



TALAIA BHI



ROF 24-25

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Aspunea kalea 2, 20280 HONDARRIBIA
943 899496**

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL (art 1.)

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES(art 2.-5.)

CAPITULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

- o SECCIÓN 1ª: EL OMR DEL IES TALAIA BHI (art 6.-10.)
- o SECCIÓN 2ª: EL CLAUSTRO DE PROFESORES (art 11.-13.)
- o SECCIÓN 3ª. EQUIPO DIRECTIVO (art 14)

CAPÍTULO III . GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE
LOS DEBERES· (art 15.-20.)

CAPÍTULO IV. VÍAS ALTERNATIVAS PARA LA
CORRECCIÓN DE CONDUCTAS(art 21.)

- o 1. SECCION. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN (arts. 22 a 24)
- o 2. SECCION. DEPARTAMENTO DIDÁCTICO (arts. 25 a 28)
- o 3. SECCION. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (arts.
29 a 30)
- o 4. SECCION. TUTORES Y PROFESORES DE GRUPOS DE ALUMNOS
(arts. 31 a 34)

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN
DE MEDIDAS CORRECTORAS

- o 1. SECCION. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL
ALUMNADO (arts. 35 a 40)
- o 2. SECCION. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE
ALUMNOS/AS BETA IKASLE ELKARTEA (arts. 41 a 42)

ITULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES (arts. 43 a 46)

CAPÍTULO II. GARANTÍA DEL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS (arts. 47 a 52)

CAPÍTULO III . GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES (arts. 53 a 65)

CAPÍTULO IV. MECANISMOS ALTERNATIVOS DE CORRECCIÓN DE CONDUCTAS (arts. 66 a 71)

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. DISPOSICIONES GENERALES (arts. 72 a 79)

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO (arts. 80 a 85)

TITULO IV. OTROS DETALLES (art. 88)

TITULO V :PERMISOS

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 1. Denominación, enseñanzas y carácter del IES TALAIA BHI

1. El IES TALAIA BHI es un centro docente público que imparte enseñanzas de bachillerato, de acuerdo, cada curso académico, con la planificación realizada por su titular que es el Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco.
2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.1 de la Ley de la Escuela Pública Vasca (en adelante LEPV) el IES TALAIA BHI 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.
3. El IES TALAIA BHI asume como fines propios los que establece el artículo 3.2 de la Ley de la Escuela Pública Vasca. Todos sus órganos de gobierno, de participación y de coordinación didáctica así como todo el profesorado y personal no docente del mismo ordenarán su actividad a la consecución de dichos fines.
4. El IES TALAIA BHI asume el ejercicio responsable de los propios derechos y el respeto a los derechos de todos los demás como base de la convivencia en el centro.

TÍTULO I. DEFINICIÓN ORGANIZATIVA DEL IES TALAIA BHI

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2. Organos de gobierno

1. TALAIA BHI dispondrá de los Órganos de gobierno colegiados y unipersonales previstos con carácter general por la LEPV, con las competencias y atribuciones establecidas en la misma.
 - a) Colegiados: OMR, claustro de profesores y profesoras y equipo directivo.
 - b) Unipersonales: director/a, jefe/a de estudios, y secretario/a

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa

1. La participación del alumnado, de las familias de alumnos y alumnas, del profesorado, del personal de administración y servicios y el Ayuntamiento en el gobierno del IES TALAIA BHI se efectuará a

través del Órgano Máximo de Representación, en adelante OMR.

2. Serán además órganos específicos de participación en la actividad del IES TALAIA BHI de acuerdo con lo que dispone la Ley de la Escuela Pública Vasca, la asociación de padres y madres y el órgano de participación de los alumnos/as.

3. El IES TALAIA BHI constituirá el domicilio de las asociaciones legalmente constituidas de alumnos y alumnas, así como de las familias de alumnos y alumnas del centro, les proporcionará locales para su actividad asociativa y favorecerá la participación de las mismas en la vida del centro, fomentando actividades educativas, culturales y deportivas

Artículo 4. Órganos de coordinación didáctica

Serán órganos de coordinación didáctica del IES TALAIA BHI bajo la dirección del claustro, la comisión de coordinación pedagógica, los Departamentos Didácticos y el de Orientación, las tutorías y los distintos equipos docentes de grupo.

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

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 LEPV, 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, al profesorado, familias de alumnos 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.

CAPÍTULO II. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

SECCIÓN 1ª: EL OMR DEL IES TALAIA BHI

Artículo 6. Carácter y composición del OMR

1. El OMR del IES TALAIA BHI es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en el Gobierno del centro.
2. Competencias del OMR: El OMR del IES TALAIA BHI tiene las atribuciones que le reconoce el artículo 31 de la LEPV.
3. El OMR de IES TALAIA BHI estará compuesto (LEPV 32.2) por los siguientes miembros:
 - a) El director o directora, que ostenta la presidencia.
 - b) El jefe o jefa de estudios.
 - c) Diez profesores o profesoras, por elección del claustro.
 - d) Nueve representantes de las familias de los alumnos/as, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres y madres de alumnos/as más representativa, legalmente constituida.
 - e) Seis representantes del alumnado.
 - f) Un representante del personal de administración y servicios.
 - g) El secretario del centro actuará como secretario del OMR, con voz, pero sin voto.
 - h) Un concejal o representante del Ayuntamiento de Hondarribia.

Artículo 7. Elección y renovación del OMR

1. Cada cuatro años se celebran elecciones generales coincidiendo con la convocatoria oficial. Los candidatos elegidos del profesorado lo serán por un período de cuatro años hasta la siguiente convocatoria.
2. Entre convocatorias oficiales, se llevarán a cabo renovaciones parciales del OMR cada dos años en los sectores correspondientes a las familias y al alumnado y en ellas se cubrirán todas las vacantes existentes, entendiendo como tales las

plazas no cubiertas por los candidatos que quedaron como suplentes en la renovación anterior. Los candidatos elegidos en estas convocatorias lo serán hasta la siguiente convocatoria general o hasta causar baja por haber finalizado su relación con el centro.

Artículo 8. Sustitución del presidente y secretario

1. En caso de ausencia del director el OMR será presidido por el vicedirector. Si no existe vicedirector asumirá la presidencia el Jefe de Estudios, o, en su caso, el más antiguo entre los profesores o profesoras miembros del centro.

2. El secretario será sustituido, si no existe vicesecretario, por el menos antiguo entre los profesores o profesoras miembros del centro.

Artículo 9. Régimen de funcionamiento del OMR

1. Las reuniones del OMR se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del OMR la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana.

2. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza o la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

3. El OMR se reunirá al menos dos veces al año y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del OMR será obligatoria para todos sus miembros.

4. El OMR adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

a) Aprobación del Proyecto Educativo, del Plan Anual y del ROF y sus modificaciones, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Propuesta de revocación del nombramiento del director que necesitará una mayoría de dos tercios.

5. En lo no previsto en este Reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del OMR se atenderá a lo establecido en el Capítulo 2 del Título II de la Ley de Procedimiento

Administrativo.

Artículo 10. Comisiones del OMR

1. El OMR constituirá una comisión permanente para el ejercicio de las funciones que se señalan en el artículo 36.3 de la LEPV, y para cualquiera otra que el pleno delegue en ella.

Estará constituida por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos representantes de las familias de los alumnos y dos alumnos elegidos por cada uno de los sectores. Sus decisiones se adoptarán por mayoría, utilizando el sistema de voto ponderado.

2. La Comisión de convivencia tendrá la siguiente composición: el orientador, un profesor, un alumno y un padre y el alumno, el sistema de voto ponderado. La comisión tendrá dos funciones generales . Por un lado, cuidar de que en el centro exista un ambiente adecuado para la convivencia. Por otro lado, conocer, aplicar y revisar las medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia que puedan ser gravemente perjudiciales para la misma.

3. Igualmente constituirá una comisión económica integrada por un profesor, un representante de las familias de los alumnos y presidida por el secretario del centro, que informará al OMR de las cuestiones de índole económica que se le encomienden.

4. El OMR puede crear comisiones que se ocupen de cuestiones concretas. Tendrán las competencias atribuidas en el acuerdo de creación de dichas Comisiones y se crearán en la forma establecida en el mismo.

SECCIÓN 2ª: EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 11. Carácter y composición del claustro de profesores.

1. El claustro, que además de órgano de gobierno del IES TALAIA BHI es el órgano propio de participación de los profesores y el órgano superior de

coordinación didáctica en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo. El claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro. El secretario de TALAIA BHI será también el secretario del claustro.

3. En caso de ausencia del director el claustro será presidido por el subdirector, el jefe de estudios, y en caso de ausencia de ambos, por el más antiguo entre los profesores o profesoras. El secretario será sustituido por el menos antiguo entre los profesores o profesoras.

Artículo 12. Régimen de funcionamiento del claustro

1. El claustro se reunirá, como mínimo, dos veces durante el curso que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

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

3. La convocatoria (MD010410) de las sesiones ordinarias se realizará con una antelación mínima de cuatro días. Con carácter excepcional, cuando la naturaleza o urgencia de las cuestiones a tratar lo exija, se podrán convocar sesiones extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

4. En lo no previsto en este reglamento ni en la legislación educativa el funcionamiento del claustro se atenderá a lo establecido por el Capítulo 2 del Título II de la Ley del Régimen de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 13. Competencias del claustro

Al claustro de profesores y profesoras le corresponde el ejercicio de las funciones que señala el artículo 35 de la LEPV y el resto de las disposiciones vigentes.

SECCIÓN 3ª. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 14. El equipo directivo

1. Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el equipo directivo del IES TALAIA BHI y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El equipo directivo tendrá las funciones que le encomienda el artículo 36 de la LEPV, así como las que deleguen en él el OMR o el claustro, en su respectivo ámbito de competencia.
3. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.
4. En el IES TALAIA BHI el equipo directivo estará formado por los siguientes órganos unipersonales:
 - Director/a
 - Subdirectores/as
 - Jefes/as de estudios
 - Secretarios/as

Además, en función de las necesidades, puede haber un jefe de estudios adjunto en el equipo directivo

III. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Artículo 15. El director o directora

1. El director o directora del IES TALAIA BHI ostenta la representación del centro a todos los efectos, es el representante natural de la administración educativa en el mismo y preside sus órganos colegiados de gobierno.
2. Sus atribuciones y competencias son las que establece el artículo 34 de la LEPV.

