secundaria son responsables de los/as alumnos/as matriculados en ellos durante toda la jornada escolar. Todos los/as profesores/as, de acuerdo con su cargo, colaborarán a las órdenes del Jefe de Estudios en el control de los/as alumnos/as durante la misma.

Artículo 79.- Profesores de guardia.

1. El Centro establecerá un sistema de guardias con el número de profesores necesario para atender las incidencias que se produzcan durante la jornada. Las horas de guardia asignadas figurarán en el horario personal de cada profesor.

2. Serán funciones del profesor de guardia al menos las siguientes:

- controlar y comunicar al Jefe de Estudios las ausencias y faltas de puntualidad del profesorado mediante el parte de guardia
- atender a los/as alumnos que queden sin clase por ausencia de su profesor y en los periodos de recreo
- cuidar del orden en los pasillos y, en general, fuera de las aulas durante su turno de guardia, sin que el ejercicio de esta función justifique la inhibición del resto de los/as profesores/as
- resolver las incidencias que puedan producirse durante su turno de guardia, sin perjuicio de dar cuenta inmediata al jefe de estudios o al director.

3. En el caso de faltar accidentalmente algún profesor de guardia, el Jefe de Estudios designará al que haya de sustituirle, pudiendo hacerlo siempre dentro de las horas de disponibilidad señaladas en el horario personal..

Artículo 80.- Biblioteca y su utilización.

Constituirá un elemento fundamental en el centro, vertebrador de las enseñanzas impartidas así como impulsor de actividades culturales complementarias.

1.- Todos los libros propiedad de Ekialde se archivarán y clasificarán según los procedimientos generales. Sea cual sea su procedencia y los recursos económicos con que se hayan adquirido, así como el concreto local del Centro en que se ubiquen formarán parte integrante de la Biblioteca del centro.

2.- Entre las horas complementarias del profesorado deberán incluirse las necesarias para la atención a la biblioteca, que deberá estar abierta durante todo el horario escolar incluidos los recreos y siempre que haya en el Centro algún grupo de alumnos/as sin clase.

3.- Todas las bibliotecas establecerán el servicio de préstamo a domicilio a favor de los/as alumnos/as del Centro, sin que el plazo de préstamo pueda exceder el tiempo de quince días, aunque podrá autorizarse la renovación, por otro período de igual duración, en el caso de no estar solicitado por otro alumno el volumen prestado.

4.- El servicio de préstamo al profesorado, seminarios/departamentos u otro personal del centro (no docente) se determinará por un período concreto recogido en la "Normativa de Biblioteca".

5.- La Biblioteca podrá acceder a préstamos de otras Bibliotecas municipales o públicas de modo que aumente y enriquezca los recursos bibliográficos, videográficos o cartográficos de la misma.

Artículo 81.- Distribución de tareas a los/as profesores/as.

1.- En el establecimiento de criterios que deberán acordarse, por parte del equipo directivo, antes del comienzo de cada curso, y que serán aplicados por el Jefe de Estudios, se han de respetar: en primer lugar las exigencias de legalidad; en segundo lugar los criterios pedagógicos y por último otros criterios de oportunidad.

2.- En aquellas asignaciones en que, respetando lo establecido en el apartado anterior, se requiera alguna elección por parte del profesorado se respetará el turno tradicional de categoría académica y antigüedad en el Cuerpo y en el Centro, por este orden. No obstante, de la aplicación de este criterio no podrá tener como consecuencia que durante dos cursos consecutivos sean los mismos profesores los que resulten desfavorecidos en el horario.

3.- En todo caso, los conflictos entre los derechos de los/as alumnos/as y los del profesorado se resolverán teniendo en cuenta que los derechos de los/as profesores/as se ordenan a los de los/as alumnos/as en la relación de medio a fin.

Artículo 82.- Publicidad de los horarios.

En la sala de profesores, en el local destinado al Profesor de Guardia, y en un lugar accesible al los que visiten el Centro, estará permanentemente expuesto el horario general, que contenga los horarios de clase de los grupos de alumnos/as y de los/as profesores/as, así como los horarios de guardia y biblioteca.

Artículo 83.- Uso de los locales y equipamiento.

1.- Cada grupo dispondrá de un aula, en la que realizará la mayor parte de sus actividades escolares habituales. Los/as alumnos/as se responsabilizarán del mobiliario de la misma.

2.- Los espacios comunes para actividades específicas se asignarán de modo que se atiendan las necesidades de todos los grupos. El cuidado del material y mobiliario del mismo corresponde a todos los usuarios.

3.- Para el uso de los recursos didácticos comunes no adscritos a un espacio determinado, cada profesor los solicitará al responsable de los mismos con un día de antelación, quedando como responsable de los mismos desde el momento en que los recibe hasta su devolución.

Artículo 84.- Salidas fuera del recinto escolar.

1.- Cuando alguna actividad complementaria exija la salida del Centro, los/as alumnos/as deberán ir acompañados por los/as profesores/as correspondientes. Cuando la salida no implique que los/as alumnos/as deban pernoctar fuera de casa la relación profesor/alumnos deberá ser como mínimo la establecida con carácter general para la etapa correspondiente.

2.- Cuando la salida implique que alumnos menores de edad deban pernoctar fuera de casa, además de lo establecido en el apartado anterior deberá preverse la presencia de un profesor o de otra persona adulta encargada al efecto por el Consejo Escolar por cada veinte alumnos menores o fracción.

3.- En uno y otro caso el Centro es responsable de los/as alumnos/as hasta el término de la actividad.

TÍTULO IV: DEBERES Y DERECHOS DE LOS/AS ALUMNOS/AS

Artículo 85.- Marco general para el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de los/as alumnos/as.

1.- A fin de garantizar el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes establecidos en el Capítulo II y III del Decreto 160/1994 de 19 de abril, sobre derechos y deberes de los/as alumnos/as de Centros docentes no universitarios de la CAPV, en todos los aspectos que atañen al Centro, los Centros Públicos de Enseñanza Secundaria tendrán en cuenta los preceptos del presente Título de este Reglamento.

2.- Lo que se dispone en los artículos siguientes se entenderá, en lo que se refiere a los/as alumnos/as que no hayan cumplido 18 años de edad, sin perjuicio y con sujeción al marco establecido por el Título I de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.

3.- Los/as alumnos/as mayores de 18 años deberán expresar formalmente a través de un escrito si desean que toda comunicación con el Centro se haga a través de su persona, sin perjuicio de que sus padres/madres o representantes legales también lo puedan solicitar o demandar.

