

***REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO  
DEL CENTRO  
MUNGIAKO BENTADES  
IKASTETXEA  
FUNDAZIOA***

## Índice

<b>1.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL.....</b>	<b>3</b>
<b>2.- ORGANIGRAMA DEL CENTRO MUNGIACO BENTADES IKASTETXEA FUNDAZIOA.....</b>	<b>4</b>
<b>3.- LA TITULARIDAD.....</b>	<b>4</b>
<b>4.- DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DE BENTADES IKASTETXEA.....</b>	<b>5</b>
4.1.- DISPOSICIONES GENERALES.....	5
4.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.....	6
4.2.1.- EL OMR DE MUNGIACO BENTADES IKASTETXEA.....	6
4.2.2.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS.....	13
4.2.3.- EQUIPO DIRECTIVO.....	16
4.3.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.....	18
4.4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	22
<b>5.- FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR.....</b>	<b>34</b>
5.1.- NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO.....	35
5.2.- NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO.....	39
5.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA.....	50
5.4.- NORMAS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	64
<b>6. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL ROF.....</b>	<b>70</b>

## 1.- DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del Centro MUNGIAKO BENTADES IKASTETXEA FUNDAZIOA.

MUNGIAKO BENTADES IKASTETXEA FUNDAZIOA es un centro docente privado concertado que imparte enseñanzas de educación infantil y educación primaria y secundaria obligatoria, de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por su titular.

MUNGIAKO BENTADES IKASTETXEA FUNDAZIOA se define como plural, bilingüe, democrático, al servicio de la sociedad vasca, enraizado social y culturalmente en su entorno, participativo, compensador de las desigualdades e integrador de la diversidad.

MUNGIAKO BENTADES IKASTETXEA FUNDAZIOA asume como fines propios:

Garantizar a todos los alumnos o alumnas, en igualdad de condiciones, el conocimiento práctico de ambas lenguas oficiales al acabar el período de enseñanza obligatoria, potenciando el uso y contribuyendo a la normalización del euskera.

Facilitar el descubrimiento por los alumnos o alumnas de su identidad cultural como miembros del pueblo vasco mediante el conocimiento de su historia y cultura propias, fomentando el enraizamiento de los alumnos o alumnas en su entorno geográfico, socioeconómico y cultural.

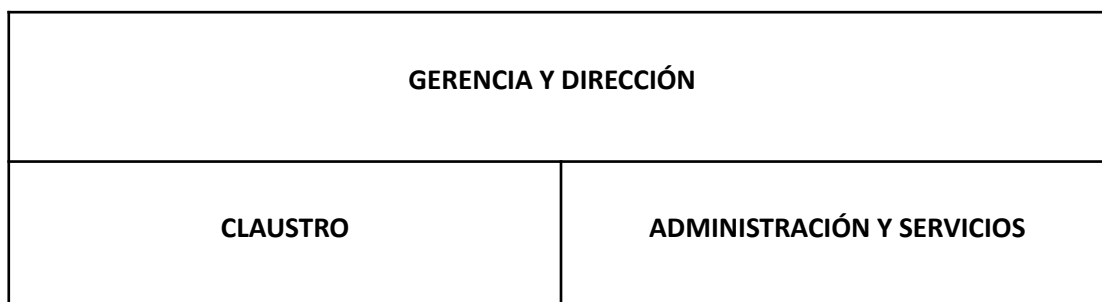
Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica, así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.

El centro MUNGIAKO BENTADES IKASTETXEA FUNDAZIOA asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

## 2.- ORGANIGRAMA DEL CENTRO MUNGIACO BENTADES IKASTETXEA FUNDAZIOA

### Artículo 2. Organigrama.

Los nombres de las personas que integran el organigrama anual se publicarán en la página web [www.bentadesikastetxea.com](http://www.bentadesikastetxea.com) durante el primer trimestre del curso vigente, manteniéndose la misma estructura.



## 3.- LA TITULARIDAD

Artículo 3. La titularidad del Centro es ostentada por la Junta Bentades por deseo expreso de su fundador, D. Laureano Jado Ventades.

Dicha Junta está compuesta por los siguientes 5 miembros, pertenecientes todos ellos al municipio de Mungia:

- El alcalde/alcaldesa del Ayuntamiento de Mungia.
- Un concejal/a del Ayuntamiento de Mungia.
- El Párroco.
- Dos contribuyentes del Municipio de Mungia.

Las responsabilidades atribuidas a la entidad que posee el Centro serán las establecidas en los estatutos de Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa, las cuales, actualmente, son transferidas al Gerente del Centro. Esta delegación se realiza conforme a lo estipulado en los estatutos de la fundación y dentro del marco legal aplicable en Euskadi, específicamente en la Ley 9/2016, de Fundaciones del País Vasco. Esta normativa permite la delegación de funciones de gestión siempre que no se trate de competencias

indelegables, como la aprobación de cuentas anuales o la modificación de estatutos, las cuales permanecen bajo la responsabilidad del patronato.

Es importante destacar que, en el caso de un centro educativo concertado, se deben respetar las normativas educativas vigentes, tanto a nivel estatal (Ley Orgánica 2/2006 de Educación y sus modificaciones bajo la LOMLOE) como autonómico, garantizando que la delegación no afecte a competencias que deban ser ejercidas directamente por el titular del concierto.

## **4.- DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DE BENTADES IKASTETXEA**

### **4.1.- DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 4. Órganos de gobierno.

El centro MUNGIAKO BENTADES IKASTETXEA FUNDAZIOA dispondrá de los siguientes órganos de gobierno colegiados y unipersonales.

- a) Colegiados: OMR, claustro de profesorado y equipo directivo.
- b) Unipersonales: director o directora Pedagógico y Gerente y secretario o secretaria.

Artículo 5. Participación de la comunidad educativa.

1. La participación de padres y madres o representantes legales del alumnado, del profesorado, del personal de administración y servicios, y Ayuntamiento en el gobierno de Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa se efectuará a través del OMR.
2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad de la Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa, de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, los padres y las madres delegados y delegadas y el alumnado delegado de clase.
3. Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa constituirá el domicilio de las asociaciones de padres y madres del alumnado del centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de estas en la vida

del centro, fomentando las actividades educativas, culturales y deportivas.

Artículo 6. Órganos de coordinación didáctica.

1. Serán órganos de coordinación didáctica de Mungiako Bentades Ikastetxea Fundazioa bajo la dirección del claustro: la comisión pedagógica, comisión de atención a la diversidad, comisión de euskara, comisión de convivencia, comisión de fiestas, comisión de TIC (Tecnologías de la información y comunicación) y los distintos equipos docentes (etapa, ciclo, grupo, tutoras y tutores, y área).

Artículo 7. Principios de actuación de los órganos de gobierno, participación y coordinación didáctica.

1. Los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica del centro velarán por que las actividades de éste se desarrollen de acuerdo con los principios y valores recogidos en la Ley de la Escuela Pública Vasca, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en la misma Ley y en el resto de las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
2. Además, los órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica garantizarán, cada uno en su propio ámbito de competencias, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado, padres y madres o representantes legales del alumnado, y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
3. Asimismo, favorecerá la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

## **4.2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO**

### **4.2.1.- EL OMR DE MUNGIAKO BENTADES IKASTETXEA**

Artículo 8. Carácter y composición del OMR de Mungiako Bentades Ikastetxea Fundazioa.

1. El Órgano Máximo de Representación (OMR) se denominará Consejo escolar.
2. Las funciones del Consejo escolar son las que le asigna la Ley de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco en su art. 49.

3. El Consejo escolar para el cumplimiento de sus funciones, podrá recabar los siguientes apoyos:
- a) Solicitar la opinión, en asuntos de especial interés, a los órganos de participación de los diferentes colectivos de la comunidad escolar.
  - b) Constituir comisiones con carácter estable o con carácter puntual.
  - c) Solicitar a los servicios de apoyo, a la Inspección y a la Administración en general los datos, informes y asesoramientos que considere oportunos.

El Consejo Escolar de Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El/la director/a.
- b) Tres representantes de la titularidad del Centro.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Cuatro representantes de los profesores/as.
- e) Cuatro representantes de los/las padres/madres tutores/as de los/las alumnos/as.
- f) Un/a representante del personal de administración y servicios.
- g) Dos representantes de los alumnos/as.

Artículo 9. Competencias.

- a. Intervenir en la designación y el cese del director o la directora del centro y en la selección y el despido de docentes, a propuesta del titular del centro, en los términos establecidos por la legislación aplicable en esta materia.
- b. Aprobar el plan y la memoria anual del centro y evaluar su desarrollo y resultados.
- c. Garantizar, en el ámbito del acceso al derecho a la educación, el pleno cumplimiento de las normas que lo regulan.

- d. Garantizar la actuación transparente y democrática en la contratación del profesorado.
- e. Aprobar, a propuesta del titular o la titular del centro, la solicitud de autorización de percepciones, o la comunicación del establecimiento de percepciones, según corresponda, por las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares establecidos legalmente y no cubiertos por la financiación pública, adecuándose a las normas establecidas en la presente ley y, en su caso, a la normativa reglamentaria que se dicte. Tales prestaciones serán voluntarias, y en ningún caso podrán tener carácter lucrativo.
- f. Aprobar, a propuesta del titular o la titular del centro, el presupuesto del centro y la rendición de cuentas, referida tanto a las asignaciones de recursos públicos como a las cantidades percibidas.
- g. Conocer las medidas educativas y correctoras y velar por que se ajusten a la normativa vigente, promoviendo cuando sea factible la mediación o el diálogo restaurativo. A instancia de madres, padres, tutoras o tutores, el consejo escolar puede revisar las decisiones relativas a conductas de las alumnas y los alumnos que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y proponer, si procede, las medidas pertinentes.
- h. Aprobar, a propuesta del titular o la titular del centro, las decisiones pertinentes sobre la estructura organizativa y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i. Participar en la aplicación de la línea pedagógica general del centro, a propuesta del titular o la titular del centro, y elaborar directrices con la finalidad de programar y desarrollar las actividades complementarias, las actividades extraescolares y los servicios escolares.
- j. Participar en los análisis y las evaluaciones del funcionamiento general del centro, y conocer la evolución del rendimiento escolar.
- k. Aprobar los criterios de colaboración con otros centros y con entidades públicas o

privadas del entorno.

1. Aprobar, a propuesta de la persona titular del centro, en su caso, el contrato programa aplicable al centro.

Artículo 10. Elección y renovación del OMR.

1. Elección y Renovación del Consejo Escolar.

Las personas componentes del Consejo Escolar serán elegidos o elegidas por un periodo máximo de cuatro años.

2. Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

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

3. Modificación en la composición de los miembros del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar (CE), podrá modificar en cualquier momento su composición, mediante la correspondiente reforma de su ROF, respetando, en todo caso, la legislación vigente.

Todo lo referente a los puntos "Elección y renovación del Consejo Escolar", "Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar", "Modificación en la composición de los miembros del Consejo Escolar", y demás puntos relacionados con el proceso electoral de los miembros del Consejo Escolar son los que vienen marcados por la legislación correspondiente.

Artículo 11. Sustitución de la Presidenta o Presidente y Secretaria o Secretario.

1. En caso de ausencia del Director o Directora del centro será presidido por Gerente o, en su caso, el o la más antiguo o antigua entre el profesorado miembro del OMR del centro.
2. El Secretario o Secretaria será sustituido, por el o la más novel entre el profesorado miembro del OMR del centro, que conservará su derecho a voto.

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del OMR.

1. Las reuniones del OMR se celebrarán en el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Podrán ser ordinarias o extraordinarias. Corresponde a la dirección determinar las cuestiones del orden del día bien por propia iniciativa o a demanda de los miembros del OMR. La Secretaria o Secretario enviará a los miembros del OMR la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y poniendo a su disposición la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que estos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. En caso de proceder a convocatorias de carácter extraordinario, el Secretario o Secretaria enviará la preceptiva convocatoria con una antelación de cuarenta y ocho horas.
2. El OMR se reunirá en sesión ordinaria, al menos, tres veces por curso, y siempre que lo convoque la Directora o el Director del centro, o lo solicite, como mínimo, un tercio de sus miembros, en cuyo caso el Director o la Directora procederá a convocar al OMR, en un plazo nunca superior a diez días. En todo caso el OMR se reunirá al inicio y final de cada curso. La asistencia a las sesiones del OMR será obligatoria para todos sus miembros.
3. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple.
4. A los efectos señalados en el apartado anterior, se entiende por "mayoría simple" y por "mayoría absoluta" lo siguiente:
  - a) Mayoría simple: es la mitad más uno, como mínimo, de los miembros del Órgano presentes en el momento de la votación.
  - b) Mayoría absoluta: es la mitad más uno, como mínimo, de todos los miembros que integran de "iure" el Consejo Escolar.
5. Régimen de las sesiones del OMR .
  - a) Para la válida constitución del OMR se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta y Secretario o Secretaria, y, además, que, en su conjunto asistan, al menos, la mitad de todos los miembros que lo componen.
  - b) Se podrán tratar temas fuera del orden del día y se podrán tomar decisiones sobre ellos, si al comienzo de la reunión se debate y lo aceptan las tres

cuartas partes de los y las presentes.

c) De cada sesión que celebre el OMR, se levantará acta por el Secretario o Secretaria. Esta acta especificará las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. 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.

d) Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo, no obstante, emitir el Secretario o Secretaria 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.

e) Cuando se trate de temas de cierta trascendencia o lo solicite alguna de las personas asistentes a la sesión de convocatoria del OMR la votación se realizará mediante la emisión de papeleta de voto individual, procediéndose acto seguido al escrutinio de los votos por parte del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria, quedando constancia en el acta de todos estos hechos.

f) El OMR difundirá sus acuerdos específicos a la comunidad educativa a través de los cauces de comunicación existentes en Mungiako Bentades Ikastetxea Fundazioa. Tendrán el deber de confidencialidad en los asuntos relacionados con personas concretas, y que puedan afectar a su imagen.