Artículo 16. Subdirector o subdirectora

El Subdirector o subdirectora realizará las funciones del Director o Directora en ausencia del mismo/a. Además, ejercerá las funciones que el equipo directivo determine.

Artículo 17. Jefe o jefa de estudios

El jefe o jefa de estudios, además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo, ejercerá las que le encomienda el artículo 41 de la LEPV. El jefe o jefa de estudios ejercerá, por delegación y bajo la autoridad del

director o directora, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, y coordinará las actividades de los jefes o jefas de departamento y de los tutores o tutoras.

Artículo 18. Secretario o secretaria

El secretario o la secretaria además de las competencias que le corresponden como miembro del equipo directivo ejercerá las que señala el artículo 42 de la LEPV. Por delegación y bajo la autoridad del director o directora ejercerá la jefatura del personal de administración y servicios del centro.

Artículo 19. Propuestas para nombramiento y cese de los órganos unipersonales de gobierno

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

Artículo 20. Sustitución de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia o enfermedad del director o directora, si no existe vicedirector/a, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe/a de estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe/a de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor/a que designe el director/a, que informará de su decisión al OMR.
3. Igualmente en caso de ausencia o enfermedad del secretario/a, si no existe vicesecretario/a, se hará cargo de sus funciones el profesor/a que designe el director/a, dando cuenta del hecho al OMR.

CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 21. Órganos de coordinación del IES TALAIA BHI

En el IES TALAIA BHI existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Departamento de orientación.
- b) Departamentos didácticos y no didácticos, constituidos anualmente de acuerdo

con las Instrucciones de la Viceconsejería de Educación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del gobierno Vasco.

c) Comisión de coordinación pedagógica.

d) Tutores

e) Equipos docentes de grupo

SECCIÓN 1ª. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Artículo 22. Composición del departamento de orientación

El departamento de orientación estará compuesto por:

- a) profesores de la especialidad de Psicología y Pedagogía.
- b) Profesorado responsable de los equipos de diversificación curricular, de los equipos de intervención escolar y de los equipos de intervención complementaria.
- c) Maestros especializados en Pedagogía Terapéutica.

Artículo 23. Funciones del departamento de orientación

1. El departamento de Orientación asumirá, en conjunto, las funciones que le encomienda la legislación vigente y en concreto las que para cada curso señale la resolución del Viceconsejero. Cada uno de sus miembros además de compartir las funciones comunes del departamento asumirá las que a título individual le correspondan de acuerdo con la misma resolución.

Artículo 24. Designación del jefe/a del departamento de Orientación

- 1. El jefe/a del departamento de orientación será designado anualmente por el director/a entre los profesores o profesoras de la especialidad de Psicología y Pedagogía, a propuesta del propio departamento, respetando los criterios de categoría académica y especialidad.
- 2. Como excepción, en ningún caso se podrá nombrar jefe o jefa de departamento a quien ostente un cargo directivo, aunque sea de categoría académica superior.
- 3. El jefe o jefa de departamento dirige y coordina las actividades del mismo, convoca y preside sus reuniones y se responsabiliza del cumplimiento de todas sus funciones.

SECCIÓN 2ª: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 25. Carácter y composición de los departamentos didácticos

1. Los departamentos didácticos son órganos que se encargan de la organización y desarrollo de las enseñanzas propias de las materias que se le encomiendan. Bajo la dirección del jefe o de la jefa de departamento, tienen por finalidad garantizar la coordinación entre el profesorado que imparte una misma materia o, en su caso, entre el profesorado de materias afines. La labor de estos equipos y el trabajo que realizan es responsabilidad de todos sus miembros.

2. Todo el profesorado deberá dedicar una hora semanal a las reuniones de departamento con carácter ordinario, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias que pueda convocar el jefe o jefa de departamento cuando lo estime necesario o, en su caso, a petición de un tercio de sus miembros.

3. Todo el profesorado estará encuadrado en aquel departamento didáctico que tenga atribuidas las materias que sumen el mayor número de horas de su horario semanal, si bien podrá asistir a las reuniones y participar en los trabajos y decisiones de los otros departamentos responsables de las otras materias que imparte.

Artículo 26. Funciones y competencias de los departamentos didácticos y de los jefes o jefas de departamento

Los departamentos didácticos y sus jefes o jefas asumirán anualmente las tareas encomendadas por la resolución de comienzo de curso y el resto de la normativa vigente.

Artículo 27. Número y denominación de los departamentos didácticos y no didácticos del IES

Tal y como se establece en la Resolución de la Viceconsejera de Educación sobre la organización del curso escolar, el equipo directivo del IES TALAIA BHI constituirá anualmente los departamentos didácticos que resulten necesarios en función de las necesidades del centro y de la matriculación..(eusk agertzen dena)

Artículo 28. Designación de los jefes/as de los departamentos didácticos.

1. El director/a elegirá anualmente a los jefes/as de los departamentos didácticos entre el profesorado del centro. Antes de la elección de los Jefes, el Director/a deberá realizar un trámite de audiencia. El director o directora respetará, en todo caso, los criterios tanto de categoría académica como de especialidad.
2. No podrán ocupar la Jefatura de Departamento quienes ostenten cargos de dirección, aun cuando se trate de cargos de una categoría académica superior a la del Departamento.
3. El Jefe/a de Departamento dirige y coordina las actividades del Departamento. Además, convocará las reuniones del departamento y presidirá las mismas. Por último, el Jefe/a de Departamento garantizará el cumplimiento de todas sus funciones.

SECCIÓN 3ª. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 29. Composición de la comisión de coordinación pedagógica En el IES TALAIA

BHI existirá una comisión de coordinación pedagógica, que estará integrada, por el director/a, que será su presidente/a, el jefe/a de estudios y los jefes/as de departamento.

Artículo 30. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

1 La comisión de coordinación pedagógica constituye una comisión del claustro de profesores y profesoras. Tendrá como misión esencial la función de coordinar la elaboración del Proyecto Curricular así como de sus posibles modificaciones y la de garantizar la fluida comunicación entre los distintos equipos.

2 Para el cumplimiento de dicha misión, bajo la supervisión del claustro de profesores y profesoras, tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción del Proyecto Curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo del Centro.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las

Programaciones didácticas de los departamentos, del Plan de orientación académica y profesional y del Plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular.

d) Proponer al claustro el Proyecto Curricular para su aprobación.

e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación del Proyecto Curricular.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.

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

SECCIÓN 4ª. TUTORES Y EQUIPOS DOCENTES DE GRUPO

Artículo 31. Tutoría y designación de tutores

1. La tutoría y orientación de los/as alumnos/as forma parte de la función docente.
2. En el IES TALAIA BHI habrá al menos un tutor/a por cada grupo de alumnos.
- 3 El tutor/a será designado por el director/a, a propuesta del jefe/a de estudios, entre los profesores y profesoras que impartan docencia al grupo, de acuerdo, cada curso académico con las instrucciones contenidas en la resolución de comienzo de curso. (NM010403)
4. El jefe/a de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 32. Funciones de los tutores

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

Artículo 33. Composición y régimen del equipo docente de grupo

1. EL equipo docente de grupo estará constituido por todos/as los/as profesores/as que imparten docencia a los alumnos/as del grupo y será coordinado por su tutor/a.
2. El equipo docente de grupo se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por el jefe/a de estudios a propuesta, en su caso, del tutor/a del grupo.

Artículo 34. Funciones del equipo docente de grupo

Las funciones del equipo docente de grupo serán:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos/as del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos/as del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada uno de los/as alumnos/as del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca este reglamento de régimen interior del centro.

CAPÍTULO V. ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN

SECCIÓN 1ª: ÓRGANOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 35. Órganos específicos de participación

Además de la participación de toda la comunidad educativa a través del OMR, el alumnado y las familias de los/as alumnos/as podrán participar tanto a través de sus asociaciones como de órganos específicos.

Artículo 36. Órganos específicos de participación de los alumnos y alumnas

Son órganos específicos de participación del alumnado en el IES TALAIA BHI los delegados/as de grupo y curso y la junta de delegados/as

Artículo 37.- Delegados/as de grupo

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

2.- Las elecciones de delegados/as y subdelegados/as de curso serán organizadas y convocadas por el jefe/a de estudios, que fijará las normas para la votación respetando lo que se establece en el apartado 3 de este artículo, y en colaboración con los/las tutores/tutoras de los grupos y los representantes del alumnado en el OMR.

3.- En todo caso todos los/as alumnos/as del grupo serán electores y elegibles sin necesidad de presentación de candidatura. En la votación cada alumno/a podrá incluir un solo nombre en la papeleta de votación. Será delegado/a el/la alumno/a más votado y subdelegado/a el/la siguiente en número de votos. En caso de empate en el número de votos obtenidos, será elegido delegado/a de curso el/la alumno/a de más edad y subdelegado/a el/la siguiente. (MD010408)

4.- Los/Las delegados/as y subdelegados/as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor/a, por la mayoría absoluta de los/las alumnos/as del grupo que los/las eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se procederá de la misma forma en el caso de las dimisiones aceptadas.

5.- Los/Las delegados/as no podrán ser sancionados/as por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

Artículo 38.- Funciones de los/las delegados/as de grupo

Corresponde a los/las delegados/as de grupo:

a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.

- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los/las alumnos/as de su curso.
- d) Colaborar con el tutor o tutora y resto del profesorado en los temas que afecten al funcionamiento del curso al que representan.
- e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- g) Todas las demás funciones que se les encomienden o deleguen, dentro de su ámbito de competencia, los órganos de gobierno del centro.