Artículo 86.- Derecho de los/as alumnos/as a una enseñanza integral de calidad.

1.- Los Centros de Enseñanza Secundaria incluirán en sus proyectos educativos y curriculares las provisiones necesarias para que a través de las distintas áreas y materias con carácter interdisciplinar se contemplen todos y cada uno de los aspectos a que hace referencia el artículo 6.2 del Decreto 160/1994 de 19 de abril, los cuales se recogen en el artículo 57 del presente Reglamento.

2.- La organización del trabajo dentro de la jornada escolar se adaptará a la edad y a la madurez del alumnado a fin de posibilitar el pleno desarrollo de sus potencialidades. A estos efectos, la organización de la jornada escolar se hará tomando en consideración entre otros aspectos, las propuestas e intereses del alumnado.

3.- Los órganos de gobierno de los Centros de Educación Secundaria, y en especial el Jefe de Estudios, cuidarán todos los aspectos relacionados con el derecho a la evaluación objetiva del rendimiento académico de los/as alumnos/as, teniendo en cuenta que:

a) Los criterios de evaluación y los objetivos mínimos que deben ser superados en cada curso o ciclo escolar deberán hacerse públicos por los distintos Departamentos en el momento de la iniciación del curso y ser congruentes con los planes de estudios vigentes y las opciones que se adopten en el ejercicio de la autonomía reconocida al Centro, de la manera que se establece en el artículo 91 de este Reglamento

b) Los/as alumnos/as, o sus padres o autores, tienen derecho a solicitar aclaraciones a sus profesores respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluaciones parciales o finales, en la forma que se establece en los artículos 92 y 93 de este Reglamento.

c) Los/as alumnos/as o sus padres/madres y tutores tienen derecho a reclamar cualquier calificación tanto en las evaluaciones parciales como en las finales, de acuerdo con el procedimiento que se establece en los artículos 95 y 96 del presente Reglamento.

4.- Para garantizar el derecho que los/as alumnos/as tienen a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas, éticas y morales, así como su intimidad en relación con aquellas, los Órganos de Gobierno de los Centros, y en especial el Director, adoptarán en el ámbito de sus competencias las medidas necesarias para impedir cualquier intromisión ilegítima o arbitraria en el ámbito privado de los/as alumnos/as y sus familias.

Entre otras se adoptarán las siguientes medidas:

a) La impartición de una enseñanza basada en criterios objetivos que evite toda manipulación propagandística o ideológica del alumnado, sin perjuicio de la libertad de expresión, que se ejercerá en los términos previstos en el ordenamiento jurídico.

b) El fomento de la capacidad y actitud crítica de los/as alumnos y alumnas.

c) La información, previa a la matriculación, sobre el proyecto educativo del Centro.

5.- Para garantizar el derecho de los/as alumnos y alumnas a que se respete su integridad física, psíquica y moral y su dignidad personal, deberán tenerse en cuenta los siguientes principios:

a) Los Centros no podrán imponer sanciones sin seguir el procedimiento que se establece en el Título VI de este Reglamento.

b) Los Centros Públicos de Educación Secundaria dispondrán de un botiquín para heridas leves. Para el tratamiento de dichas heridas deberán utilizarse siempre guantes desechables. Si el suelo o el mobiliario se ensuciara de sangre o cualquier otro fluido corporal se limpiará con lejía diluida al 10% durante el tiempo necesario.

- En caso de accidentes que lo requieran, los centros deberán responsabilizarse del traslado inmediato del accidentado al Centro médico que corresponda, entre los concertados con el seguro escolar, o a cualquier otro que el centro docente tenga concertado mediante seguro propio, o a cualquier centro público.

- Queda prohibida la introducción y consumo de bebidas alcohólicas u otras sustancias estupefacientes en el recinto escolar. Podrán consumirse bebidas no alcohólicas y comidas, exclusivamente en las horas de recreo en los lugares señalados, siempre que los envases y restos se depositen en los recipientes destinados a ello.

- Igualmente está prohibido fumar en el Instituto.

c) Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre cada aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los/as alumnos y alumnas, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la Administración Educativa y sus Servicios, de conformidad con el ordenamiento jurídico, y sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o alumna o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

6.- Como garantía mínima del derecho de los/as alumnos y alumnas a recibir orientación escolar, vocacional y profesional que asegure su libertad de decisión de acuerdo con sus aptitudes, conocimientos y capacidades, los Centros, además del normal funcionamiento del Departamento de orientación y del régimen de tutorías, incluirán en el programa de extraescolares y complementarias las correspondientes visitas y actividades formativas.

Artículo 87.- Derecho a una escuela compensadora.

1.- Los centros de Enseñanza Secundaria admitirán a todos los/as alumnos/as que soliciten el ingreso, siempre que haya plaza disponible, sin aplicar ningún baremo fuera del establecido por el Decreto que regula la Admisión de alumnos en los centros sostenidos con fondos públicos, y sin utilizar la parte del mismo atribuida al Centro para discriminar negativamente por razón de nacimiento, raza, lengua, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por deficiencias físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. En cambio sí podrá utilizarse para introducir medidas de discriminación positiva a favor de los candidatos con menor capacidad económica, nivel social, y con deficiencias físicas o psíquicas.

2.- Los Centros Públicos de Enseñanza Secundaria colaborarán con la Administración educativa a fin de garantizar un puesto escolar a los/as alumnos/as en edad de escolarización obligatoria sancionados en otros Centros, de acuerdo con el artículo 97.4, con expulsiones o inhabilitaciones, durante el tiempo que dure la sanción.

3.- Los Centros escolares, en los términos establecidos por los art. 10 y 68 de la ley de la Escuela Pública Vasca, podrán mantener relaciones con otros servicios públicos y comunitarios para atender las necesidades del alumnado especialmente desfavorecido sociocultural y económicamente.

4.- En supuestos de infortunio familiar o de accidente, los Centros Públicos de Enseñanza Secundaria, en los casos en que los/as alumnos/as estén protegidos por el Seguro Escolar, comunicarán a los/as alumnos/as y, en caso de ser menores de edad, a sus padres o representantes legales las prestaciones a que tengan derecho y la forma de solicitarlas.

5.- En caso de accidente o de enfermedad prolongada, los/as alumnos y alumnas que cursen enseñanzas obligatorias tendrán derecho a la ayuda precisa, ya sea a través del propio centro, de los centros hospitalarios o de atención domiciliaria, de conformidad con la normativa vigente, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

Artículo 88.- Derecho a la participación.