### Artículo 13. Comisiones del OMR.

1. El Consejo Escolar podrá crear comisiones para la realización de funciones o tareas concretas en los términos que señale el propio CE.

1.1. Se constituirán las siguientes comisiones estables:

- Comisión de Economía
- Comisión Permanente

1.2. Las comisiones, estables o puntuales, que constituya el Consejo escolar, estarán compuestas por los miembros que se determinen para cada una de ellas, respetando el criterio de proporcionalidad entre sectores.

1.3. El CE determinará el plan de trabajo de las comisiones que se constituyan de forma estable o puntual. Las comisiones informarán de sus actividades al Consejo Escolar.

## 2. Comisiones.

### 2.1 Comisión de Economía

a) La Comisión de Gestión económica estará constituida por los siguientes miembros:

- El/la Gerente, que actuará como presidente.
- Un representante de la titularidad, elegido entre los representantes en el Consejo Escolar.
- Un/a profesor/a elegido/a por los/las profesores/as entre sus representantes en el Consejo Escolar.
- Un padre/madre, elegido/a por los/las padres/madres entre los representantes en el Consejo Escolar.

b) Funciones

- La Comisión Económica estará presidida por el Gerente. Tendrá las funciones de dar el visto bueno al borrador de presupuesto y de liquidación de gastos.
- Le corresponderá realizar el seguimiento de la gestión económica del centro, y las cuestiones relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones y equipamientos.

### 2.2 Comisión Permanente

a) La Comisión Permanente estará constituida por los siguientes miembros:

- El/la Director/a.
- Un/a profesor/a.
- Un padre o madre de alumno/a.
- Un/a alumno/a.

#### b) Funciones

- Sustituir en casos de urgencia al CE, dando cuenta al mismo de las decisiones tomadas.
- Elaborar y/o modificar el ROF del Centro, previo conocimiento de las propuestas emanadas del Claustro y de los miembros del OMR, para su posterior debate y, llegado el caso, la aprobación de éste, por el pleno del OMR.
- Servir de órgano consultivo del equipo directivo en cuestiones que, aun siendo de su competencia, por su trascendencia desee conocer la opinión de la comunidad escolar antes de la toma de decisión.

#### 4.2.2.- EL CLAUSTRO DE PROFESORES Y PROFESORAS

Artículo 14. Carácter y composición del Claustro de profesores y profesoras.

1. El Claustro de profesores y profesoras es el órgano propio de participación de éstos y éstas en Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa. Estará integrado por la totalidad del profesorado que preste sus servicios en el mismo y será presidido por el Director o Directora.
2. En caso de ausencia del Director o Directora el claustro será presidido por el Gerente y, en caso de ausencia de ambos, por el o la más antigua entre los profesores o profesoras.

Artículo 15. Régimen de funcionamiento del Claustro.

1. El Director o Directora convocará al Claustro indicando el orden del día. Corresponde al Equipo Directivo determinar el orden del día, bien por propia iniciativa o a demanda de los equipos docentes o del profesorado, y aportar las informaciones necesarias para la deliberación y toma de decisiones del Claustro. Se podrán tratar temas fuera del orden del día siempre que haya tiempo disponible.
2. El Claustro, en su ámbito de competencias, deliberará inicialmente para definir los criterios con los que se van a abordar los temas que plantee el equipo

directivo; determinará el grupo o persona encargada de elaborar la propuesta o propuestas que vaya a desarrollar y concretar esos criterios y tomará las decisiones oportunas a partir de las propuestas que se le presenten.

3. Al comienzo de curso se reunirá para aprobar la organización de Mungiako Bentades Ikastetxea Fundazioa durante el curso escolar y para dar el visto bueno al programa de actividades docentes; al final de curso se reunirá para elaborar su informe sobre el desarrollo del curso como contribución a la memoria anual y para definir los proyectos didácticos que se incluirán en el programa de actividades docentes del curso siguiente.
4. El Claustro de profesores y profesoras se reunirá siempre que sea necesario. Asimismo, se reunirá siempre que el Equipo Directivo lo decida o lo solicite un tercio del profesorado. El coordinador o coordinadora levantará acta de los acuerdos tomados.
5. En la elaboración, coordinación de la puesta en práctica, evaluación y modificaciones del Proyecto Curricular de Mungiako Bentades Ikastetxea Fundazioa y del Programa de Actividades Docentes del Plan Anual de Centro, el Claustro contará con la Comisión de Coordinación Pedagógica como equipo de trabajo, que recogerá las propuestas de los equipos docentes.
6. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
7. Los acuerdos deben ser consensuados y, siempre que se realice votación, será necesaria la mayoría simple, la mitad más uno de los miembros de derecho. Cualquier miembro del Claustro podrá hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y sus motivos.

#### Artículo 16. Competencias del Claustro.

1. Al Claustro de profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las funciones que señala el artículo 48 de la LEPV y el resto de las disposiciones vigentes.
  - a) Elaborar, aprobar, desarrollar y evaluar el Proyecto Curricular de Centro (PCC), la Programación de Actividades Docentes y la memoria correspondiente.

- b) Contribuir a la realización del Plan Anual del Centro y colaborar en los proyectos específicos incluidos en el mismo en la medida en que le corresponda.
- c) Formular propuestas sobre el Plan de Actividades Extraescolares y Complementarias.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica a desarrollar en Mungiako Bentades Ikastetxea Fundazioa.
- e) Elaborar y tomar parte activa en el Plan de Formación en las condiciones que establezca el Departamento de Educación y el Claustro, y transmitirlo al Consejo Escolar.
- f) Planificar y dirigir las funciones de tutoría del alumnado.
- g) Fijar y coordinar criterios sobre la labor de evaluación y recuperación del alumnado.
- h) Participar en los equipos docentes para definir y lograr una acción coordinada y adecuada al contexto escolar.
- i) Colaborar en la organización y buena marcha de Mungiako Bentades Ikastetxea Fundazioa, bajo la coordinación del Director/a o coordinadores/as de etapa y otras u otros responsables que se determinen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- j) Asistir a las reuniones del Claustro y a los órganos de coordinación pedagógica, así como a los órganos colegiados de gobierno para los que haya sido elegido o elegida.
- k) Elegir los cargos unipersonales.
- l) Cumplir las normas que, con carácter general, establezca el Departamento de Educación o las que establezcan los órganos de gobierno.

#### 4.2.3.- EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 17. El Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo estará formado por la Directora o Director, Gerente, Secretaria o Secretario y coordinadores o coordinadoras de etapa.
2. Corresponden al Equipo Directivo las funciones asignadas en el art. 40 de la Ley de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
  - a) Asistir al Director o Directora en la adopción de criterios sobre la dirección y coordinación de Mungiako Bentades Ikastetxea Fundazioa así como en las decisiones que tengan mayor trascendencia en lo referente a su funcionamiento.
  - b) Coordinar y dinamizar la elaboración del Plan Anual, el Programa de Actividades de Formación, Extraescolar y Complementaria, y el Programa Anual de Gestión Económica, teniendo en cuenta las necesidades surgidas en el Claustro, para la aprobación de todos éstos por el Consejo Escolar.
  - c) Recoger los informes y propuestas de la Comisión de Coordinación Pedagógica y analizar el modo de ponerlas en práctica.
  - d) 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.
  - e) Elaborar el borrador de Memoria Anual, para su discusión o aprobación por parte del Consejo Escolar.
  - f) Preparar el orden del día de las reuniones del Claustro y del CE.
  - g) Establecer los cauces de información adecuados y disponer la información necesaria para los diferentes órganos de dirección y de coordinación.
  - h) Informar periódicamente al CE y al Claustro del cumplimiento de los programas del Plan Anual y de las modificaciones que se hayan podido introducir en su ejecución.
  - i) Elevar propuestas al CE para establecer convenios con otros centros en orden a la mejora de la escolarización, el intercambio de experiencias y

recursos, así como establecer las formas de coordinación con las Instituciones y organismos con las que el centro va a mantener relaciones sistemáticas.

j) Oído el Claustro y los intereses particulares, 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.

k) Velar por el cumplimiento del Proyecto Curricular en la práctica docente del Centro.

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

4. La actuación escolar se distribuirá en tres ámbitos, cada uno bajo la responsabilidad de un miembro del equipo:

a) El ámbito personal y de relaciones externas dependerá del Gerente.

b) El ámbito pedagógico y de los servicios educativos, del Director/a.

c) El ámbito administrativo, económico y de los servicios escolares, de la Secretaria o Secretario.

5. El Equipo Directivo tomará colegiadamente las decisiones en relación con las funciones que corresponden a cada uno de sus miembros. Por ello, será el órgano en el que se debatan los problemas del centro, y se tomarán las decisiones que cada miembro ejecutará en el ámbito de su competencia.

6. Se reunirá, con carácter ordinario, una vez a la semana. Con carácter extraordinario siempre que lo decida cualquiera de los miembros del equipo.

### 4.3.- ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

#### Artículo 18. El Director o Directora Pedagógico

1. El Director o Directora es la persona responsable de la gestión general y del funcionamiento del centro, en particular de su actividad docente, actuando de conformidad con las directrices emanadas del Consejo Escolar.
2. Los requisitos para ser candidato o candidata a Director o Directora, a su elección, nombramiento y cese son los que se contemplan en el art. 47 de la Ley de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
3. Corresponden al Director o Directora las funciones que le atribuye el art. 47 de la Ley de Educación de la Comunidad Autónoma del País Vasco:
  - a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
  - b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesoras y profesores, y al órgano máximo de representación del centro.
  - c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
  - d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
  - e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
  - f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias que, en este tema tenga atribuidas el Órgano Máximo de Representación del centro. A tal fin se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de las alumnas y alumnos.
  - h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
  - i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del órgano máximo de representación y del claustro de profesores y profesoras del centro, y ejecutar y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados por dichos órganos en el ámbito de sus competencias.
  - j) Dinamizar a la comunidad educativa, especialmente al profesorado, recoger y canalizar sus aportaciones e intereses, y buscar cauces de comunicación y colaboración.
  - k) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros a los que se refiere el artículo 101.9 de la presente ley, así como autorizar los gastos de acuerdo con el Programa Anual de Gestión del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con el procedimiento que reglamentariamente se establezca.
  - l) Proponer al Departamento competente en materia educativa el nombramiento y cese de los otros miembros del Equipo Directivo del centro, previa información al Claustro de profesoras y profesores y al Órgano Máximo de Representación del centro.
  - m) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Departamento competente en materia educativa, las que se le atribuyen por otras normas y las que se le asignen en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
4. La Directora o Director, en el cumplimiento de sus funciones, deberá actuar conforme a los planes y decisiones adoptadas por el CE y el Claustro de profesores y profesoras, en las materias de su competencia respectiva.

Artículo 19. El Director/a o Gerente

1. El Director o Directora es la persona encargada de coordinar y vigilar directamente la ejecución del Proyecto Curricular y del Programa de Actividades Docentes.
2. Al Directo/ar o Gerente, en su caso, le corresponden las siguientes funciones, de conformidad con los criterios aprobados por el Equipo Directivo de Bentades Ikastetxea.
  - a) El Gerente deberá sustituir al Director o Directora en caso de ausencia o enfermedad.
  - b) Coordinar las actividades de carácter académico, complementarias y extraescolares en relación con el Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto Curricular, el Plan Anual de Centro y la Memoria.
  - c) Coordinar y dirigir la acción de las tutoras y tutores y demás docentes adscritos al centro.
  - d) Coordinar el funcionamiento de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Periódicamente y siempre que se requiera recibirá información de las personas responsables y las coordinadoras o coordinadores de los equipos docentes de los planes de trabajo, de la marcha de su ejecución, y de las decisiones y trabajos que realicen los diferentes equipos.
  - e) Proponer, con la colaboración del Equipo Directivo, los temas que serán objeto de proyectos específicos de innovación o de formación para incluir en el Plan Anual.
  - f) Asignar a cada profesora o profesor una unidad o unidades del centro, conforme a los criterios de adscripción establecidos por el Equipo Directivo en base a las normativas emanadas de la Administración Educativa, una vez oídas y analizadas las diferentes propuestas de los miembros del Claustro y las necesidades del centro.
  - g) Confeccionar y supervisar los horarios académicos y vigilar su cumplimiento.
  - h) Poner en marcha los mecanismos establecidos para cubrir las vacantes que se produzcan por ausencias y bajas del profesorado.

- i) Favorecer la convivencia, el respeto y la tolerancia, garantizando el cumplimiento de la normativa de derechos y deberes del alumnado, y del profesorado.

Cualquier otra función que le sea encomendada por la Directora o Director dentro de su ámbito de competencias o aquellas que las disposiciones normativas y el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro le encomienden.

Artículo 20. Secretario o Secretaria.