Artículo 39.- Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados

- 1.- El órgano que articula la participación específica del alumnado en la gestión del centro, a que hace referencia el artículo 30 de la LEPV, se denominará junta de delegados del alumnado.
- 2.- El IES TALAIA BHI contará con una junta de delegados del alumnado, que estará integrada por los/las delegados/as elegidos libremente por los estudiantes de los distintos grupos y, además, por todos los representantes de los/as alumnos/as en el OMR del centro.
- 3.- La junta de delegados elaborará sus propias normas de funcionamiento. Entrarán en vigor tras ser aprobadas por el/la jefe/a de estudios, que sólo podrá desautorizarlas en caso de que se opongan a alguna norma legal, a los preceptos de este reglamento, o a los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 4.- En todo caso deberá salvaguardarse la pluralidad que pudiera existir entel alumnado del centro y la operatividad de la propia junta de delegados/as.
- 5.- El/La director/a facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- 6.- Los miembros de la junta de delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del OMR y

cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento y difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 40.- Funciones de la junta de delegados

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

SECCIÓN 2ª: ASOCIACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS EN EL CENTRO

Artículo 41.- Asociación de familias y tutores de alumnos

1.- El IES TALAIA BHI reconoce, proporciona domicilio social y facilita la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de padres y madres del alumnado, constituidas de acuerdo con lo que se dispone en el vigente Decreto 66/1987, de 10 de febrero, por el que se regulan las Asociaciones de Padres de alumnos de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Igualmente

proporcionará domicilio social y facilitará la participación en el funcionamiento del centro a las asociaciones de alumnos y alumnas, legalmente constituidas.

2.- Corresponde al director o directora determinar los locales concretos destinados con carácter permanente al uso por parte de las asociaciones legalmente constituidas, así como autorizar eventualmente, a petición de los representantes de las asociaciones, la utilización de espacios comunes.

3.- En ningún caso se discriminará a ninguna asociación legalmente constituida, sin perjuicio de lo dispuesto reglamentariamente a favor de la asociación de padres más representativa en lo que se refiere a la propuesta directa de uno de los representantes en el OMR.

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

Artículo 42. Participación a través de las asociaciones legalmente constituidas

1. Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en el centro podrán:

a) Elevar al OMR propuestas para la elaboración o modificación del Proyecto Educativo y de la Programación general anual.

b) Informar al OMR de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.

c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.

d) Recibir información del OMR sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el OMR a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del ROF.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

- h) Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el centro.
- i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto Curriculares y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el director o directora.

TÍTULO II. NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 43. Base de la convivencia

El IES TALAIA BHI asume como base de la convivencia el respeto y protección de los derechos de los/as alumnos/as 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/las alumnos/as, de acuerdo con lo que se establece en este título.

Artículo 44. Plan de convivencia

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

Artículo 45. Protección inmediata de los derechos.

Son derechos de los alumnos y alumnas los recogidos en los artículos 6-9 del citado decreto. Cualquier profesor/a que presencie una conducta del alumnado que impida el ejercicio de esos derechos o atente contra ellos deberá intervenir

con carácter inmediato apercibiendo verbalmente al responsable de dicha conducta y ordenándole presentarse en la jefatura de estudios que deberá dejar constancia escrita del hecho en el impreso de incidencias previsto a tal efecto.

Artículo 46. Garantía de cumplimiento de los deberes

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

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

Artículo 47. Implicación del profesorado en la protección de los derechos de los/las alumnos/as

Todo el profesorado del IES TALAIA BHI colaborará en la protección de los derechos reconocidos a los/las alumnos/as 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 48. Atención a los derechos relacionados con la seguridad

1. Los tutores y el resto del profesorado pondrán en conocimiento del jefe/a de estudios o del director o directora los indicios de existencia de malos tratos así como de riesgo o desprotección juvenil a efectos de lo que se prevé en el artículo 7.2 y 7.3 del decreto de derechos y deberes.
2. Es función de todo el profesorado prevenir o, en su caso, detectar lo más tempranamente posible las posibles situaciones de maltrato entre iguales. Cualquier indicio de bullying que se observe se comunicará inmediatamente al equipo directivo para el seguimiento de los protocolos que correspondan.
3. El profesorado de guardia es el responsable del control del centro durante las horas lectivas. El alumnado no podrá abandonar el centro entre clases, salvo por motivo debidamente justificado. En los periodos de recreo, salvo notificación expresa en contra de las familias, el alumnado no podrá abandonar el recinto

escolar. Los profesores deben estar presentes y estar atentos a los alumnos en todo momento. El director o directora podrá prohibir el uso de determinados espacios durante el recreo, siempre que dificulten la vigilancia del profesorado.

4. El alumnado externo no podrá acceder al centro sin la autorización correspondiente

Artículo 49. Protección al derecho al honor, intimidad y propia imagen

1. Los órganos de gobierno del IES TALAIA BHI, los tutores o tutoras y todo el profesorado deberán proteger el derecho de los/as alumnos/as y de los demás miembros de la comunidad educativa al honor, la intimidad y la propia imagen. En ningún caso se permitirán grabaciones, fotografías o el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos inteligentes dentro de las clases. Anexo 6: protocolo específico.

2. Se prohíbe la realización de grabaciones, la toma de fotografías y el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos inteligentes en todo el centro.

3. Fuera del aula, en el edificio o en el recinto escolar queda prohibido fotografiar o grabar a ningún miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso así como hacer uso no autorizado expresamente de las fotografías o grabaciones efectuadas con permiso

Artículo 50. Derecho de reunión

Los órganos de gobierno del IES TALAIA BHI garantizarán que el derecho de reunión, reconocido a los/as alumnos/as por las leyes, se ejerza de manera efectiva, cuidando todos los aspectos relacionados con el mismo de manera que el ejercicio de dicho derecho responda a su finalidad educativa, y sea conforme a los preceptos que al respecto establece la Ley de protección al menor. Para ello, los órganos unipersonales de gobierno tendrán en cuenta lo siguiente:

a) Los grupos podrán disponer de la hora de tutoría para reunirse en su propia clase, con conocimiento y, en su caso, presencia del tutor/a, para tratar temas académicos. A estas reuniones no podrá asistir ningún alumno/a ajeno al propio grupo. La presidencia y moderación de estas reuniones corresponde, en ausencia del tutor/a, al alumno delegado del grupo.

b) El director o directora señalará un lugar de reunión para la junta de delegados, que seguirá el régimen de reuniones que prevean las normas de funcionamiento a que se refiere el artículo 38.2 de este reglamento.

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

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

e) El jefe o jefa de estudios, bajo la superior autoridad del director o directora, señalará el lugar y el tiempo en que deba celebrarse, que en principio será fuera del horario de clases. A estos efectos el jefe o jefa de estudios podrá adaptar el horario de clases, sin reducir la duración de las mismas.

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

Artículo 51. Regulación de las ausencias colectivas

Los alumnos de ESO no pueden faltar a las clases obligatorias, pero los alumnos de segundo ciclo pueden participar en la votación y en lugar de no asistir a las clases utilizarán una hora para comentar o reflexionar sobre el tema.

No se considerará conducta inadecuada la falta de asistencia de un grupo de alumnos y alumnas de Bachillerato a las clases obligatorias o a otras actividades, como consecuencia del ejercicio del derecho de reunión. Estos hechos no podrán ser corregidos, siempre y cuando se cumpla lo que a continuación se indica:

a) La propuesta de inasistencia a clase será adoptada inicialmente por la Junta de Delegados del centro a iniciativa propia o a petición del 5% de todos los alumnos matriculados en el centro o de los representantes de las asociaciones, federaciones

o confederaciones de alumnos legalmente reconocidas. Previamente se debatirán los siguientes aspectos:

o Finalidad educativa o formativa de la convocatoria.

o Relación de la convocatoria con el centro.

o El tiempo que tienen todos los alumnos para reflexionar sobre él.

o Otras convocatorias anteriores o futuras.

b) Si la propuesta fuera aprobada por la Junta de Delegados, se redactará la convocatoria, razonada conforme a los aspectos señalados en el apartado 5.a) de este artículo, indicando quienes son los convocantes. Además se indicarán las horas y las actividades programadas. La convocatoria se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha de celebración de la reunión, salvo en el caso de que los convocantes presenten ante el Jefe de Estudios las razones de urgencia.

c) La convocatoria se cursará a la dirección del centro, quién la aprobará o la rechazará. Si la convocatoria es aprobada, se instalará en los espacios y lugares destinados a tal fin. Toda la información deberá estar expuesta en los lugares indicados hasta el final de la votación.

d) Cada delegado comunicará a los respectivos grupos de alumnos la convocatoria, así como el lugar donde se expondrá la convocatoria, sin que se pueda exponer en las aulas ni obligar a ningún alumno a tener conocimiento de la misma. Asimismo, se señalará el lugar y el momento en que tendrá lugar la votación. Salvo autorización expresa del director o directora, la votación no podrá realizarse en las aulas.

¹² La LOE considera una falta que todo un grupo no esté en la escuela. Esta incomparecencia, en todo caso, puede ser considerada como un medio educativo en determinadas circunstancias. No lo reconoce como derecho.

e) La votación se iniciará en el momento en que se inicie el recreo en el aula y bajo la responsabilidad del profesor o profesora que se encuentre en ese momento.

f) Cada alumno tendrá opciones de SI, NO para la votación. Serán nulas las papeletas en las que figure cualquier otra redacción. Se considerarán votos en blanco los que carezcan de dato alguno.

g) Una vez finalizada la votación, se contabilizarán los votos en cada mesa. Si la suma de los votos emitidos, incluidos los votos nulos y en blanco, no alcanzase el

quórum del 75% del número de alumnos del centro, la votación no tendrá validez, no pudiéndose repetir para la misma convocatoria. Por lo tanto, la convocatoria quedará automáticamente rechazada.

h) Para que el resultado de la votación sea válido es necesario el quórum de la mitad más uno del número de alumnos matriculados. Si con quórum suficiente se ha aprobado la propuesta, el Jefe de Estudios expondrá la decisión adoptada por el alumnado junto con la convocatoria. El resultado nunca será vinculante y los alumnos podrán ejercer su derecho a asistir a clase. En todo caso, la inasistencia a clase con arreglo a la convocatoria aprobada no será considerada conducta inadecuada ni se impondrán medidas correctoras a dicho acto. En el caso de haber algún examen en la fecha acordada de no asistir a la clase, se realizará en la siguiente hora de clase de la asignatura correspondiente.

i) La impartición de clases por parte del centro, independientemente del número de alumnos/as que no comparezcan.