1.- Los Órganos de Gobierno de los Centros Públicos de Enseñanza Secundaria garantizarán que el derecho a la participación, reconocido a los/as alumnos/as por las Leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de protección al menor.

2.- El derecho a ser informados por el Consejo escolar sobre las cuestiones relativas a su propio Centro y aquellas que afecten al sistema educativo en general se realizará a través de los órganos establecidos en los artículos 38 y 40 de este Reglamento. El Jefe de Estudio velará por sí mismo y a través de los tutores a fin de que esa información sea transmitida correctamente.

3.- Los/as alumnos/as ejercerán el derecho de reunión que les reconoce el artículo 18 del decreto 160/1994 de 19 de abril con arreglo a lo que se prevé en los siguientes apartados:

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

b) El Director señalará un lugar de reunión para la junta de Delegados, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento a que se refiere el artículo 38.2 de este Reglamento

c) La Junta de delegados/as podrá decidir, cuando lo considere oportuno, una consulta a los/as alumnos/as representados/as. Para ello, la Junta de Delegados/as la solicitará al jefe de Estudios, que la concederá o denegará, una vez visto el orden del día, de acuerdo con el grado de adecuación de los temas presentados a la competencia de la Junta de Delegados/as. También podrá ser denegada la autorización por incumplimiento del orden del día en anterior o anteriores reuniones. Contra la decisión del Jefe de Estudios podrá reclamarse ante el Director.

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

El Jefe de Estudios, bajo la superior autoridad del Director, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos el Jefe de estudios podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.

No obstante, si el Consejo Escolar así lo aprueba con mayoría simple de cada uno de los tres sectores, alumnos, padres y profesores, el Jefe de Estudios, cuando crea que el número y naturaleza de los temas a tratar así lo requieren, podrá reducir las clases lo imprescindible para que el tiempo dedicado a la reunión pueda llegar a una hora. Esta reducción se repartirá entre todas las clases si la decisión se adopta el día anterior de manera que puedan conocerla todos los/as profesores/as; en caso de adoptarse el mismo día sólo se reducirán las clases inmediatamente anterior y posterior al recreo en que tenga lugar la reunión.

4.- Para ejercicio del derecho de libertad de expresión que a los/as alumnos/as reconoce el artículo 19 del Decreto 160/1994 de 19 de abril:

a) El Consejo Escolar regulará 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.

Las informaciones que no respeten dichas normas deberán ser retiradas por orden del Director o Jefe de Estudios

5.- En caso de querer manifestar la discrepancia mediante la inasistencia a clase, la decisión al respecto habrá de ajustarse a lo que se establece en los apartados siguientes:

a) La propuesta de inasistencia a clase, en primera instancia la deberá asumir la Junta de Delegados del Centro por propia iniciativa o si así lo solicita el 5% de todos/as los/as alumnos/as que están matriculados en el Instituto o los/las representantes de las asociaciones, federaciones o confederaciones legalmente constituidas, y se deberá realizar en los términos que a continuación se explican:

Objetivo educativo o formativo de la convocatoria.

Relación que tiene la convocatoria con el Instituto.

b) Si la propuesta es admitida por la Junta de Delegados, la convocatoria, razonada según los criterios expuestos en el artículo 5.a, se hará de forma escrita con dos días de antelación expresando quién hace la convocatoria, el día, las horas, y las acciones programadas. Como excepción se admitirá que se haga con un día de antelación si se justifican los motivos de la urgencia ante la Jefatura de Estudios.

c) La convocatoria así escrita se pondrá en conocimiento de la Dirección y se expondrá en los lugares y espacios dedicados a esos fines, según lo fijado en el capítulo 4 de este artículo. Mientras se procede a la votación, toda la información deberá estar expuesta en los lugares establecidos.

d) Cada uno de los representantes pondrá en conocimiento de su grupo de la convocatoria de huelga; dicha convocatoria no se podrá colocar en las clases y tampoco se obligará a nadie a participar en la misma. Del mismo modo se deberá informar de la hora y el lugar de las votaciones. Las votaciones se podrán realizar en las aulas, a no ser que el/la director/a lo prohíba explícitamente.

e) La Jefatura de Estudios podrá decidir interrumpir las sesiones lectivas para la realización de las votaciones. Estas deberán ser secretas y realizarse siempre en presencia de un/a profesor/a, el cual levantará acta de la votación. En la votación se utilizarán las papeletas en las que aparecerán las opciones BAI/SI, EZ/NO, ZURIZ/ENBLANCO O DESBINKULATUA/DESVINCULADO, para garantizar el libre ejercicio de todas las opciones de voto.

f) Una vez realizada la votación, se procederá al recuento de los votos y a la elaboración del acta de votación que deberá ir firmada por el/la profesor/a y por el/la delegado/a de los alumnos/as.

g) Si la suma de los votos favorables no alcanzara la mitad más uno del conjunto de los/as alumnos/as matriculados en el Instituto, la propuesta será rechazada. La Jefatura de Estudios siempre hará público el resultado, exponiéndolo en los lugares y espacios dedicados a esos fines, según lo fijado en el capítulo 4 de este artículo.

h) Dicho resultado nunca podrá ser vinculante, y los/as alumnos/as siempre podrán materializar su derecho de asistencia a clase; no obstante, en el caso de aprobarse la convocatoria de inasistencia a clase, no se computará a efectos disciplinarios.

i) Sea como fuere, el Centro impartirá las sesiones lectivas independientemente del número de alumnos/as que asistan a dichas sesiones y el profesor no está obligado a repetir la parte de programa correspondiente a dichas sesiones.

j) El derecho de inasistencia a clase solo se contempla para los/as alumnos/as de ESPO (Enseñanza Secundaria Post-Obligatoria).

k) La Jefatura de Estudios comunicará a los/las padres/madres de los/as alumnos/as la participación de éstos en la huelga o paro expresando en la misma el porqué de la convocatoria y los responsables de la misma.

l) La Dirección informará de todo el proceso al Consejo Escolar.

Artículo 89.- Deberes de los/as alumnos/as.

1.- Los/as alumnos/as tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y libertades del resto de los miembros de la Comunidad Educativa. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

a) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, religiosas, morales y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, ideología, lengua, cultura, religión, u opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro, de acuerdo con la legislación vigente.

d) Cumplir el reglamento de Organización y Funcionamiento.

e) Respetar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro.

f) Participar y colaborar activamente, junto con el resto de los miembros de la Comunidad Educativa, con el propósito de favorecer el mejor desarrollo de la enseñanza, de la orientación escolar y de la convivencia del centro.

g) Respetar el derecho individual de asistencia a clase de todos y cada uno de los/as alumnos/as.