1. El Secretario o Secretaria es la encargada de la gestión administrativa y económica de Bentades Ikastetxea.
2. La Secretaria o Secretario 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 y del Claustro, de conformidad con lo que establezca el presidente de dichos órganos. Y levantar acta de las sesiones de estos órganos.
  - b) Custodiar las actas, los expedientes y la documentación propia de Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa, y tenerla a disposición de sus órganos. Custodiar el material didáctico del centro.
  - c) Certificar, con el visto bueno del Director o Directora o del Gerente, todos los actos o resoluciones y los acuerdos de Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa, así como los antecedentes, libros y documentos propios de la misma.
  - d) Bajo la supervisión del Gerente, llevar la contabilidad del centro y preparar el presupuesto y el documento correspondiente para su aprobación por el OMR.
  - e) Elaborar el inventario de las dotaciones del centro.
  - f) Las funciones que las disposiciones normativas y el Reglamento de Organización y Funcionamiento elaborado por el centro le encomienden.

Artículo 21. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno.

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

Artículo 22. Sustitución de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del Director o Directora se hará cargo provisionalmente de sus funciones el Gerente, o en su caso, el profesor o profesora que designe este último.
2. En caso de ausencia o enfermedad del Gerente, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor o profesora que designe el Director o Directora, que informará de su decisión al OMR.
3. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del Secretario o Secretaria, se hará cargo de sus funciones la profesora o profesor que designe la Directora o Director, dando cuenta del hecho al OMR.
4. En caso de ausencia o enfermedad del coordinador o coordinadora de etapa, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor o profesora que designe el Director o Directora, que informará de su decisión al OMR.
5. Cuando por ausencia o enfermedad del Director o Directora e igualmente el Gerente, el/la o los /las profesor/a/es/as que hubiesen nombrado estos en sustitución de aquellos ostentarán todas las competencias de estos, incluidas las que se recogen en los apartados 2 y 3 de este artículo.

#### **4.4.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Artículo 23. Órganos de coordinación de Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa

1. En Bentades Ikastetxea existirán los siguientes órganos de coordinación docente:
  - a) Comisión de Atención a la Diversidad
  - b) Comisión Pedagógica
  - c) Comisiones didácticas: Convivencia-Coeducación, Euskara, Agenda

30, Fiestas y TIC.

d) Equipos docentes de etapa, ciclo, grupo, tutores y departamentos

Artículo 24. Composición de la Comisión de Atención a la Diversidad.

1. La Comisión de Atención a la Diversidad estará formada por los siguientes miembros:

- a) Consultor o consultora.
- b) Profesorado de Pedagogía Terapéutica.
- c) Se podrá ampliar con algún otro miembro según la tarea que deba realizar.

2. Funciones:

- a) Detección de las necesidades educativas especiales, seguimiento y revisión sistemática.
- b) Analizar los problemas generales del alumnado y colaborar con la Comisión Pedagógica en la elaboración de propuestas para el Plan Anual, y para las tutoras y tutores.
- c) Analizar y hacer propuestas sobre las medidas de atención a la diversidad que se pueden utilizar en diferentes situaciones en el centro.
- d) Estimación de los recursos necesarios para la aplicación de las medidas propuestas para dar respuesta a las necesidades detectadas, partiendo de la valoración de los recursos disponibles en el centro y las propuestas de optimización de estos.
- e) Colaborar con el Equipo Directivo en la puesta en marcha de las medidas de atención a diversidad planteadas (horarios, establecimiento de grupos, ...)
- f) Favorecer el contacto entre los diferentes profesionales implicados en la atención de los alumnos y alumnas de necesidades educativas, trabajando de este modo de forma conjunta para que la respuesta educativa sea acorde con las necesidades existentes.

- g) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa, padres-madres, alumnos- alumnas y profesionales, para que alcancen su mayor nivel de respeto, comunicación y aceptación de la diversidad humana.

La Comisión de Atención a la Diversidad se reunirá una vez a la semana.

Artículo 25. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica es el órgano de coordinación de los diferentes equipos docentes.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por los siguientes miembros:
  - a) Director o Directora Pedagógica
  - b) Gerente
  - c) Consultora o Consultor
  - d) Coordinadores o Coordinadoras de cada ciclo.
  - e) Se podrá ampliar con algún otro miembro según la tarea que deba realizar.
3. Funciones:
  - a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares de etapa.
  - b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.
  - c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
  - d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las Adaptaciones Curriculares adecuadas a los alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
  - e) Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares de etapa para su

aprobación.

f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa.

g) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

h) Proponer al Claustro de profesores y profesoras el plan para evaluar el Proyecto Curricular de cada etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

4. Las reuniones, serán dentro del horario lectivo, en día y hora a fijar en el Plan Anual del Centro. Para ello se deberá tener en cuenta a la hora de elaborar los horarios lectivos, para que los y las componentes de la comisión estén libres de clase en ese momento.

#### Artículo 26. Comisión de Euskara.

1. Composición de la Comisión de Euskara:

- a) Al menos un profesor o profesora de cada ciclo.
- b) Se podrá ampliar con algún otro miembro según la tarea que deba realizar.

2. Funciones:

- a) Sus objetivos son fomentar el uso del euskara y preparar actividades para su mayor utilización.

#### Artículo 27. Comisión de Convivencia-Coeducación.

1. Composición de la Comisión Convivencia-Coeducación:

- a) Al menos un profesor o profesora de cada ciclo.
- b) Consultora o Consultor.
- c) Se podrá ampliar con algún otro miembro según la tarea que deba realizar.

## 2. Funciones:

- a) Garantizar la participación de todos los miembros de Bentades Ikastetxea.
- b) Preservar la elección y el trato de igualdad en todos los procesos y relaciones.
- c) Proponer actividades (festivales, obras teatrales, talleres enfocados a encauzar correctamente las emociones...) para ayudar a impulsar relaciones positivas en toda la comunidad educativa trabajando principalmente competencias para solucionar los conflictos y capacidades comunicativas.
- d) Recoger propuestas, inquietudes y consejos de todos los estamentos para aprender de ese modo a solucionar conflictos y construir una convivencia saludable.
- e) Gestionar las necesidades y conflictos que surgen en el día a día y proponer acciones protocolarias para encauzarlos.
- f) Garantizar que se ponen en marcha las medidas acordadas tras la detección de casos de violencia o maltrato entre iguales.
- g) Organizar e impulsar el trabajo del Observatorio para la Convivencia.

### Artículo 28. Comisión de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC).

#### 1. Composición de la Comisión de TIC:

- a) Al menos una profesora o profesor de cada ciclo.
- b) Se podrá ampliar con algún otro miembro según la tarea que deba realizar.

#### 2. Funciones:

- a) Promover la utilización pedagógica de las TIC en el trabajo diario del centro educativo y la participación de toda la comunidad educativa a través de estas.
- b) Proponer a la Dirección del centro, para su inclusión en el Plan Anual del Centro, el Programa de trabajo anual de la propia comisión.
- c) Fomentar la participación del profesorado en la utilización e integración de las TIC en el currículum. Asesorar al profesorado sobre los programas educativos instalados en los equipos e informar sobre los más adecuados para cada actividad y nivel.
- d) Extender la publicación de buenas prácticas y experiencias de éxito en la utilización docente de las TIC entre el profesorado del centro, apoyando al mismo en la utilización y adaptación de estas a las diferentes materias y etapas.
- e) Proponer los horarios y modos de utilización de los recursos tecnológicos fijos y móviles de los que el centro dispone, así como hacer propuestas para el establecimiento de las normas de uso de los espacios donde existen medios informáticos y sistemas multimedia.
- f) Recordar o explicar en cada ciclo lo que se ha consensuado para trabajar en torno a las TIC.

Artículo 29. Comisión de Fiestas.

1. Composición de la Comisión de Fiestas

- a) Al menos una profesora o profesor de cada ciclo.
- b) Se podrá ampliar con algún otro miembro según la tarea que deba realizar.

2. Funciones:

- a) Trabajar en conjunto con la Comisión de Euskara.
- b) Planificar y coordinar las actividades que llevaremos a cabo en común en dichas fiestas.

- c) Ambientar las fiestas que se han de celebrar, decorar el paraninfo.

Artículo 30. Otras comisiones creadas según las necesidades

1. Cada año se valorará la creación y/o continuación de nuevas comisiones según las necesidades.

Artículo 31. Tutoras y tutores.

1. Los alumnos y alumnas formarán parte de un grupo de referencia, al que se asignará un tutor o tutora. El Equipo Directivo, oído el Claustro de profesoras y profesores, designará el tutor o tutora de cada grupo. El tutor o tutora será el mismo a lo largo del ciclo, salvo en los casos previstos por la ley y por decisión expresa del Equipo Directivo.
2. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente. En el programa de actividades docentes se fijarán sesiones informativas con los padres, madres o representantes legales del alumnado.
3. Se establecerá un horario para entrevistas con los padres, madres o representantes legales. Si no pudieran acudir en el horario establecido, podrán solicitar una entrevista con suficiente antelación, de modo que el tutor o tutora proponga un momento adecuado. El tutor o tutora podrá convocar a los padres, madres o representantes legales para tratar de la marcha escolar de un alumno o alumna.
4. Sin perjuicio de las obligaciones del tutor o tutora, ningún profesor o profesora podrá negarse a dar individualmente al alumnado o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre aspectos académicos. Corresponde al Director o Directora asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada una de las profesoras y profesores.
5. El tutor o tutora dispondrá de una hora semanal con el grupo para ejecutar el plan de acción tutorial
6. Funciones de los tutores y tutoras:
  - a) Los tutores y tutoras asumirán cada año académico las funciones y tareas asignadas por la resolución de organización del curso.

7. Equipos de ciclo y nivel:

- a) El ciclo / curso es la unidad temporal en la que se organiza el currículo escolar, con unos objetivos, contenidos y criterios de evaluación propios de acuerdo con el proyecto curricular del centro.
- b) El conjunto de profesores y profesoras que intervienen en un ciclo constituyen el equipo de ciclo. Si una profesora o profesor imparte clase en grupos de diferentes ciclos, se adscribirá a uno de ellos, aunque, cuando sea requerida o requerido, pueda participar en el equipo del otro ciclo.
- c) Los equipos de ciclo constituyen la forma básica de coordinación del profesorado. Estos equipos tienen capacidad para tomar decisiones en la programación y coordinación de actividades escolares en el ciclo, dentro del marco del proyecto curricular y los acuerdos de la comisión de coordinación pedagógica.

8. Tareas de un equipo de ciclo:

- a) Analizar la situación académica de los grupos del ciclo /nivel, detectar sus necesidades de carácter general y responder a las mismas.
- b) Fijar los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del ciclo, de cada curso y de cada período en que éste se divida.
- c) Organizar las actividades generales del ciclo, las sesiones de evaluación y la realización de las actividades complementarias.
- d) Preparar y coordinar las acciones de tutoría de los grupos y las informaciones generales a las familias.
- e) Establecer las relaciones oportunas con el servicio de apoyo.
- f) Coordinar la realización de proyectos de innovación o similares relacionados con el ciclo.
- g) Estudiar y atender las propuestas de la comisión de coordinación pedagógica, así como elevar propuestas a esta comisión para su estudio en el órgano que corresponda.
- h) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y evaluación del

proyecto curricular del centro y del programa de actividades docentes, de acuerdo con la propuesta del claustro, a quien se los presentará para su aprobación.

i) Establecer criterios comunes entre ciclos y áreas y coordinar las actividades que afecten a varios ciclos.

j) Presentar a la comisión responsable de elaborar el programa de actividades de formación y complementarias las propuestas del profesorado en estos temas.

9. Régimen de funcionamiento del ciclo y nivel

a) Para realizar el plan de trabajo que se fije en el Programa de Actividades Docentes de cada año la periodicidad de las reuniones será la siguiente:

- Los equipos de ciclo y de nivel se reunirán una vez a la semana.
- Los equipos de etapa siempre que se considere necesario.

b) Además de las tareas incluidas en su Plan Anual de trabajo, los equipos de ciclo y nivel tendrán las siguientes tareas permanentes:

- Al principio de curso, elaborar las programaciones anuales, concretar los objetivos, programa y criterios de evaluación, los cauces de información mutua y criterios sobre los trabajos que, con carácter obligatorio, puedan encargarse al alumnado para realizar fuera del centro escolar.
- En cada período de evaluación, analizar la situación académica de cada alumno o alumna y del grupo, detectar sus necesidades educativas y responder a las mismas.

10. La asistencia a las reuniones es obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 32. Coordinadores y coordinadoras de etapa o de ciclo.

1. Los coordinadores y coordinadoras de ciclo o etapa serán designados por el director o directora, oído el equipo de ciclo.

2. Los coordinadores y coordinadoras de ciclo o etapa deberán ser maestros o maestras que impartan docencia en el ciclo o etapa y, preferentemente, con horario completo en el centro.
3. Corresponden a la coordinadora o coordinador de ciclo las siguientes funciones:
  - a) Organizar, convocar y dirigir las reuniones del equipo docente de ciclo o de etapa. Preparar el orden del día de las reuniones del equipo de ciclo, recoger sus conclusiones y acuerdos y velar por su cumplimiento.
  - b) Dinamizar la elaboración y/o revisión del Proyecto Curricular de etapa y elevar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
  - c) Participar como miembro en la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.
  - d) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos y alumnas del ciclo.
  - e) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el Proyecto Curricular de etapa.
  - f) Coordinar las actividades complementarias e informar con suficiente antelación al Director o Directora sobre las mismas.
  - g) Custodiar y tener a disposición del ciclo los documentos y materiales que elabore el equipo de ciclo y los recursos didácticos que sean de uso común en el mismo.
  - h) Aquellas otras funciones que le encomiende el Director o Directora en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptaciones curriculares y actividades complementarias.