Artículo 52. Ejercicio escrito del derecho de libertad de expresión

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

a) Se preservará el área del centro (hasta la valla del mismo) de cualquier tipo de concentración o manifestación política y se reservará para la expresión escrita de ideas el área indicada para la misma (paneles de corcho de los soportales junto a los accesos).

b) Toda información que se exponga en los lugares y espacios designados al efecto deberá llevar la identificación inequívoca de la persona, institución, asociación o grupo responsable de la misma y su contenido no podrá contener injurias, amenazas o calumnias contra terceras personas.

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

2. Las informaciones que no respeten dichas normas serán retiradas por orden del director o jefe de estudios.

CAPÍTULO III . GARANTÍAS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES

Artículo 53. Principio general

1 El incumplimiento de los deberes que impone a los alumnos el Decreto 201/2008 de 2 de diciembre, como son los de estudio, de honradez académica en exámenes y ejercicios, de participación en las actividades formativas, de asistencia, de favorecer la convivencia, de respetar la libertad de conciencia personal, de respetar las normas escolares y de respetar las instalaciones, constituye siempre, al menos, conducta inadecuada, pudiendo constituir conducta contraria a la convivencia o conducta gravemente perjudicial para la convivencia si interfiere en el ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa o atenta directamente contra los mismos.

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

Artículo 54. Conductas que deben ser corregidas

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

Artículo 55. Conductas inadecuadas

1. Son conductas inadecuadas las que se relacionan en el artículo 30 del decreto de derechos y deberes

a) Las faltas injustificadas de puntualidad.

b) Las faltas injustificadas de asistencia.

c) El deterioro de las dependencias del centro docente, de material del mismo o de los objetos y pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando sea causado por negligencia.

d) La simple desobediencia a los profesores, profesoras o autoridades académicas cuando no comporte actitudes de menosprecio, insulto o indisciplina deliberada,

así como no atender las indicaciones del resto del personal del centro docente en ejercicio de sus funciones.

e) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.

f) Llevar en el centro docente equipos, materiales, prendas de vestir o aparatos prohibidos por los órganos de gobierno del centro docente dentro de su ámbito de competencia: Anexo 6, protocolo específico.

g) Utilizar el equipamiento del centro docente, electrónico, mecánico, telefónico, informático o de cualquier clase sin autorización o para fines distintos de los autorizados.

h) Mentir o dar información falsa al personal del centro docente cuando no perjudique a ninguna persona miembro de la comunidad educativa.

i) Copiar o facilitar que otros alumnos o alumnas copien en exámenes, pruebas o ejercicios que hayan de servir para la calificación, o utilizar en ellos material o aparatos no autorizados.

j) Facilitar la entrada al centro docente a personas no autorizadas o entrar con ellas en contra de las normas de convivencia o instrucciones de los órganos de gobierno del centro docente.

k) Utilizar intencionadamente las pertenencias de compañeros o compañeras contra su voluntad.

l) Cualquier otro incumplimiento de los propios deberes que no constituya un impedimento, obstáculo o perturbación del ejercicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, cuando no esté señalado como conducta contraria a la convivencia en el centro docente o conducta que perjudique gravemente dicha convivencia

m) La utilización del móvil por parte de los alumnos de BACHILLER en el centro escolar.

2. La corrección de las conductas inadecuadas en el IES TALAIA BHI se realizará, según lo previsto por el mencionado decreto, *por el profesor o profesora bajo cuya custodia esté el/la alumno/a en ese momento.*

3. La jefatura de estudios establecerá el procedimiento a seguir, siempre de

acuerdo con la normativa, teniendo en cuenta que cuando la medida no sea más que un simple apercibimiento verbal deberá ser comunicada al tutor. (Anexo 2)

Artículo 56. Medidas educativas correctoras y otras consecuencias de las conductas inadecuadas (artículo 34 del decreto de derechos y deberes)

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad se registrarán en INIKA.
- b) Las faltas injustificadas de asistencia se gestionarán según el procedimiento recogido en el DC020506.
- c) El deterioro del mobiliario del instituto (manchar suelos, mesas, paredes, etc.) será subsanado inmediatamente por sus responsables al cargo del profesor que lo haya detectado.

En los casos en los que se produzcan desperfectos por un mal uso o un trato inadecuado en estas instalaciones, los autores de dichos desperfectos pagarán los gastos producidos. Con esta medida se pretende educar a todos los usuarios para que se impliquen en el mantenimiento y respeto de los bienes públicos. A la vez se persigue que el instituto no dedique más recursos económicos de los necesarios a este capítulo y pueda destinarlos a financiar actividades complementarias, dotar de fondos la biblioteca, etc.

El procedimiento que se sigue en estos casos es el siguiente:

1. Cuando un desperfecto lo ocasiona algún alumno en particular por el mal uso de los bienes públicos puestos a su servicio, este alumno será responsable del pago del desperfecto.
2. Si el desperfecto se realiza en una clase en la que nadie se hace responsable del mismo, la responsabilidad recaerá sobre todo el grupo.
3. Todo desperfecto ocasionado en las zonas comunes (pasillos y servicios) será responsabilidad de todos los grupos de usuarios de dichas zonas. Las clases se entregan en perfectas condiciones de utilización. En previsión de posibles deficiencias y también para señalar el nivel de uso de las mismas, los grupos de alumnos realizan a comienzo del curso un inventario de su aula y servicios comunes (MD020112). Este documento es la base de valoración de los desperfectos a lo largo del curso académico y, sobre todo, al final del mismo. El secretario del instituto es el encargado de controlar los desperfectos que se producen, establecer la responsabilidad de los mismos, gestionar su arreglo y marcar el plazo de pago. Las aclaraciones o reclamaciones que el alumnado

desee elevar las atenderá en primer lugar el tutor del grupo. Si los alumnos no quedan satisfechos, pueden acudir al secretario del centro. En caso de reiteración el alumno se deberá presentar ante el jefe de estudios que le hará acudir por las tardes al instituto para colaborar en las tareas de mantenimiento del centro.

d) El copiar o facilitar que otros alumnos copien en exámenes u otras pruebas será *corregido por el profesor que lo detecte* recogiendo el examen, dando, en su caso, parte al profesor de la materia para que invalide el ejercicio copiado y ponga al corriente al tutor del alumno. En este caso el tutor dejará constancia escrita de lo sucedido.

e) Está prohibido el uso de gorros, teléfonos móviles, y otros dispositivos electrónicos/ inteligentes en las aulas. Si esta norma no se respeta el profesorado retirará el objeto o el aparato y lo entregará al jefe de estudios.

f) El alumno que facilite la entrada al instituto a personas no autorizadas deberá presentarse ante el director.

g) Las conductas inadecuadas recogidas en los apartados d, e, g, h, j y k del decreto de derechos y deberes como desobediencias, actitudes, gestos o palabras desconsideradas, el utilizar el equipamiento sin permiso, el mentir o utilizar intencionadamente pertenencias de compañeros contra su voluntad serán comunicadas a través de INIKA y corregidas siguiendo las pautas generales siguientes extraídas del mencionado decreto de derechos y deberes:

- * Reflexión sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.

- * Reconocimiento, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas, de la inadecuación de la conducta.

- * Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.

- * Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.

- * Orden de presentarse ante el director o el jefe de estudios, o ante cualquier otro miembro del equipo directivo responsable del centro en ese momento.

Artículo 57. Conductas contrarias a la convivencia: faltas graves

1. Son conductas contrarias a la convivencia las que se relacionan en el artículo 31 del decreto de derechos y deberes:

a) Los actos de desobediencia a los órganos unipersonales de gobierno de los centros docentes o a los profesores 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 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 cualquier objeto o pertenencia (dinero, libros, móviles, etc.) a cualquier miembro de la comunidad escolar o al propio centro

d) Sustraer modelos de examen o copias de las respuestas, así como difundirlos, venderlos o comprarlos.

e) 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 menores de edad, no entregarlos a sus destinatarios o alterar las respuestas a los mismos. f) 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.

g) El incumplimiento consciente de los acuerdos válidamente adoptados por el OMR del instituto.

h) 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.

i) Impedir a otra persona, sin utilizar la violencia física, que haga algo a lo que tiene derecho u obligarle, igualmente sin llegar a emplear violencia física, a que haga algo contra su voluntad.

j) Los comportamientos perturbadores del orden en viajes y otras actividades fuera del instituto, tanto de carácter individual como colectivo, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia. En este caso se aplicará lo dispuesto en la normativa correspondiente. (NM020301)

k) Utilizar imprudentemente objetos que puedan causar lesiones físicas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

l) 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.

m) 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.

n) La reiteración de un mismo tipo de conducta inadecuada de las señaladas en el apartado g) del artículo anterior hasta tres veces dentro del mismo trimestre académico, siempre que las dos anteriores hayan sido corregidas y, en caso de alumnos menores de edad, comunicadas a los padres, madres o representantes legales.

ñ) Cualquier otra conducta que constituya incumplimiento de los deberes de los alumnos 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.

o) La utilización del móvil por parte de los alumnos de la ESO en el centro escolar.

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

Artículo 58. Procedimiento de corrección de las conductas contrarias para la convivencia: faltas grave

1.- Para corregir las conductas contrarias a la convivencia, el director podrá aplicar, además de las que se enumeran en el artículo anterior, 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 menores de edad, en presencia de los padres, madres o representantes legales.

d) Cambio de grupo o clase del alumno, 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 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 el alumno sea atendido dentro del centro docente.