2.- El estudio constituye un deber básico de los/as alumnos/as que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber general se concreta en las obligaciones siguientes:

a) Asistir a clase, participar en las actividades acordadas en el calendario escolar y respetar los horarios establecidos.

b) Atender en clase las explicaciones del profesor y realizar las actividades didácticas que proponga.

c) Realizar los trabajos encargados por los/as profesores/as en el ejercicio de sus funciones docentes de acuerdo con los criterios fijados en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

d) Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.

3.- Los incumplimientos de los deberes de los/as alumnos/as, constituyen al menos conducta irregular sometida a las medidas correctoras de carácter educativo a que se refiere el artículo 102.4 de este Reglamento, siempre que no altere el normal desarrollo de las actividades del Centro, en cuyo caso deberá ser sancionado como falta según lo dispuesto en el Título VI

4.- Entre las medidas correctoras a que pueden hacerse acreedores los/as alumnos/as que incumplan sus deberes, en caso de que como consecuencia de este incumplimiento se produzcan desperfectos en las instalaciones o mobiliario del centro, podrá incluirse el pago de los mismos, que deberá individualizarse tanto como sea posible. No obstante, en los casos en que se produzcan como consecuencia de un mal uso colectivo podrá extenderse la exigencia del pago al grupo o grupos de alumnos responsables.

Artículo 90.- Asistencia del alumnado a clase.

1.- Es un derecho y un deber de todos los/as alumnos/as oficiales la asistencia a clase. En ningún caso se pueden establecer sistemas de asistencia voluntaria para aquellas materias en que el alumno esté matriculado.

2.- El hecho de que por unas razones u otras, en determinados días asista un reducido número de alumnos, no exime al centro y a los/as profesores/as de impartir con normalidad las clases.

3.- La justificación de las faltas de asistencia, deberá ser realizada por los padres o tutores de los/as alumnos/as ante el tutor/a correspondiente y aceptada por el Jefe de estudios.

4.- En caso de que se considere que existe una justificación reiterada e indiscriminada de faltas de asistencia por parte de algún alumno, el Jefe de estudios podrá proponer al Consejo Escolar la adopción de medidas correctoras para lograr un mayor control de dichas justificaciones.

5.- El incumplimiento del deber de asistencia, dará lugar a las sanciones disciplinarias que procedan en aquellos casos en que pueda constituir falta de acuerdo con lo que se establece en el Título VI de este Reglamento. Si este incumplimiento determinase la imposibilidad de una correcta evaluación continua, la valoración se realizará de acuerdo con lo que en el PCC se establezca en relación con los criterios de evaluación y la naturaleza de las distintas Áreas o Materias. No obstante no podrá privarse al alumno del derecho a ser evaluado mediante otros procedimientos alternativos.

6.- Los/as alumnos/as mayores de 18 años que opten por presentar justificantes propios de sus faltas, deberán presentar documentos justificativos similares a los exigibles en cualquier relación laboral.

TÍTULO V. DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO I.-PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 91.- Finalidades y características de la evaluación del alumnado.

1.- Son finalidades de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado la correcta valoración de su aprovechamiento educativo, la obtención de los datos necesarios para su orientación personal escolar y profesional, y la detección de las dificultades, en el momento en que se produzcan, para así poder adoptar las medidas oportunas que contribuyan a superar dichas dificultades.

2.- La evaluación de los/as alumnos/as será continua, integradora, e individualizada, constituyendo una actividad sistemática y permanente integrada en el proceso de enseñanza y aprendizaje. La valoración de los aprendizajes del alumnado se hará tomando como referencia inmediata los criterios de evaluación establecidos para cada materia. Su nivel de cumplimiento deberá ser medido en relación a los objetivos educativos establecidos por el Centro en su PCC, o en las programaciones establecidas por cada Departamento didáctico.

3.- En todo caso, deberá tenerse en cuenta la normativa específica que sobre evaluación de alumnos, ha desarrollado el Departamento de Educación para los distintos tramos educativos de Educación Secundaria.

Artículo 92.- Responsables de la evaluación.

El equipo docente, coordinados por el/la profesor/a/a tutor/a de cada grupo, y actuando de manera colegiada a lo largo de todo el proceso, es responsable de la evaluación del aprendizaje de los/as alumnos/as de cada uno de los grupos a los que atiendan, así como de todas las decisiones que se adopten en el marco de dicho proceso.

Artículo 93.- Documentación básica del alumnado.

Los resultados de la evaluación del aprendizaje del alumnado, se consignarán en los documentos que establece la Orden de 30 de octubre de 1992 (BOE del 11 de noviembre). Son los siguientes:

1.- Para el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria:

- .- El Expediente Académico
- .- Las actas de evaluación
- .- Los informes de evaluación individualizados, y
- .- El Libro de escolaridad de la Enseñanza Básica.

2.- Para el alumnado que curse estudios de enseñanza reglada post-obligatoria:

- .- El Expediente Académico
- .- Las actas de evaluación
- .- Los informes de evaluación individualizados, y
- .- El Libro de Calificaciones Escolares.

Artículo 94.- Desarrollo del proceso de evaluación.

1.- Al comienzo de cada ciclo de la ESO, el equipo docente llevará a cabo una evaluación inicial, que permita determinar el punto de partida del proceso de enseñanza-aprendizaje. A este efecto deberá tenerse en cuenta el Informe de evaluación individualizada que haya remitido el Centro de Educación Primaria o el equipo docente del primer ciclo.

2.- Para el alumnado de educación secundaria post-obligatoria deberán llevarse a cabo, en el proceso de evaluación, dos tipos de actuación: la evaluación continua que se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje y la evaluación final que valora los resultados conseguidos por el alumnado al término del periodo lectivo correspondiente.

3.- Con el fin de recoger de manera sistemática las informaciones derivadas del proceso de aprendizaje del alumnado, se celebrarán, a lo largo de cada año académico, reuniones del profesorado con la finalidad de realizar las correspondientes, sesiones de evaluación. Las sesiones de evaluación son las reuniones en que el equipo docente coordinado por el tutor/a del grupo y con el apoyo, en su caso, del orientador/a del centro, consigna documentalente, previa deliberación colegiada, los resultados de las actividades de evaluación llevadas a cabo hasta la fecha de cada sesión.