**Artículo 33.** Órganos específicos de participación del alumnado.

1. Son órganos específicos de participación del alumnado en Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa los Delegados y Delegadas de grupo.
  - a) Delegados y Delegadas de clase

- Cada grupo elegirá, durante el primer mes del curso escolar y para todo el curso académico, uno o una o dos Delegados y/o Delegadas de grupo, que formarán parte de la Junta de Delegados y Delegadas del alumnado.
- Todo el alumnado del grupo será elector y elegible sin necesidad de presentación de candidatura. Será Delegado o Delegada la alumna y/o alumno más votado. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de chicos y chicas.

## 2. Funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a la Junta de Delegadas y Delegados las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su curso.
- d) Colaborar con el profesorado y en el Observatorio de Convivencia en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- f) Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia.

### Artículo 34. Asociación(es) de Padres y Madres del alumnado.

1. Las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos y alumnas se podrán constituir en el centro libremente mediante el acuerdo de tres o más padres o madres del alumnado de dicho centro. El acuerdo constitutivo se formalizará mediante acta firmada por todos las personas asistentes, a la que se incorporará el texto de los Estatutos de la Asociación, dando cumplimiento, además, a todo lo dispuesto en el vigente Decreto 66/1987, de 10 de febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos y alumnas de la Comunidad Autónoma

de Euskadi (BOPV de 7-4-87), y de la Ley 7/2007, de 22 de Junio, de Asociaciones de Euskadi, así como a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de Marzo, reguladora del Derecho de asociación.

2. En el centro educativo podrán existir varias Asociaciones de Padres y Madres de alumnas y alumnos, siempre que se hallen legalmente constituidas y se comunique oficialmente al OMR su existencia.

3. Las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos y alumnas son órganos de participación y colaboración voluntaria de los padres y madres.

4. Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa reconocerá, proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del Centro a las Asociaciones de Padres y Madres del alumnado, constituidas de acuerdo con lo que se dispone en el vigente Decreto 66/1987, de 10 de febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos y alumnas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

5. Corresponde al Director o Directora determinar los locales concretos destinados con carácter permanente al uso por parte de las Asociaciones legalmente constituidas, así como autorizar eventualmente, a petición de las y los representantes de las Asociaciones, la utilización de espacios comunes.

6. En ningún caso se discriminará a ninguna Asociación legalmente constituida, sin perjuicio de lo dispuesto reglamentariamente a favor de la Asociación de Padres y Madres más representativa en lo que se refiere a la propuesta directa de uno o una de los representantes en el OMR.

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

8. Son funciones de la Asociación de Padres y Madres las siguientes:

- a) Elevar las propuestas que considere oportunas al OMR, sobre los asuntos de su competencia, y para la elaboración o modificación del Proyecto Educativo, de la Programación general anual y del ROF, incluyendo la valoración sobre la ejecución del Programa de Actividades

Docentes, del Programa de Actividades de Formación, Extraescolar y Complementario y del Programa Anual de Gestión.

- b) Mantener relaciones con el Equipo Directivo para lograr la máxima colaboración en el desarrollo del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Estimular la iniciativa de los padres y las madres para su participación activa en la vida del centro.
- d) Informar al OMR de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- e) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
- f) Recibir información de los padres y madres componentes del OMR sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- g) Elaborar informes para el OMR a iniciativa propia o a petición de éste.
- h) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Aprobar sus normas de funcionamiento.

## 5.- FUNCIONAMIENTO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR

### Artículo 35. Base de la convivencia

1. La base del funcionamiento de Mungiako Bentades Ikastetxea Fundazioa y de la convivencia entre el profesorado, alumnado, padres y madres, y personal no docente será el mutuo respeto.

## 5.1.- NORMAS RELATIVAS AL PROFESORADO

### Artículo 36. Principios generales

1. El profesorado permanecerá en el centro 30 horas semanales. La dedicación a tareas lectivas será establecida cada curso de acuerdo con las disponibilidades de personal y en función de los programas aprobados.
  
2. El horario del profesorado se incluirá en el Programa de Actividades Docentes y será aprobado por el Claustro de profesores y profesoras. Se remitirá a la Inspección Técnica de Educación para su visado. Dicho horario será público y será accesible a cualquier miembro de la comunidad educativa.
  
3. Los tiempos comunes sin carga lectiva se dedicarán preferentemente a las siguientes tareas:
  - a) Reuniones del claustro.
  - b) Coordinación de los equipos docentes.
  - c) Entrevistas con los padres y madres o representantes legales.
  - d) Reuniones en comisiones.
  
4. Los tiempos individuales sin carga lectiva se dedicarán preferentemente a las tareas siguientes:
  - a) Las propias del cargo o función que desempeñe, aparte de la función docente.
  - b) Sustituciones por ausencia de otros profesores o profesoras.
  - c) Asistencia a grupos de trabajo, prevista en el Programa de Actividades Docentes.
  - d) Realización de trabajos personales relacionados con la actividad docente.
  - e) Coordinación pedagógica.

5. El profesorado asumirá y desempeñará las tareas docentes y las funciones para las que sean nombrados, de acuerdo con los órganos y funciones establecidos en este Reglamento.

6. El Director o Directora, teniendo en cuenta criterios pedagógicos y de organización, podrá decidir la asignación de tareas docentes y tutorías y dirimir las cuestiones dudosas, oído el Equipo Directivo, los equipos docentes y, en su caso, los interesados o interesadas.

7. En la asignación de las tutorías y las tareas docentes el Director o Directora tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a) Cada grupo tendrá un tutor o tutora, que deberá impartir la mayoría de las clases de este.
- b) El tutor o tutora será, en la medida de lo posible, el mismo a lo largo del ciclo, siempre que sea posible y/o pedagógicamente se considere positivo.
- c) Se priorizará la asignación de las tutorías entre los adscritos o nombrados para estos puestos de trabajo, teniendo en cuenta los criterios aportados por la Resolución de Principio de Curso.
- d) Los y las especialistas asumirán las tareas docentes de su especialidad. Cuando la carga lectiva que potencialmente tendría que asumir resulte superior a la jornada lectiva docente, el Equipo Directivo establecerá las prioridades a atender directamente por cada especialista.
- e) Teniendo presentes los criterios anteriores, entre quienes estén en iguales condiciones el Equipo Directivo, teniendo en cuenta criterios pedagógicos, valorará la asignación de tutorías
- f) A propuesta del Equipo Directivo se determinarán las personas que van a desempeñar los distintos cargos, de coordinación y representación, con las reducciones horarias que se determinen.

#### Artículo 37. Derechos del profesorado

1. Los profesores y profesoras tendrán los derechos reconocidos en las disposiciones vigentes.

- a) Derecho a desarrollar de forma permanente su perfeccionamiento y reciclaje.
- b) Derecho a que nadie sea discriminado por sus ideas políticas y religiosas.
- c) Se les garantizará la libertad de enseñanza y de cátedra, sin más límites que los fijados en la legislación vigente y las normas recogidas en el presente Reglamento.
- d) Derecho a exigir del alumnado atención y trabajo en clase.
- e) Derecho a que todo el alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa se dirijan a él o ella de manera respetuosa y educada.
- f) Derecho a ejercer funciones de docencia e investigación empleando los métodos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones, planes y programas establecidos en el centro.
- g) Derecho a intervenir en cuanto afecta a la vida, actividad y disciplina del centro a través de los cauces reglamentarios.
- h) Derecho a recibir debida y puntualmente información de los asuntos del centro.

Artículo 38. Deberes del profesorado

1. Con relación a los alumnos y alumnas

- a) Tratar de conocer lo mejor posible a los alumnos y alumnas de su tutoría, con objeto de poder proporcionarles una ayuda eficaz.
- b) Respetar la personalidad de los niños y niñas.
- c) Respetar las convicciones cívicas, morales y religiosas del alumnado, así como su dignidad personal.
- d) No hacer discriminaciones entre el alumnado.
- e) Poner en conocimiento de los Órganos de Gobierno del centro cualquier indicio de violencia contra los niños o niñas y hombres o mujeres que le consten, según lo previsto en el artículo 25 de la Ley 3/2005, de 18 de febrero de Atención y protección a la infancia y la adolescencia y el artículo 31 de la Ley 4/2005 de 18 de Febrero para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

- f) Colaborar en la erradicación del maltrato entre iguales, siguiendo los procedimientos establecidos, comunicando a la Dirección del centro para su traslado a la Administración Educativa.
- g) Guardar la debida reserva sobre todos los datos privados del alumnado o de su familia que conozca a través de su actividad profesional.
- h) Exponer sus criterios generales de evaluación, debiendo atenerse a ellos en todo momento, de la forma más objetiva posible.
- i) Resolver las dudas que el alumnado y las familias tenga sobre sus calificaciones.

## 2. Con relación al centro

- a) Formar parte del claustro y asistir a las reuniones pedagógicas.
- b) Cooperar con todo el profesorado y participar activamente en los equipos docentes o pedagógicos, teniendo como base los Proyectos Educativo y Curricular del Centro.
- c) Procurar el buen uso y mantenimiento del material y las instalaciones.
- d) Observar la puntualidad a la entrada y a la salida de las clases.
- e) Solicitar permiso al Gerente para ausentarse del centro en horario laboral.
- f) Poner en conocimiento de la Gerencia cualquier ausencia y justificarla documentalmente, dejando al profesor o profesora suplente, si las circunstancias lo permiten, el correspondiente plan de trabajo.
- g) Mantener la disciplina de su clase, de la que es responsable directo y colaborar activamente en el mantenimiento de la disciplina del centro en general.
- h) Efectuar la evaluación, orientación y tutoría de sus alumnos y alumnas.
- i) Tener al día la documentación de sus alumnos y alumnas.
- j) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad del alumnado y aplicar y hacer seguimiento del protocolo establecido.

- k) Tomar parte en la vigilancia de los recreos según el turno establecido.
- l) No permitir durante el recreo la permanencia del alumnado en el aula, a no ser para realizar actividades que él o ella vaya a presidir.
- m) Cumplir con el presente Reglamento en la medida que les afecta.

### 3. Con relación a los padres y madres o representantes legales

- a) Recibirlos en los días y horas señalados para sus visitas.
- b) Convocarlos cuando alguna circunstancia especial lo requiera.
- c) Exigir su firma en los informes de las evaluaciones.
- d) Informar a las familias o representantes legales de los alumnos y alumnas de su proceso educativo. Para ello se realizará una reunión colectiva al inicio de curso y otra individual, como mínimo, a lo largo del curso.

## 5.2.- NORMAS RELATIVAS AL ALUMNADO

### Artículo 39. Principios generales

1. El horario escolar de Educación Infantil y Primaria será de 25:30 horas semanales. La jornada diaria será normalmente de 5:30 horas, en jornada de mañana y tarde durante los meses de octubre a mayo. En septiembre y junio el CE determinará el horario continuado, siempre respetando lo estipulado por la Ley.
2. El horario escolar de Educación Secundaria será de 30 horas semanales. La jornada diaria será normalmente de 6 horas, en jornada de mañana y tarde durante los meses de octubre a mayo. En septiembre y junio el CE determinará el horario continuado, siempre respetando lo estipulado por la Ley.
3. Siempre que el plan de formación aprobado en el plan anual incluya una actividad de formación en el centro para todo el profesorado o para el profesorado de un ciclo completo, podrá utilizarse una tarde para esta actividad, previa autorización del CE del centro, que fijará los cambios de horario escolar del alumnado de modo que no disminuya el número total de horas lectivas, o se cumplan los mínimos establecidos, y no se superen en la

sesión de la mañana las cuatro horas, ni tres en la sesión de tarde.

4. En el Proyecto Curricular se determinarán los criterios de distribución horaria de las distintas áreas a lo largo de cada ciclo, respetando los mínimos obligatorios establecidos. Cada curso, en el programa de Actividades Docentes, se fijará el total de horas distribuido por ciclos y cursos dentro de cada ciclo. Esta distribución tiene un carácter orientador para el profesorado, puesto que es deseable que en una misma actividad se trabajen contenidos de diferentes áreas.
5. Cada equipo de ciclo establecerá la distribución horaria del tipo de actividades a realizar con el alumnado. Cada tutor o tutora atenderá esta propuesta que procurará seguir de forma habitual. El equipo, al definir el horario-tipo, tendrá en cuenta el cómputo total de horas establecido como mínimo y los acuerdos del Proyecto Curricular sobre los Procesos Educativos.
6. Todos los alumnos y alumnas tendrán un grupo de referencia, bajo la responsabilidad de un tutor o tutora. Cada grupo tendrá un aula donde realizará la mayor parte de sus actividades, que será el aula de referencia.
7. Los grupos habituales del alumnado de un mismo nivel se formarán de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) Los grupos tendrán un número similar de alumnos y alumnas.
  - b) Siempre que el número de alumnos y alumnas lo permita, los grupos se formarán manteniendo un equilibrio entre sexos, fecha de nacimiento, conocimiento del Euskara, repetidores o repetidoras, alumnado nuevo en el centro, hermanos y/o hermanas, y casos especiales.
  - c) El alumnado del mismo curso / ciclo podrá agruparse de forma diferente a los grupos de referencia; siempre que sea posible, podrán desdoblarse en más grupos con menor número de miembros para realizar algunas actividades en tiempos determinados. En el programa anual de actividades docentes se determinarán los criterios de estos agrupamientos y en qué grupos y para qué actividades se van a utilizar.