Las medidas comprendidas en los apartados 1.g) y 1.h) sólo podrán utilizarse si mediante la aplicación, al menos en dos ocasiones anteriores, de alguna de las señaladas entre los apartados 1.a) y 1.f) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 59. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:falta muy grave

1. Son conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las que se relacionan en el artículo 32 del decreto de derechos y deberes:

- a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o los profesores en ejercicio de sus competencias, así como las expresiones que sean consideradas gravemente injuriosas u ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos o audiovisuales.
- b) Utilizar insultos que impliquen o expresen discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, lengua, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social.
- c) El acoso sexista, entendido, de acuerdo con la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, como cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico no deseado dirigido contra una persona por razón de su sexo y con el propósito o efecto de atentar contra la dignidad de una persona o de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- d) La agresión física o psicológica contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de tabaco, alcohol y drogas.
- f) Todas las conductas contrarias a la convivencia, si concurren circunstancias de colectividad o de publicidad intencionada, sean 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 o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- i) 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.

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

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

l) Cualquier acto cometido conscientemente que constituirá delito o falta penal.

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

n) 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.

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

Artículo 60. Corrección de conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente

1.- Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, serán corregidas por el director con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo anterior y, además, de cualquiera de las siguientes:

a) Realización fuera de horario lectivo de trabajos educativos o de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente o, si procede, a la reparación de los daños materiales causados, durante un 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 los 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 los 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, durante un periodo que puede llegar hasta la finalización del año académico.

2. Las medidas recogidas en los apartados 1.b), 1.c) y 1.d) de este artículo podrán utilizarse

si, en ocasiones anteriores, mediante la aplicación de alguna de las señaladas en el apartado

1.a) no se hubiera conseguido la corrección de las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia.

Artículo 61. Propuesta de cambio de centro docente.

1.- Podrá proponerse el cambio de centro docente en los siguientes supuestos:a)
En el caso de que el alumno previamente hubiese sido al menos dos veces objeto de corrección por conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente, con excepción de la señalada en el apartado 1.ñ) del artículo 32 del decreto de derechos y deberes, salvo que hubieran transcurrido más de ciento veinte días lectivos desde la primera corrección.

b) Cuando la conducta que perjudique gravemente la convivencia en el centro docente implique la creación o mantenimiento de una situación de maltrato entre iguales o acoso sexista.

c) En caso de agresión a un profesor del centro.

d) Excepcionalmente, en el caso de agresiones especialmente graves a otros miembros de la comunidad educativa.

2.- Cuando el alumno responsable de alguna de las conductas señaladas en el apartado anterior sea mayor de edad podrá proponerse su traslado a un centro de enseñanza a distancia, a estudios nocturnos o enseñanza para personas adultas.

3.- La propuesta de cambio de centro se elevará al Delegado Territorial de Educación que decidirá lo que proceda previo informe de la Inspección de

Artículo 62.- Imposibilidad de la evaluación continua por faltas de asistencia continuadas.

1.- Sin perjuicio de aplicar las medidas correctoras que procedan de acuerdo con los artículos anteriores, los alumnos a quienes resulte imposible aplicar los métodos y criterios de evaluación continua aprobados por el centro docente, por haberse producido un número elevado de faltas de asistencia, deberán ser evaluados mediante la presentación a las correspondientes pruebas extraordinarias.

2.- A partir de 20% de faltas de asistencia en una evaluación el alumno perderá el derecho a la evaluación continua. Esa evaluación se podrá recuperar en las convocatorias de final de curso.

Artículo 63.- Consecuencia en la evaluación de la competencia básica social y ciudadana.

En la fijación de los criterios de evaluación de la adquisición de la competencia básica social y ciudadana, los equipos docentes o los departamentos didácticos correspondientes podrán tener en cuenta el hecho de que las medidas correctoras de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia no hayan conseguido los fines educativos a que van dirigidas.

Artículo 64.- Responsabilidad por posibles daños.

Sin perjuicio de las medidas correctoras que en su caso pudieran aplicarse, es responsabilidad de los alumnos reparar el daño causado en las instalaciones, mobiliario o material del centro docente o en las pertenencias de los compañeros cuando sean ocasionados intencionadamente o por negligencia grave como resultado de comportamiento contrario a las normas de convivencia aprobadas por el centro docente. Alternativamente, podrán hacerse cargo del coste económico de las reparaciones necesarias, siendo responsables subsidiarios sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

Artículo 65.- Criterios para garantizar la proporcionalidad en la aplicación de medidas correctoras.

1.- Cuando se hayan de aplicar medidas correctoras de las conductas descritas deberán tenerse en cuenta:

a) El grado en que interfieren en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes de los demás miembros de la comunidad educativa.

b) La lesión que los demás miembros de la comunidad educativa hayan podido sufrir en su dignidad o autoridad, o la que pudieran sufrir con ocasión o como consecuencia de dichas conductas.

c) Las circunstancias personales y sociales del alumno que puedan tener incidencia en su conducta y permitan valorar justamente la importancia del incumplimiento de sus deberes y las deficiencias en las competencias básicas señaladas en el artículo 33 del decreto de derechos y deberes.

d) Las circunstancias que hayan concurrido en la realización de los hechos constitutivos de la conducta.

2.- Disminuyen la responsabilidad y permiten la aplicación de medidas correctoras menos restrictivas, al menos, las circunstancias siguientes:

a) El espontáneo reconocimiento de la conducta objeto de corrección.

b) No haber sido corregido con anterioridad.

c) En el caso de que existieran daños a material o a bienes muebles o inmuebles, su reparación fuera del horario lectivo, o el compromiso de repararlos suscrito antes de producirse la resolución del procedimiento.

d) La petición pública de excusas.

e) No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.

f) En caso de agresión física, no haber producido daño o lesión.

3.- Son circunstancias que aumentan la responsabilidad y exigen la utilización de medidas correctoras más restrictivas de derechos las siguientes:

a) El hecho de que los actos u omisiones constitutivos de la conducta corregida se realicen contra quien concurra situación de menor edad, minusvalía, inferioridad física, reciente incorporación al centro docente u otra circunstancia cualquiera que permita apreciar abuso de superioridad.

b) La existencia de intencionalidad.

c) La existencia de premeditación o acuerdo previo.

d) Cuando se produzca incitación o estímulo a la realización de los actos u omisiones constitutivos de la conducta a corregir de forma colectiva.

e) La existencia de abuso del cargo de representación en el ámbito escolar en la realización de los actos constitutivos de las conductas a corregir.

CAPÍTULO IV. VÍAS ALTERNATIVAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS

Artículo 66. Disposiciones generales.

1.- El director procurará solucionar los problemas de convivencia sin tener que utilizar los procedimientos establecidos en el Capítulo II del decreto de derechos y deberes, mediante alguna de las vías alternativas que se señalan en este capítulo del ROF.

2.- Preferentemente, deberá intentar conseguir la conciliación entre el alumno o alumna cuya conducta ha lesionado los derechos de otros miembros de la comunidad educativa y aquellos cuyos derechos han sido lesionados por dicha conducta, así como la reparación, en su caso, de los daños materiales o morales producidos.

3.- El Órgano Máximo de Representación y el claustro de profesores del centro deberán ser informados de los casos de corrección de conductas contrarias y gravemente perjudiciales a la convivencia por estas vías.

4.- Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia, corregidas mediante la utilización de las vías alternativas recogidas en este capítulo, sólo constarán en el centro docente a efectos de la apreciación de reincidencia.

Artículo 67.- Medidas educativas aceptadas sin procedimiento.

1.- Siempre que se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, el director, antes de iniciar el procedimiento correspondiente, deberá intentar corregirla mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o, en su caso, por sus padres, madres o representantes legales. La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento o la suspensión del mismo si ya estuviera iniciado.

2.- Se exceptúan los siguientes casos:

- a) Las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de los alumnos o alumnas mayores de edad.
- b) Las señaladas en el artículo 32 del citado decreto y en el artículo 58 de este reglamento
- c) Cuando se haya intentado corregir de esta manera al menos dos conductas contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en el centro docente de la misma naturaleza sin que hayan alcanzado la finalidad educativa perseguida.

Artículo 68.- Suspensión del procedimiento por conciliación.

1.- Deberá suspenderse el procedimiento en caso de producirse conciliación, lo cual implica:

- a) Reconocimiento, por el alumno o alumna, de las consecuencias contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro que se originan de su conducta y, en concreto, de la lesión a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Presentación de disculpas o excusas.
- c) Aceptación por la persona ofendida o, en su caso, por el órgano correspondiente del centro.
- d) Aceptación de la realización de alguna actividad educativa.

2.- En el caso de conductas señaladas en el artículo 32 del decreto de derechos y deberes, 58 de este reglamento, la conciliación no suspenderá el procedimiento, pero determinará la aplicación de medidas menos restrictivas.

Artículo 69.- Suspensión del procedimiento por reparación.

1.- Se suspenderá el procedimiento en caso de haberse reparado el daño producido a la víctima o a las personas o instituciones perjudicadas por la conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, o cuando se haya asumido de manera fehaciente el compromiso de repararlo, tanto en lo que se refiere a daños materiales como morales.

2.- En el caso de conductas señaladas en el citado artículo 32 del decreto de derechos y deberes, 58 de este ROF, la reparación o el compromiso de reparar no suspenderá el procedimiento, pero podrá determinar la aplicación de medidas menos restrictivas.

Artículo 69.- Suspensión del procedimiento por corrección en el ámbito familiar.

Podrá suspenderse el procedimiento cuando la conducta haya sido o esté siendo corregida en el ámbito familiar de manera adecuada, a juicio del director, excepto en el caso de las conductas a que se refiere el artículo 32 del decreto de derechos y deberes, 58 de este reglamento.

Artículo 70.- Suspensión, atenuación o remisión de las medidas correctoras.

1.- Con posterioridad a la resolución del procedimiento el director, oídas en su caso las personas agraviadas, podrá acordar la suspensión condicional de las medidas aplicadas, así como la reducción del tiempo de su cumplimiento e incluso la anulación de las mismas, de oficio o a petición de la persona interesada o sus representantes legales, en el caso de los menores de edad, previa comprobación de un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna

2.- Esta posible anulación no impedirá la apreciación de reincidencia en caso de repetirse las conductas merecedoras de corrección.

3.- El OMR y el claustro de profesores del centro deberán ser informados de la suspensión de la aplicación de las medidas correctoras que se produzcan por este motivo.