4.- A lo largo de cada año académico se celebrarán, al menos, tres sesiones de evaluación y de calificación (una por trimestre lectivo), debiendo atenerse a las previsiones que se contengan en el Proyecto Curricular elaborado por el centro. Al final de cada sesión de evaluación el tutor/a levantará acta en la que, además de las circunstancias de tiempo, lugar presentes y ausentes, deberá hacer constar los acuerdos alcanzados, la información aportada por cada uno de los/as profesores/as de cada materia, y las medidas adoptadas de cara a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

5.- Al término del periodo lectivo, en la última sesión de evaluación, se formulará la calificación final de las distintas materias del curso.

CAPÍTULO II.- EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.

Artículo 95.- Planificación de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

1.- De acuerdo con la finalidad de la evaluación, que pretende verificar la adecuación del proceso de enseñanza a las características y necesidades del alumnado y en función de ello realizar las mejoras que procedan en la actuación docente, es preciso, además, valorar el desarrollo de los diferentes elementos implicados en el proceso de enseñanza.

2.- Corresponde al equipo docente de cada grupo, coordinado con los correspondientes Departamentos didácticos, la planificación de la evaluación del proceso de enseñanza, de forma que se garantice que tanto a lo largo del proceso educativo, como al final de cada curso, se realice un análisis de la práctica docente.

3.- La Comisión de Coordinación Pedagógica o en su caso el Equipo Directivo, determinará en cada momento aquellos aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje que se consideren más importantes evaluar, en relación con el funcionamiento del Centro y lo determinado en su Proyecto Curricular. Deberán tenerse en cuenta aspectos tales como las relaciones entre profesorado y alumnado, el profesorado y las familias del alumnado, la organización y aprovechamiento de los recursos del Centro, la coordinación entre los diferentes órganos o personas responsables del desarrollo de la práctica docente, etc.

4.- Corresponde a cada profesional de la enseñanza la realización de la evaluación de los procesos docentes y de su propia práctica. A partir de las estrategias globales definidas, analizará el proceso de enseñanza y determinará aquellos elementos que deben ser modificados y en qué sentido.

5.- Deberá garantizarse, en todo caso, que la evaluación del proceso de enseñanza quede reflejada en alguno de los documentos básicos de organización del Centro (como, por ejemplo, en la Memoria anual), y que incida en la adaptación del Proyecto Curricular del Centro y de las programaciones que se efectúen desde los diferentes Departamentos didácticos, así como las propias elaboradas por cada profesor a nivel particular, en base a los documentos anteriormente mencionados.

CAPÍTULO III.- RECLAMACIONES E INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR DEL ALUMNADO

Artículo 96.- 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/as alumnos/as a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86.3 de este Reglamento los Centros de Educación Secundaria adoptarán el sistema de garantías establecido en este capítulo, basado en los principios de publicidad, información, y transparencia.

Artículo 97.- Publicidad mínima de objetivos, contenidos y criterios de evaluación.

1.- Todos los centros, deberán garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, mediante el procedimiento que se considere más idóneo.

2.- Igualmente deberán garantizar la publicidad e información de los objetivos y contenidos mínimos exigibles para obtener evaluación positiva en cada una de las áreas o materias, así como los criterios de calificación. Esta información deberá realizarse a través de los equipos del área o materia que corresponda, de los Departamentos

didácticos correspondientes y también por medio de los orientadores/as del centro. El tutor/a, en caso necesario, recabará la información complementaria para aportarla al alumnado de su grupo.

Artículo 98.- Información al alumnado y a los padres.

1.- Los Centros de Enseñanza Secundaria deben establecer medios de comunicación fluidos y estables con los/as alumnos/as y sus padres o representantes legales de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.

2.- Sin perjuicio de las obligaciones del tutor, ningún profesor podrá negarse a dar individualmente a los/as alumnos/as o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior.

3.- Los centros deberán prever reuniones con los padres o representantes legales de los/as alumnos/as, en las que se comuniquen los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos en relación con ellos. El Equipo Directivo deberá posibilitar, dentro de las posibilidades de organización general del centro, que se puedan celebrar, además de las reuniones previstas con carácter mínimo, las reuniones que las circunstancias aconsejen o que sean solicitadas por un determinado número de padres.

4.- Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los/as alumnos/as, con la periodicidad mínima que se fije en el PCC para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se hayan 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 evaluación de ciclo o de curso. La información se extenderá al menos a los aspectos que para los Informes de Evaluación individualizados establece el artículo 18 de la Orden de 30 de octubre de 1992 (BOE del 11 de noviembre).

6.- El padre o la madre separado o divorciado que no tengan asignada la guarda o custodia legal de sus hijos/as y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberá solicitarla mediante escrito dirigido al director/a, del Centro, al que acompañara copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o en su caso documento notarial acreditativo de separación, o documento judicial en el que se adopten medidas provisionales en procesos no concluidos. Los centros se atenderán estrictamente a lo expresado en dichos documentos.

Si el fallo de la sentencia, o medida adoptada documentalmente, no tuviera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir la información sobre el rendimiento escolar de su hijo/a el/la progenitor/a que no tiene encomendada la custodia del alumno/a siempre que no haya sido privado de la patria potestad. Los centros no entregaran información alguna al cónyuge privado o excluido de la patria potestad, salvo por orden judicial.

7.- En el supuesto de que el alumno/a sea mayor de edad toda la información sobre su evaluación se canalizará a través de su persona, sin perjuicio de informar a sus padres, si así lo solicitaran o demandaran.

Artículo 99.- Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos.

1.- Los/as alumnos/as y, en su caso, sus padres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas y ejercicios que vayan a tener incidencia en la evaluación de su rendimiento, una vez que hayan sido corregidos. 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.

2.- Igualmente los/as alumnos/as o sus representantes legales, podrán presentar alegaciones y solicitar la revisión de los trabajos o pruebas realizadas. El Centro deberá establecer el procedimiento a seguir, señalando plazos y condiciones en que dicha revisión tendrá lugar, teniendo en cuenta el carácter vinculante que para los/as profesores/as tienen, además del Currículo Oficial, el PCC, las programaciones de los diferentes Departamentos didácticos, las programaciones de aula y los criterios de calificación hechos públicos.

Artículo 100.- 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/as profesores/as 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/as alumnos/as, 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 lo que se indica en el artículo 102.5 de este Reglamento.

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 101.- Procedimiento de reclamaciones en evaluaciones parciales.

1.- Los/as alumnos/as podrán reclamar oralmente o por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación ante el propio profesor, directamente o mediante la intervención del profesor tutor. El/la profesor/a correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones igualmente de manera oral o por escrito, dependiendo del modo en que haya sido presentada la reclamación.