## Artículo 40. Derechos de los alumnos y alumnas

### 1. Derecho a una educación integral

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir una educación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Esta educación integral incluirá no sólo la adquisición de competencias básicas, contenidos científicos y culturales, hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, sino también el desarrollo armónico de la afectividad, de la autonomía personal, de la autoestima, de la capacidad de relación con las demás personas y el medio, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, intelectuales y de ocio. Esta formación incluye el descubrimiento por parte del alumnado de su identidad cultural como miembros del pueblo vasco y la competencia comunicativa de ambas lenguas oficiales al acabar el periodo de Enseñanza Obligatoria.
- c) A estos objetivos, dentro de los fines que a la educación asignan las leyes, se dirigirán siempre los proyectos educativos y curriculares del Centro, que deberán recoger también los aspectos señalados por el artículo 24.2 de la Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia, así como los que señala el artículo 29 de la Ley 4/2005, de 18 de Febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Igualmente se tendrán en cuenta estos aspectos en las programaciones y toda la labor docente, que debe desarrollarse en un ambiente de trabajo garantizado por la autoridad del profesorado, tanto dentro de las actividades escolares como durante las extraescolares y complementarias, con el apoyo de todo el personal del centro.

### 2. Derecho a la atención inmediata

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a la atención inmediata por parte del centro y del profesorado.
- b) Esta atención se prestará actuando directamente si corresponde a su ámbito de competencias o dando traslado en otro caso al órgano o servicio competente y poniendo inmediatamente los hechos en conocimiento de los padres, madres o representantes legales del menor o de la menor o, cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal.
- c) El centro y el personal de éste, sin perjuicio de prestar a sus alumnos o alumnas la

atención inmediata que precisen, pondrá en conocimiento de las Administraciones Públicas competentes en materia de protección de personas menores de edad o, cuando sea necesario, del Ministerio Fiscal o de la Autoridad Judicial, aquellos hechos que puedan suponer malos tratos o la existencia de desprotección o riesgo infantil. Comunicará los datos e informaciones que resulten necesarios y suficientes para garantizar la calidad y la eficacia de las intervenciones, así como colaborará con las citadas Administraciones para evitar y resolver estas situaciones, teniendo siempre en cuenta los intereses prioritarios del alumnado.

- d) Igualmente, si se detecta que un alumno o alumna en edad de escolarización obligatoria se encuentra sin escolarizar o con un grado de absentismo significativo, pondrá el hecho en conocimiento de las autoridades educativas y de las entidades locales a fin de lograr la colaboración de todas las administraciones e instituciones implicadas en la erradicación del absentismo escolar. En todo caso, se actuará con la debida reserva y evitando toda interferencia innecesaria en la vida privada del alumnado menor de edad.

### 3. Derecho a la protección por parte del centro

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a protección, por parte del centro, de su derecho al honor, la intimidad y la propia imagen.
- b) Los Órganos de Gobierno del centro adoptarán las medidas necesarias para proteger frente a posibles ataques o intromisiones de terceros, dentro del ámbito escolar, el derecho al honor, la intimidad y la propia imagen de alumnos y alumnas.
- c) Los Órganos de Gobierno del centro evitarán que ningún alumno o alumna, sea objeto de injerencias arbitrarias o ilegales desde el centro en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia. Solamente se remitirán a las familias a través del alumnado las notificaciones, comunicaciones o documentos que se refieran exclusivamente a la vida del centro, a la actividad docente y discente y a la acción tutorial, emitidos, en ejercicio de sus funciones, por los órganos de la Administración, por los Órganos de Gobierno o de coordinación didáctica del centro, por el profesorado y por los y las representantes de la AMPA legalmente constituida.
- d) Los Órganos de Gobierno del centro, el profesorado y el personal de Administración y Servicios guardarán la debida reserva sobre todos los datos privados del alumnado o de su familia que conozcan a través de su actividad profesional.

- e) Igualmente, los Órganos de Gobierno del centro impedirán la difusión, de información o la utilización de imágenes o nombre de los alumnos o alumnas en los medios de comunicación, si ello conlleva intromisión ilegítima en su intimidad, dignidad, honra o reputación, o que sea contraria a sus legítimos intereses.

#### 4. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento académico

- a) El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean reconocidos y valorados con objetividad. (Todo lo relativo a este derecho del alumnado aparece recogido en el apartado [Normas sobre evaluación y promoción del presente ROE](#)).

#### 5. Derecho a la orientación escolar y profesional

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación educativa y profesional, basada en sus aptitudes, capacidades, aspiraciones e intereses, excluyendo orientaciones basadas en la discriminación por sexo u otra circunstancia.
- b) Este derecho implica la prestación de servicios de orientación educativa al alumnado especialmente de sexto de Educación Primaria y de cuarto de Educación Secundaria del centro, para ir eligiendo, mediante las opciones apropiadas, el plan de estudios más adecuado a las aptitudes, capacidades, aspiraciones e intereses de cada alumno o alumna.

#### 6. Derecho a la integridad, identidad y dignidad personales

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su integridad física y moral, así como su identidad y dignidad personales no pudiendo ser objeto de trato degradante o vejatorio. Asimismo, tienen derecho a protección contra toda agresión física o moral.
- b) Los alumnos y alumnas, cuando sea preciso, serán corregidos mediante medidas exentas de arbitrariedad y con las garantías formales establecidas en el presente Reglamento y nunca podrán ser objeto de castigos físicos o morales.
- c) La actividad académica del alumnado deberá realizarse en condiciones de seguridad e higiene adecuadas. El Reglamento de Organización y Funcionamiento o de Régimen Interior determinará la forma en que deben ser vigilados los patios de recreo. El Director o Directora designará profesores y profesoras para vigilar los recreos en

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

- d) Todo el personal del centro, tanto docente como no docente, deberá colaborar en la erradicación del maltrato entre iguales, siguiendo los procedimientos establecidos, y cuando sea preciso, debe comunicar al equipo directivo cualquier indicio que se observe.

#### 7. Derecho a la libertad de conciencia

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- b) En garantía de este derecho los padres, madres o tutores y tutoras de los alumnos y alumnas, antes de la matrícula, deberán tener información suficiente del Proyecto Educativo y, en su caso, del carácter propio del centro.
- c) El centro, en el ámbito que le corresponde, garantizará que la enseñanza que se imparta esté exenta de manipulaciones ideológicas de cualquier signo.

#### 8. Derecho a la libertad de expresión

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a la libertad de expresión para poder manifestar sus opiniones con libertad, individual y colectivamente, siempre desde el respeto y la cordialidad, y que no signifique el menoscabo de las libertades de otros.
- b) Este derecho se podrá ejercer de forma escrita en la forma y los lugares que determine cada tutor o tutora del grupo-clase, siempre desde el respeto y la cordialidad, y que no signifique el menoscabo de las libertades de otros.

#### 9. Derecho a la participación

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- b) En el Plan Anual de Centro se programará la participación del alumnado con el

objetivo de involucrar, en la medida de lo posible a los niños y niñas en la toma de algunas decisiones y posibilitar que tengan un cauce para transmitir sus inquietudes y propuestas.

#### 10. Derecho a la información

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a buscar, recibir y utilizar la información adecuada a su desarrollo según su edad y condiciones de madurez.
- b) Los tutores y tutoras del centro facilitarán a los alumnos y alumnas toda la información necesaria para el ejercicio de sus derechos teniendo en cuentas las edades.

#### 11. Derecho a la igualdad de oportunidades

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el Sistema Educativo.
- b) El centro colaborará con el Departamento de Educación, Universidades e Investigación para garantizar este derecho, aplicando lo que éste establezca sobre la política de ayudas adecuada a las necesidades del alumnado, y sobre las medidas educativas de integración y de respuesta a necesidades educativas especiales.
- c) El alumnado con necesidades educativas especiales será atendido de acuerdo con sus propias necesidades con los propios recursos del centro y con los que la Administración Educativa ponga a su disposición.
- d) El centro mantendrá relaciones con otros servicios públicos municipales, territoriales y de la Comunidad Autónoma para atender las necesidades del alumnado especialmente desfavorecido sociocultural y económicamente.

#### 12. Derecho a la protección social

- a) Los alumnos y alumnas tienen derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- b) Los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar, a través del propio centro, o mediante los recursos a disposición

de los Centros Territoriales para la Atención Educativa Hospitalaria, Domiciliaria y Terapéutico-Educativa.

- c) El centro adoptará medidas de protección en los casos de maltrato entre iguales y de manera especial en los de acoso sexista y violencia contra las mujeres, pudiendo proponer, si lo consideran necesario, el cambio de centro docente para los acosadores y acosadoras o, si las víctimas así lo requieren y solicitan, facilitándoles a ellas mismas el traslado. En todo caso las víctimas de acoso tendrán derecho a la ayuda psicológica que precisen.

#### Artículo 41. Garantía del ejercicio de los derechos del alumnado

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

#### Artículo 42. Deberes de los alumnos y alumnas

##### 1. Deber de estudio:

- a) Es deber del alumno o alumna, estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades, poniendo todo el interés y trabajo necesario en la adquisición de todas las competencias necesarias para vivir y convivir con dignidad, así como para su futura inserción laboral, contribuyendo a la creación y mantenimiento de un ambiente adecuado al trabajo intelectual y evitando comportamientos perturbadores en el aula.
- b) Los alumnos y alumnas tienen la obligación de mantener una conducta de honradez académica en los exámenes y ejercicios, valiéndose exclusivamente del propio esfuerzo y de los libros, materiales e instrumentos autorizados por el profesorado en cada caso.

##### 2. Deber de participación en las actividades formativas

- a) Todos los alumnos y alumnas deben participar en las actividades formativas interviniendo con interés, realizando los trabajos personales que se le encomienden y colaborando en los grupos de trabajo que se organicen.

### 3. Deber de asistencia

- a) Los alumnos y alumnas deben asistir diariamente a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas y respetando los horarios de entrada y salida.
- b) Se consideran justificadas las siguientes faltas (se deberá de aportar justificante):
  - Enfermedad.
  - Citas médicas (cuando no se puedan realizar fuera del horario lectivo).
  - Tramitación de documentos oficiales (cuando no se puedan realizar fuera del horario lectivo).
  - Situaciones familiares extraordinarias, debidamente justificadas.

### 4. Deber de favorecer la convivencia

- a) Los alumnos y alumnas deben participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro docente, respetando tanto el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación como la autoridad y orientaciones del profesorado.
- b) Para ello los alumnos y alumnas deben conocer las Normas de Convivencia integradas en el ROF de su centro; respetar los derechos de todo el profesorado y de todos los miembros de la comunidad educativa; comportarse de manera correcta con todos ellos, sin lesionar los derechos de las demás personas al ejercer los suyos, utilizando exclusivamente métodos pacíficos para resolver los posibles conflictos; manteniendo siempre actitudes de tolerancia y solidaridad con los compañeros y compañeras y facilitando el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Los alumnos y alumnas tienen el deber de colaborar en el procedimiento para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, declarando como testigos cuando sean requeridos para ello por el director o directora, en su caso, por cualquier miembro del profesorado encargado de la instrucción.

## 5. Deber de respetar la libertad de conciencia personal

- a) Los alumnos y alumnas deben respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, sin ningún tipo de discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
- b) Los alumnos y alumnas deberán abstenerse de cualquier tipo de expresiones insultantes, amenazadoras o difamatorias contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El alumnado no podrá utilizar en el ámbito escolar medios de grabación, pudiendo incurrir en sanciones por ese uso inadecuado, salvo en el caso de actividades programadas por el centro que incluyan el uso de tales medios.

## 6. Deber de respetar las normas escolares

- a) Los alumnos y alumnas deben conocer y respetar, además de los derechos que a los demás miembros de la comunidad educativa les reconoce el ordenamiento jurídico, las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, cumpliendo íntegramente las disposiciones del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro (ROF).
- b) Los alumnos y alumnas deberán cumplir las decisiones de los Órganos de Gobierno del centro dentro de su respectivo ámbito de competencia, incluyendo las referidas al aseo personal y a la utilización o exhibición de pertenencias personales, prendas de vestir, útiles, o aparatos electrónicos, así como las relativas a las posibles salidas del recinto escolar. Para autorizar tales salidas del alumnado los padres, madres o representantes legales deberán firmar la autorización correspondiente.
- c) Igualmente, el alumnado deberá cumplir las instrucciones del profesorado y del personal de apoyo educativo en el ámbito de sus competencias, así como las del personal no docente del centro en ejercicio de las funciones que la normativa legal les encomienda.
- d) Los alumnos y alumnas tienen el deber de realizar las acciones incluidas en las medidas educativas correctoras que les sean impuestas en el centro.

## 7. Deber de respetar las instalaciones

- a) Los alumnos y alumnas tienen el deber de conservar y hacer un buen uso del equipamiento y materiales didácticos del centro, utilizando las instalaciones, el mobiliario y equipamiento en general de acuerdo con su naturaleza, y para los fines a los que está dedicado, siguiendo, en su caso, las instrucciones del profesor o profesora y del personal no docente en ejercicio de sus funciones. En ningún caso deberán hacer uso, sin autorización, del equipamiento del centro para fines distintos a los establecidos ni fuera del horario correspondiente.
- b) El alumnado no facilitará el acceso a las instalaciones del centro a personas ajenas al mismo sin autorización, ni acompañará a nadie que haya accedido indebidamente.
- c) Los alumnos y alumnas deben respetar las pertenencias y efectos personales de los otros miembros de la comunidad educativa y mantener todos los libros de texto y otros materiales didácticos en condiciones adecuadas para su utilización.