Artículo 71.- Compromisos educativos para la convivencia.

1.- En todos los casos, incluso cuando no haya habido conciliación por no haber sido aceptadas las disculpas por la persona o personas perjudicadas, se podrá suspender la aplicación de las medidas correctoras mediante la firma de un compromiso educativo para la convivencia por el alumno o alumna interesada y, en caso de ser menor de edad, también por sus padres, madres o representantes legales.

2.- En los compromisos educativos para la convivencia deberán figurar, suficientemente detalladas y temporalizadas, las actuaciones de formación en la convivencia, así como de prevención y de modificación de conductas contrarias a la misma que los padres, madres o representantes legales se comprometen a llevar a cabo, personalmente o mediante la intervención de instituciones, centros docentes o personas adecuadas. Igualmente deberán constar los mecanismos de comunicación y coordinación con el centro docente.

3.- La falta de cumplimiento de los compromisos educativos para la convivencia

determinará la aplicación inmediata de las medidas correctoras suspendidas.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 72.– Procedimientos a emplear en la corrección de conductas contrarias y

gravemente perjudiciales para la convivencia.

Será obligatorio utilizar uno de los procedimientos regulados en este capítulo para corregir las conductas contrarias y las gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando no haya sido posible la aplicación de las vías alternativas recogidas en el Capítulo IV de este reglamento.

Artículo 73.– Órgano competente para la aplicación de medidas correctoras.

1.– Todos los profesores del centro docente tienen competencia para corregir inmediatamente las conductas inadecuadas de los alumnos mientras están bajo su custodia directa en el aula u otras instalaciones del centro o fuera de éste.

2.– Todos los profesores en cuya presencia se produzca una conducta contraria o gravemente perjudicial para la convivencia, tienen competencia para amonestar verbalmente en el acto al alumno o alumna, así como para ordenarle que se presente ante el director o ante el jefe estudios o miembro del equipo directivo responsable del centro en ese momento, sin perjuicio de las medidas que con carácter inmediato deban adoptarse para evitar posibles daños a las personas o a las cosas.

3.– El director es el órgano competente para corregir las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

4.– El Órgano Máximo de Representación es el órgano competente para revisar las decisiones del director en los términos que establece el decreto de derechos y deberes.

Artículo 74.– Plazos en los procedimientos de aplicación de medidas correctoras.

1.– Todos los plazos para la realización de los actos relacionados con los procedimientos regulados en este capítulo, se entenderán expresados en días lectivos.

2.– A estos efectos se considerarán días lectivos todos los días hábiles, de lunes a viernes desde el día uno de septiembre hasta el treinta de junio, exceptuados los períodos vacacionales.

Artículo 75.– Prohibición de iniciar procedimientos por transcurso del tiempo.

No procederá la iniciación de procedimiento alguno para aplicación de medidas correctoras en el ámbito escolar, aunque se tenga conocimiento de conductas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales a la convivencia en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desde los hechos u omisiones constitutivos de conducta gravemente perjudicial a la convivencia hayan transcurrido más de ciento veinte días.
- b) Cuando desde los hechos u omisiones constitutivos de conducta contraria a la convivencia hayan transcurrido más de sesenta días.
- c) Cuando desde los hechos u omisiones constitutivos de conducta inadecuada hayan transcurrido más de veinte días.

Artículo 76.– Momento de aplicación de las medidas correctoras

1.– Las medidas correctoras podrán comenzar a aplicarse:

- a) En el caso de medidas correctoras de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, a partir del momento en que termine el plazo para la interposición de reclamación o recurso.
- b) En el caso de medidas correctoras de conductas inadecuadas, a partir del momento de su decisión.

2.– No podrán aplicarse medidas correctoras:

- a) En los supuestos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, cuando desde la resolución definitiva sobre su aplicación hayan transcurrido más de ciento veinte días.

- b) En los supuestos de conductas contrarias a la convivencia, cuando desde la resolución definitiva sobre su aplicación hayan transcurrido más de sesenta días.
- c) En los supuestos de conductas inadecuadas, cuando hayan transcurrido más de veinte días.

Artículo 77.– Forma y plazo para la realización de notificaciones y reclamaciones dentro del centro docente.

- 1.– Las notificaciones de cada acto de los procedimientos regulados en este decreto deberán realizarse antes de finalizar el primer día lectivo siguiente a aquel en que se ha producido el acto notificado.
- 2.– El plazo para interponer las reclamaciones que se contemplan en los procedimientos regulados en este capítulo será de tres días.
- 3.– Las notificaciones y citaciones a miembros de la comunidad educativa incluidas en los procedimientos regulados en este decreto podrán realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el destinatario o destinataria.

Artículo 78.– Tratamiento, protección y cancelación de datos personales en los procedimientos regulados en este decreto.

- 1.– Los datos relativos a las conductas corregidas sólo constarán en la documentación del procedimiento ordinario o extraordinario correspondiente, sin ser transferidos a fichero o registro permanente alguno en el centro y serán conservados y eventualmente transferidos a otro centro docente, de acuerdo con lo establecido por la Disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 2.– En todo caso, la documentación generada en los procedimientos regulados por este decreto deberá ser destruida una vez finalizado el curso académico en que tuvo lugar el procedimiento cuando se trate de conductas contrarias para la convivencia y al finalizar el curso académico siguiente a aquel en que tuvo lugar el procedimiento cuando se trate de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- 3.– En todos los trámites del procedimiento deberá cuidarse la protección de los derechos al honor, la dignidad, la intimidad y la propia imagen de todas las personas que intervengan en el mismo, especialmente de los alumnos y alumnas menores.

Artículo 79.– Reclamaciones y recursos.

1.– Contra la resolución del director el alumno o, en su caso, sus padres, madres o representantes legales, podrán reclamar ante el OMR, que podrá revisarla de acuerdo con lo que se establece en el artículo 65 del decreto de derechos y deberes.

2.– Contra la decisión del OMR, el alumno o alumna podrá interponer reclamación ante el correspondiente Delegado Territorial de Educación en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación de la misma.

3.– Contra la desestimación de la reclamación, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante el Viceconsejero de Educación del Departamento de Educación, Universidades e Investigación en el plazo de un mes a contar desde su notificación.

TITULO III. EVALUACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 80. Principios generales

A fin de dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 16 de la Ley de la Escuela Pública Vasca y garantizar suficientemente el derecho de los alumnos a la evaluación objetiva de su rendimiento académico, adoptarán el sistema de garantías establecido en este título, basado en los principios de publicidad, información, y transparencia, y asegurado por la posibilidad de reclamación a las calificaciones finales.

Artículo 81 - Publicidad

1.- El jefe de estudios, deberá garantizar el acceso del alumnado y de sus representantes legales al Proyecto Curricular del Centro, con expresión de objetivos, contenidos y competencias básicas a conseguir mediante cada una de las áreas o materias.

2.- Igualmente deberá garantizar la publicidad, por parte de los departamentos didácticos y por parte de cada uno de los profesores, de los contenidos mínimos exigibles para la superación de las diferentes áreas y materias, los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos y los procedimientos y criterios de

evaluación aplicables.

3 El jefe de estudios garantizará que esta publicidad llegue a las familias o representantes legales de los alumnos menores de edad.

Artículo 82.- Información a los alumnos y a las familias

1.- El jefe de estudios debe garantizar la existencia de medios de comunicación fluidos y estables entre los profesores y las familias o representantes legales de los alumnos, de manera que tengan acceso a toda la información relacionada con las actividades de enseñanza y aprendizaje y, especialmente, con el rendimiento escolar.

2.- Sin perjuicio de las obligaciones del tutor, ningún profesor podrá negarse a dar individualmente a los alumnos o a sus representantes legales toda la información que se solicite sobre los aspectos mencionados en el apartado anterior. Corresponde al jefe de estudios asegurar el cumplimiento de esta obligación por cada uno de los profesores

3.-El jefe de estudios planificará la celebración de una reunión de los profesores tutores con los padres de los alumnos del grupo correspondiente al principio de curso y siempre que sean solicitadas por más de un tercio de los padres. En dichas reuniones se comunicarán los aspectos arriba mencionados y la situación general del grupo de alumnos en relación con ellos.

4.- Independientemente de la información que pueda transmitirse por los procedimientos a que se refieren los apartados anteriores, los tutores comunicarán por escrito a los padres o representantes legales de los alumnos, con la misma periodicidad mínima que se fije en el Proyecto Curricular del centro para las sesiones de evaluación, la información que en dichas sesiones se haya acordado, adoptando las medidas necesarias para asegurar la recepción efectiva de la información por sus destinatarios.

5. Los tutores de la ESO se reunirán con los padres en reuniones individuales al menos dos veces a lo largo del curso. En el Bachillerato, al menos una vez. Del mismo modo, el tutor o tutora remitirá a cada familia la información que se elabore en las reuniones de evaluación del curso. Se proporcionará información sobre, al menos, los siguientes aspectos:

o Notas parciales o valoraciones de aprendizaje.

o La aplicación de medidas educativas complementarias si fuera necesario.

En el último de los informes se expresará, además, la decisión de paso o de permanencia. Serán redactados por el tutor o tutora, previa deliberación del equipo docente, teniendo en cuenta las propuestas del profesorado correspondiente a cada área o materia en la que el alumno o alumna no haya alcanzado los objetivos programados. Dichos informes se recogerán en el centro y orientarán, si fuera necesario, el proceso de enseñanza y aprendizaje del ciclo o curso siguiente.

Artículo 83.- Revisión de trabajos, pruebas y ejercicios corregidos

1.- El alumnado y, en su caso, sus padres y madres y representantes legales tendrán acceso a todos los trabajos, pruebas, exámenes y ejercicios que vayan tener incidencia en la evaluación de su rendimiento una vez corregidos y calificados, en un plazo máximo de cinco días lectivos a partir de la fecha de entrega del ejercicio corregido.