2.- En caso de considerar desestimada su reclamación los/as alumnos/as podrán solicitar, oralmente o por escrito, directamente o a través del profesor tutor, 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/la profesor/a la mantenga contra el criterio del Seminario. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

Artículo 102.- Procedimiento de reclamaciones en evaluaciones finales

1.- Los/as alumnos/as podrán reclamar por escrito, contra las calificaciones finales ante el propio profesor, que resolverá y notificará a los/as alumnos/as su respuesta del mismo modo.

2.- En caso de disconformidad con su decisión podrán reclamar ante el Director del Centro, que someterá la reclamación al Departamento Didáctico.

3.- 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/la profesor/a deberá tener en cuenta, en su caso, anteriores informes emitidos en ocasión de reclamaciones a evaluaciones parciales.

4.- El Departamento notificará al Director su resolución. En caso de ser favorable a la rectificación de la calificación reclamada el Director ordenará la rectificación del acta correspondiente y notificará la rectificación al alumno/a. En caso de ser negativa, el Director la notificará al alumno, con indicación de la posibilidad de ulterior reclamación ante la Administración Educativa.

5.- En el caso de que el alumno interponga dicha reclamación el Director la tramitará a la Delegación Territorial, junto con el informe o los informes del Departamento, así como una copia de las pruebas o ejercicios sobre cuya calificación se reclame, las de otros alumnos que en esas pruebas hayan obtenido la misma calificación y las que hayan obtenido una calificación igual a la que se solicita.

CAPÍTULO IV.- DE LA EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO (AUTOEVALUACIÓN)

Artículo 103.- Principios generales.

1.- El Centros de educación secundaria evaluará su propio funcionamiento, en cada uno de los programas y actividades que se lleven a cabo, y los resultados alcanzados al final de cada curso escolar.

2.- Los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica del centro impulsará en el ámbito de sus competencias, la realización de la evaluación interna

3.- El Consejo Escolar evaluará, al término de cada curso, el proyecto educativo del centro (PEC) así como la programación general anual (PGA), el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias, la evolución del rendimiento escolar de los/as alumnos/as y la eficacia en la gestión de los recursos, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro de profesores.

El Consejo Escolar podrá recabar asesoramiento o informes de los órganos de gobierno y de coordinación pedagógica así; como de la inspección educativa.

Artículo 104.- Evaluación del Proyecto Curricular (PCC).

1.- El Proyecto Curricular de Centro deberá ser evaluado por el equipo docente, garantizando de este modo su permanente ajuste de cara a su mayor eficacia. Las previsiones sobre los momentos, mecanismos, personas u órganos implicados en esta evaluación deberán ser contemplados en el propio Proyecto Curricular.

2.- El Equipo Directivo o, en su caso, la Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá la función de coordinar la evaluación periódica del Proyecto Curricular del Centro. Para ello, elaborará su propuesta de análisis, en la que se tomarán en cuenta las opiniones de los Órganos colegiados del Centro así como aquellas otras manifestadas por los tutores o tutoras como resultado de la evaluación del aprendizaje de los/as alumnos/as, pudiendo recoger también informaciones que le sean útiles de los servicios educativos externos que tengan relación con el Centro (Servicio de Inspección de Educación y Servicios de apoyo).

3.- La evaluación del proyecto Curricular se realizará desde la perspectiva de su adecuación a la práctica educativa y de los resultados de la evaluación del aprendizaje de los/as alumnos/as. Desde esta perspectiva la propuesta de análisis a la que se refiere el párrafo anterior, seleccionará entre los siguientes, aquellos aspectos del proyecto que considere más adecuados al momento, o más útiles para su revisión y mejora: adecuación de los objetivos a las características de los/as alumnos/as; idoneidad de las decisiones sobre tratamiento lingüístico; correcta selección, secuenciación y temporalización de los contenidos; idoneidad de las líneas metodológicas definidas; utilidad de los materiales curriculares seleccionados; validez de los procesos y de los criterios de evaluación; pertinencia de las medidas de refuerzo educativo y de adaptación curricular adoptadas; corrección de las medidas de tratamiento de la diversidad; utilidad de los criterios de acción tutorial llevados a cabo; aprovechamiento de los recursos del Centro; organización y coordinación del profesorado de distintos ciclos...

4.- Los resultados de la evaluación del Proyecto Curricular de Centro deberán plasmarse en la puesta en marcha de los mecanismos que permitan el cumplimiento del mismo, o su modificación, para lo cual el Director o la Directora del Centro adoptará las medidas oportunas o trasladará, en su caso, a los órganos colegiados aquellas medidas que les correspondan en el ejercicio de sus competencias, quedando constancia de ello en alguno de los documentos básicos de organización del Centro.

TÍTULO VI. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL ALUMNADO

Artículo 105.- Régimen Disciplinario.

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27.4 del Decreto de Deberes y Derechos de los/as alumnos/as 160/1994 los/as alumnos/as no podrán ser sancionados por comportamientos o conductas distintas de las tipificadas como faltas en el mismo.

2.- Los/as alumnos/as no podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. A estos efectos, los centros docentes colaborarán con la Administración Educativa, que deberá procurar al alumno/a sancionado/a las vías y los medios necesarios para hacer efectivos estos derechos.

3.- En ningún caso podrán imponerse sanciones que atenten contra la integridad física y la dignidad personal de los/as alumnos/as, o que vulneren sus derechos fundamentales.

4.- La imposición de las sanciones previstas en el citado Decreto deberán ser proporcionada a las faltas cometidas y tendrá como objetivo último contribuir la mejora del proceso educativo de los/as alumnos/as.

5.- Los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de sanciones deberán tener en cuenta la edad de los/as alumnos/as, el nivel escolar en que se encuentran y sus circunstancias personales, familiares y sociales a la hora de practicar la instrucción o graduar la sanción, cuando procede. Así mismo, podrán instar a los padres o tutores del estudiante o a las instancias públicas competentes a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias cuando parezcan determinantes de la conducta del alumno o alumna.

6.- El Consejo Escolar velará por el cumplimiento efectivo de las sanciones en los términos en que hayan sido impuestas.

7.- Los miembros de la Comunidad Educativa en general y los/as profesores/as en particular pondrán especial cuidado en la prevención de las faltas previstas en el presente Reglamento mediante el contacto y la cooperación constante y directa con los/as padres/madres o representantes legales de los/as alumnos/as.

Artículo 106.- Infracciones.

A).- Consideraciones Generales

- En cualquier tipo de conflicto se intentará la solución en primer lugar mediante el diálogo entre los implicados.