### Artículo 43. Garantía de cumplimiento de los deberes

1. Mungiaiko Bentades Ikastetxea Fundazioa ha redactado un plan de convivencia (actualmente en proceso de adecuación) de acuerdo con lo que dispone el Departamento de Educación, Universidades e Investigación. En él se establece como objetivo la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, utilizando, si es preciso procedimientos de mediación.
2. El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos y alumnas el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, constituye siempre, al menos, conducta inadecuada, pudiendo constituir conducta contraria a la convivencia o conducta gravemente perjudicial para la convivencia si interfiere en el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o atenta directamente contra los mismos. Todo profesor o profesora que presencie un incumplimiento de dichos deberes está obligado a intervenir para corregir la conducta no ajustada a la convivencia que se haya producido, de acuerdo con lo que se dispone en el Decreto mencionado y en el presente reglamento.
3. Posibilidad de recusación del instructor o instructora. El alumno o alumna y sus

representantes legales podrán solicitar la recusación del instructor o instructora del procedimiento disciplinario si consideran que existe un conflicto de intereses o falta de imparcialidad. Esta solicitud deberá presentarse de manera formal y fundamentada. La dirección del centro evaluará la solicitud y, en caso de ser aceptada, designará a una persona diferente para continuar con el procedimiento.

### 5.3.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Se utilizará la guía para la aplicación del decreto sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Decreto 201/2008, de 2 de diciembre.

#### Artículo 44. Principios generales.

El centro MUNGIAKO BENTADES IKASTETXEA FUNDAZIOA asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos de los alumnos y alumnas por parte de toda la comunidad educativa, así como el ejercicio responsable de dichos derechos y el cumplimiento de los deberes correlativos por parte de los alumnos y alumnas.

El centro dispone de un PLAN DE CONVIVENCIA en el que se establece como objetivo prioritario la prevención de conflictos de convivencia y, en caso de producirse, su resolución mediante acciones y medidas acordadas por medio de las vías alternativas establecidas por el Departamento de Educación Universidades e Investigación, Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, utilizando, si es preciso procedimientos de mediación.

#### Artículo 45. Control y registro de asistencias

La obligatoriedad de la enseñanza en Bentades Ikastetxea es uno de los pilares básicos y busca asegurar el principio de igualdad de oportunidades.

Cualquier persona del centro que tenga conocimiento de que un menor no está escolarizado o no asiste al centro escolar de forma habitual y sin justificación durante el período obligatorio deberá ponerlo en conocimiento de las autoridades públicas competentes.

Bentades Ikastetxea tiene un protocolo de actuación ante las faltas de asistencia que consiste en lo siguiente:

El profesorado dispondrá de un cuaderno de registro de asistencias en el cuaderno digital.

El profesorado controlará y recopilará en el cuaderno digital las ausencias del alumnado.

Al final de cada sesión y en caso de que haya habido alguna ausencia, el profesor comunicará al encargado del control (tutor) y registro de asistencias de dicha incidencia.

El responsable del control de registro de asistencias (tutor de cada grupo) anotará todas las ausencias en el registro informático que dispone el centro para esta tarea. Seguidamente se pondrá en contacto con cada familia (en caso de que no lo hayan comunicado) y lo anotará en dicho registro.

En caso de que un alumno o alumna se encuentre indispuerto el profesor/a se lo comunicará al tutor y este a su vez se pondrá en contacto con la familia.

El profesor tendrá la obligación de consultar el registro diariamente.

El padre/ madre o tutor entregará por escrito un justificante (el modelo del justificante puede proporcionarlo el centro) en el que indicará el motivo de la ausencia. Deberá entregarlo firmado. Bentades Ikastetxea puede solicitar el justificante médico cuando lo estime oportuno.

Cuando un alumno o alumna falta a su puesto escolar habitualmente, superando un 20% o más de los días lectivos del mes se considerará absentismo escolar, y cuando la inasistencia sea de un 100% será la desescolarización.

En caso de absentismo: El centro llevará un control mensual de absentismo.

#### Artículo 46. Control en caso de absentismo

La dirección del centro educativo, a comienzo del curso, convocará una reunión a los servicios Sociales de Base u otro equipo que determine cada ayuntamiento.

En el caso de los alumnos o alumnas de educación primaria la tutora o el tutor ante la primera falta no justificada se pondrá en contacto con la familia o representantes legales.

En el caso de los alumnos o alumnas de la etapa de educación Secundaria Obligatoria la tutora o el tutor ante la primera falta no justificada de una alumna o un alumno mantendrá una entrevista personal con el citado alumno o alumna al objeto de corregir y prevenir esta conducta y se pondrá en contacto con la familia o representantes legales.

Si la tutora o el tutor no logra hablar con la familia o representantes legales y el problema persiste, la Dirección del Centro enviará una carta con acuse de recibo en donde se explicitará el problema y se les requerirá para una cita. Esta actuación tendrá lugar a los quince días de la intervención de la tutora o el tutor.

Si la Dirección del Centro tampoco tiene respuesta, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales de base o del equipo que determine cada ayuntamiento, mediante el informe socioeducativo correspondiente. Esta actuación tendrá lugar dentro del primer mes en que se haya detectado el problema.

La dirección del Centro se responsabilizará, junto con la persona que determine en cada ayuntamiento, del seguimiento de la intervención conjunta con el Servicio Social de Base Servicio Municipal correspondiente.

La Dirección del Centro enviará en la primera semana del mes siguiente el listado de alumnos o alumnas que superen la tasa de absentismo y el índice de absentismo del centro, así como los casos de desescolarización detectados en su centro al Ayuntamiento y a la Inspección de educación.

#### Artículo 47. Normativa sobre el Uniforme Escolar

##### Obligatoriedad del uso del uniforme

El uso del uniforme escolar es obligatorio para todo el alumnado de Bentades Ikastetxea en las etapas de Educación Infantil (HH), Educación Primaria (LH) y Educación Secundaria (DBH). Cualquier prenda que no se ajuste a las indicaciones detalladas a continuación está prohibida.

##### Uniforme por etapas educativas

###### a. Haur Hezkuntza (HH)

- Uniforme diario:
  - Chándal (pantalón largo o corto). No se permiten leggings.
  - Camiseta blanca.
  - Zapatillas: negras (con detalles blancos permitidos) o blancas (con detalles negros permitidos).
  - Calcetines: blancos o negros.
  - Chaqueta: negra o azul marino, lisa y sin dibujos.

- Bata: azul y blanca, con logotipo de Bentades

#### b. Lehen Hezkuntza (LH)

- Hasta 4º de Educación Primaria: el uniforme será únicamente el chándal.
- A partir de 5º de Educación Primaria:
  - Pantalón gris marengo (largo o corto), pichi gris marengo o falda plisada gris marengo.
  - Polo blanco tipo camisero (manga corta o larga).
  - Jersey azul marino con logotipo del centro.
  - Calcetines o medias azul marino, o leotardos azul marino.
  - Zapatos azul marino o negros.
  - Chaqueta: negra o azul marino, lisa y sin dibujos

#### c. Derrigorrezko Bigarren Hezkuntza (DBH)

- Pantalón gris marengo (largo o corto), o falda plisada gris marengo.
- Polo blanco tipo camisero (manga corta o larga).
- Jersey azul marino con logotipo del centro.
- Calcetines, medias azul marino o leotardos azul marino.
- Zapatos, zapatillas o botas azul marino o negras.
- Chaqueta: negra o azul marino, lisa y sin dibujos.

#### Uniforme de Educación Física (común para todas las etapas):

- Chándal (pantalón largo o corto). El uso de leggings está permitido únicamente a partir de LH5.

- Camiseta blanca.
- Zapatillas negras (con detalles blancos permitidos) o blancas (con detalles negros permitidos).
- Calcetines: blancos o negros

#### Sanciones

El incumplimiento reiterado de esta normativa conllevará sanciones disciplinarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas por el centro.

#### Artículo 48. Conductas que deben de ser corregidas

Sólo podrán ser corregidas las conductas que puedan ser consideradas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia. Los ejemplos de las conductas se pueden ver en el Anexo II.

Lo dispuesto en la presente normativa se aplicará obligatoriamente en todos los casos de la Educación Secundaria Obligatoria.

En Educación Primaria cualquier incumplimiento de los deberes será corregido por los profesores o profesoras mediante alguna de las medidas establecidas para las conductas inadecuadas, de forma inmediata y verbal, sin perjuicio de las medidas que con carácter provisional deban adoptarse para evitar posibles daños a las personas o a las cosas.

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

El Consejo Escolar y el Claustro de profesores y profesoras del centro deberán ser informados de los casos de corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia.

Si la situación lo requiere y el Director o Directora lo estima necesario, el Consejo Escolar de Bentades Ikastetxea podrá delegar sus competencias en la Comisión Permanente, siempre que no sea posible convocar al Consejo Escolar completo o se necesite una respuesta rápida. Esta delegación se llevará a cabo mediante acuerdo aprobado por mayoría absoluta, y la Comisión Permanente estará formada por el Director/a, un/a profesor/a, un/a alumno/a y un padre/madre del Centro.

#### Artículo 49. Conductas inadecuadas

Constituyen conductas inadecuadas:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia.
- c) El deterioro de las dependencias del centro docente, de material de este o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando sea causado por negligencia.
- d) La simple desobediencia a los profesores, profesoras o autoridades académicas cuando no comporte actitudes de menosprecio, insulto o indisciplina deliberada, así como no atender las indicaciones del resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.
- e) Las actitudes gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) Llevar en el centro docente equipos (teléfono móvil, relojes inteligentes, smartwatch o dispositivos digitales similares), materiales, prendas de vestir (que no se adapten al uniforme) o aparatos prohibidos por los órganos de gobierno del centro docente dentro de su ámbito de competencia.
- g) Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.
- h) Mentir o dar información falsa al personal del centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.
- i) Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios que hayan de servir para la calificación, o utilizar en ellos material o aparatos no autorizados.
- j) Facilitar la entrada al centro docente a personas no autorizadas o entrar con ellas en contra de las Normas de Convivencia o instrucciones de los órganos de gobierno del centro docente tanto en horario lectivo como no lectivo.
- k) Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros o compañeras contra su voluntad.
- l) Cualquier otro incumplimiento de los propios deberes que no constituya un impedimento, obstáculo o perturbación del ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no esté señalado como conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta que perjudique gravemente dicha convivencia.

#### Artículo 50. Corrección de conductas inadecuadas

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

- a) Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta.
- c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
- e) Orden de presentarse ante el director o directora, o ante cualquier otro miembro del equipo directivo responsable del centro en ese momento.
- f) Si la conducta inadecuada se repite, el tutor informará a los padres y madres, antes de considerar el hecho, conducta contraria a la convivencia.

#### Artículo 51. Conductas contrarias a la convivencia

Constituyen conductas contrarias a la convivencia:

- a) Los actos de desobediencia a los órganos unipersonales de gobierno de los centros docentes o a los profesores o profesoras cuando vayan acompañados de manifestación de indisciplina, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras, así como al resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.
- b) Las expresiones de amenaza o insulto contra los compañeros o compañeras o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- c) Sustraer modelos de examen o copias de las respuestas, así como difundirlos, venderlos o comprarlos.
- d) Alterar los boletines de notas o cualquier otro documento o notificación a los padres, madres o representantes legales, así como, en el caso de alumnos y alumnas menores de edad, no entregarlos a sus destinatarios o destinatarias o alterar las respuestas a los mismos.
- e) Causar, mediando uso indebido, daños en los locales, mobiliario, material o documentos del centro docente o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad

educativa, cuando no constituyan conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.

- f) El incumplimiento consciente de los acuerdos válidamente adoptados por el Consejo Escolar del centro.
- g) No respetar el derecho de otros al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación sin su consentimiento o, en su caso, el de sus padres, madres o representantes legales.
- h) Impedir a otra persona, sin utilizar la violencia física, que haga algo a lo que tiene derecho u obligar, igualmente sin llegar a emplear violencia física, a que haga algo contra su voluntad.
- i) Los comportamientos perturbadores del orden en el comedor escolar, tanto de carácter individual como colectivo, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- j) Utilizar imprudentemente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Mentir, dar información falsa u ocultar la propia identidad al personal del centro docente, cuando de ello resulte perjuicio para otros miembros de la comunidad educativa.
- l) Cualquier acto o conducta que implique discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología, o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
- m) La reiteración de un mismo tipo de conducta inadecuada de las señaladas en el apartado anterior hasta tres veces dentro del mismo trimestre académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en caso de alumnos o alumnas menores de edad, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.
- n) Cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes de los alumnos y alumnas siempre que interfiera de alguna manera en el ejercicio de los derechos o en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa y no esté señalada en el artículo siguiente como conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente.

**Artículo 52.** Corrección de conductas contrarias a la convivencia.

Cualquier profesor o profesora que presencie una conducta contraria a la convivencia apercibirá verbalmente al alumno o alumna responsable de dicha conducta, intervendrá en la corrección

inmediata de la conducta, de acuerdo con el procedimiento establecido y notificará los hechos al tutor del alumno o alumna. El tutor informará del hecho al director o directora.

Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, el director o directora podrá aplicar, una o varias de las siguientes medidas:

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

Las medidas g., h., e i. sólo podrán utilizarse si mediante la aplicación, al menos en dos ocasiones anteriores, de alguna de las señaladas entre los apartados a. y f. no se hubiera conseguido la corrección de las conductas contrarias a la convivencia.