2.- El procedimiento para la solicitud de copias de los trabajos, pruebas y ejercicios corregidos será el siguiente: una vez conocido el resultado, antes de dos días lectivos, deberá presentar por escrito al equipo directivo el trabajo, prueba o ejercicio corregido que se pretende revisar, razonando y especificando las razones por las que desea revisarlo. La solicitud deberá presentarse en secretaría.

3.- La corrección no se podrá limitar a la expresión de una calificación cualitativa o cuantitativa, sino que debe contener la expresión de las faltas o errores cometidos o la explicación razonada de la calificación.

4.- Los alumnos que en el nuevo curso soliciten un cambio de primera lengua extranjera, deberán realizar una solicitud de cambio de idioma y posteriormente acreditar el nivel exigido en el curso.

Artículo 84. Reclamación a calificaciones y evaluaciones parciales

1.- Los alumnos podrán reclamar por escrito las calificaciones correspondientes a cada uno de los periodos de evaluación mediante la hoja de reclamación que recogerán en secretaría. El profesor correspondiente deberá responder a todas las reclamaciones.

2.- En la resolución en ningún caso podrán utilizarse como fundamento para el mantenimiento de una calificación negativa pruebas o ejercicios orales o cualquier

tipo de intervención en clase de la que no haya quedado constancia documental.

3.- En caso de considerar desestimada su reclamación los alumnos podrán solicitar por escrito mediante la hoja de reclamación para dicho efecto que podrán recoger en secretaría. El departamento didáctico se limitará a comprobar la adecuación del examen propuesto a la programación adoptada y la correcta aplicación de los criterios acordados en el departamento, informando al reclamante, oralmente o por escrito.

4.- Dado que la evaluación parcial es un acto de mero trámite, no cabrá recurso ulterior contra la calificación aún en el supuesto de que el profesor la mantenga contra el criterio del departamento. No obstante, este criterio deberá ser tenido en cuenta en la resolución de una eventual reclamación contra la evaluación final.

Artículo 85.- Conservación de documentos que justifican las calificaciones

1.- A fin de que el acceso a las pruebas, trabajos y ejercicios sea posible en todo momento del curso, los profesores deberán conservarlos en el centro durante todo el periodo escolar, y, al menos, hasta transcurridos tres meses desde que haya finalizado el plazo de reclamaciones después de la última evaluación del curso.

2.- Transcurrido ese plazo, podrán ser destruidos o entregados a los alumnos, siempre que no se hubiera producido reclamación en cuya resolución debieran ser tenidos en cuenta.

3.- En todo caso, los ejercicios o documentos que deban ser tenidos en cuenta para resolver sobre una reclamación deberán conservarse mientras sea posible una resolución administrativa o una acción judicial sobre los mismos.

Artículo 86. Reclamación a las calificaciones finales

1. Los alumnos dispondrán de un plazo de 48 horas para formular reclamaciones a partir del momento en que se hayan otorgado formalmente las calificaciones. Para reclamar deberán presentar un escrito dirigido al Jefe de Estudios en la Secretaría. En dicho escrito, el alumno o alumna debe especificar claramente la calificación que le ha puesto el profesor o la profesora y que a su juicio no es correcta, la calificación que le sería lícita y los motivos por los que el alumno o alumna reclama.

Asimismo, el alumno o alumna podrá adjuntar las alegaciones o reclamaciones que se formularon ante ejercicios concretos o calificaciones de evaluaciones parciales y que no fueron resueltas favorablemente en su momento, siempre que dichos ejercicios concretos o evaluaciones parciales hayan afectado al resultado de la evaluación final.

2. El jefe de estudios presentará la reclamación ante el departamento didáctico correspondiente. El departamento didáctico analizará la reclamación. Así, decidirá si las pruebas propuestas se ajustan a la programación aprobada de la materia y si se han aplicado correctamente los criterios de evaluación pactados. El departamento didáctico decidirá si está de acuerdo o no con la calificación realizada por el profesor o la profesora. Para adoptar esta decisión deberá tener en cuenta los informes remitidos sobre las reclamaciones formuladas en las evaluaciones parciales.

Tendrá en cuenta la calificación del alumnado en situación similar a la del reclamante.

3. En el caso de que el alumno haya sido calificado en la evaluación final como «poco» o «insuficiente» y haya presentado una reclamación contra el mismo, y sólo se hayan tomado como nota las pruebas verbales realizadas por el alumno en las clases, no podrá mantenerse dicha calificación negativa, salvo que en las clases se haya recabado información suficiente sobre las pruebas orales.

4.- La decisión del departamento deberá producirse en un plazo máximo de dos días a partir de la interposición de la reclamación por escrito.

Artículo 87. Efectos de la decisión del departamento didáctico

1. El departamento didáctico comunicará su decisión al jefe de estudios, que la trasladará al interesado.

2. En caso de que la reclamación del alumno sea estimada, el jefe de estudios lo comunicará al director a fin de que se proceda a la rectificación de la documentación académica.

3. En caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno, si persiste en su disconformidad, podrá interponer reclamación por escrito ante el director que la trasladará a la Administración educativa para su resolución.

IV. TÍTULO. OTROS DETALLES Artículo 88. Plazos y procedimientos para realizar cambios en la matrícula.

1. En caso de querer realizar algún cambio en la matrícula realizada, el alumno deberá presentar la solicitud escrita al Director del Centro en septiembre.

2. Se indicarán los motivos acreditados para la modificación interna de la solicitud y el visto bueno de los padres.

3. El director o directora estudiará la solicitud atendiendo a las razones aducidas y a la organización del centro.

DOCUMENTOS DEL IES TALAIA BHI DERIVADOS DEL ROF ANTERIOR DE UTILIZACIÓN PERMANENTE

REGLAMENTO EN HORARIO DE COMEDOR

1. También se respetará el Reglamento de Convivencia del Instituto durante la comida (comedor).
2. Al finalizar las clases de la mañana (12:10 horas), los alumnos de primero y segundo descenderán ordenadamente al comedor. Los de tercero y cuarto saldrán directamente al patio, donde habrá dos vigilantes con ellos. Todos irán despacio, sin gritar, tranquilos y sin prisas. Los de primero y segundo terminarán de comer y saldrán al patio; y el resto, del segundo turno, entrarán en el comedor (13:00 horas).
3. Una vez dentro del comedor, los alumnos y las alumnas adoptarán una actitud adecuada: o Controlando el tono de la voz. o Caminando tranquilamente por el comedor. o Respetando los utensilios del mismo, sin jugar con ellos. o Manteniendo la tierra y la mesa limpia, sin echar suciedad.
4. Del comedor no se puede sacar comida, ni fruta, ni pan... (salvo permiso del monitor).
5. Al finalizar, cada alumno o alumna recogerá su bandeja y utensilios de comida, siguiendo el orden indicado por el responsable del comedor.
6. El bruto debe distinguirse bien: los restos de la comida, en una papelería; y los papeles, botes de yogur..., en otra.
7. Los alumnos que se queden a comer, entre la finalización de las sesiones lectivas de la mañana y el comienzo de las de la tarde, estarán a cargo de los cuidadores del comedor.
8. No podrán abandonar las instalaciones sin la autorización de los cuidadores o sin la autorización del hogar, previa comunicación escrita. Antes y después de la comida, el alumnado recorrerá las zonas fijadas por los cuidadores (ver suplemento "Comedor hora

autorizada") sin acudir a las aulas. Llueve o

los días de mucho frío se les abrirá el cobertizo sobre el gimnasio. Si hay un profesor en la biblioteca se podrá utilizar.

9. Las personas cuidadoras, en caso de que se produzca alguna cuestión especial, se lo comunicarán al encargado o encargada del comedor. El responsable lo anotará en su cuaderno diario y, tras estudiar el caso, puede que se decida que habría que tomar alguna medida.

10. El alumno o la alumna comunicará previamente al responsable del comedor cualquier aspecto que altere la práctica ordinaria: retraso en el pago, necesidad de salir del centro, necesidad de menú especial (no se admitirá ningún cambio de menú sin la documentación del médico especialista), necesidad de medicación...

11. En caso de incumplimiento de estas normas, el centro podrá dar de baja al alumno del comedor. Antes de que esto ocurra, se hablará con el alumno para solucionar el problema y se avisará a casa.

12. Los días de huelga no habrá servicio de comedor, sin embargo los alumnos del comedor pueden traer comida de casa y nosotros les ofreceremos un lugar para comer.

FALTAS

Se distinguirán cuatro clases de faltas: las que sólo conlleven apercibimiento, las leves, las graves y las muy graves.

Son únicamente amonestaciones las conductas correctivas que impidan el normal y adecuado funcionamiento del servicio de Comedor, siempre que el grado de gravedad no sea leve, grave o muy grave.

Faltas leves

1. Deteriorar el material de comedor (vasos, cucharas y otros utensilios) por falta de buen uso.
2. Golpes a la mesa.
3. Uso inadecuado de la comida: tirarse al suelo o sobre la mesa a propósito, jugar con

el agua, tirarse el pan...

4. Obstaculizar de alguna manera la actividad normal en el comedor: no respetar el turno de entrada o salida, levantarse de la mesa sin permiso del encargado, empujar en la fila...

5. Ensuciar intencionadamente los utensilios de los comensales.

6. Actitud inadecuada en el comedor: gritar, insultar... 7°. Extracción de alimentos del comedor.

Faltas graves

1. Insultar o amenazar gravemente a los miembros del comedor: compañeros/as de clase, cocineros/as, monitor/a o encargado/a de comedor. 2°. Golpear a cualquier miembro o hacer que otro pegue a alguien. 3°. Deteriorar gravemente el material del comedor o causar situaciones graves por mal uso. 4° Robar cosas ajenas: comida, material escolar, teléfonos o dinero. 5°. No obedecer las órdenes del responsable del comedor, cocineros o monitores. 6°. Salir del recinto escolar sin autorización. 7°. Impedir que los demás jueguen en el patio. 8°. Acumulación de faltas leves (3).

Faltas muy graves

1. Las faltas tipificadas como muy graves en la normativa general del Instituto. 2°. Falta grave precocinada o cometida por un grupo. 3°. Acumulación de faltas graves (3).