- Si no hay acuerdos en conflictos que enfrenten a alumno/a y profesor/a, se apelará a instancias inmediatas: Tutor, Jefe de Estudios, Director/a, Comisión de Convivencia.

- Tendrán igual consideración las faltas que se cometan durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro, así como las que se cometan fuera del recinto escolar, pero que tengan una relación causa-efecto con la actividad escolar.

B).- Tipificación de las faltas

1.- Las faltas podrán ser leves, graves y muy graves.

Faltas Leves

- a) 3 faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas, no reiteradas de asistencia a clase.
- c) El deterioro no grave y causado intencionadamente de las dependencias del centro, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Los actos de indisciplina, injuria u ofensa no graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Los actos de agresión física contra los demás miembros de la Comunidad Educativa que no tengan carácter de graves.
- f) Cualquier acto injustificado, individual o colectivo, que altere levemente el normal desarrollo de las actividades educativas del centro. En este apartado se podrán incluir aquellas actitudes que supongan un desprecio de las mínimas normas de convivencia en el aula y que entorpezcan el normal desarrollo de la actividad docente tales como comer, beber, uras aparatos electrónicos (móviles, MP3, walkman, etc.), etc..

Faltas Graves:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Las amenazas a compañeros/as, profesores/as u otros miembros de la Comunidad Educativa.
- c) La agresión física grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e) Causar por uso indebido daños graves en los materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Los actos injustificados, individuales o colectivos, que vulneren gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- g) La comisión de cinco faltas leves en un mismo curso académico.
- h) Una vez cometidas cinco faltas leves, la siguiente falta leve era considerada automáticamente como una falta grave, con lo que la séptima se podrá tomar como falta muy grave.
- i) El incumplimiento de los acuerdos válidamente adoptados por el Consejo Escolar.

Faltas Muy Graves:

- a) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas muy graves contra los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) La agresión física muy grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- c) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Causar intencionadamente daños graves en los locales, material o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Los faltas tipificadas como graves si concurren circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- f) La comisión de tres faltas graves durante un mismo curso académico.
- g) Amenazas graves y reiteradas a compañeros/as, profesores/as u otros miembros de la Comunidad.

Artículo 107.- Sanciones.

Por faltas leves

- Apercebimiento oral por el/la profesor/a/a correspondiente o por el tutor/a.
- Comunicación escrita a los padres de la comisión de la falta, si ésta es reiterada. Serán citados por el tutor/a que guardará la copia firmada con los documentos de tutoría..
- Realización de tareas que contribuyan a mejorar las actividades del Centro, y acordes con la levedad de la falta.

Por faltas graves

Serán sancionadas por el Consejo Escolar que delega en la Comisión de Convivencia.

- Apercebimiento por escrito en el que se incluirá un informe detallado del tutor y en su caso del profesor correspondiente y que será enviado a los padres con la comunicación de la falta. Serán citados por el tutor/a que guardará la copia firmada con los documentos de tutoría y pasará al expediente del alumno/a si así lo decide la Comisión de Convivencia.
- Cambio de grupo o clase del alumno/a a criterio del equipo docente.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, a la limpieza o reparación de los daños materiales causados. Estas tareas se realizarán por un periodo que no podrá exceder de tres meses.
- Como medida preventiva al alumnado inmerso en un proceso sancionador, independientemente de las sanciones que el Consejo Escolar pudiera adoptar, la Jefatura de Estudios le podrá impedir la realización de las actividades complementarias o extraescolares: en su lugar deberá acudir a clase a realizar las actividades que se le impongan.

Por faltas muy graves

Serán sancionadas por el Consejo Escolar.

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados. Estas tareas se realizarán por un periodo que no podrá exceder de seis meses.
- Privación del derecho de asistencia al Centro por un periodo de uno a siete días lectivos, sin que esto comporte la pérdida de la evaluación continua y sin perjuicio de que suponga la realización de determinados deberes o trabajos en el domicilio del alumno/a.

Por acumulación de faltas muy graves

En caso de que el alumno/a hubiese sido sancionado por la comisión de tres o más faltas muy graves en un mismo ciclo escolar y las mismas no hubiesen sido canceladas, el órgano competente podrá optar por aplicar cualquiera de las siguientes sanciones.

- Inhabilitación para cursar estudios en el Centro por un periodo que no podrá ser superior al que reste para la finalización del correspondiente curso escolar garantizándose en todo caso la evaluación global del curso.
 - Prohibición e continuar en el Centro cumplida la edad de escolarización obligatoria (16 años).
 - Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el Centro en el que se cometió la falta.
- El incumplimiento de las sanciones se considerará un acto de indisciplina.

Artículo 108.- Circunstancias atenuantes de las sanciones.

- a.- El reconocimiento espontáneo de la falta.
 - b.- No haber sido objeto de sanciones con anterioridad.
 - c.- En el caso de que existan daños a material o a bienes muebles o inmuebles, su reparación fuera del horario lectivo, antes de que se resuelva el expediente.
 - d.- La petición pública de excusas, estimadas como suficientes en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro.
 - e.- No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.
- Las circunstancias **a, d, e**, no serán atenuantes si la falta es reiterada.

Artículo 109.- Circunstancias agravantes de las sanciones.

- a.- Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra personas de menor edad, minusválidas, de reciente incorporación al centro o de paso por el centro.
- b.- La existencia de intencionalidad.
- c.- La premeditación o mediando acuerdo previo.
- d.- La incitación o estímulo a la falta colectiva.
- e.- Prevalerse del cargo de representación en el ámbito escolar para la comisión de la falta.

Artículo 110.- Regulación del procedimiento sancionador.