Artículo 53. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Constituyen conductas que perjudican gravemente la convivencia:

- a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro o los profesores y profesoras en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.
- b) Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
- c) El acoso sexista, entendido, como cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- d) La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de tabaco, alcohol y drogas.
- f) Todas las conductas contrarias a la convivencia, si concurren circunstancias de colectividad o de publicidad intencionada, sean éstas por procedimientos orales, escritos, audiovisuales o informáticos, así como cuando formen parte de una situación de maltrato entre iguales.
- g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- h) Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- i) Las conductas perturbadoras del orden en el comedor escolar que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.

- j) No respetar el derecho de otras personas al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación contra su voluntad previamente expresada o, en su caso, contra la voluntad expresa de sus padres, madres o representantes legales.
- k) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito, o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- m) Cualquier acto cometido conscientemente que constituya delito o falta penal.
- n) La reiteración de cualquier tipo de conducta contraria a la convivencia, excepto la recogida en el apartado “m” del mismo, hasta tres veces dentro del mismo año académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en su caso, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.
- o) Cualquiera otra conducta que suponga incumplimiento de los propios deberes cuando vaya directamente contra el derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.

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

Artículo 54. Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente serán corregidas por el director o directora con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el apartado “Corrección de conductas contrarias a la convivencia” y, además, de cualquiera de las siguientes:

- a) Realización fuera de horario lectivo de trabajos educativos, o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados, durante un período que no podrá exceder de seis meses.
- b) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a veinte días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores

designados a ese efecto por el centro.

- c) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control de las profesoras o profesores designados a ese efecto por el centro.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares, o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de comedor, durante un periodo que puede llegar hasta la finalización del año académico.
- e) Poner en conocimiento de las autoridades policiales o judiciales los hechos acontecidos.

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

Artículo 55. Procedimiento para emplear en la corrección de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia. Se utilizará la guía para la aplicación del decreto sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Decreto 201/2008, de 2 de diciembre. Esta guía la podemos encontrar en el siguiente enlace [https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/dif5/es\\_2080/adjuntos/derechos\\_deberes\\_c.pdf](https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/dif5/es_2080/adjuntos/derechos_deberes_c.pdf)

Cuando no haya sido posible la aplicación de las vías alternativas, para corregir las conductas contrarias y las gravemente perjudiciales para la convivencia será obligatorio utilizar el procedimiento regulado en este apartado.

Artículo 56. Procedimiento ordinario y extraordinario para la corrección de conductas contrarias a la convivencia y de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia. Se utilizará la guía para la aplicación del decreto sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Decreto 201/2008, de 2 de diciembre. Esta guía la podemos encontrar en el siguiente enlace [https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/dif5/es\\_2080/adjuntos/derechos\\_deberes\\_c.pdf](https://www.euskadi.eus/contenidos/informacion/dif5/es_2080/adjuntos/derechos_deberes_c.pdf)

Cuando no haya sido posible la aplicación de las vías alternativas, para corregir las conductas contrarias y las gravemente perjudiciales para la convivencia será obligatorio utilizar el

procedimiento regulado en este apartado.

### Artículo 57: Uso de Teléfonos Móviles y Relojes Inteligentes

1. Prohibición de Uso: En Bentades Ikastetxea, se prohíbe la entrada y el uso de teléfonos móviles y relojes inteligentes durante la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempos de recreo, servicios ofertados por el centro (comedor, transporte...) y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares. Esta medida busca fomentar un ambiente de aprendizaje sin distracciones y proteger la convivencia entre el alumnado.
2. Excepciones: El uso de dispositivos móviles solo estará permitido en circunstancias excepcionales, como actividades educativas específicas, y siempre con autorización del profesorado.
3. Sanciones por Incumplimiento:
  - Primera infracción: El dispositivo será confiscado y devuelto al final de la siguiente jornada escolar a la familia. Los padres, madres o tutores deberán recogerlo personalmente en el centro. Además, el alumno o alumna deberá cumplir con un castigo de 30 minutos de actividades educativas supervisadas, que pueden incluir tareas relacionadas con el uso responsable de la tecnología.
  - Segunda infracción: El dispositivo será confiscado y devuelto a la familia dos días lectivos después de la confiscación. Los padres o tutores deberán recogerlo personalmente en el centro. Además, se le impondrá un castigo de 60 minutos, a realizarse en horario no lectivo, enfocado en actividades relacionadas con la ciberconvivencia y el respeto a las normas escolares. Se convocará una reunión entre la familia y el tutor/a para abordar el comportamiento del alumno o alumna.
  - Tercera infracción: El dispositivo será confiscado y devuelto a la familia después de cinco días lectivos. Los padres, madres o tutores deberán recogerlo personalmente en el centro. Se convocará una reunión con la dirección del centro, el tutor/a y los padres y madres para establecer un plan de seguimiento. El centro podrá imponer sanciones graves.
  - Infracciones Repetidas: Si el alumno o alumna incurre nuevamente en el uso

indebido del dispositivo tras la tercera infracción, el centro podrá imponer sanciones más graves. Cualquier decisión en este sentido será discutida entre la familia, el tutor/a y la dirección del centro, y se aplicará de acuerdo con las normativas internas.

4. Sensibilización: Se llevarán a cabo actividades de sensibilización sobre los riesgos del uso indebido de dispositivos móviles y el ciberacoso
5. El director o directora del centro será el responsable de determinar las sanciones correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta y con las normativas internas del centro.
6. Bentades Ikastetxea no se hace responsable de la pérdida, hurto, rotura o desaparición de teléfonos móviles, relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico que sea traído al centro, ya que está prohibido.

#### Artículo 58: Normativa de Convivencia y Comportamiento en ESO

- a) Llegar tarde al aula (no contará como falta):
  - 3 veces tarde: una tarde de castigo (30 minutos).
  - 6 veces tarde: 2 tardes de castigo (60 minutos).
  - 9 veces tarde: 3 tardes de castigo...
- b) Quien llegue tarde a primera hora no entrará al aula.
- c) Olvidar el libro:
  - 3ª vez en la misma asignatura: una tarde de castigo (30 minutos).
- d) Expulsiones:
  - 1ª vez: aviso.
  - 2ª vez: una tarde de castigo (60 minutos).
- e) Material:
- f) Romper/robar material:
  - Si se rompe deliberadamente, se considerará una falta muy grave + castigo.
  - Si se rompe por actuar de manera no adecuada: falta grave + castigo.
  - De lo contrario, no habrá consecuencias.
- g) Devolver lo robado + falta (castigo).
- h) Faltas de respeto:
  - Hacia otros alumnos/as: falta grave.
  - Hacia los profesores: falta muy grave.

- i) Violencia física: falta muy grave.
- j) No cumplir con el castigo:

Se intensificará el castigo; si las familias apoyan la actitud del alumno o alumna, se convocará una reunión entre la familia y la dirección para aclarar la situación.

- k) Ausencia injustificada: falta muy grave.
- l) No querer participar en actividades escolares: Se les dirá que las actividades son obligatorias; si aun así se niegan, permanecerán en clase haciendo el trabajo que les pongan los profesores.
- m) Uso del euskera: Se evaluará en todas las asignaturas, dentro de la nota del comportamiento. Cada profesor decidirá el porcentaje.
- n) Fumar:
  - Falta muy grave.
  - Castigo: Recibir información sobre el tema, hacer un trabajo y presentarlo al grupo.
  - Expulsión de la escuela.
- o) El alumnado de 3º y 4º de la ESO que quiera secundar una huelga, deberá justificar su ausencia mediante autorización expresa de los padres, madres o tutores legales; de no ser así, se registrará como falta injustificada.
- p) En lo referente a los exámenes, el alumnado que no pueda realizar una prueba en la fecha establecida por motivos de salud deberá presentar un justificante médico si desea realizar el examen dentro del mismo periodo de exámenes. De no presentarse dicho justificante, el centro se reserva el derecho de solicitarlo o de determinar que la prueba se realice en el periodo de recuperaciones establecido. Asimismo, si el periodo de evaluación ha finalizado y la prueba no se ha realizado, esa parte quedará pendiente y deberá recuperarse mediante las medidas de refuerzo o recuperación que el centro determine.
- q) Otras normas:
  - Los alumnos o alumnas no pueden venir solo para hacer exámenes; no perderán la oportunidad de hacer el examen.
  - Cuando deban salir del aula para ir al médico, deberán traer un justificante de los padres/madres o tutores y, al día siguiente, y si el centro lo requiere necesario, un justificante del centro médico.
  - No se puede salir del aula durante los descansos entre clases.

## 5.4.- NORMAS SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

### Artículo 59. Principios generales de la evaluación y promoción

- a) **Objetivo de la Evaluación.** La evaluación en Bentades Ikastetxea se realizará conforme a los principios establecidos en la Orden de 22 de enero de 2024, por la que se regula la evaluación, promoción y titulación en Educación Infantil, Básica y Bachillerato en la Comunidad Autónoma del País Vasco. Este proceso tiene como finalidad regular el aprendizaje, identificar dificultades y progresos del alumnado, y ajustar la acción educativa a sus necesidades, garantizando el desarrollo de las competencias clave y específicas.
- b) **Evaluación Continua, Global y Formativa.** En línea con la normativa vigente, la evaluación será continua, lo que implica una observación y valoración constante de los avances del alumnado a lo largo del curso escolar. Además, la evaluación será global, abarcando todas las áreas de conocimiento y asignaturas, de manera integrada, para ofrecer una visión completa del proceso educativo del alumno o alumna. Por último, la evaluación será formativa, enfocada a detectar tanto los logros como las áreas de mejora, y a ofrecer retroalimentación constante que permita ajustar las estrategias pedagógicas.
- c) **Criterios de Evaluación y Promoción.** Los criterios de evaluación estarán definidos en el Proyecto Educativo de Centro y en las programaciones didácticas de cada etapa. Estos se ajustarán a los criterios recogidos en los decretos que regulan el currículo de Educación Infantil, Básica y Bachillerato en Euskadi, particularmente los Decretos 75/2023, 76/2023 y 77/2023, desarrollados en la Orden de 22 de enero de 2024. La promoción de curso estará sujeta al nivel de adquisición de competencias establecido, teniendo siempre en cuenta la evolución integral del alumno o alumna.
- d) **Competencia del Equipo Docente.** De acuerdo con el artículo 3 de la citada Orden, el equipo docente será el responsable colegiado de la evaluación y promoción del alumnado. Las decisiones sobre la promoción se tomarán en función de la adquisición de competencias y del progreso del alumno o alumna. Se priorizará siempre el bienestar del alumnado y se evitará la repetición de curso, salvo que se considere una medida absolutamente necesaria tras agotar otras alternativas pedagógicas.
- e) **Derecho a la Información y Participación.** Tanto el alumnado como sus familias tendrán derecho a recibir información clara y objetiva sobre los criterios de evaluación y promoción. Al inicio del curso, el profesorado comunicará los objetivos de aprendizaje y las competencias a adquirir, así como los procedimientos e instrumentos de evaluación que se utilizarán. Las familias serán informadas periódicamente sobre los resultados de la

evaluación y la evolución del proceso de aprendizaje del alumno o alumna, como estipula la Orden de 22 de enero de 2024.

- f) **Garantías de Objetividad.** El centro se compromete a garantizar que el proceso de evaluación sea justo y objetivo, conforme al artículo 5 de la Orden. Esto implica la utilización de diversos instrumentos de evaluación, adaptados a las diferentes características del alumnado, y la posibilidad de revisar los trabajos evaluables en caso de que los alumnos o alumnas o sus familias lo soliciten. Todos los procedimientos de evaluación estarán recogidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro, y el acceso a las pruebas y documentos evaluables será garantizado.
- g) **Diversidad y Equidad en la Evaluación.** Bentades Ikastetxea tomará en cuenta las necesidades individuales del alumnado, especialmente de aquellos con necesidades educativas especiales o específicos apoyos educativos. De acuerdo con los principios establecidos en la Orden, los alumnos o alumnas con adaptaciones curriculares recibirán una evaluación acorde a sus planes individualizados, respetando su derecho a la promoción y titulación cuando sea posible.

Artículo 60. Información a los alumnos y alumnas y a las familias y representantes legales.

- a) **Derecho a la Información Transparente.** Los alumnos, alumnas, sus familias y representantes legales tienen derecho a ser informados de manera clara y transparente sobre el proceso de evaluación y los resultados obtenidos en el transcurso del curso escolar. Esta información se proporcionará conforme a lo establecido en la Orden de 22 de enero de 2024 y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- b) **Información Inicial al Comienzo del Curso.** De acuerdo con el artículo 14 de la citada Orden, al inicio de cada curso escolar, el equipo docente, liderado por los tutores o tutoras de los grupos, informará a los alumnos o alumnas y a sus familias sobre los criterios de evaluación y calificación que se aplicarán en las diferentes áreas o materias. Estos criterios estarán relacionados con la adquisición de competencias clave y específicas, y se comunicarán de forma accesible durante las primeras semanas del curso a través de reuniones informativas.
- c) **Evaluaciones Trimestrales.** A lo largo del curso, se realizarán tres informes evaluativos coincidiendo con los periodos trimestrales. En cada uno de estos periodos, el tutor o tutora proporcionará por escrito una evaluación detallada de los logros, progresos y dificultades del alumno o alumna, basada en los criterios previamente comunicados. Esta información permitirá a las familias y representantes legales conocer el grado de adquisición de las competencias y los puntos clave a reforzar.