MEDIDAS

1. En los casos de advertencia, se hará reflexionar al alumno sobre la conducta

Faltas graves

1. Insultar o amenazar gravemente a los miembros del comedor: compañeros/as de clase, cocineros/as, monitor/a o encargado/a de comedor.

2. Golpear a cualquier miembro o hacer que otro pegue a alguien.

3. Deteriorar gravemente el material del comedor o causar situaciones graves por mal uso.

4 Robar cosas ajenas: comida, material escolar, teléfonos o dinero.

5. No obedecer las órdenes del responsable del comedor, cocineros o monitores.

6. Salir del recinto escolar sin autorización.
7. Impedir que los demás jueguen en el patio.
8. Acumulación de faltas leves (3).

Faltas muy graves

1. Las faltas tipificadas como muy graves en la normativa general del Instituto.
2. La falta grave precocinada o cometida por un grupo.
3. Acumulación de faltas graves (3).

MEDIDAS

1. En los casos de advertencia, se hará reflexionar al alumno sobre la conducta. Y se le advertirá de las consecuencias que podría acarrearle continuar con esta conducta.
2. El pago del material dañado corresponderá, en todo caso, a quienes lo hayan dañado, o a quienes lo hayan reparado o aportado el nuevo.
3. Cuando la falta sea leve, el responsable anotará un parte de falta leve. En esta parte se recordará a las familias que el servicio de comedor no es obligatorio. Al día siguiente, el alumno deberá traer de vuelta el parte firmado por los padres.
4. En caso de no tener firmado el parte, la dirección llamará al domicilio del alumno e informará a la familia de la interrupción del servicio de comedor hasta la entrega del parte firmado. Además, en caso necesario, se podrá aplicar alguna otra medida correctora.
5. Cuando la falta sea grave, el encargado del comedor lo pondrá en conocimiento de la Dirección. La dirección, previa comunicación al alumno o alumna y a los padres o madres, determinará, en función de la gravedad de la falta, la suspensión del comedor durante dos o cinco días.
6. Cuando la falta sea muy grave se comunicará a la Comisión de Convivencia del Instituto. La comisión, tras hablar con el alumno y con los padres, podría decidir dejar al alumno sin servicio el comedor hasta final de curso.

PERMISOS

1. SOLICITUD COPIA EXAMEN
2. PERMISO POR PERMANENCIA EN LOS PERÍODOS DE DESCANSO PARA EL ALUMNADO DE BACHILLERATO
3. PERMISO PARA ACUDIR A DOMICILIO A ÚLTIMA HORA DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO
4. PROPUESTA DE HUELGA DE ESTUDIANTES DE BACHILLERATO
5. ACTA DE LA VOTACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE HUELGA DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO
6. CONSENTIMIENTO DE LAS IMÁGENES
7. AUTORIZACIÓN PARA QUE EL ALUMNADO DE LA ESO TRAIGA EL MÓVIL AL CENTRO
8. CONSENTIMIENTO PARA MEDICACIÓN

AZTERKETA KOPIAREN ESKAERA

Arloa/Asignatura Gela/Curso
.....

Ikaslea/Alumno
.....
.....

Irakasleari eginiko eskaera arrazoitua

Solicitud razonada dirigida al profesor/a

Eskatutako kopia isilpekoa da eta helburu akademikoetarako baino ezingo da erabili. Agiriaren erabilera okerraren erantzulea ikaslearen gurasoak izango dira.

El documento que se solicita es confidencial y se entrega con fines estrictamente académicos. Los padres del alumno serán los responsables en caso de utilización indebida del mismo.

Ikaslearen gurasoen sinadura/Firma de los padres del alumno

Eskaera institutuko idazkaritzan egin beharko da eta bertan erregistratuko da.
La solicitud se entregará en la secretaría del centro donde se registrará.



BATXILERGOKO IKASLEENTZAKO ATSEDENALDIETAN GELAN GERATZEKO BAIMENA

Nik ,
atsedenaldietan gelan egoteko baimena izateko baldintza hauek
onartzen ditut:

- Gela barruan ez ditut janari edo/eta edaririk hartuko.
- Ikastetxean ez dut erreko.
- Gela txukun mantenduko dut.
- Gelan ez dut telefono mugikorrik erabiliko.
- Gelan ez dut baloi, pilota eta abarrekin jolastuko.
- Beste gelakideen gauzak errespetatuko ditut.
- Giro lasaia mantentzen lagunduko dut (garraxiak, korrika egin, eta abar).
- Ez naiz pasilloetan geratuko.

Nahikoa izango da gela bakar batean aurreko baldintza hauetako bat ez betetzea, gela guztietan baimen hau bertan behera geratzeko.

Ikaslearen sinadura:

Gela:

Batxilergoko ikasleek azken orduan etxera joan ahal izateko baimena

Nik,

Talaia BHIkomailan dagoen

.....ikaslearen

ama/aita naizenez,

BAI, BAIMENA EMATEN DIOT.

nire seme/alabari etxera joan dadin, azken orduan klasearik ez badu.

TALAIA BHI, 20..(e)ko(a)ren.....(e)an

Sinadura:

Permiso para que de los/as alumnos/as de Bachillerato puedan ir a clase a última hora

Yo,

padre/madre de

alumno/a del curso de Talaia BHI,

DOY MI PERMISO.

para que mi hijo/a vaya a casa en el caso de que no tenga clase a última hora

TALAIA BHI, 20..(e)ko(a)ren.....(e)an

Firma:



BATXILERGOAN GREBA EGITEKO PROPOSAMENA

NORK KONBOKATZEN DU:

GREBA EGITEKO ZEGAITIA/ ARRAZOIAK:

ZEIN EGUNETAN EGIN NAHI DA/ ZEIN SAIOETAN:

BESTE IDAZKIREN BAT GAINERATZEN DUZUEN ESKAERARI:

BAI

EZ

KONBOKATZAILEEN IZEN-ABIZENAK ETA SINADURAK:



IRUDIEN BAIMENA

Baimena ematen dut nire seme/alaba/tutoretzapekoaren irudiak/grabazioak/ahots-grabazioak erabiltzeko eskatutako gaian ebaluatuko diren proiektuetan

Doy permiso para utilizar las imágenes/grabaciones de imágenes/grabaciones de voz de mi hijo/hija/tutelado/a en proyectos que se evaluarán en la materia requerida

☐

BAI/SÍ

☐

EZ/NO

Data:

Arduradunen sinadura / Firma de los/as responsables:



MUGIKORRAK IKASTETERA EKARTZEKO BAIMENA

Seme/ alabaren izen-abizenak:

.....

Maila eta taldea:

.....

NIRE SEME/ALABAK MUGIKORRA ESKOLARA EGUNERO EKARTZEN DU

BAI

EZ

TALAIA BHI, 20..(e)ko(a)ren.....(e)an

Gurasoen sinadura

Nombre del hijo/hija:

.....

Curso y grupo:

.....

COMUNICO QUE MI HIJO TRAE EL MOVIL AL COLEGIO DIARIAMENTE

SI

NO

TALAIA BHI, 20..(e)ko(a)ren.....(e)an

Firma:

MEDIKAZIOA EMATEKO BAIMENA

EUSKO JAURLARITZA



GOBIERNO VASCO

HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA ETA KULTURA SAILA
OSASUN SAILA
Gipuzkoako Lurralde Ordezkaritzak

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN, POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA
DEPARTAMENTO DE SALUD
Delegaciones Territoriales de Gipuzkoa

AUTORIZACIÓN PARA ADMINISTRAR MEDICACIÓN

Esta autorización facilitará la labor de la escuela para suministrar medicación a los alumnos con el consentimiento de los padres/madres/tutores

NOMBRE DEL ALUMNO/A		FOTO
FECHA DE NACIMIENTO		
CICLO Y CURSO		
MADRE/PADRE/TUTOR/A		
PERSONA DE CONTACTO Y TELEFONO:		

Yo
Como madre/padre/tutor legal del alumno/a

1.- Deseo informar de los siguientes aspectos relacionados con su salud (marcar con una X donde proceda):

Diabetes	NO ☐	SÍ ☐
Asma	NO ☐	SÍ ☐
Epilepsia	NO ☐	SÍ ☐
Alergias medicamentosas (indicar cuales)	NO ☐	SÍ ☐
Alergias alimentarias (indicar cuales)	NO ☐	SÍ ☐
Otros (indicar)	NO ☐	SÍ ☐

En caso de presentar alguna de las enfermedades anteriores se recomienda aportar un informe del pediatra/médico de familia del alumno/a con la pauta a seguir en caso de producirse una crisis de la enfermedad durante el horario escolar. La administración de medicamentos en la escuela en otros casos solo se realizará para alumnado con tratamiento por enfermedad crónica no contagiosa, con pautas de administración inferiores a 8 horas.

2.- Autorizo al centro escolar

- En general: A que administre de forma puntual y en caso de necesidad (fiebre, dolor de causa leve....), los siguientes medicamentos:

Paracetamol	NO ☐	SÍ ☐
Ibuprofeno o similar	NO ☐	SÍ ☐

- En caso de enfermedad crónica: Autorizo también a que administre los medicamentos prescritos en informe médico aportado, declarando que el medicamento está en condiciones de uso y tiene la dosis necesaria para continuar el tratamiento. Facilito el medicamento y lo presento debidamente etiquetado (nombre del alumno, fecha y hora de toma).

3.- Eximo de responsabilidad al Colegio y a la persona que administre los medicamentos y actúe según las pautas arriba indicadas.

Firma del padre/madre/tutor

Ena.....de.....202_

*El artículo 195 del código Penal, establece como delito el incumplimiento de la obligación de todas las personas de socorrer a otras que se hallen desamparadas y en peligro manifiesto y grave, cuando pudiese hacerlo sin riesgo propio ni de terceros. Igualmente, el artículo 20 del Código Penal indica que están exentos de responsabilidad criminal los que obren en cumplimiento de un deber.

* El suscriptor manifiesta que los datos facilitados son ciertos y correctos, y se compromete a comunicar los cambios que se produzcan en los mismos. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), la Administración garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos facilitados y su uso exclusivo para los fines que señala este documento.