- a.- Las conductas irregulares de los/as alumnos/as que no sean constitutivas de faltas deberán ser corregidas por el profesores/as correspondiente, mediante métodos oportunos, que en cualquier caso habrán de ser viables, educativos y no privativos o lesivos de sus derechos fundamentales. En todo caso, dichas correcciones tendrán menor gravedad que las sanciones tipificadas en este R.O.F.
- b.- Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción de expediente, salvo el trámite de audiencia.
- c.- En ningún caso se podrá imponer una sanción por falta grave o muy grave sin que se haya tramitado el necesario procedimiento.
- d.- La aplicación de sanciones irá siempre acompañadas de una explicación clara al afectado y a los padres o tutores por parte de la instancia sancionadora o por el tutor/a del grupo. En ningún caso se podrán imponer sanciones si antes no ha sido advertido/a el alumno/a y avisados sus padres, mediante comunicación oral y escrita.
- d.- La instrucción del expediente disciplinario por hechos que puedan constituir falta grave o muy grave será acordada, tras la recogida de la necesaria información, por el/la Director/a del Centro, bien por propia iniciativa o bien a propuesta de la Comisión de Convivencia.
- e.- De las sanciones impuestas por faltas graves o muy graves se conservará constancia en el expediente académico individual del alumno/a.
- f.- La copia firmada de la comunicación a los padres de comisión de falta leve reiterada, una vez firmada por éstos, se conservará con la documentación de tutoría.
- g.- El Consejo Escolar podrá acordar la reducción del tiempo de sanción o la remisión de la misma, previa petición y comprobación de un cambio positivo en la actitud del alumno/a que haya cometido la falta objeto de sanción.
- h.- En ningún caso podrán imponerse sanciones que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado, o que vulneren sus derechos fundamentales.
- i.- Si se produjesen comportamientos que alterasen el normal desenvolvimiento de las actividades académicas en aulas, biblioteca, gimnasio u otros espacios, el/la profesor/a que estuviese a cargo de los mismos, podrá, como medida provisional y preventiva, determinar la expulsión del alumno/o o alumnos/as causantes de las alteraciones, poniéndolos bajo el cuidado del/de la profesor/a que se encuentra de guardia, debiendo comunicar el hecho al Tutor/a y al/la Jefe de Estudios para el inicio del procedimiento sancionador correspondiente si así lo requiriese la falta motivo de la expulsión.
- j.- Los deterioros o desperfectos ocasionados voluntariamente o por comportamientos negligentes, llevarán aparejados la correspondiente reparación del daño causado, en las condiciones y cuantías que el Consejo Escolar determine, sin perjuicio del correspondiente procedimiento sancionador en caso de que mediase falta sancionable.
- k.- De los desperfectos voluntarios de carácter colectivo serán responsables, dependiendo de la naturaleza de los mismos, el grupo, los/as alumnos/as de esa zona o todos los/as alumnos/as del Centro.

Artículo 111.- Instrucción del expediente disciplinario.

- a) La instrucción del expediente disciplinario por hechos que puedan constituir falta grave o muy grave será acordada, tras la recogida de la necesaria información, por el/la Director/a del Centro, bien por propia iniciativa, bien a propuesta del Consejo Escolar.
- b) La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar tipificará la falta y podrá acordar el archivo del expediente sancionador cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen.
- c) Si se estima que los hechos constituyen falta leve, se pondrán en conocimiento de quien tenga competencia para sancionar este tipo de sanciones.

- d) Si se considera que la falta tiene carácter de grave o muy grave, la Comisión de Convivencia designará al profesor/a que llevará a la cabo la instrucción del expediente, que normalmente será el tutor/a.
- e) Dicho instructor podrá ser recusado por los/as alumnos/as, padres/madres o tutores, cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente. El Consejo Escolar decidirá sobre la conveniencia o no de dicha recusación.
- f) La instrucción del expediente deberá acordarse en el menor plazo posible, en todo caso en un plazo no superior de a los diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos.
- g) Instruido el expediente, se dará audiencia al alumno/a y a sus padres/madres o tutores, una vez que se le notifiquen las faltas que se le imputan y la propuesta de sanción que se eleve al Consejo Escolar o la Comisión de Convivencia según el tipo de falta.
- h) El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días.
- i) Cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del Centro, y el expediente se hubiera incoado por conductas que pudieran constituir faltas muy graves, el Instructor podrá proponer al Consejo Escolar la adopción de medidas provisionales, entre ellas la suspensión temporal del derecho de asistencia a clase, al Centro o el cambio provisional de grupo del alumno/a.
- j) La resolución del expediente deberá producirse en la plazo máximo de un mes, a contar desde la fecha de su iniciación.
- k) La resolución deberá contener los hechos que se le imputan al alumno/a, los fundamentos jurídicos en los que se basa la imposición de la sanción, las circunstancias agravantes y atenuantes en su caso, el contenido de la sanción, con indicación de la fecha a partir de la cual ésta produce sus efectos, el órgano ante el que cabe interponer la reclamación contra la sanción impuesta y su plazo de interposición.
- l) La resolución se notificará al interesado/a y a sus representantes legales, y de la misma se dará traslado a la Inspección Técnica de Educación y al Delegado/a Territorial de Educación.
- m) Contra dicha resolución, el/la interesado/a podrá interponer reclamación ante El/la delegado/a/a Territorial de Educación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de la sanción.
- n) Contra la desestimación de la reclamación, el/la interesado/a podrá interponer recurso administrativo ordinario ante el/la Director/a de Centros Escolares del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

Artículo 112.- Prescripción de las infracciones y sanciones.

- a) Las infracciones muy graves prescribirán a los seis meses, las graves a los tres meses y las leves al mes.
- b) El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que se haya cometido la falta. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviese paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.
- c) Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los seis meses, por graves a los tres meses y por leves al mes.
- d) El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.
- e) La finalización del curso

Artículo 113.- Cancelación de las anotaciones de sanciones en el expediente académico.

- a) La cancelación de la anotaciones sobre sanciones existentes en el expediente académico individual podrá efectuarse a instancias del alumno/a o de sus representantes legales y del profesor/a tutor/a. Para obtenerse la cancelación será en todo caso necesario el cumplimiento de los requisitos siguientes:
 - 1.-Que el alumno/a hay cumplido la sanción impuesta.

2.-Que desde el cumplimiento de la sanción impuesta al alumno/a haya transcurrido el plazo de seis meses para las faltas graves y un año para las muy graves.

3.-Que el alumno/a no hubiese cometido una nueva infracción constitutiva de falta durante los plazos señalados en el requisito anterior.

4.-La finalización del curso.

- b) La solicitud de cancelación se formalizará por escrito ante el/la Delegado/a Territorial de Educación, que recabará de la Inspección Técnica de Educación la elaboración de un informe sobre el cumplimiento de los requisitos enumerados en el apartado a). Recibido el informe, y previo a la emisión de la resolución, se dará audiencia al interesado/a.
- c) De la resolución que dicte el/la delegado/a Territorial de Educación, que deberá producirse en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha en que la cancelación fue solicitada, se notificará al interesado y a la Dirección del Centro.
- d) Contra dicha resolución el interesado podrá interponer recurso administrativo ordinario ante el director de Centros Escolares del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

A los efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, el profesorado con contrato laboral indefinido tendrá análoga consideración que los/las funcionarios/as de carrera.

DISPOSICIÓN FINAL.

En todo lo no previsto, en materia de procedimiento, en el contenido de este Reglamento de Organización y Funcionamiento, será de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.