- d) Entrevistas y Reuniones Colectivas. Las reuniones colectivas y entrevistas individuales con las familias, conforme al artículo 14 de la Orden de 22 de enero de 2024, se llevarán a cabo al menos dos veces por curso: una al inicio y otra al final. No obstante, se podrán programar reuniones adicionales siempre que sea necesario para comunicar la evolución del proceso educativo del alumno o alumna, así como para tratar temas relevantes sobre su desarrollo académico o social.
- e) Acceso a Documentación Evaluativa. Los alumnos y alumnas, así como sus familias o representantes legales, tienen el derecho de acceder a los documentos evaluativos que influyan en las calificaciones finales. De acuerdo con la normativa, podrán solicitar ver los trabajos, pruebas y actividades que hayan sido utilizados como base para las evaluaciones y obtener copias de estos, si lo consideran necesario, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden.
- f) Proceso de Revisión y Reclamación. En caso de desacuerdo con los resultados de la evaluación, tanto el alumnado como sus familias tienen derecho a solicitar una revisión de las calificaciones. Este proceso se llevará a cabo inicialmente por el profesorado encargado de la materia, y si fuera necesario, se podrá elevar una reclamación formal a la Dirección del centro, tal como recoge la Orden en sus artículos 18 y 19. Los procedimientos de reclamación estarán claramente establecidos en el ROF y serán accesibles a toda la comunidad educativa.
- g) Información sobre la Promoción y Medidas de Refuerzo. Antes de adoptar decisiones sobre la promoción o la permanencia del alumno o alumna en el mismo curso, se informará a las familias de manera clara sobre las dificultades observadas y las medidas de apoyo que se han adoptado para mejorar el rendimiento académico del alumno o alumna, conforme a lo indicado en el artículo 31 de la Orden. En estos casos, se dará prioridad al diálogo con las familias, garantizando la transparencia y participación en el proceso.
- h) Finalización del Curso: Informe de Evaluación Final. Al finalizar el curso escolar, cada alumno o alumna, así como sus familias, recibirán un informe final que detallará el rendimiento global del estudiante a lo largo del año. Este informe incluirá el grado de adquisición de las competencias clave y específicas, así como las áreas de mejora y los logros más destacados. En caso de promoción o titulación, se incluirán las decisiones correspondientes, conforme al artículo 33 de la Orden de 22 de enero de 2024.
- i) Protección de Datos. Toda la información proporcionada a los alumnos, alumnas y sus familias o representantes legales estará sujeta a la normativa de protección de datos vigente, conforme a la Ley Orgánica 3/2018, garantizando la privacidad de los estudiantes y el manejo seguro de su información personal.

Artículo 61. Revisión y reclamación de calificaciones.

- a) Procedimiento de Revisión de Trabajos, Ejercicios y Pruebas Evaluables. De acuerdo con el artículo 18 de la Orden de 22 de enero de 2024, Bentades Ikastetxea establecerá en su Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) un procedimiento claro para que los alumnos y alumnas y sus familias puedan solicitar la revisión de los trabajos, ejercicios y pruebas evaluables que hayan sido tenidos en cuenta en el proceso de evaluación.
- La revisión se llevará a cabo por el profesorado responsable de la evaluación o por quien le sustituya legalmente, y se realizará con total transparencia. Esta revisión incluirá la corrección de pruebas o trabajos evaluados, pero no será susceptible de reclamación directa, ya que solo se podrán reclamar las calificaciones finales, así como las decisiones de promoción o titulación recogidas en las actas oficiales.
- b) Reclamación Interna de Calificaciones Finales. Conforme al artículo 19, los alumnos o alumnas o sus representantes legales podrán presentar una reclamación contra las calificaciones finales de una o varias materias. Esta solicitud deberá presentarse por escrito, de manera razonada, dentro de los dos días laborables posteriores a la notificación de las calificaciones. La reclamación será tramitada a través de la dirección, quien la trasladará al profesorado correspondiente o al departamento didáctico encargado de la materia. El tutor o tutora coordinará la revisión en la sesión de evaluación donde se tomó la decisión.
- c) Proceso de Resolución de la Reclamación. En virtud del artículo 20, una vez realizada la revisión interna, la dirección presentará un informe sobre los resultados de la reclamación, que será analizado por la dirección del centro. En un plazo de un día laborable, el director o directora emitirá una resolución motivada que será notificada al reclamante. Si la reclamación es aceptada, se procederá a modificar las actas y el expediente académico del alumno o alumna, reflejando los cambios correspondientes en las calificaciones finales.
- d) Reclamación de la Decisión de Promoción o Titulación. Según el artículo 21, las reclamaciones relativas a decisiones de promoción o titulación seguirán el mismo procedimiento que las reclamaciones de calificaciones. En este caso, el equipo docente se reunirá para evaluar la situación del alumno o alumna en relación con los criterios de promoción o titulación y emitirá un informe que será revisado por la dirección. El director o directora del centro tomará la decisión final sobre la reclamación y la notificará a los interesados.
- e) Reclamación Externa ante la Inspección Educativa. Si el reclamante no está conforme con

la resolución emitida por el centro, podrá recurrir ante la Inspección Educativa, conforme a lo establecido en el artículo 21. Este recurso deberá presentarse en un plazo de dos días laborables tras la notificación de la resolución interna.

- f) La Inspección Educativa revisará el expediente completo, incluyendo los informes del profesorado y del centro, y emitirá un informe en un plazo máximo de siete días laborables. La resolución final será emitida por el Delegado Territorial de Educación y deberá ser acatada por el centro y el reclamante, poniendo fin al proceso administrativo.
- g) La tutora o tutor tendrá registros de observación, anotaciones sobre los trabajos escolares del alumnado y las pruebas escritas que hayan realizado a lo largo del curso, para avalar su juicio y decisión. El alumnado, su familia o representantes legales podrán ver y revisar estos documentos y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 62. Conservación de documentos que justifican las calificaciones.

Los centros docentes deberán adoptar las medidas necesarias para la conservación de las pruebas, trabajos y ejercicios que hayan servido para evaluar al alumnado durante todo el curso escolar y, posteriormente, hasta que haya transcurrido el plazo de reclamación de las calificaciones de la convocatoria final extraordinaria. En caso de producirse reclamación, todos los ejercicios y trabajos corregidos que no hayan sido devueltos a los alumnos y alumnas reclamantes, así como los del resto del alumnado que deban ser tenidos en cuenta para servir como término de comparación en la resolución de las reclamaciones presentadas deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

Transcurrido este plazo, podrán ser destruidos siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta.

En todo caso, se seguirá la normativa legal y/o las recomendaciones del Departamento de Educación.

Artículo 63. Protocolo para la petición de copias de exámenes.

Los exámenes y pruebas originales deben quedar en el centro, custodiados por el profesor/a de cada materia durante todo el curso académico y, posteriormente, hasta que finalice el periodo de reclamaciones. En caso de reclamación, los documentos deberán conservarse hasta que se resuelva la misma, de acuerdo con la normativa vigente. En caso de discrepancias sobre la corrección o evaluación de un examen, el alumno o alumna o sus padres o madres tendrán derecho a solicitar la revisión del mismo, que será realizada por el profesor responsable y, si es

necesario, con el apoyo del departamento didáctico. Este proceso estará alineado con lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de la Orden de 22 de enero de 2024

Los padres/madres o tutores/as legales que quieran fotocopias de los exámenes, deben seguir estas instrucciones:

- a) Cuando se produzca una solicitud de copias de varias materias, al mismo tiempo, el primer paso será una entrevista previa con el tutor o tutora.
- b) Cuando se quiera hacer una solicitud de alguna copia de exámenes de alguna asignatura, se deberá utilizar el modelo que para ello tiene el centro. Se puede conseguir en la oficina de administración, o bien enviando un email a la atención del Director/a Pedagógico. (bentades@bentadesikastetxea.com).
- c) La petición solo la pueden realizar padres, madres o tutores legales del alumno o alumna.
- d) Para realizar la petición hay un plazo de 7 días lectivos desde que el alumno o alumna recibe los resultados del examen.
- e) Después de rellenar el impreso, se traerá a la oficina administrativa del centro, o se le enviará al Director o Directora por email. (bentades@bentadesikastetxea.com)
- f) Si la petición es de una copia de examen, el o la peticionaria recibirá la copia del examen, pasados como máximo 3 días lectivos desde que se realizó la petición.
- g) Si la petición es de varias copias de exámenes de diferentes asignaturas, el o la peticionaria recibirá las copias de los exámenes, pasados como máximo 5 días lectivos desde que se realizó la petición.
- h) Las copias solicitadas las recogerá la persona que realizó la solicitud en la oficina administrativa del centro. Al recepcionarlas, firmará el formulario de recepción.
- i) En función del número de copias, se aplicarán las tasas que marca la ley.
- j) Se pondrá a disposición de las familias el Anexo I.

## 6. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN DEL ROF

1. Corresponde al Consejo Escolar la decisión para modificar el ROF, así como el procedimiento a seguir para dicha modificación. Tras su puesta en marcha durante un tiempo

prudencial y/o analizadas sus indefiniciones o carencias, podrá modificarse dicho ROF a petición de:

a) El pleno de cualquiera de los estamentos del Consejo Escolar.

b) 1/3 de los miembros del Consejo Escolar.

c) Cualquier miembro de la comunidad escolar previa presentación de un informe que justifique dicha petición, así como las propuestas que se desean hacer.

2. La dirección del centro incluirá la petición en el orden del día de la siguiente reunión del Consejo Escolar y será éste quien, por mayoría simple, admitirá o no a trámite de modificación dicha petición.

## Anexo I

### Azterketen kopien eskabide orria

#### Solicitud de copia de examen

##### *Eskatzailearen datuak /Datos del solicitante*

Lehen deitura/Primer apellido	Bigarren deitura/Segundo apellido	Izena /Nombre	NAN /DNI

##### *Ikaslearen datuak/Datos del alumn@*

Lehen deitura/Primer apellido	Bigarren deitura/Segundo apellido	Izena /Nombre	Taldea /Grupo

##### *Eskatzaileak ikaslearekin duen ahaidetasuna*

*Parentesco entre el solicitante y alumn@*

Gurasoak /Padre-madre

Tutorea /Tutor legal

##### *Azterketaren datuak /Datos del examen*

Ikasgaia /Asignatura	
Irakaslea /Profesor/a	
Azterketaren data /Fecha del examen	
Eskaeraren arrazoia/ Motivo de la petición	

**Eskatzaileak jakin eta onartu beharreko oharrak / Observaciones que el solicitante debe conocer y aceptar.**

- Eskabide orriko datuak bete eta gero, dagokion irakasleari eman behar zaio /** Una vez cumplimentados los datos de la solicitud, se entregará la petición al profesor/a correspondiente.
- Azterketaren kopia dagokion irakasleak, ahal dela, eskura emango dio eskatzaileari /** La copia del examen será entregada, si es posible, en mano al solicitante por parte del profesor/a correspondiente.
- Erabilera pribatua izango da eta eskatzaileak azterketa ez zabaltzeko konpromisoa hartzen du /** El uso será de carácter privado y el solicitante se compromete a no difundir el examen.

Mungian - En Mungia, 20..... (eko) .....(a)ren

an



## ANEXO II

Haciendo un repaso al registro de las faltas impuestas durante los últimos cursos, podemos concluir que los artículos del ROF que más se han aplicado han sido los siguientes:

GRADO	ARTÍCULO	EJEMPLOS
INADECUADA	e. Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un alumno/a contesta a un cuidador del comedor de manera desconsiderada: “Tú a mí no me mandas”</li> <li>- Una alumna/o se burla de un compañero escribiendo en la pizarra un sobrenombre.</li> </ul>
	g. Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una alumna/o entra en una red social en horario lectivo.</li> <li>- Un alumno/a realiza búsquedas online sobre temas ajenos a las tareas académicas encomendadas.</li> </ul>
	b. Las faltas injustificadas de asistencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una alumna/o ha faltado a clase sin justificación y sin conocimiento de su familia</li> </ul>
CONTRARIA A LA CONVIVENCIA	a. Los actos de desobediencia a los órganos unipersonales de gobierno de los centros docentes o a los profesores o profesoras cuando vayan acompañados de manifestación de indisciplina, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras, así como al resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un alumno/a se niega a abandonar repetidamente el aula tras indicárselo un docente.</li> </ul>
	g. No respetar el derecho de otros al honor, la intimidad y la propia imagen utilizando medios de grabación sin su consentimiento o, en su caso, el de sus padres, madres o representantes legales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Una alumna/o inserta en un documento compartido una foto de una compañera y, posteriormente, realizan comentarios despectivos.</li> </ul>

	<p>i. Los comportamientos perturbadores del orden en el comedor escolar, tanto de carácter individual como colectivo, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un alumno/a ha desparramado intencionadamente la comida por la mesa del comedor y se ha marchado al patio sin limpiarlo.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA</b></p>	<p>a. Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro o los profesores y profesoras en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un alumno/a le ha dicho a un profesor: “¡Vete a la mierda!”</li> <li>- Una alumna/o no ha cumplido una medida correctora impuesta por una falta anterior.</li> </ul>
	<p>h. Causar intencionadamente desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Un alumno/A realiza una pintada en la puerta de los baños.</li> <li>- Una alumna/o rompe el estuche de un compañero.</li> </ul>
	<p>d. La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos alumnos/as se pelean durante el recreo.</li> </ul>